



CITTA' DI PALERMO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)



Indice	Pag.
Premessa	4
Riferimenti normativi	7
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026	8
<i>Piano Triennale di Prevenzione dei fenomeni corruttivi 2024-2026</i>	40
INDICE	42
<i>Premessa</i>	43
<i>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e le procedure di formazione e di adozione del Piano</i>	43
<i>Il Referente per la prevenzione della corruzione presso le Aree Organizzative dell'Amministrazione</i>	45
<i>Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione</i>	45
<i>Attuazione del principio della “Segregazione delle funzioni”</i>	48
<i>Rotazione del personale impiegato nei Settori a rischio</i>	49
<i>Rotazione Straordinaria</i>	52
<i>Divieto di pantouflage</i>	52
<i>Ulteriori misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione riguardanti tutto il personale</i>	53
<i>Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing -</i>	56
<i>Conflitto di interessi</i>	57
<i>Gestione Commissariale</i>	58
<i>Valore pubblico</i>	59
<i>Metodologia per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione</i>	61

<i>Attività preliminare di analisi del contesto esterno</i>	63
<i>Programma di mandato e pianificazione annuale</i>	72
<i>Metodologia adottata per la Valutazione del Rischio</i>	95
<i>Disciplina delle verifiche in tema di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 39/2013</i>	101
MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE TRASVERSALE ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO E PER PROCESSI UNICI	104
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - SEZIONE TRASPARENZA – 2024/2026	210
<i>Organizzazione e funzioni dell'amministrazione</i>	214
<i>Elaborazione e Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - Sezione "Trasparenza" ---- -</i>	---219
<i>Le Misure Organizzative</i>	223
<i>Processo di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - Sezione "Trasparenza" -</i>	230
1 L'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode	273
2 Procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode	274
3 L'autovalutazione dell'esposizione a rischi di frode specifici	274
 PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024/2026	 319

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nella Pubblica Amministrazione il nuovo strumento del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (PIAO) per la razionalizzazione e la semplificazione della programmazione degli enti pubblici, nell'intento di superare l'esistente frammentazione degli strumenti di pianificazione utilizzati a tale scopo.

Il PIAO, infatti, si configura come strumento operativo di visione omogenea ed integrata idonea a realizzare il pieno coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente, perseguendo al contempo il miglioramento della qualità e della trasparenza dei servizi per i cittadini e le imprese e favorendo la progressiva reingegnerizzazione dei processi, la riorganizzazione delle strutture organizzative, nonché il miglioramento dei processi decisionali e delle performance organizzative.

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Nella precitata data è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Inoltre il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma informatica (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il PIAO tipo definito con il citato decreto 132/2022 è strutturato e suddiviso nelle seguenti quattro macro sezioni:

1. *“Scheda anagrafica dell’amministrazione”*;
2. *“Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”*;
3. *“Organizzazione e Capitale umano”*;
4. *“Monitoraggio”*.

Le suddette sezioni si suddividono, a loro volta, in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

La sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”, è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:

- i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, la piena accessibilità fisica e digitale alle pubbliche amministrazioni;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

b) Performance: la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

c) **Rischi corruttivi e trasparenza:** la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e succ. modif e integraz. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

La sezione, denominata “Organizzazione e Capitale umano”, è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) **Struttura organizzativa:** in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) **Organizzazione del lavoro agile:** in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.
- c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;
 - le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
 - le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

La Sezione “Monitoraggio” indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili, fermo restando che ai sensi del comma 2, il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa; in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all’attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una nuova visione programmatica concernente le azioni delle pubbliche amministrazioni, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Palermo

Indirizzo: Piazza Pretoria, 1 – 90133 Palermo Codice

fiscale: 80016350821

Partita IVA: 00519560825

Sindaco: *Roberto Lagalla*

Personale dipendente e personale dirigente del Comune di Palermo

Dirigenti			Tot.n.62
Dipendenti del Comparto	Tempo pieno	Uomini	Tot.n.1.278
		Donne	Tot.n.1.525
	Part-time fino al 50%	Uomini	Tot.n.40
		Donne	Tot.n.19
	Part-time oltre il 50%	Uomini	Tot.n.810
		Donne	Tot.n.1.023
			Tot. Compl. n.4757

Personale dipendente e personale dirigente CO.I.M.E.

Dirigenti			Tot.n.1
	Tempo pieno	Uomini	Tot.n.307
		Donne	Tot.n.20
	Part-time fino al 50%	Uomini	Tot.n.0
		Donne	Tot.n.0
	Part-time oltre il 50%	Uomini	Tot.n.0
		Donne	Tot.n.1

			Tot. Compl. n. 329
Personale dipendente e personale dirigente LSU			
	Tempo pieno	Uomini	Tot.n.33
		Donne	Tot.n.5
	Part-time fino al 50%	Uomini	Tot.n.0
		Donne	Tot.n.0
	Part-time oltre il 50%	Uomini	Tot.n.0
		Donne	Tot.n.0
			Tot. Compl. n. 38

Numero abitanti al 30 giugno 2023: **628.348 (dato provvisorio)**

Telefono: 091-7401111

Sito internet: <https://www.comune.palermo.it> E-mail: sindaco@comune.palermo.it

PEC: protocollo@cert.comune.palermo.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione 2024 -2026 del Comune di Palermo, approvato con deliberazione di **Giunta Comunale n. 363 del 28/11/2023** avente ad oggetto: "Approvazione schema Documento Unico di programmazione (DUP) periodo 2024/2026" e successiva deliberazione di **Consiglio Comunale n. 12 del 13/03/2024**, avente ad oggetto: "*Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2024/2026*".

Bilancio di previsione 2024/2026 - approvato con deliberazione di **Giunta Comunale n. 364 del 28/11/2023** avente ad oggetto: "Approvazione schema Bilancio di previsione 2024/2026" e successiva deliberazione di **Consiglio Comunale n. 15 del 15/03/2024** avente ad oggetto: "Approvazione bilancio di previsione 2024/2026".

Sottosezione di Performance Programmazione

Piano della Performance 2024 del Comune di Palermo di cui al presente Allegato A denominato “Piano della Performance/Piano Dettagliato degli Obiettivi”, prospetto obiettivi operativi specifici *sub* Allegato A/1 e prospetto obiettivi operative di PEG *sub* Allegato A/2.

Piano delle Azioni Positive 2024-2026 del Comune di Palermo di cui alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 04/04/2024 avente ad oggetto: “Piano delle Azioni Positive del Comune di Palermo-Triennio 2024/2026”.

Piano Triennale per l’Informatica del Comune di Palermo 2024 di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.133 del 12/05/2023 avente ad oggetto: “*Aggiornamento 2023 del Piano Triennale dell’Informatica del Comune di Palermo 2022-2024;*”

Azioni poste in essere necessarie all’automazione dei procedimenti amministrativi ed alla transizione digitale dell’Ente

La transizione digitale dell’Ente si basa sui seguenti pilastri:

- 1. Piano triennale per l’informatica**, (ai sensi del Codice dell’Amministrazione Digitale, D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.) che rappresenta l’elenco delle azioni puntuali da attuare per la completa transizione al modello digitale.
- 2. Mappatura dei procedimenti amministrativi** al fine di consentire l’automazione dei processi correlata all’erogazione dei servizi online.
- 3. Analisi dei requisiti informatici e dotazione informatica** degli uffici per consentire l’automazione in sicurezza del lavoro sia in ufficio che in modalità agile.

In merito al **Piano triennale per l’informatica**, l’attuazione delle azioni puntuali viene assicurata grazie all’adesione dell’Ente ai bandi di progetto del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 1 Componente 1. A titolo puramente indicativo l’Ente ha aderito ai seguenti bandi i cui progetti, già ammessi a finanziamento nazionale, saranno attuati entro la conclusione dell’anno 2025.

Titolo progetto	Programma di finanziamento	importo
Adozione PagoPA (37 servizi da collegare)	PNRR M1C1 digitalizzazione PA	€ 207.142
Adozione App IO (50 servizi da collegare)	PNRR M1C1 digitalizzazione PA	€ 140.228
Abilitazione e facilitazione migrazione servizi al Cloud	PNRR M1C1 digitalizzazione PA	€ 5.092.136
Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici: 1) Miglioramento del sito web istituzionale con uso di templates di Designers Italia 2) avviare n.10 servizi digitali per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali comuni di Designers Italia	PNRR M1C1 digitalizzazione PA	€ 1.277.083
Potenziamento della resilienza cyber per la PA Locale - progetto "COCY" COnsapevolezza CYber	PNRR M1C1 digitalizzazione PA	€ 992.104
Potenziamento della resilienza cyber per la PA Locale - progetto "RECYPA" RESilienza CYber delle infrastrutture del Comune di Palermo	PNRR M1C1 digitalizzazione PA	€ 999.422
Adesione alla Piattaforma nazionale delle Notifiche Digitali (PND). Eliminazione notifiche cartacee per i cittadini possessori di domicilio digitale (PEC)	PNRR M1C1 digitalizzazione PA	€ 97.247
Adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per l'interoperabilità dei servizi delle PA	PNRR M1C1 digitalizzazione PA	€ 474.775
Citizens inclusion – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali	PNRR M1C1 digitalizzazione PA	€ 965.000

Attraverso la realizzazione dei progetti del PNRR MIC1 l'Ente sarà in grado di offrire all'utenza cittadina i propri servizi in modalità digitale fruibile su tutti i formati di dispositivi digitali (pc, smartphone, tablet).

Relativamente ai **procedimenti amministrativi** nel corso del 2020 è stata condotta una mappatura e prima analisi dei procedimenti gestiti dal personale dei vari uffici. Tale lavoro ha permesso di raccogliere una serie di informazioni importanti per avviare il percorso di automazione attraverso l'uso della Tecnologia della Comunicazione e dell'Informazione (ICT). È stato stilato un catalogo dei procedimenti con le principali informazioni (metadati) e con la descrizione sintetica delle fasi o endoprocedimenti per ognuno.

Nell'ambito del Programma PON METRO 2014-2020 REACT EU l'Ente ha ottenuto un finanziamento per la digital transformation mediante analisi e ridisegno dei processi:

Titolo progetto	Programma di finanziamento	importo
Progetto PA8.1.1.d - Rafforzamento amministrativo dell'Ente e Digital Transformation mediante analisi e ridisegno dei processi digitali dell'ente	PON Metro 2014-2020 - REACT EU Asse 8 (Stato)	€ 650.000

Il progetto sarà realizzato nel periodo temporale 2024-2026.

Per quanto riguarda i requisiti informatici e la dotazione informatica è stata condotta una ricerca, grazie al supporto della Società interamente in house per i servizi informatici SISPI S.p.A., che ha portato ai seguenti risultati:

- **5.575** PC fissi PLI
- **885** PC portatili PLI
- **4.886** stampanti
- **970** scanner
- **4.131** caselle email attivate
- **89** firme digitali attivate
- **398** firme digitali remote attivate
- **4.272** accessi ad internet attivi
- **224** PEC attive

I dati della dotazione informatica dell'Ente sono stati incrociati con i dati del personale dell'Ente (anno 2024):

In aggiunta ai dati della dotazione informatica sopra riportata è da considerare l'ulteriore fornitura complessiva di circa 1000 pc portatili dall'inizio del 2023 per le attività in ufficio e in lavoro agile, ottenuti grazie al finanziamento del seguente progetto:

Titolo progetto	Programma di finanziamento	importo
Progetto PA61.1.c “Smart working - Iniziative volte a dotare o rafforzare l’Amministrazione comunale delle necessarie strumentazioni per poter operare in modalità smart” - acquisto pc portatili per lo smart working	PON METRO 2014-2020 - REACT EU Asse 6 (Stato)	€ 2.156.000

Il numero di circa n. **1.000** PC portatili può soddisfare le esigenze di lavoro agile fino al raggiungimento del 18,5 % del personale delle categorie B, C e D.

In sintesi ed a conclusione è possibile stimare che l’attuale dotazione informatica dell’Ente, attualmente in fase di aggiornamento sia per i sistemi operativi (transizione dal Windows 7 a Windows 10) che del parco pc, può soddisfare le esigenze di transizione digitale previste dal Piano triennale per l’Informatica e per l’automazione dei processi, anche grazie ai risultati che saranno raggiunti attraverso i progetti del PNRR nel corso del periodo 2024 -2026.

OBIETTIVI DI EFFICIENTAMENTO E RISPARMIO ENERGETICO

Relativamente agli obiettivi di efficientamento e risparmio energetico, il Comune di Palermo, ha espletato ed ha in corso di espletamento le iniziative progettuali di cui all'elenco che segue:

Elenco dei progetti di efficientamento energetico

Tipo fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento	Titolo intervento	RUP	Importo	Stato
Nazionale	01 - PON Metro14-20	Riqualificazione energetica di edifici scolastici comunali nell'Area Costa Sud di Palermo	Arch. Roberta Romeo	€.2.496.110,00	In esecuzione
Nazionale	01 - PON Metro14-20	Illuminazione - Oreto-Stazione-Villa Giulia	Ing. Maurizio Pedicone	€.2.218.980,83	Concluso
Nazionale	01 - PON Metro14-20	Illuminazione - quadrilatero Lazio- Sciuti - Libertà - Paternò	Ing. Margherita Di Lorenzo Del Casale	€.889.021,54	Concluso
Nazionale	01 - PON Metro14-20	Illuminazione - quartiere Mondello- Valdesi	Ing. Maurizio Pedicone	€.3.857.351,99	Concluso
Nazionale	01 - PON Metro14-20	Illuminazione - zona di Partanna Mondello e della Litoranea Addaura - Arenella	Ing. Maurizio Pedicone	€.4.376.699,71	Concluso
Nazionale	01 - PON Metro14-20	Luci sul Mare - Valorizzazione del tratto "Porto Fenicio"	Ing. Roberto Cairone	€.2.879.543,00	Concluso
Regionale	03 - Agenda Urbana ITI Palermo-Bagheria	Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche- interventi di riqualificazione energetica di edifici scolastici del Comune di Palermo Plesso Tomaselli di Via Abruzzi	Ing. Gaetano Russo	€.1.300.000,00	Concluso

Regionale	03 - Agenda Urbana ITI Palermo-Bagheria	Adozione soluzioni tecnologiche per la riduzione dei consumi energetici delle reti di pubblica illuminazione con sistemi automatici di regolazione- efficientamento di impianti di pubblica illuminazione della zona a monte della circonvallazione della città di Palermo	Ing. Antonio Mazzon	€9.800.000,00	In esecuzione
Regionale	03 - Agenda Urbana ITI Palermo-Bagheria	Adozione soluzioni tecnologiche per la riduzione dei consumi energetici delle reti di pubblica illuminazione con sistemi automatici di regolazione- efficientamento di impianti di pubblica illuminazione della zona circonvallazione ed aree limitrofe della città di Palermo	Ing. Margherita Di Lorenzo Del Casale	€15.200.000,00	In esecuzione
Regionale	03 - Agenda Urbana ITI Palermo-Bagheria	Adozione soluzioni tecnologiche per la riduzione dei consumi energetici delle reti di pubblica illuminazione con sistemi automatici di regolazione- efficientamento di impianti di pubblica illuminazione della zona nord della città di Palermo	Ing. Roberto Cairone	€14.050.000,00	In esecuzione
Nazionale	05 - POC Metro	Interventi di efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione lungo l'area "Costa Sud" della città di Palermo	Ing. Roberto Cairone	€13.606.521,00	Da avviare
Nazionale	12 - Delibere CiPe	Riqualificazione energetica, edilizia ed impiantistica nell'asilo nido	Arch. Roberta Romeo	€200.000,00	In esecuzione

PROGETTI PNRR/PNC

Fonte di finanziamento	Note fonte di finanziamento	Cluster	Area/Settore	Settore/Servizio	Titolo intervento	RUP	Importo	Stato
04 - PNRR/PNC	M5 C3 I2	Edilizia Pubblica	AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	Ufficio Edilizia Pubblica e Impianti Sportivi	Progetto "Artemide"	Francesco La Cerva	€ 2.273.434,83	Progettazione in corso – data presunta fine 30/06/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C3 I2	Edilizia Pubblica	AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	Ufficio Edilizia Pubblica e Impianti Sportivi	Inclusione socio lavorativa nel settore delle costruzioni	Gabriella Minaudo	€ 1.257.012,21	Progettazione in corso – data presunta fine 30/06/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C3 I2	Edilizia Pubblica	AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	Ufficio Edilizia Pubblica e Impianti Sportivi	Progetto "Demetra"	Luigi Birriola	€ 884.022,83	Progettazione in corso – data presunta fine 30/06/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C3 I2	Edilizia Pubblica	AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	Ufficio Edilizia Pubblica e Impianti Sportivi	Progetto "Vesta"	Michelangelo Calderone	€ 2.498.751,22	Progettazione in corso – data presunta fine 30/06/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C3 I2	Edilizia Pubblica	AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	Ufficio Edilizia Pubblica e Impianti Sportivi	Tech for good- Asilo nel bosco	Rosalia Guzzo	€ 2.494.729,92	Progettazione in corso – data presunta fine 30/06/2026

04 - PNRR/PNC	M5 C3 I2	Edilizia Pubblica	AREA DEI LL.PP. E MANUTE NZIONI	Ufficio Edilizia Pubblica e Impianti Sportivi	In natura - circolo sociale"	Salvatore Molinelli	€ 619.747,23	Progettazione in corso – data presunta fine 30/06/2026
04 - PNRR/PNC	M4 - C1 I1.3	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Realizzazione di aree sportive all'aperto nella scuola Madre Teresa di Calcutta	Arch. Brigida Sanfilippo	€ 169.800,00	Aggiudicazi one lavori – data presunta fine 31/03/2026
04 - PNRR/PNC	M4 C1 I1.1	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Riqualificazione funzionale e messa in sicurezza dell'asilo nido "Via Evangelista Di Blasi" che consenta il recupero per la creazione di nuovi posti per scuola dell'infanzia	Dott.ssa M. Fiasconaro	€ 599.898,51	Progettazione in corso – data presunta fine 31/12/2025
04 - PNRR/PNC	M4 C1 I1.1	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Lavori di riqualificazione funzionale e messa in sicurezza dell'ex asilo rurale Principe Umberto sito a Palermo in via Di Dio 3, per consentire il recupero dell'edificio e la creazione di nuovi posti per una scuola materna	Arch. Andrea Poerio	€ 715.519,00	Aggiudicazion e lavori – data presunta fine 31/12/2025

04 - PNRR/PNC	M4 C1 II.1	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Nuova costruzione di un edificio pubblico destinato ad asilo nido comunale su un'area libera sita in Via Fabio Besta angolo Largo Giorgio Gabrielli a Palermo	Arch. Michele Manca	€ 767.531,20	Aggiudicazione lavori - data presunta fine 31/12/2025
04 - PNRR/PNC	M4 C1 II.1	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Nuova costruzione di un edificio pubblico destinato ad asilo nido comunale su un'area libera sita in Viale Sandro Pertini a Palermo	Arch. Michele Manca	€ 767.531,20	Aggiudicazione lavori - data presunta fine 31/12/2025
04 - PNRR/PNC	M4 C1 II.1	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Nuova costruzione di un edificio pubblico destinato ad asilo nido comunale su un terreno confiscato sito in Viale Michelangelo	Arch. Michele Manca	€ 762.603,69	Aggiudicazione lavori - data presunta fine 31/12/2025

04 - PNRR/PNC	M4 C1 II.1	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, Gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Costruzione di un asilo nido per l'incremento dell'offerta formativa in via XXVII Maggio a Palermo	Arch. Roberta Romeo	€ 762.311,02	Aggiudicazione lavori - data presunta fine 31/12/2025
04 - PNRR/PNC	M4 C1 II.1	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Nuova costruzione di un edificio pubblico destinato ad asilo nido comunale in un'area libera sita in Via Altofonte	Arch. Roberta Romeo	€ 957.705,5 0	Aggiudicazione lavori - data presunta fine 31/12/2025
04 - PNRR/PNC	M4 C1 II.1	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Nuova costruzione di un edificio pubblico destinato ad asilo nido comunale in un'area libera sita tra la Via Laudicina e la Via N. la Rocca	Arch. Roberta Romeo	€ 762.604,0 0	Aggiudicazione lavori - data presunta fine 31/12/2025

04 - PNRR/PNC	M4 C1 II.1	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Riqualificazione funzionale e messa in sicurezza dell'Asilo Biondo di Via Carmelo Lazzaro che consenta la creazione di nuovi posti per asilo nido e scuola dell'infanzia	Ing. Gaetano Russo	€ 694.687,67	Aggiudicazion e lavori - data presunta fine 31/12/2025
04 - PNRR/PNC	M4 C1 II.1	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Demolizione e ricostruzione in situ del padiglione B del "Plesso Borsellino" sito in Palermo al Largo Camastra 7 da destinare a Scuola dell'infanzia	Ing. Gaetano Russo	€1.187.368,40	Aggiudicazio ne lavori - data presunta fine 31/12/2025
04 - PNRR/PNC	M4 C1 II.1	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Ricostruzione filologica dell'edificio annesso all'ex Casena Rossi finalizzata alla realizzazione di uno spazio giochi»	Arch. Andrea Poerio	€.701.429,00	Aggiudicazion e lavori - data presunta fine 31/12/2025

04 - PNRR/PNC	M4 C1 II.1	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Ricostruzione filologica dell'Asilo Principe di Palagonia ubicato nella Casena Rossi a Palermo	Arch. Andrea Poerio	€ 2.775.992,55	Aggiudicazione lavori - data presunta fine 30/06/2026
------------------	------------	------------------------	--	---	--	---------------------------	-----------------------	--

04 - PNRR/PNC	M4 C1 II.1	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Riqualificazione funzionale e messa in sicurezza della scuola dell'infanzia comunale di "via della barca, 10" per consentire il recupero dell'edificio, trasformazione di una scuola dell'infanzia – asilo nido e la creazione di nuovi posti per asilo nido. Asilo nido Stella Marina	Ing. Gaetano Russo	€ 570.930,72	Aggiudicazione lavori - data presunta fine 30/06/2026
04 - PNRR/PNC	M4 C1 II.2	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio	Riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza dei locali dell'ex	Arch. F.Savarino	€ 295.995,31	Aggiudicazion e lavori - data presunta fine 30/06/2026

				di interventi per l'edilizia scolastica	refettorio dell'I.C.S. Karol Wojtyla – Plesso scolastico “Marvuglia”			
04 - PNRR/PNC	M4 C1 II.2	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza dei locali dell'ex refettorio dell'I.C. S Vittorio Emanuele III – Plesso scolastico “Paulsen”	Arch. F.Savarino	€ 331.980,86	Aggiudicazione e lavori - data presunta fine 30/06/2026

04 – PNRR/PNC	M4 C1 I1.2	Edilizia scolastica	AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza dei locali dell'ex refettorio dell'I.C.S. Rita Levi Montalcini – Plesso scolastico "Borsellino"	Arch. F.Savarino	€ 390.000,00	In seguito ad indagini strutturali è emersa la necessità di demolizione dell'edificio e, pertanto, è stata richiesta al Ministero, con PEC, la sostituzione della tipologia d'intervento da "riqualificazione" a "demolizione e ricostruzione"; la risposta, ad oggi non è pervenuta – data presunta fine lavori 30/06/2026
04 – PNRR/PNC	M1 C1 I1.2	Innovazione e digitalizzazione	AREA DELLA DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Ufficio Innovazione Digitale ed Informatizzazione	Abilitazione al cloud per le P.A. locali	Dott. Stefano Cassarà	€5.092.136,00	In esecuzione – data presunta conclusione progetto 25/08/2025
04 - PNRR/PNC	M1 C1 I1.4	Innovazione e digitalizzazione	AREA DELLA DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Ufficio Innovazione Digitale ed Informatizzazione	Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	Dott. Stefano Cassarà	€1.277.083,00	Progettazione in corso – data presunta conclusione progetto 24/09/2024

04 - PNRR/PNC	M1 C1 I1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali	Innovazion e e digitalizzaz ione	AREA DELLA DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Ufficio Innovazione Digitale ed Informatizzazione	Piattaforma Notifiche Digitali (Notifiche Violazioni al Codice della Strada Notifiche Riscossione Tributi	Dott. Stefano Cassarà	€ 97.247,00	Progettazione in corso – data presunta conclusione progetto 25/04/2024
04 - PNRR/PNC	M1 C1 I1.5 "Cybersecurity "	Innovazion e e digitalizzaz ione	AREA DELLA DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZION E STRATEGICA	Ufficio innovazione digitale e informatizzazione	COCY Consapevolezza CYber	Dott. Stefano Cassarà	€ 992.104,00	Lavori in corso – termine finale entro 24 mesi dalla data di finanziamento
04 - PNRR/PNC	M1C1 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"	Innovazion e e digitalizza zione	AREA DELLA DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZION E STRATEGICA	Ufficio innovazione digitale e informatizzazione	Integrazione delle "API" nel Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati	Dott. Stefano Cassarà	€ 474.775,00	Progettazione in corso – data presunta conclusione progetto 12/07/2024
04 - PNRR/PNC	M1C1 1.4.2 "Citizen inclusion- Miglioramento dell'accessibilit à dei servizi pubblici digitali	Innovazion e e digitalizza zione	AREA DELLA DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZION E STRATEGICA	Ufficio innovazione digitale e informatizzazione	Citizen Inclusion - Miglioramento dell'accessibilit à dei servizi pubblici digitali	Dott. Stefano Cassarà	€ 965.000,00	Progettazione in corso - data presunta conclusione progetto 30/04/2025

04 - PNRR/PNC	M2C1 I2.1	Logistica	AREA SUAP, SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO	Ufficio SUAP, commercio e supporto tecnico	Sviluppo logistica per i settori agroalimentare , pesca e acquacoltura, silvicoltura, floricoltura e vivaismo	Marco Cannioto	€ 10.000.000,00	Istruttoria in corso. Si attende il Duc dell'Amministra zione. In attesa del parere di Invitalia da trasmettere al Ministero ai fini del Decreto di Finanziamento.
04 - PNRR/PNC	M2 C2 I4.1	Mobilità	AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Settore Politiche Ambientali e Transizione Ecologica - Servizio progettazione lavori e interventi sulla costa, parchi e riserve	Ciclovie urbane	Arch.Giov anni Sarta	€ 7.439.945,00	Lavori in corso - data presunta conclusione lavori 30/06/2026
04 - PNRR/PNC	M2 C2 I4.2	Mobilità	AREA URBANISTICA E DELLA RIGENERAZIO NE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	Ufficio pianificazione mobilità sostenibile	SISTEMA TRAM PALERMO - FASE II - Fornitura Veicoli Tranviari	Arch. Alessandro Augello	€ 23.141.795,00	Aggiudicazione lavori – data presunta conclusione progetto 30/06/2026

04 - PNRR/PNC	M2 C2 I4.2	Mobilità	AREA URBANISTICA E DELLA RIGENERAZIO NE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	Ufficio pianificazione mobilità sostenibile	SISTEMA TRAM PALERMO - FASE II - Realizzazione delle tratte D, E2, F, G e dei relativi parcheggi di interscambio	Ing.Marco Ciralli	€481.271.713,00	Progettazione avviata
04 - PNRR/PNC	M2 C2 I4.4.1	Mobilità	AREA URBANISTICA E DELLA RIGENERAZIO NE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	Ufficio pianificazione mobilità sostenibile	Acquisto di n. 125 autobus elettrici e relative infrastrutture di ricarica	Ing. Roberto Biondo	€ 88.799.368,00	Aggiudicazione lavori – data presunta conclusione progetto 30/06/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C2 I2.1 - DPCM 21-01- 2021	Rigenerazi one urbana	AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Servizio progettazione lavori e interventi sulla costa, parchi e riserve	Ripristino dell'approdo della Tonnara Bordonaro	Arch. Giovanni Sarta	€ 2.784.401,00	Progettazione in corso - data presunta conclusione progetto 31/03/2026

04 - PNRR/PNC	M5 C2 I2.1 - DPCM 21-01- 2021	Rigenerazi one urbana	AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Servizio progettazione lavori e interventi sulla costa, parchi e riserve	Contratto di fiume e di Costa Oreto	Arch. Giovanni Sarta	€ 12.015.598,00	Progettazione in corso - data presunta conclusione progetto 31/03/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C2 I2.2 - Piani Urbani Integrati	Rigenerazi one urbana	AREA DEL PATRIMONIO DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Servizio progettazione lavori e interventi sulla costa, parchi e riserve	Parco a mare allo Sperone	Arch. Giovanni Sarta	€ 16.129.859,83	Progettazione in corso – data presunta conclusione progetto 30/06/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C2 I2.2 - Piani Urbani Integrati	Rigenerazi one urbana	AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Servizio progettazione lavori e interventi sulla costa, parchi e riserve	Riquilificazione del porto della Bandita ed aree portuali	Arch. Giovanni Sarta	€ 13.730.531,00	Progettazione in corso – data presunta conclusione progetto 30/06/2026

04 - PNRR/PNC	M5 C2 I2.2 - Piani Urbani Integrati	Rigenerazi one urbana	AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Servizio progettazione lavori e interventi sulla costa, parchi e riserve	Riqualificazione ecosostenibile del lungomare della Bandita	Arch. Giovanni Sarta	€ 12.015.290, 17	Progettazione in corso – data presunta conclusione progetto 30/06/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C2 I3.1	Rigenerazi one urbana	AREA DEI LL.PP. E MANUTENZION I	Ufficio edilizia pubblica e impianti sportivi	Cluster 2 - Piscina comunale coperta	Arch. Francesco La Cerva	€ 4.600.000,0 0	Aggiudicazio ne lavori - data presunta conclusione progetto 30/06/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C2 I3.1	Rigenerazi one urbana	AREA DEI LL.PP. E MANUTENZION I	Ufficio edilizia pubblica e impianti sportivi	Cluster 1 - Piscina Esterna	Arch. Paola Maida	€ 6.900.000,0 0	Aggiudicazio ne lavori - data presunta conclusione progetto 30/06/2026

04 - PNRR/PNC	M2 C4 I2.2	Rischio	AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	Ufficio progettazione e lavori infrastrutture stradali	Intervento di messa in sicurezza del patrimonio comunale inerente alla demolizione e ricostruzione, in somma urgenza, della soletta di copertura del canale Mortillaro sotto la via Regione Siciliana per ripristino viabilità	Arch. F.Cittati	€ 250.000,00	Concluso
04 - PNRR/PNC	M2C4I2.2	Rischio	AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	Ufficio progettazion e e lavori edifici pubblici	Intervento di messa in sicurezza del patrimonio comunale inerente la demolizione e ricostruzione, in somma urgenza, della soletta di copertura del canale Passo di Rigano sotto la via Montepellegrino” – CUP D73D20003610001 CIG 8495470B9D	Arch.Fab io Cittati	€ 249.563,36	Concluso

04 - PNRR/PNC	M2C4I2.2	Rischio	AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	Ufficio progettazion e e lavori edifici pubblici	PSPA_89 PALERMO – “Intervento di messa in sicurezza del patrimonio comunale inerente alla demolizione e ricostruzione, della soletta di copertura del canale Passo di Rigano sotto la via Regione Siciliana e ripristino dell’alveo”. CUP D72C13000190001	Arch.Fabio Cittati	€ 378.664,32	Concluso
04 - PNRR/PNC	M5 C2 I1.1	Servizi sociali	AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali	Linea di intervento 1.3.1 Housing temporaneo (Progetto Monreale)	Dott.ssa Fernanda Ferrerri	€ 710.000,00	Progettazione in corso - data presunta conclusione progetto 31/03/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C2 I1.1	Servizi sociali	AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali	Linea 1.1.4 - Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	Dott. Angelo Scuzzarella	€ 210.000,00	Progettazione in corso - data presunta conclusione progetto 31/03/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C2 I1.1	Servizi sociali	AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Ufficio di pianificazio ne e monitoraggi o delle attività sociali	Linea 1.1.3 – Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimission anticipata assistita e prevenire l’ospedalizzazione	Dott. Angelo Scuzzarella	€ 330.000,00	Progettazione in corso - data presunta conclusione progetto 31/03/2026

04 - PNRR/PNC	M5 C2 I1.1	Servizi sociali	AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali	Linea 1.1.2 – Autonomia degli anziani non autosufficienti	RUP area sociale: Dott.ssa Fernanda Ferreri RUP aspetti infrastrutturali: Arch. Valentina Mancuso	€ 2.460.000,00	Progettazione in corso - data presunta conclusione progetto 31/03/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C2 I1.1	Servizi sociali	AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali	Linea 1.1.1 - Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	Dott. Fabrizio Lo Verso	€ 211.500,00	Progettazione in corso - data presunta conclusione progetto 31/03/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C2 I1.1	Servizi sociali	AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali	Linea 1.3.2 povertà estrema – Stazioni di posta	RUP area sociale: Dott.ssa Fernanda Ferreri RUP aspetti infrastrutturali: Arch. Valentina Mancuso	€ 1.090.000,00	Progettazione in corso - data presunta conclusione progetto 31/03/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C2 I1.2	Servizi sociali	AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali	Linea 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità (Progetto 2 Autismo)	RUP area sociale: Dott.ssa Fernanda Ferreri RUP aspetti infrastrutturali: Arch. Valentina Mancuso	€ 715.000,00	Progettazione in corso - data presunta conclusione progetto 31/03/2026

04 - PNRR/PNC	M5 C2 I1.2	Servizi sociali	AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali	Linea 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità - MONREALE	Dott.ssa Fernanda Ferreri	€ 715.000,00	Progettazione in corso - data presunta conclusione progetto 31/03/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C2 I1.2	Servizi sociali	AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali	Linea 1.3.1 Housing Temporaneo PALERMO	RUP area sociale: Dott.ssa Fernanda Ferreri RUP aspetti infrastrutturali: Arch. Valentina Mancuso	€ 710.000,00	Progettazione in corso - data presunta conclusione progetto 31/03/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C2 I2.2 - Piani Urbani Integrati	Strade e viabilità	AREA DEI LL.PP. E MANUTE NZIONI	Ufficio infrastrutture viarie e per la mobilità	Progetto di completamento del prolungamento della via di penetrazione della zona industriale Brancaccio e raccordo per la circonvallazione esterna - stralcio SUD	Arch. Fabio Cittati	€ 4.999.827,13	Aggiudicazione lavori – data presunta conclusione progetto 30/06/2026
04 - PNRR/PNC	M1 C3 I2.3	Verde urbano	AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Ufficio autonomo gestione verde urbano, agricoltura urbana e rapporti con reset	Giardino “P.Mattarella” già Giardino Inglese e del parterre di Palermo	Ing. Roberto Cairone	€ 2.000.000,00	In esecuzione – data presunta conclusione progetto 31/12/2024

04 - PNRR/PNC	M5 C2 I2.1	Verde urbano	AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Ufficio autonomo gestione verde urbano, agricoltura urbana e rapporti con reset	Giardino pubblico tra via Leonardo Da Vinci e le vie Ruggeri, De Grossis, Di Blasi, Politi (Villa Turrisi)	Arch. Giuseppina Liuzzo	€ 5.720.000,00	Progettazione in corso - data presunta conclusione progetto 31/03/2026
04 - PNRR/PNC	M5 C2 I2.2 - Piani Urbani Integrati	Verde urbano	AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Ufficio autonomo gestione verde urbano, agricoltura urbana e rapporti con reset	Verde Urbano nella zona Oreto-Laudicina	Dott. Salvatore Mantegna	€ 894.487,35	Lavori in corso – data presunta conclusione progetto 30/06/2026
04 - PNRR/PNC	Art. 42 DL 50/2022 convertito in Legge 91/2022	Ambiente/ Gestione dei rifiuti	AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Settore Politiche Ambientali e Transizione Ecologica - Servizio Ambiente	Interventi per la modernizzazione ed il potenziamento del sistema di raccolta differenziata nel comune di Palermo. estensione e completamento (Differenzia3)	Ing. Roberto Giaconia	€ 27.000,000	Progettazione in corso – data presunta termine progetto 3° trimestre 2025
04 - PNRR/PNC	Art. 42 DL 50/2022 convertito in Legge 91/2022	Ambiente/ Gestione dei rifiuti	AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Settore Politiche Ambientali e Transizione Ecologica - Servizio Ambiente	Realizzazione centri comunali di raccolta e completamento del sistema intelligente di RD	Arch. Giuseppina Liuzzo	€ 6.747.000,00	Progettazione in corso – data presunta termine progetto 1° trimestre 2026

04 - PNRR/PNC	Art. 42 DL 50/2022 convertito in Legge 91/2022	Ambiente/ Gestione dei rifiuti	AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Settore Politiche Ambientali e Transizione Ecologica - Servizio Ambiente	Realizzazione di un impianto di selezione e valorizzazione rifiuti da raccolta differenziata (plastica/metalli e carta/cartone) presso la piattaforma impiantistica di Bellolampo	Arch. Giuseppina Liuzzo	€ 26.253.000,00	Progettazione in corso – data presunta termine progetto 1° trimestre 2026
------------------	---	--------------------------------------	--	--	--	-------------------------------	-----------------	---

<p>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, pubblicato dal 10/04/2024 al 15/04/2024 mediante apposito avviso pubblico per la consultazione dei portatori di interesse avente protocollo n. 334012 del 09.04.2024.</p>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Riorganizzazione della struttura organizzativa di cui alle Macrostruttura, linee funzionali e organigramma 2024/2026 del Comune di Palermo, approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 327 del 27/10/2023 avente ad oggetto “Integrazione deliberazione di G.C. n.283 del 28/09/23. Modifica art. 11 Parte II R.U.S.” , e successivamente modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 27/03/2024 , avente ad oggetto “Ridefinizione dell'assetto organizzativo dei servizi dirigenziali” , attualmente non ancora esecutiva.
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	In attuazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24/09/2021 contenuta in seno all'allegato 14 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte I – Organizzazione-Disciplina per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 05/05/2022 e integrato con proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 04/04/2024 ;
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2024/2026 , approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 11/03/2024 , inserita correttamente nel sistema SICO come comunicato dalle mail del Ministero delle Finanze del 13/03/2024; Ricognizione Eccedenze di Personale anno 2024 effettuata a seguito dell'emanazione della nota Direttore Generale Vicario prot. n.40720 del 16/01/2024 e relativa attestazione di cui alla precitata deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 11/03/2024.

NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DEI SERVIZI DIRIGENZIALI DGM n. 59 del 27/03/2024

Collocazione struttura	Settori/Uffici	Servizi/funzioni	Area
UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO	Capo di Gabinetto		Amm.
		Vice Capo di Gabinetto	Amm.
	Ufficio del Cerimoniale e Relazioni Internazionali (*)		fuori D.O.
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Staff Direzione Generale	Direttore Generale	
		Direttore Generale Vicario	Amm.
		Supporto amministrativo ai partenariati pubblico-privato, alla gestione di progetti speciali e alla attrazione di investimenti (*)	fuori D.O.
		Ufficio autonomo sicurezza nei luoghi di lavoro e RSPP	Tecn./Amm.
AREA SOCIETA' PARTECIPATE	Capo Area	Capo Area Responsabile per le Società partecipate	Amm./Econ.
		Ufficio autonomo controllo economico finanziario società partecipate	Econ.
AREA RISORSE UMANE	Capo Area	Capo Area Responsabile risorse umane e reclutamento	Amm.
		Ufficio autonomo gestione risorse umane	Amm.
AREA PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI	Capo Area	Capo Area Responsabile pianificazione e coordinamento fondi extracomunali	Amm.
		Ufficio autonomo programmazione, monitoraggio, supporto al controllo e rendicontazione PNRR	Amm.
SEGRETERIA GENERALE	Segretario Generale		
AREA DELLA VICE SEGRETERIA GENERALE	Vice Segretario Generale	Capo Area Vice Segretario Generale responsabile ufficio autonomo per il C.C.	Amm.
		Ufficio autonomo contratti ed approvvigionamenti	Amm.
		Ufficio autonomo per il Consiglio Comunale	Amm.

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Capo Area	Capo Area responsabile anagrafe, stato civile ed elettorato	Amm
		Ufficio autonomo circoscrizioni e postazioni decentrate	Amm
AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE		Avvocato Capo Coordinatore	Avv
		Avvocati Dirigenti (n.4)i	Avv
RAGIONERIA GENERALE	Ragioniere Generale	Capo Area Ragioniere Generale	Econ.
		Vice Ragioniere Generale	Econ.
		Ufficio stipendi	Econ.
		Ufficio spese, entrate ed economato	Econ.
AREA DELLE ENTRATE E DEI TRIBUTI COMUNALI	Capo Area	Capo Area responsabile ICI/IMU/TASI	Amm
		Avvocato Dirigente (*)	fuori D.O.
		Ufficio TARSU/TARES/TARI	Amm
AREA DEL PATRIMONIO	Capo Area	Capo Area responsabile Patrimonio	Amm
		Ufficio autonomo demanio e inventario	Amm
AREA DELLE POLITICHE AMBIENTALI, TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE DEL VERDE	Capo Area	Capo Area responsabile pianificazione ambientale	Tecn.
		UFFICIO AUTONOMO GESTIONE VERDE URBANO, AGRICOLTURA URBANA E RAPPORTI CON RESET	Tecn.
AREA DELLA CULTURA, TURISMO E SPORT	Capo Area	Capo Area responsabile pianificazione interventi culturali, biblioteche e spazi etnoantropologici	Cult
		Ufficio musei e spazi espositivi	Cult
		Ufficio teatri, spettacoli e coordinamento eventi	Cult.
		Ufficio sport, turismo e gestione impianti sportivi	Amm
	Capo Area	Capo Area responsabile pianificazione dell'istruzione e formazione	Amm

AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE		Ufficio servizi educativi e scuola dell'infanzia 0-6 anni	Amm
		Ufficio per la scuola dell'obbligo e contrasto alla dispersione scolastica	Amm
		Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Tecn
AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Capo Area	Capo Area responsabile della pianificazione di interventi sul sociale , dei servizi di base e disabilità , servizi sociali, contrasto alle povertà e servizi residenziali	Amm
		Ufficio pianificazione e monitoraggio delle attività sociali e delle emergenze sociali	Amm
AREA SUAP, SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO	Capo Area	Capo Area responsabile Suap, commercio e supporto tecnico, lavoro e concessioni suolo pubblico	Amm
		Ufficio autonomo Mercati generali e rionali, servizi di trasporto pubblico, rilascio licenze NCC e taxi e pubblicità	Amm
AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	Capo Area	Capo Area responsabile pianificazione dei LL.PP. e manutenzioni	Tecn
		Coordinamento interventi COIME (*)	
		Ufficio Edilizia pubblica e impianti sportivi	Tecn
		Ufficio infrastrutture viarie e per la mobilità	Tecn
		Ufficio tecnico ERP	Tecn
		Ufficio illuminazione pubblica e impianti tecnologici	Tecn
		Ufficio coordinamento amministrativo dell'Area, Espropriazioni, AA.GG. e gestione sinistri	Amm
AREA URBANISTICA DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	Capo Area	Capo Area responsabile della pianificazione, progettazione lavori e interventi sulla costa, mare, parchi e riserve	Amm./Tecn.
		Ufficio pianificazione mobilità sostenibile	Tecn.
		Ufficio traffico e mobilità ordinaria	Tecn.
		Ufficio condono, sanatorie edilizie e abusivismo	Tecn.
		Ufficio per la rigenerazione urbana e la qualità dello spazio pubblico e dell'abitare- aree monumentali e pedonali	Tecn/Amm

		Ufficio del Centro Storico per la progettazione, lavori e riqualificazione di beni immobili di interesse storico-monumentale	Tecn.
SPORTELLO AUTONOMO CONCESSIONI EDILIZIE	UFFICIO AUTONOMO SACE		Tecn.
AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE	CORPO DI P.M.	Comandante Corpo di P.M.	Vig.
		Vice Comandante	Amm./Vig.
		Ufficio supporto generale e procedure sanzionatorie	Amm./Vig.
	UFFICIO AUTONOMO PIANIFICAZIONE POLITICHE ABITATIVE / MIGRATORIE ED EMERGENZA ABITATIVA ASSEGNAZIONE ERP, IGIENE E SANITA'		Amm
	UFFICIO AUTONOMO SERVIZI CIMITERIALI		Amm
	UFFICIO AUTONOMO PER LA PROTEZIONE CIVILE E L'EDILIZIA PERICOLANTE		Tecn

Piano di prevenzione dei fenomeni di corruzione del Comune di Palermo
redatto ai sensi della Legge n.190/2012 e succ. mod. e integrazioni D.L. 9 giugno 2021, n. 80 artt. da 1 a 4 conv. con
modificazioni in legge 06.08.2021 n. 113
recante:

“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”

Triennio 2024-2026

Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026

Responsabile della prevenzione dei fenomeni corruttivi

Dott. ***Raimondo Liotta***

Segretario generale

ELENCAZIONE DEI PARAGRAFI

Premessa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e le procedure di formazione e di adozione del Piano.

Il Referente per la prevenzione della corruzione presso le Aree Organizzative dell'Amministrazione.

Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione.

Attuazione del principio della "Segregazione delle funzioni".

Rotazione del personale impiegato nei Settori a rischio.

Rotazione Straordinaria.

Divieto di pantouflage.

Ulteriori misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione riguardanti tutto il personale.

Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing -.

Conflitto di interessi.

Gestione Commissariale.

Valore Pubblico.

Metodologia per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione.

Attività preliminare di analisi del contesto esterno.

Programma di mandato e pianificazione annuale.

Metodologia adottata per la Valutazione del Rischio.

Disciplina delle verifiche in tema di inconfiribilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 39/2013.

Premessa

La legge n. 190/2012 e succ. modif. ed integraz., in attuazione della Convenzione dell'ONU, prevede la emanazione di un **Piano Nazionale Anticorruzione**, attraverso il quale siano individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale.

L'A.N.A.C. ha approvato in data 02.02.2022 le linee guida per la redazione del Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.) il quale deve contenere i seguenti atti di pianificazione:

- ❖ Piano dei fabbisogni del personale;
- ❖ Piano delle azioni concrete;
- ❖ Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- ❖ Piano della performance;
- ❖ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ❖ Piano organizzativo per il lavoro agile;
- ❖ Piano delle azioni positive.

In conformità alla citata legge n.190/2012 e ss.mm.ii., il Comune di Palermo ha nominato quale Responsabile della prevenzione dei fenomeni corruttivi, giusta determinazione sindacale n. 93/DS del 12/10/2022 il Segretario Generale dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e le procedure di formazione e di adozione del Piano

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Palermo è nominato dal Sindaco di Palermo mediante l'emanazione di apposita determinazione sindacale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in conformità alla previsione normativa di cui all'art. 1 comma 7 della legge n.190/2012, è attualmente individuato nella figura del Segretario Generale Dott. Raimondo Liotta giusta D.S. 93 del 12 ottobre 2022.

In relazione alla notevole dimensione organizzativa dell'Ente comunale, nonché della complessità degli adempimenti da realizzare, si è ritenuto di mantenere la diversificazione tra il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, come sopra ascritto al Segretario Generale, da quello di **Responsabile della Trasparenza** per il quale ruolo, invece, si è proceduto alla individuazione del Vice Segretario Generale p.t. del Comune "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*" approvato con Deliberazione di G.C. n. 287/2022 e Successive integrazioni.

Quest'ultima figura istituzionale è incaricata altresì, di sostituire il Segretario Generale n.q. di Responsabile della prevenzione della corruzione in caso di temporaneo impedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone ogni anno la parte relativa alle attività di prevenzione della corruzione che costituisce apposita sezione del PIAO

Il processo di redazione del Piano deve essere un processo trasparente e inclusivo, pertanto sebbene sia predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, è opportuno che coinvolga le figure dirigenziali.

Il Responsabile della prevenzione, elabora e predispone il Piano di prevenzione della corruzione che confluirà nel PIAO per l'approvazione della Giunta comunale.

Il PTPC, prima di essere proposto alla Giunta, verrà reso disponibile agli eventuali stakeholders mediante *avviso pubblico* sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale.

Il Piano, una volta approvato, è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente al seguente link: *“Amministrazione/Trasparenza/Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”*, in modo che sia liberamente consultabile dai componenti degli organi di indirizzo politico, dai dipendenti dell'ente e dai cittadini che siano interessati.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile della prevenzione, secondo la scadenza indicata dall'A.N.A.C., la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPC e al monitoraggio.

Il Responsabile della prevenzione dei fenomeni corruttivi provvederà ad individuare di concerto con i Sig.^{ri} Capi Area/Dirigenti di Servizi idonee modalità finalizzate a comunicare ed a diffondere i contenuti del presente Piano a tutto il personale dipendente del Comune di Palermo, ivi compreso il personale esterno, titolare di incarichi conferiti (esperti, collaboratori esterni, consulenti e dirigenti con contratto a tempo determinato).

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Dirigente/Capo Area preposto all'Ufficio a cui il dipendente è assegnato ai fini della valutazione delle attivazioni delle pertinenti iniziative disciplinari di propria competenza o di competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari; se trattasi di dirigente, all'ufficio procedimenti disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove il Responsabile riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L.20 del 1994).

Ove riscontri, poi, dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Responsabile anticorruzione, per ottemperare agli adempimenti da porre in essere, si avvale di una struttura specifica denominata U.O. “*Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione*”.

Il Referente per la prevenzione della corruzione presso le Aree Organizzative dell’Amministrazione

La complessità della struttura organizzativa del Comune di Palermo ha implicato la necessità di procedere all’individuazione di uno o più referenti della prevenzione della corruzione all’interno di ciascuna Area organizzativa individuata in seno al Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L’individuazione dei suddetti Referenti è operata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, scegliendo gli stessi tra il personale dipendente che riveste almeno il profilo professionale di funzionario, previa apposita autodichiarazione degli stessi su eventuali elementi ostativi a ricoprire tale ruolo.

I Referenti sono competenti ad **implementare e supportare le azioni e le iniziative di prevenzione e contrasto alla corruzione** con specifico riguardo alle attività riguardanti la revisione del PTPC, il monitoraggio e l’attuazione delle misure di prevenzione sia di carattere generale sia di carattere trasversale che di carattere specifico, fermo restando che la responsabilità degli adempimenti da porre in essere in conformità alle previsioni contenute nel piano di prevenzione è ascritta alla sfera gestionale di competenza dirigenziale.

L’Amministrazione comunale assicura, quindi, al Responsabile il supporto delle professionalità operanti nei settori a più alto rischio di corruzione e, in generale, di tutte le unità organizzative e del personale in esse operanti.

La legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

Ai Referenti anticorruzione sono ascritti puntuali **doveri di informazione e segnalazione** nei confronti del Responsabile della prevenzione, finalizzati ad un efficace presidio dei rischi di corruzione identificati in seno al presente piano.

Lo sviluppo e l’applicazione delle misure previste nel presente piano saranno quindi il risultato di un’azione sinergica del Responsabile della prevenzione, delle funzioni dirigenziali e dei referenti anticorruzione.

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti dell’amministrazione costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione

Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2024-2026, le seguenti attività obbligatorie finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nelle strutture organizzative dell’Amministrazione.

L'attuazione delle infradescritte misure generali di prevenzione, che si aggiungono alle cosiddette “*misure specifiche*”, è demandata ai Dirigenti e/o Capi Area indicati quali soggetti attuatori nelle schede del presente piano di prevenzione, contenenti gli indicatori di performance delle misure di prevenzione di carattere generale e la relativa disciplina di dettaglio.

Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento rientrante nelle tipologie di cui all'art.1 comma 16 della L.190/2012, nonché per i processi qualificati a rischio P1 e P2 in seno al piano di prevenzione della corruzione, dovrà essere redatta, a cura del Dirigente di Servizio competente, una **checklist** delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti:

I Dirigenti effettuano il monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, sia per le tipologie di procedimento indicate nell'art. 1 comma 16 della legge n.190/2012 e sia per quelli classificati a rischio P1e P2 in seno al piano di prevenzione della corruzione, anche in caso di gestione di singole fasi del procedimento.

Un prospetto riepilogativo circa la previsione dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza, deve essere predisposto da ciascun dirigente competente con cadenza temporale annuale.

Il predetto prospetto viene pubblicato nel sito on-line dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Monitoraggio Tempi Procedimentali.

Monitoraggio dei rapporti, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere:

I Dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili da appositi questionari da compilarsi a cura dei dipendenti, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Capi Area/Dirigenti di Servizio e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Entro il 31 marzo, i Dirigenti procedono ad acquisire i questionari compilati da tutti i dipendenti e individuano i casi di conflitto d'interessi anche potenziali. Successivamente i medesimi Dirigenti predispongono un report contenente i dati, le informazioni e le notizie dei casi dei predetti conflitti individuati a seguito dell'esame dei questionari entro la data del 30 giugno.

Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge:

I dirigenti individuano, ove possibile, per ciascun procedimento e/o attività a rischio, gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.

Archiviazione informatica e comunicazione:

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui all'articolo 1 comma 16 della legge n.190/2012, nonché quelli relativi ai processi classificati a rischio P1 e P2 devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica.

Formazione dei dipendenti:

Tutti i dipendenti e gli operatori dell'Amministrazione comunale che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, rientrante nelle tipologie contemplate in seno art. 1 comma 16 della L.190/2012, nonché nei processi classificati a rischio P1 e P2 partecipano a programmi formativi aventi carattere differenziato e specialistico in rapporto alla diversa natura delle Aree organizzative dell'Amministrazione comunale in cui operano i soggetti coinvolti nell'attività gestionale dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi classificati a rischio di corruzione.

A livello generale l'attività di pianificazione della formazione riguarderà, la conoscenza specifica dei contenuti del presente Piano di Prevenzione della corruzione. Tali contenuti saranno relativi ai processi e ai procedimenti gestiti nell'Area di appartenenza dei dipendenti con particolare e specifico riferimento oltre che ai temi afferenti la diffusione e la conoscenza della normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione, anche ai processi operativi finalizzati all'identificazione dei fattori di rischio corruttivo avente carattere specifico, nonché all'attuazione degli indicatori di risultato connessi alla predisposizione e applicazione delle misure di prevenzione.

Tale percorso di formazione dovrà essere definito d'intesa con i dirigenti dei servizi interessati. Il percorso in argomento, dovrà essere indirizzato, anche al personale sottoposto alla rotazione, e sarà rivolto all'accrescimento delle competenze specifiche e dello sviluppo del senso etico, potendo riguardare anche le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa, oltre ad ogni altra tematica che si renda opportuna ed utile per prevenire e contrastare la corruzione in relazione alla concreta attività gestionale ed operativa svolta dai dipendenti in seno a processi di lavoro e procedimenti classificati a rischio di corruzione.

La rotazione deve essere preceduta, di regola, da un periodo di affiancamento cui provvede il medesimo Dirigente del Servizio o il Capo Area, nel caso di trasferimento da un servizio nell'ambito della medesima area.

Per profili professionali specialistici la formazione dovrà di regola basarsi sulle materie ed attività oggetto dell'incarico, mediante l'organizzazione di specifici corsi di formazione.

In relazione a quanto precede, costituisce priorità, quella di avviare l'attività formativa per il personale dipendente che espleta la propria attività operativa nelle sotto indicate macro aree di attività, che sono tra le altre, considerate dal legislatore altamente esposte a rischi di corruzione in seno alla legge n. 190/2012:

- Concessioni e autorizzazioni (art. 1 comma 16 lett. a. L.190/2012);
- Attività gestionali in cui si procede, a qualunque titolo, alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1 comma 16 lett. b L. 190/2012);
- Procedure di reclutamento del personale quali ad esempio, concorsi, prove selettive e progressioni di carriera (art. 1. Comma 16 lett. d L. 190/2012).

Per le ulteriori aree considerate ad alto rischio di fenomeni corruttivi quali ad esempio quelle contemplate dalla lettera c) dell'art. 1 comma 16 della L.190/2012, nonché per le ulteriori aree generali così come previste nell'aggiornamento al PNA di cui alla Determinazione ANAC n. 12/2015, saranno pianificate le attività di formazione specialistiche in argomento nel corso degli esercizi futuri.

In tale ottica le attività di formazione dovranno riguardare nell'ordine gli ambiti di seguito indicati:

- a) **Attività di formazione/informazione** continua sui contenuti della normativa riguardante la prevenzione della corruzione di carattere obbligatorio e/o facoltativo indirizzata a tutto il personale da erogarsi in occasione di intervenuti mutamenti di legislazione o emanazione di direttive, linee guida e indicazioni di varia tipologia da parte dell'ANAC o delle altre Autorità Nazionali o Regionali preposte al presidio dei fenomeni corruttivi.
- b) **Attività di formazione specialistica** obbligatoria indirizzata al personale sottoposto alla misura generale di prevenzione consistente nella rotazione addetto ai processi/procedimenti individuati a più elevato rischio di corruzione contrassegnati da un indice di priorità P1 e P2.
- c) **Attività di formazione specialistica** mirata ed indirizzata a particolari ruoli, quali Dirigenti, Elevate qualifiche e Funzionari che si occupano in modo specifico di problematiche connesse alle attività propedeutiche alla predisposizione del Piano di prevenzione.

Attuazione del principio della “Segregazione delle funzioni”

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti ⁽¹⁾.

Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la L.190 del 2012 è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno dell'Ente, quale misura di attenuazione delle criticità derivanti dalla potenziale concentrazione dell'attività gestionale nel medesimo soggetto.

In tale ottica, la suddetta misura è da individuarsi in quella della distinzione delle competenze, cd. “segregazione delle funzioni”, nello svolgimento del singolo procedimento che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- a) svolgere istruttorie e accertamenti;
- b) adottare decisioni;
- c) attuare le decisioni prese;
- d) effettuare verifiche.

La segregazione dei ruoli e dei poteri è uno strumento fondamentale di Corporate Governance, finalizzato al coinvolgimento dei soggetti con diversi poteri di gestione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti.

⁽¹⁾ Vedasi a titolo meramente esemplificativo la delibera n. 980 del 23 ottobre 2019 emanata dall'ANAC

Tale misura, dovrà essere attuata nei processi decisionali composti da più fasi e livelli (ad esempio nel ciclo degli acquisti, distinguendo le funzioni di programmazione e quella di esecuzione dei contratti), dove l'applicazione di questo principio risulterebbe efficace per incoraggiare il controllo reciproco, nonché nelle attività istruttorie preordinate all'emissione dei provvedimenti amministrativi.

Al fine di adottare concrete e specifiche misure alternative alla rotazione del personale, a titolo esemplificativo, si indicano le seguenti misure:

- estensione dei meccanismi di “doppia sottoscrizione” dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;

- meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);
- condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria;
- misure di articolazione delle competenze “segregazione delle funzioni” attribuendo a soggetti diversi compiti distinti:
 - svolgere istruttorie e accertamenti;
 - adottare decisioni;
 - attuare le decisioni prese;
 - effettuare verifiche e controlli.

Schema “Segregazioni delle Funzioni” applicato ai provvedimenti amministrativi degli Organi istituzionali e dei Dirigenti				
Provvedimenti Amministrativi	Fase Istruttoria	Controllo istruttoria	Sottoscrizione Provvedimento finale	Controlli
Deliberazioni di Giunta Comunale	Funzionario responsabile del procedimento	Dirigente/Capo Area Segretario Generale	Giunta Comunale	1) Verbale della seduta 2) Controlli preventivi di regolarità amministrativa 3) Tracciabilità Informatica mediante utilizzo di piattaforma dedicata
Deliberazioni di Consiglio Comunale			Consiglio Comunale	1) Verbale della seduta 2) Controlli preventivi di regolarità amministrativa Tracciabilità Informatica mediante utilizzo di piattaforma dedicata in fase di estensione
Determinazioni Dirigenziali			Dirigente Responsabile	1) Tracciabilità Informatica mediante utilizzo di piattaforma dedicata 2) Controlli successivi di regolarità amministrativa
Determinazioni Sindacali	Dirigente	Segretario Generale	Sindaco	Tracciabilità Informatica mediante utilizzo di piattaforma dedicata in fase di estensione

Rotazione del personale impiegato nei Settori a rischio

Nell’ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l’applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio connotate da una priorità d’intervento contrassegnata con valore P1 e P2 e in quelle rientranti nelle tipologie di cui all’art. 1 comma 16 della L.190/2012.

La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio e/o di incrostazioni nella gestione diretta di attività e processi di lavoro e di evitare che il medesimo dipendente pubblico tratti lo stesso tipo di procedimenti e processi per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

In questi anni connotati da una generalizzata situazione di dissesto funzionale dell'Ente, la riduzione elevatissima di personale ha impedito una rotazione ordinaria, dovendosi limitare ai soli casi di sospetto o conclamata necessità (rotazione straordinaria).

Tuttavia nei prossimi anni è prevista un'azione di ripotenziamento degli organici, sia attraverso l'aumento delle ore contrattuali settimanali per i dipendenti a tempo parziale, sia attraverso assunzioni.

Mano a mano che tale azione di ripotenziamento andrà sviluppandosi, sarà possibile riprendere progressivamente la manovra della "rotazione".

La rotazione del personale dipendente sarà attuata sulla scorta di un'approfondita pianificazione operativa da elaborarsi, secondo quanto di seguito esplicitato, di concerto tra il Responsabile Anticorruzione, i Capi Area e il Dirigente del Settore Risorse Umane.

Il Responsabile Anticorruzione definirà di concerto con i Capi Area le linee d'azione a cui dovrà essere conformata la pianificazione di cui sopra, tenendo conto sia della dotazione organica delle Aree e dei Settori dell'Amministrazione, sia dell'esigenza di mantenere continuità operativa ed adeguati livelli di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Il principio di rotazione si applica in via prioritaria alle Aree ed ai Settori più esposti a rischio di corruzione, facendo in modo che siano prioritariamente alternate le figure dei **responsabili di procedimento**, nonché dei **componenti delle commissioni di gara e di concorso** e delle **Commissioni di valutazione di iniziative progettuali** per le quali l'Amministrazione comunale, con proprio avviso pubblico, ha manifestato il proprio interesse.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa nell'Ente.

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art.1 comma 16 della legge n.190/2012, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

A tal fine, i Capi Area/ Dirigenti di Servizio propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Devesi specificare altresì che la competenza e la responsabilità dell'attuazione della rotazione del personale è ascritta ai Capi Area, i quali, una volta individuati i soggetti che saranno sottoposti alla rotazione in argomento, sia all'interno delle aree organizzative, sia all'esterno delle stesse, comunicheranno al Responsabile della prevenzione della corruzione l'esito dell'effettuata rotazione, nonché la programmazione dei dipendenti che saranno sottoposti a rotazione nell'anno successivo a quello di riferimento.

Il principio di rotazione è applicato ai dipendenti che prestano servizio nelle Aree ove vengono gestiti i procedimenti e/o i processi più esposti a rischio di corruzione contraddistinti dai coefficienti totali di rischio connotati da indice di priorità P2 e da indice di priorità P1 ed in quelle Aree ove vengono gestiti procedimenti e/o processi rientranti nelle tipologie di cui all'art. 1 comma 16 della L.190/2012.

La predetta rotazione sarà attuata dai Capi Area facendo in modo che siano alternate le figure dei Responsabili dei procedimenti, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso e delle commissioni di valutazione di iniziative progettuali per le quali l'Amministrazione comunale, con proprio avviso pubblico, ha manifestato il proprio interesse.

Ogni singolo Capo Area potrà valutare se sottoporre alla rotazione in argomento anche il restante personale appartenente ai profili professionali A – B, nonché il personale appartenente alla categoria C non rivestente l'incarico di Responsabile del procedimento.

La rotazione del personale, sia nel caso che venga effettuata all'interno dell'Area, sia nel caso che venga effettuata all'esterno dell'Area, mediante trasferimento delle unità di personale in altra e diversa Area sarà attuata secondo un intervallo temporale di permanenza nel medesimo incarico compreso tra **un minimo di anni 3** ed **un massimo di anni 5**, fatto salvo il caso in cui vi sia un unico dipendente avente un particolare profilo professionale nell'Ente.

La rotazione del personale di cui trattasi dovrà essere effettuata nella misura del 33% del totale dei Responsabili dei procedimenti, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso e delle commissioni di valutazione di iniziative progettuali, tenendo conto del principio dell'anzianità assoluta di servizio prestato all'interno dell'Area nel senso che in presenza di dipendenti che abbiano maturato una decorrenza nella permanenza maggiore rispetto a quella fissata nel Piano di Prevenzione, dovrà ruotare in ogni caso il dipendente avente maggiore permanenza nel medesimo ufficio.

Il predetto canone potrà essere derogato ove il personale con minore anzianità di permanenza nel servizio, o più in generale nella titolarità dell'incarico, abbia riportato condanne in sede penale, o sanzioni di tipo disciplinari connesse agli incarichi svolti, circostanze queste che rendono oltremodo inopportuna la permanenza nel medesimo ufficio.

Il trasferimento di personale da una Unità Organizzativa ad un'altra all'interno della medesima Area dovrà essere vincolato ad un concreto e sostanziale mutamento delle mansioni assegnate al personale sottoposto a rotazione, non rivestendo alcuna valenza la mera ridenominazione organizzativa presso la quale il dipendente presta servizio.

I dipendenti sottoposti alla misura generale della rotazione del personale potranno rientrare nell'area di provenienza non prima che sia decorso un periodo minimo di ventiquattro/trentasei (24/36) mesi continuativi dalla data di trasferimento.

Ciascun Capo Area, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione le attività attuate nell'ambito di rotazione del personale che presta servizio nell'Area e/o nel Settore di competenza.

Il piano di rotazione del personale degli uffici maggiormente esposti ai rischi di fenomeni corruttivi, dovrà essere attuato da ciascun Capo Area entro il 31 dicembre di ciascun anno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso l'istituzione di commissioni ispettive, si riserva la facoltà di effettuare verifiche a campione sulle modalità di attuazione della rotazione, ferma la possibilità di concertare con i Sigg.ⁿⁱ Capi Area eventuali trasferimenti di personale tra Aree organizzative diverse dell'Amministrazione;

La precitata misura obbligatoria di prevenzione consistente nella rotazione del personale deve essere, altresì, attuata anche al personale appartenente ai reparti del Corpo di Polizia Municipale che risulta adibito ai servizi di viabilità e polizia urbana, mediante una modalità che prevede il cambiamento della zona a cui le pattuglie vengono assegnate e/o il cambiamento della composizione delle pattuglie.

L'Ente non è riuscito ad attuare la misura della rotazione a causa della grave situazione di dissesto funzionale che ha connotato negli ultimi anni questa Amministrazione comunale, derivante sia da strutturali carenze di profili professionali sia dagli effetti derivanti dall'applicazione della misura di collocamento in quiescenza, cosiddetta quota 100 e successive, di un considerevole numero di dipendenti comunali.

Pur tuttavia, al fine di presidiare importanti Aree organizzative di attività dell'Amministrazione, nell'arco temporale relativo all'anno 2022 e ai primi mesi dell'anno 2023 la Funzione dirigenziale delle risorse umane ha operato il trasferimento, nonché, ha adottato misure organizzative di riallocazione di complessive n.353 unità di personale dipendente.

Tale redistribuzione del precitato numero di dipendenti trasferiti e riallocati ha comunque prodotto una mitigazione degli effetti negativi derivanti dalla mancata attuazione della rotazione del personale.

In merito alle ravvisate difficoltà di procedere all'attuazione della misura di prevenzione costituita dalla rotazione ordinaria del personale dipendente in alternativa a tale misura, l'Ente, mediante una costante azione di presidio posta in essere dalle Funzioni dirigenziali, ciascuna in relazione alle rispettive competenze, procederà a porre in essere nella gestione dei procedimenti amministrativi/processi di lavoro la misura della segregazione delle funzioni contemplata e meglio descritta nel paragrafo precedente.

Rotazione Straordinaria

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha già chiarito nel PNA 2016 (paragrafo 7.2.1.), la differenza e i rapporti tra l'istituto della rotazione del personale c.d. ordinaria introdotto come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della L.190/2012, e l'istituto della rotazione c.d. "straordinaria" previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater d.lgs. 165 del 2001.

Vale la pena evidenziare che il Piano Nazionale Anticorruzione (da ultimo approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicato il 07.12.2019) alla pag. 41 - paragrafo 1.2 dedicato alla problematica della "rotazione straordinaria" prevede che: *"L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione ...omissis nell'Allegato n. 2 "Rotazione ordinaria del Personale" al presente PNA".*

Divieto di pantouflage

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'ANAC con proprio orientamento n. 4 del 04.02.2015 si è espressa nel senso che *“in conformità a quanto previsto nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 dell’Autorità, le stazioni appaltanti devono prevedere nella lex specialis di gara, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il divieto di cui all’art.53, comma 16 – ter, del d.lgs. 165/2001. Tale obbligo sussiste, altresì, per le stazioni appaltanti italiane operanti in Paesi esteri, tenute al rispetto ed all’applicazione delle norme sancite dal d.lgs. 163/2006 nell’affidamento di contratti pubblici, compatibilmente con l’ordinamento del Paese nel quale il contratto deve essere eseguito”*.

In virtù della sopracitata previsione l’Ufficio Contratti e tutti i soggetti che stipulano in seno all’Amministrazione a qualunque titolo contratti pubblici dovranno attenersi a tale orientamento prevedendo nei relativi bandi di gara ed avvisi, tra le condizioni ostative alla partecipazione, la violazione del divieto di cui all’articolo 53, comma 16 –ter del d.lgs 165/2001.

In particolare occorre prevedere l’inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, una apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Occorre, altresì, inserire in tutti i contratti di appalto la seguente clausola: *“ Ai sensi dell’art. 53, comma 16 –ter del decreto legislativo n. 165/2001, l’aggiudicatario sottoscrivendo il presente contratto attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti e si obbliga a non attribuirne durante l’esecuzione dello stesso”*.

Analogamente l’Ufficio Acquisizione Risorse Umane dovrà inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente stesso.

La violazione delle suindicate previsioni comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti in violazione di tale divieto, e viene altresì, individuata un’ipotesi di incapacità negoziale nei confronti della p.a. per tre anni in capo ai privati che hanno concluso tali contratti o attribuito gli incarichi in questione.

Ulteriori misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall’art.1 comma 46 della L.190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
3. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Il personale dipendente che viene sottoposto a indagini e/o procedimenti penali e/o procedimenti disciplinari per i reati di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, deve essere trasferito dalla Unità Organizzativa di appartenenza entro e non oltre giorni sette dalla formale acquisizione della notizia relativa all'avvio e/o pendenza delle indagini da parte della competente Procura della Repubblica.

Il personale dipendente che viene sottoposto ad indagini e/o procedimenti penali per reati diversi da quelli di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale potrà essere trasferito ad altra struttura e/o Unità Organizzativa previa valutazione che sarà effettuata dal Responsabile della prevenzione e dal Capo Area circa la natura, la tipologia del reato e la sua connessione e/o interferenza con le funzioni in atto espletate dal dipendente medesimo.

A tutti i dipendenti a qualunque titolo in servizio presso il Comune di Palermo, anche facenti parte del bacino del precariato, è sottoposto, con cadenza temporale annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati, mediante dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- la partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- i conflitti di interessi, se del caso anche potenziali dei dipendenti e riferibili ad eventuali attività professionali o economiche svolte dalle persone con loro conviventi, dagli ascendenti e dai discendenti e dai parenti e gli affini entro il secondo grado;
- eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy.

Sarà cura del dirigente dell'ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L.190/2012.

I questionari compilati dai Dirigenti sono trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini della relativa attività di valutazione.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale del Comune di Palermo, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, nonché agli esperti e collaboratori esterni a qualunque titolo incaricati, si applica il “**Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**”, ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L.190/2012. Il codice si applica, altresì, alle ditte fornitrici di beni, servizi e lavori.

A tutto il personale del Comune di Palermo, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, nonché agli esperti e collaboratori esterni a qualunque titolo incaricati, si applica, altresì, il **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Palermo** approvato con deliberazione di giunta comunale **n. 39 del 27/03/2014 e successive modifiche ed integrazioni**.

Si rappresenta che è in itinere la modifica del predetto Codice di Comportamento alla luce delle intervenute modifiche ai sensi del D.P.R. n. 81/2023.

Alla stregua dell'art. 4, comma 5, del “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Palermo”, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 150,00, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono messi a disposizione dell'Amministrazione per le valutazioni di competenza.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza temporale annuale, sono tenuti a prendere visione dei contenuti del Piano di Prevenzione dei fenomeni corruttivi la cui consultazione può essere effettuata sul sito on-line del Comune di Palermo Sez. Amministrazione Trasparente-Disposizioni Generali e/o Altri Contenuti-Prevenzione della corruzione.

In relazione ai contenuti della direttiva recante il n. 6/2013 emanata dalla CIVIT (A.N.A.C) in data 17.01.2013 ed avente ad oggetto: “*Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013*” l'attuazione sotto il profilo organizzativo delle misure di prevenzione di cui al presente Piano costituisce, in aggiunta agli ordinari obiettivi operativi e comportamentali assegnati ai dirigenti, ulteriore obiettivo operativo che sarà oggetto di valutazione ai fini del sistema di misurazione e valutazione della performance dirigenziale.

Quanto precede nell'ottica di promuovere un ciclo della performance dei dirigenti e dei dipendenti del Comune di Palermo “**integrato**” che comprenda gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza e integrità e, successivamente all'adozione del presente Piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi, all'attuazione di tutte le misure di prevenzione e contrasto della corruzione in esso previste.

Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing -

In conformità alle puntuali previsioni contenute in seno alla Legge 30 novembre 2017 n.179 recante “**Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato**”, il dipendente che riferisce al proprio dirigente condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le segnalazioni saranno valutate preliminarmente dal Capo Area e/o Dirigente di Servizio destinatario della segnalazione e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell’esercizio delle funzioni attribuite con il presente piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al Dirigente di Servizio e/o al Capo Area nel quale presta servizio il/i dipendenti coinvolti.

Il Dirigente di Servizio e/o il Capo Area procederà con le modalità infra descritte. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l’identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell’addebito disciplinare sia (o possa essere) fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

È onere dell’ufficio procedente trovare fonti di prova diverse da quelle della segnalazione e solo in caso di impossibilità o di particolare motivata difficoltà, la contestazione potrà essere fondata sulla denuncia del segnalante.

Le segnalazioni potranno essere indirizzate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi e per gli effetti della legge 30 novembre 2017 n. 179 “*Qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell’inculpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità*”. (Art. 1 comma 3 L.179/2017).

Al fine di agevolare lo strumento della segnalazione quale metodo per favorire l’emersione degli eventuali fenomeni corruttivi in seno alle strutture organizzative dell’Amministrazione, è stata, altresì, attuata e resa operativa, mediante l’attività di supporto della Società a partecipazione comunale SISPI SpA, una procedura informatizzata che consente a ciascun dipendente comunale di effettuare puntuali segnalazioni circa l’esistenza di fenomeni di corruzione, di fatti illeciti, di fatti di *mala gestio* e irregolarità di cui si sia avuta conoscenza e ciò, nell’assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento.

Di seguito si riportano le principali caratteristiche della procedura informatizzata di che trattasi:

- In data 20.11.2022 è stata resa operativa a cura della Società ISWEB S.p.A. operante di concerto con SISPI S.p.A. la nuova applicazione utilizzata dai dipendenti comunali per le segnalazioni effettuate al Segretario Generale n.q. di Responsabile della prevenzione della corruzione, reperibile al seguente indirizzo <http://palermo.sispiwb.it/>.

- Tale applicazione risulta essere conforme alle indicazioni di cui alle linee guida dell'ANAC contenute nella delibera n. 409 del 09.06.2021 modificata con il comunicato del Presidente dell'Autorità del 21.06.2021 errata corrige.

Resta, comunque salva la possibilità, per ciascun dipendente, di utilizzare i canali alternativi di segnalazione (e-mail, pec, posta ordinaria, posta riservata, colloqui).

Per quanto concerne eventuali segnalazioni che dovessero riguardare le attività di qualunque genere ascrivibili a qualsiasi titolo alle piattaforme ricomprese nel PON METRO della Città Metropolitana di Palermo, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a trasmettere le medesime al Responsabile dell'Organismo Intermedio ai fini della successiva veicolazione e formale informativa ai competenti organismi dell'Autorità di Gestione.

Conflitto di interessi

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente, esperto, collaboratore esterno, consulente e dirigente a contratto e soggetti, persone fisiche o giuridiche, in cui siano coinvolti interessi che possano risultare di pregiudizio per il Comune di Palermo.

Tutti i dipendenti, esperti, collaboratori esterni, consulenti e dirigenti a contratto devono, nei loro rapporti esterni con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'Amministrazione comunale rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposte alla corruzione devono astenersi da quelle attività contemplate in seno alle disposizioni della L.241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Nell'ottica di prevenire potenziali situazioni di conflitto di interesse regolanti la materia dei contratti il Responsabile della prevenzione ha emanato le direttive di seguito sottoelencate:

- 1) nota prot. n. 173974 del 04.03.2015 avente ad oggetto "Legge 6 novembre 2012 n. 190. Direttiva in materia di conflitto di interessi";
- 2) nota prot. n. 706129 del 16.09.2015 avente ad oggetto "Legge 6 novembre 2012 n. 190. Direttiva in materia di conflitto di interessi - Integrazione direttiva prot. n. 173974 del 04.03.2015".

Il Dirigente dell'Ufficio Acquisizione Risorse Umane procederà con cadenza temporale annuale e comunque entro e non oltre la data del 31.12. di ciascun anno ad effettuare l'attività di revisione del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Palermo previo raccordo e concertazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il predetto Dirigente dell'Ufficio Acquisizione Risorse Umane nella fase preliminare della revisione attiverà le idonee iniziative di consultazione pubblica al fine di pervenire ad un diretto coinvolgimento degli stakeholders, nonché procederà ad attivare anche modalità di consultazione tra i portatori di interesse in seno all'Amministrazione.

In ogni caso i conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza, con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio Dirigente e al Responsabile anticorruzione.

Nel caso di potenziali situazioni di conflitto di interesse a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione, lo stesso è sostituito dal Vice Segretario Generale pro tempore del Comune.

Gestione Commissariale

Al fine di garantire la tutela della salute pubblica e della pietà dei defunti, in relazione alle criticità rilevate nella gestione dei servizi cimiteriali nel territorio della città di Palermo, il sindaco di Palermo è stato nominato a titolo gratuito, fino al 31 dicembre 2023, Commissario di Governo per il coordinamento e l'esecuzione degli interventi urgenti individuati dal comma 848 della L.197 del 29 dicembre 2022 avente ad oggetto “*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025.*”

La Giunta comunale ha preso atto di quanto sopra esposto con deliberazione n. 10 del 16.01.2023, avente per oggetto “Gestione dei servizi cimiteriali della città di Palermo – Presa d'atto della nomina de Sindaco Commissario di Governo ex L.197 del 29 dicembre 2022 (art.1 commi 846 – 851) e della costituzione dell'Ufficio del Commissario”.

Successivamente con la Legge n. 213 del 30.12.2023 avente ad oggetto «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026» all'art. 1 comma 477 è stata approvata la proroga della disciplina speciale in materia di servizi cimiteriali della città di Palermo fino al 31.12.2024

Per le finalità di cui al comma 846, il Commissario di Governo è autorizzato ad avvalersi, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, delle strutture del comune di Palermo e delle amministrazioni dello Stato territorialmente competenti, sulla base di apposita convenzione.

Il Commissario di Governo, con propri atti da adottare in deroga a ogni disposizione vigente, fermo restando il rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e delle norme dell'Unione europea, provvede a definire misure semplificate per la celere conclusione delle procedure autorizzative e per la tempestiva realizzazione degli interventi funzionali al consolidamento, alla messa in sicurezza e all'ampliamento degli insediamenti cimiteriali esistenti nel territorio del comune di Palermo; ad acquisire, anche temporaneamente, e mettere a disposizione dei competenti uffici comunali strutture e apparecchiature mobili, finalizzate alla gestione dei servizi cimiteriali, con particolare riferimento alle funzioni crematorie e di conservazione provvisoria dei cadaveri in attesa di definitiva sepoltura; a promuovere accordi tra il comune di Palermo e i comuni della città metropolitana di Palermo, finalizzati ad assicurare la disponibilità di ulteriori posti per la conservazione temporanea o per la definitiva sepoltura dei cadaveri.

Il Commissario di Governo, opera in conformità ai criteri di cui alle lettere D ed E della circolare del Ministero della salute n.818 dell'11 gennaio 2021, che costituisce, ai fini dei commi da 846 a 851, misura speciale, integrativa delle disposizioni del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 settembre 1990, n.285.

Il Commissario di Governo, per l'espletamento delle attività di cui ai commi da 846 a 849, è autorizzato a conferire incarichi individuali ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, a stipulare contratti di lavoro a tempo determinato e a ricorrere ad altre forme di lavoro flessibile ai sensi dell'articolo 36 del medesimo decreto legislativo n.165 del 2001, in favore di soggetti di comprovata esperienza e professionalità connessa alla natura delle predette attività, anche inseriti in graduatorie concorsuali vigenti approvate dalle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del medesimo decreto legislativo

n.165 del 2001, fino alla scadenza del termine di cui al comma 846, nel limite massimo di 5 unità ed entro il limite di spesa complessivo di 200.000 euro per l'anno 2023.

Alle attività di cui ai commi da 846 a 850 si provvede entro il limite di spesa di 2 milioni di euro per l'anno 2023. Per la gestione delle relative risorse è autorizzata l'apertura, fino alla scadenza del termine di cui al comma 846 di un'apposita contabilità speciale intestata al Commissario di Governo di cui al medesimo comma 846. Su tale contabilità speciale possono essere riversate eventuali ulteriori risorse, finalizzate allo scopo e rese disponibili da parte del comune di Palermo, della città metropolitana di Palermo e della Regione siciliana.

Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Le *Linee guida* per il Piano della Performance – Ministeri, n.1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

Inoltre, Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come “*l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo*” (Quaderno ANCI, il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): linee di indirizzo, schemi e modelli per la sua attuazione, Febbraio 2023).

In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso *stretto* ed *ampio*.

In *senso stretto*, quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline; in *senso ampio*, quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite il BES (benessere equo e sostenibile) e SDGs (sustainable development goals).

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

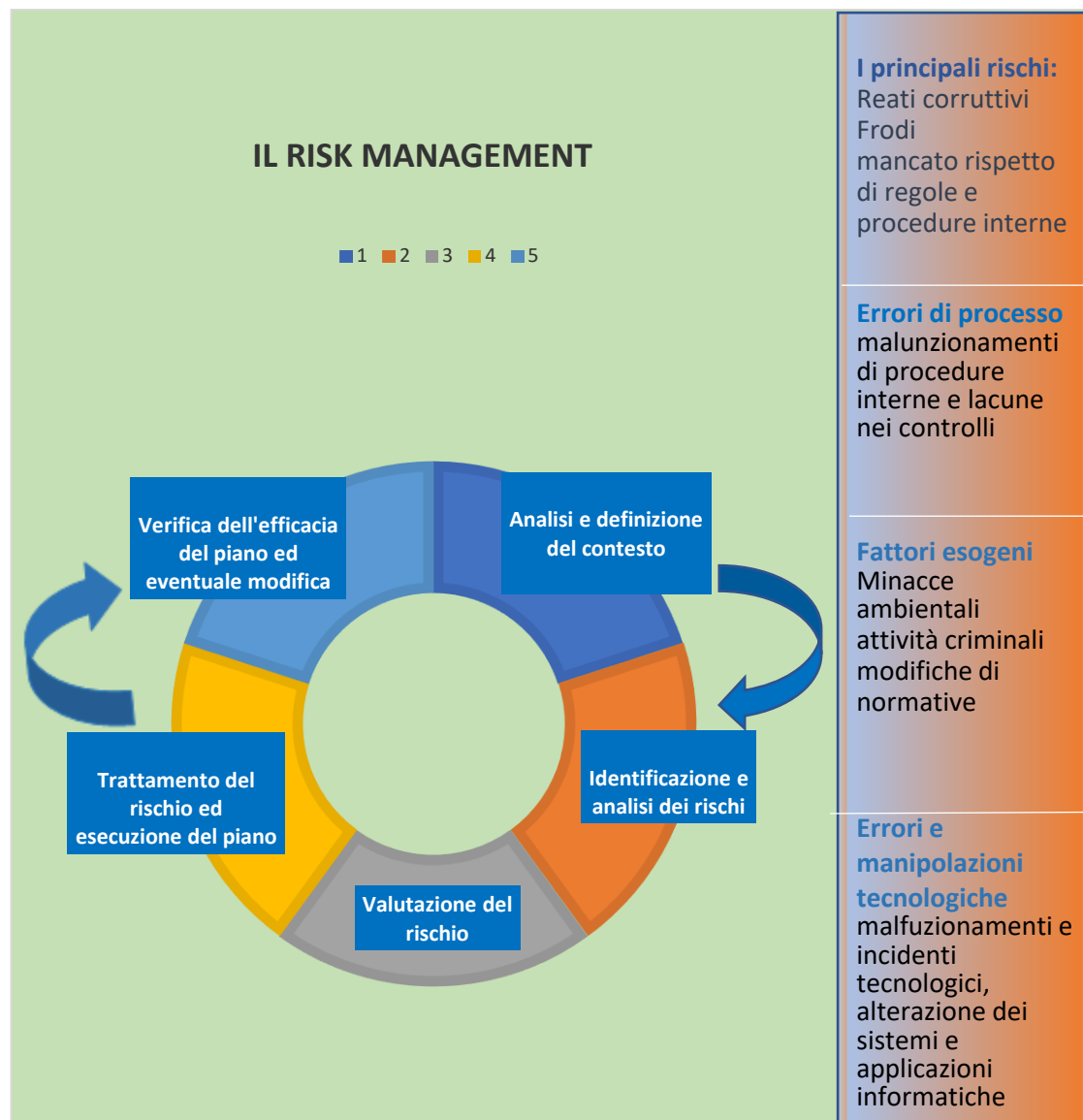
Inoltre, al fine di proteggere il valore pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire

obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team.

Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Metodologia per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione



Il presente piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi persegue, altresì, la finalità di pervenire all'individuazione di ulteriori aree di attività, procedimenti e/o processi di lavoro ritenute maggiormente esposte al verificarsi di fenomeni corruttivi, in aggiunta a quelle già classificate come tali dal legislatore in seno alla legge n.190/2012, prevedendo e rendendo operative, al contempo, concrete misure di prevenzione elaborate in relazione ai rischi specifici che connotano sotto il profilo della potenziale verifica di fatti corruttivi i singoli procedimenti amministrativi e i processi di lavoro.

La legge n.190/2012, prevede, infatti, che il piano anticorruzione debba individuare le attività, tra cui quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16 comma 1 bis lettera L ter- del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165.

Il decreto legislativo n.165/2001 prevede, altresì, che i dirigenti provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (articolo 16 comma 1 bis lettera L quater).

Le aree già classificate dal legislatore (art.1 comma 16) quali aree particolarmente esposte al rischio di fenomeni corruttivi sono le seguenti:

- a) procedimenti di concessione e autorizzazione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016 n.50 e succ. modif. di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36.
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

In seno alla Determinazione emanata dall'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 riguardante l'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione sono state fornite, altresì, indicazioni finalizzate all'effettuazione dell'analisi, ponderazione e trattamento del rischio dei fenomeni corruttivi anche con riferimento alle cosiddette **Aree Generali** individuate nelle seguenti: area dei contratti pubblici, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso, nonché *quelle relative al governo del territorio espressamente citate nel P.N.A. il cui aggiornamento è stato approvato con deliberazione dell'Anac n. 831 del 3 agosto 2016.*

Nell'ottica di progettare e definire un sistema di prevenzione idoneo a presidiare e fronteggiare adeguatamente il rischio di fenomeni corruttivi, è stata elaborata e posta in essere dal Responsabile anticorruzione una peculiare ed approfondita metodologia che tiene conto della struttura e del contesto organizzativo dell'Ente, in modo tale da adeguare, nel complesso, il sistema di prevenzione di cui sopra, alle caratteristiche ed alle peculiarità di ciascuna singola struttura organizzativa facente parte dell'organigramma comunale.

La metodologia di che trattasi, che di seguito viene illustrata, attua in via prioritaria, altresì, le linee strategiche di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione, che sono state sviluppate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica in relazione alla emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione e può essere sintetizzata nella necessità di porre in essere concrete azioni finalizzate a:

- a) far emergere quanto più possibile fenomeni corruttivi in atto o potenzialmente verificabili;

- b) far diminuire quanto più possibile le occasioni favorevoli allo svilupparsi di fenomeni corruttivi;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

- d) realizzare, a livello organizzativo, un processo dinamico in cui il rischio di fenomeni corruttivi sia costantemente tenuto sotto controllo, al fine di individuarne i possibili scenari e le conseguenti variabili di contesto, in rapporto allo svolgimento ed all'evoluzione dell'attività amministrativa.

La metodologia di cui sopra si compone delle seguenti fasi già espletate preliminarmente alla redazione del presente Piano e di cui si illustrano gli esiti:

Attività preliminare di analisi del contesto esterno

Lo scenario internazionale e nazionale

Una corretta valutazione delle condizioni esterne non può prescindere da un riferimento, sia pure sintetico, allo scenario economico internazionale e italiano, che certamente influisce e condiziona la situazione socio-economica del capoluogo siciliano.

Nelle righe che seguono viene proposta una sintesi delle principali previsioni e analisi economiche effettuate dall'Istat.

Lo scenario internazionale

Lo scenario internazionale nel 2022 è stato caratterizzato dagli effetti della guerra tra Russia e Ucraina e dall'elevata inflazione, trainata dall'andamento dei prezzi delle materie prime energetiche. Gli elevati tassi d'inflazione hanno spinto le autorità monetarie ad adottare politiche monetarie restrittive, attraverso l'aumento dei tassi d'interesse, e ciò ha rappresentato un freno all'economia mondiale, rallentamento che si protrarrà anche nel 2023 e nel 2024. Nel 2022 il PIL su scala mondiale è cresciuto del 3,3%, contro il 6,0% del 2021, e le previsioni formulate dalla Commissione europea indicano una crescita del 2,8% nel 2023 e del 3,1% nel 2024.

Principali variabili internazionali

Anni 2022-2024, livelli e variazioni percentuali sull'anno precedente

	2022	2023	2024
Prezzo del Brent (dollari a barile)	99,8	80,7	73,4
Tasso di cambio dollaro/euro	1,05	1,08	1,068
Commercio mondiale in volume*	4,9	2,4	3,2
PRODOTTO INTERNO LORDO			
Mondo	3,3	2,8	3,1
Paesi avanzati	2,6	1,3	1,6
USA	2,1	1,4	1
Giappone	1,0	1,1	1
Area Euro	3,5	1	1,6
Paesi emergenti e in via di sviluppo	1,5	4,1	4,2
Cina	3,0	5,5	4,7

Fonte: DG-ECFIN Spring Forecast (2023) ed elaborazioni Istat

*Esportazioni mondiali di beni e servizi in volume

Il PIL cinese, che ha chiuso il 2022 a +3,0% contro il +8,1% del 2021, dovrebbe crescere del 5,5% nel 2023 e del 4,7% nel 2024.

Per l'economia statunitense, che nel 2022 ha registrato una crescita del 2,1% contro il +5,9% del 2021, le previsioni indicano un ulteriore rallentamento, con un incremento del PIL dell'1,4% nel 2023 e dell'1,0% nel 2024.

L'economia dell'Area Euro ha chiuso il 2022 con un rialzo del PIL del 3,5%, e le previsioni indicano un deciso rallentamento nel 2023 (+1,0%) e nel 2024 (+1,6%).

Lo scenario nazionale

Le previsioni per l'economia italiana indicano una crescita sia per il 2023 (+1,2%) che per il 2024 (+1,1%), anche se in rallentamento rispetto al +3,7% registrato nel 2022.

Secondo le previsioni, l'incremento del Pil è sostenuto principalmente dall'andamento della domanda interna (al netto delle scorte) e, in misura minore, dalla domanda estera netta.

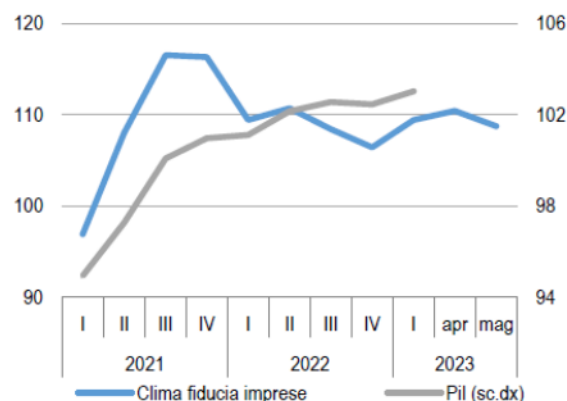
È prevista una moderata crescita dei consumi delle famiglie residenti, soprattutto nel 2024 grazie alla riduzione dell'inflazione e al graduale recupero delle retribuzioni e al miglioramento del mercato del lavoro.

Previsioni per l'economia italiana – PIL e principali componenti

Anni 2021-2024, valori concatenati per le componenti di domanda; variazioni percentuali sull'anno precedente e punti percentuali

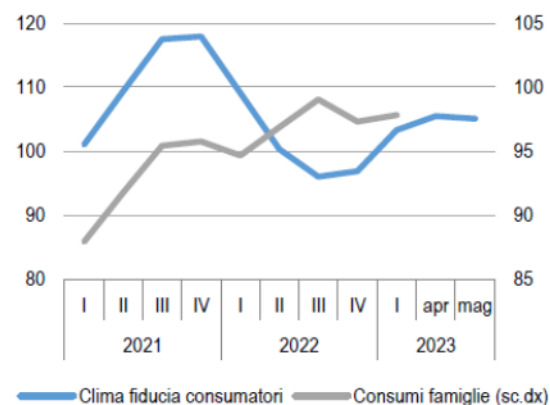
	2021	2022	2023	2024
Prodotto interno lordo	7,0	3,7	1,2	1,1
Importazioni di beni e servizi fob	15,2	11,8	0,8	2,0
Esportazioni di beni e servizi fob	14,0	9,4	1,5	2,5
DOMANDA INTERNA INCLUSE LE SCORTE	7,0	4,3	0,9	0,9
Spesa delle famiglie residenti e delle ISP	4,7	4,6	0,5	1,1
Spesa delle AP	1,5	0,0	0,4	-0,7
Investimenti fissi lordi	18,6	9,4	3,0	2,0
CONTRIBUTI ALLA CRESCITA DEL PIL				
Domanda interna (al netto della variazione delle scorte)	6,4	4,6	1,0	0,9
Domanda estera netta	0,2	-0,5	0,3	0,2
Variazione delle scorte	0,4	-0,4	-0,1	0,0
Deflatore della spesa delle famiglie residenti	1,5	7,4	5,7	2,6
Deflatore del prodotto interno lordo	0,6	3,0	5,6	2,8
Retribuzioni lorde per unità di lavoro dipendente	0,3	3,7	3,5	2,7
Unità di lavoro	7,6	3,5	1,2	1,0
Tasso di disoccupazione	9,3	8,0	7,9	7,7
Saldo della bilancia dei beni e servizi / Pil (%)	2,3	-1,5	0,1	0,6

FIGURA 1. PIL E CLIMA DI FIDUCIA DELLE IMPRESE
(valori concatenati e indici base 2010=100)



Fonte: Istat

FIGURA 2. CONSUMI DELLE FAMIGLIE RESIDENTI E CLIMA DI FIDUCIA DEI CONSUMATORI
(valori concatenati e indici base 2010=100)



Fonte: Istat

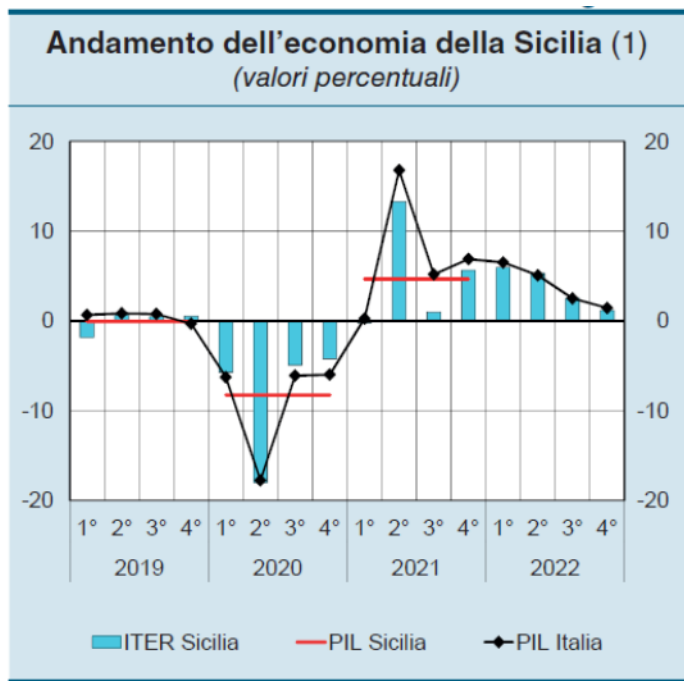
A maggio, l'indice di fiducia, sia delle famiglie che - soprattutto - delle imprese, ha mostrato un peggioramento interrompendo l'andamento positivo che aveva caratterizzato i mesi precedenti (cfr fig. 1 e fig. 2). Sul versante delle famiglie sono peggiorati i giudizi dei consumatori sul clima personale, corrente e futuro, mentre sono migliorati i giudizi sul clima economico. Tra le imprese il calo di fiducia più marcato si è registrato nelle costruzioni. Le componenti dell'indice sono scese in tutti i comparti ad eccezione dei giudizi sugli ordini nei servizi di mercato.

Nel 2022 gli scambi con l'estero sono cresciuti a un ritmo elevato, +9,4% le esportazioni e +11,8% le importazioni, ma per il prossimo biennio è previsto un forte rallentamento, in concomitanza con il generale rallentamento del commercio internazionale: le esportazioni dovrebbero crescere dell'1,5% nel 2023 e del 2,5% nel 2024, mentre le importazioni dello 0,8% nel 2023 e del 2,0% nel 2024.

Lo scenario regionale

Per un approfondimento sulle condizioni dell'economia regionale, si propone di seguito una sintesi dei contenuti della pubblicazione della Banca d'Italia "Economie regionali – L'economia della Sicilia – Rapporto annuale", pubblicato a giugno 2023.

Dopo il forte recupero registrato nel 2021, anche nel 2022 l'attività economica in Sicilia è cresciuta in misura sostenuta, seppure in progressivo rallentamento. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel 2022 il prodotto regionale è aumentato del 3,7%, una crescita allineata a quella del Paese che ha consentito di recuperare quasi completamente il calo connesso con la pandemia.



Fonte: elaborazioni su dati INPS e Istat.

(1) Variazioni tendenziali trimestrali e annuali. ITER è un indicatore della dinamica trimestrale dell'attività economica territoriale sviluppato dalla Banca d'Italia. Le stime dell'indicatore regionale sono coerenti, nell'aggregato dei quattro trimestri dell'anno, con il dato del PIL regionale rilasciato dall'Istat per gli anni fino al 2021. Per un'analisi della metodologia cfr. V. Di Giacinto, L. Monteforte, A. Filippone, F. Montaruli e T. Ropele, *ITER: un indicatore trimestrale dell'economia regionale*, Banca d'Italia, Questioni di economia e finanza, 489, 2019.

Le imprese

L'andamento delle attività delle imprese ha fatto registrare forti differenze fra i vari settori produttivi: a fronte di una stagnazione dell'industria sono cresciuti sia il settore edilizio che il terziario.

Nell'industria la ripresa che si era registrata nel periodo post pandemia ha progressivamente rallentato, a partire dai mesi estivi del 2022.

Nel settore delle costruzioni la crescita è stata trainata principalmente dall'edilizia residenziale, che ha ancora beneficiato degli effetti del bonus per la riqualificazione e il miglioramento dell'efficienza energetica. In prospettiva, il settore dovrebbe beneficiare dell'incremento dei bandi per lavori pubblici connessi all'attuazione del PNRR, che potrebbe almeno in parte compensare il progressivo ridimensionamento degli effetti delle misure di incentivo.

Nell'ambito dei servizi la dinamica positiva si è ulteriormente rafforzata, grazie soprattutto ai flussi turistici che hanno recuperato quasi completamente i livelli pre-pandemia. Secondo le stime di Prometeia, il valore aggiunto del terziario è cresciuto nel 2022 del 4,0%, contro il 2,8% del 2021.

Nel 2022 è proseguito il forte incremento delle esportazioni, cresciute del 56,0% a prezzi correnti. L'incremento è dipeso per l'85% dal settore petrolifero, che ha rappresentato circa i due terzi dell'export regionale. Il forte aumento è legato soprattutto all'aumento delle quotazioni, mentre le quantità vendute sono cresciute di circa il 12%.

Le esportazioni dei prodotti non petroliferi sono cresciute del 18,5% a prezzi correnti, valore in linea con la media nazionale ma più elevato rispetto al Mezzogiorno.

Il mercato del lavoro

Nel 2022 l'occupazione ha continuato a crescere, anche se in misura insufficiente a riassorbire completamente gli effetti della pandemia; solo nel settore delle costruzioni, grazie all'espansione dell'attività, il numero degli occupati è risultato ampiamente superiore a quello del 2019. L'incremento del tasso di occupazione si è associato a una diminuzione di quello di disoccupazione, che rimane però su livelli doppi rispetto alla media nazionale.

Secondo la rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat, nel 2022 l'occupazione in Sicilia è cresciuta del 2,2%, raggiungendo valori in linea con quelli pre-pandemia. La crescita ha interessato sia gli uomini (+1,7%) che le donne (+3,1%). Il tasso di occupazione 15-64 anni è cresciuto di 1,5 punti percentuali, passando dal 41,1% del 2021 al 42,6% del 2022, rimanendo comunque ancora sensibilmente più basso rispetto al dato nazionale (60,1%) e anche al dato relativo al Mezzogiorno (46,7%). Si conferma molto elevato il gap fra il tasso di occupazione femminile (30,5%) e quello maschile (54,9%).

Nel 2022 è sensibilmente diminuito il numero dei disoccupati: -11,8% (-12,6% per gli uomini e -10,7% per le donne). Il tasso di disoccupazione 15-64 anni è conseguentemente diminuito, passando dal 19,0% del 2021 al 16,9% del 2022. Con riferimento al genere, il tasso di disoccupazione degli uomini è passato dal 17,5% al 15,4%, mentre quello delle donne dal 21,7% al 19,3%.

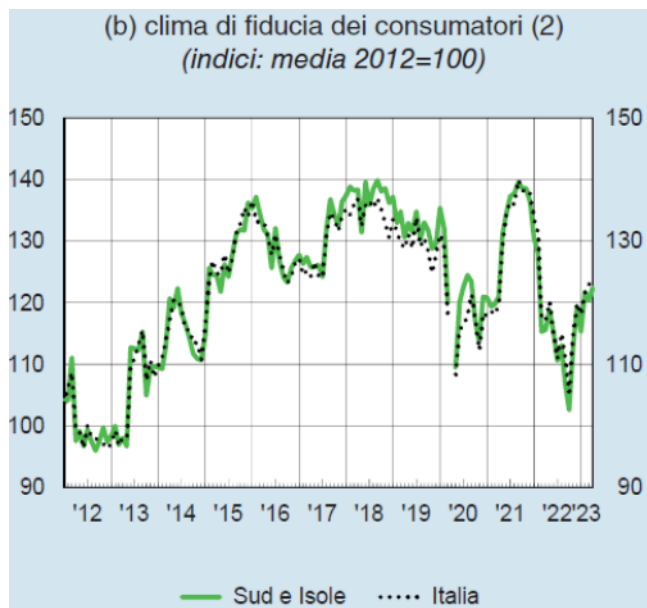
Le famiglie

Secondo le stime di Prometeia, il reddito delle famiglie siciliane nel 2022 è cresciuto a valori nominali del 5,6%, ma l'elevato tasso di inflazione ne ha determinato una contrazione in termini reali dell'1,3%.

Nel 2022 l'espansione dell'occupazione potrebbe aver favorito una riduzione della disuguaglianza nella distribuzione del reddito da lavoro familiare equivalente, attraverso la diminuzione della quota di individui in famiglie senza occupati.

A dicembre del 2022, secondo i dati dell'INPS, quasi 211.000 famiglie siciliane percepivano il reddito di cittadinanza (RdC) e circa 17.000 la pensione di cittadinanza (PdC), per un totale pari a circa l'11,4% delle famiglie residenti in regione, contro una quota del 4,5% a livello nazionale. L'importo mensile mediamente erogato per il RdC in regione era pari a 619 euro, superiore di circa 40 euro alla media nazionale.

Nel 2022 è proseguita la ripresa dei consumi in Sicilia, con una crescita del 5,1% a valori costanti secondo le stime di Prometeia, lievemente inferiore alla media nazionale. La dinamica ha beneficiato del positivo andamento del mercato del lavoro, ma è stata frenata dall'elevata inflazione e dal progressivo deterioramento del clima di fiducia.



Fonte: per il pannello (a), elaborazioni su dati Istat, *Conti economici territoriali* e, per il 2022, Prometeia; per il pannello (b), elaborazioni su dati Istat, *Indagine sulla fiducia dei consumatori*. Cfr. nelle Note metodologiche. *Rapporti annuali regionali sul 2022 la voce Reddito e consumi delle famiglie*.

(1) Variazione percentuale dei consumi nella regione e contributi delle componenti in punti percentuali; valori a prezzi costanti. – (2) Dati destagionalizzati. Il dato di aprile 2020 non è disponibile a causa della temporanea sospensione della rilevazione.

Palermo: le tendenze demografiche, economiche e sociali

Ai fini di una completa descrizione delle condizioni esterne relative alla Città di Palermo, vengono approfondite le caratteristiche generali della popolazione, dell'economia del territorio e le caratteristiche sociali, facendo riferimento ai principali risultati dei Censimenti permanenti della popolazione, delle rilevazioni demografiche, della rilevazione continua sulle forze di lavoro, e più in generale a dati e informazioni a livello comunale prodotti dall'Ufficio Statistica del Comune nell'ambito della statistica ufficiale.

Il territorio

Il Comune di Palermo, con un'estensione territoriale di 160,59 Km², confina, spostandosi in senso orario da Est verso Ovest, con i Comuni di Ficarazzi, Villabate, Misilmeri, Belmonte Mezzagno, Altofonte, Monreale, Torretta e Isola delle Femmine.

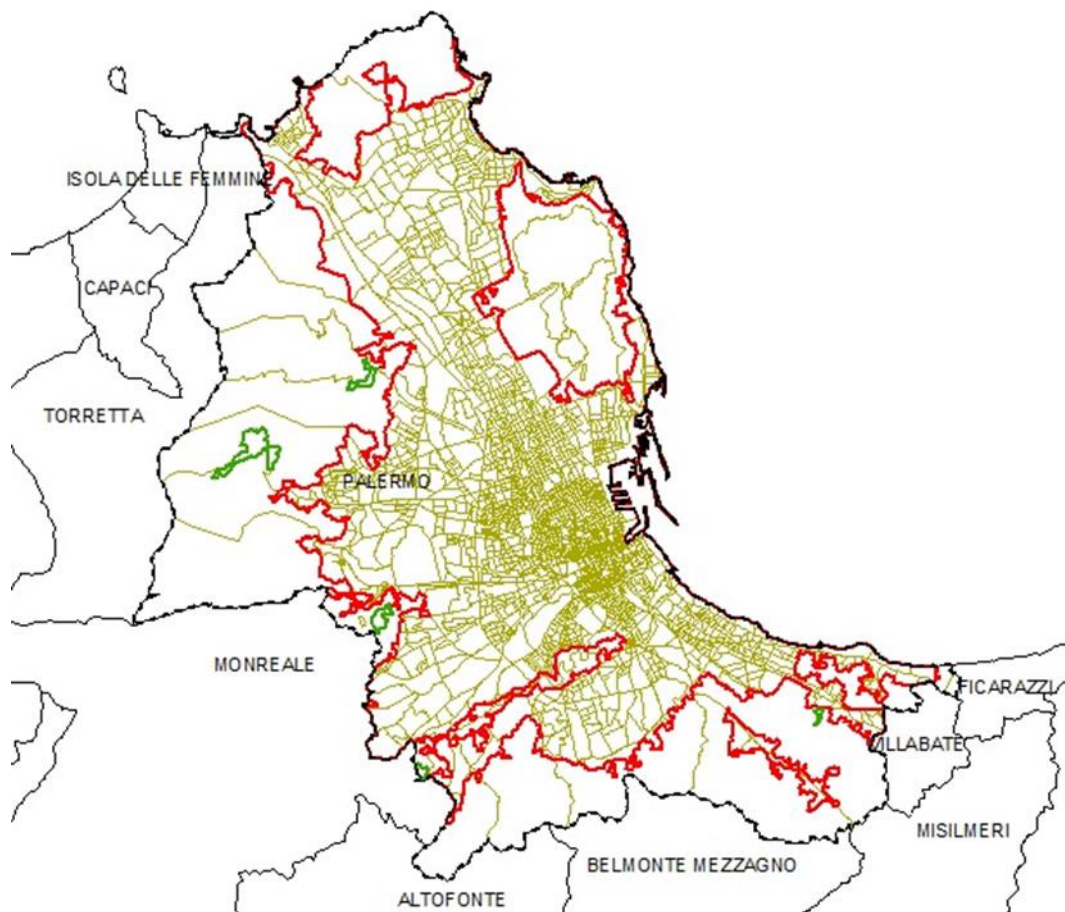


Grafico 3.1.1: I confini di Palermo

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 420 del 21 dicembre 1976, superando le precedenti ripartizioni in mandamenti urbani e frazioni suburbane, ha approvato la suddivisione del territorio comunale in 55 unità di primo livello, corrispondenti a zone socio-urbanistiche ben distinte del tessuto urbano, «ai fini della attribuzione delle attrezzature sociali, della promozione di attività comunitaria e di partecipazione civile, della strutturazione dei piani di sviluppo e di adeguamento delle attività commerciali, della articolazione dei dati statistici, e a tutti gli altri fini che saranno definiti attraverso eventuali successive deliberazioni».

In generale, con l'eccezione del quartiere Oreto Stazione, che è stato ripartito fra due Circoscrizioni, le otto Circoscrizioni, ottenute da una diversa aggregazione delle originarie 55 unità di primo livello, risultano dall'unione di due o più dei 25 quartieri.

In particolare, la I circoscrizione, che si identifica con il centro storico di Palermo, assorbe i quartieri Tribunali-Castellamare e Palazzo Reale-Monte di Pietà.

A Sud della città troviamo la II circoscrizione, che assorbe i quartieri Brancaccio-Ciaculli, Settecannoli e parte di Oreto Stazione (Corso dei Mille/S.Erasmo), e la III Circoscrizione, che comprende i quartieri Villagrazia Falsomiele e la parte rimanente di Oreto Stazione (Oreto/Perez e Oreto/Guadagna).

A Ovest la IV circoscrizione, che comprende i quartieri Cuba-Calatafimi, S. Rosalia-Montegrappa, Altarello, Mezzomonreale-Villa Tasca e Boccadifalco; e la V, che comprende i quartieri Zisa, Uditore-Passo di Rigano, Borgo Nuovo, Noce.

La zona Nord è suddivisa fra la VI circoscrizione che assorbe i quartieri S.Giovanni Apostolo e Resuttana-San Lorenzo, la VII con i quartieri Arenella-Vergine Maria, Pallavicino, Tommaso Natale-Sferracavallo e Partanna-Mondello e infine, la VIII che assorbe i quartieri Politeama, Libertà, Montepellegrino e Malaspina-Palagonia.

Le prime elezioni dei Consigli Circoscrizionali si sono svolte il 29 Novembre 1997, dando il via al decentramento amministrativo nelle nuove otto “Municipalità”.

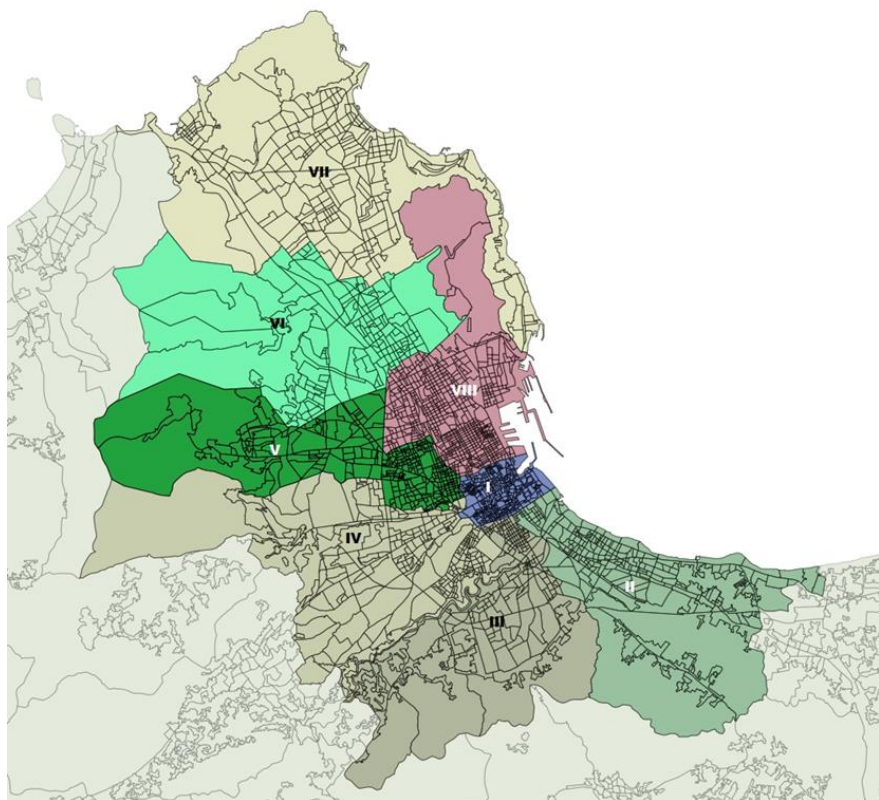


Grafico 3.1.2: Le otto Circoscrizioni

Programma di mandato e pianificazione annuale

Adempimenti e formalità previste dal legislatore

Il processo di programmazione previsto dal legislatore soggiace ad una tempistica ben precisa: si parte dal 31 luglio di ciascun anno, quando la Giunta presenta al Consiglio il documento unico di programmazione (DUP) con il quale identifica, in modo sistematico e unitario, le **scelte di natura strategica ed operativa** per il triennio futuro. L'elaborato si compone di due parti, denominate rispettivamente *sezione strategica (SeS)* e *la sezione operativa (SeO)*.

Entro il successivo 15 novembre la giunta approva lo schema del bilancio di previsione da sottoporre al consiglio e, nel caso siano sopraggiunte variazioni al quadro normativo, aggiorna l'originaria stesura del documento unico. Entro il 31 dicembre, infine, il consiglio approva il DUP e il bilancio definitivi, con gli obiettivi e le finanze per il triennio.

La programmazione strategica (SeS)

La sezione strategica aggiorna le linee di mandato e individua la strategia dell'ente; identifica le decisioni principali del programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali precisando gli strumenti scelti dall'ente per rendicontare il proprio operato. I caratteri qualificanti di questo approccio, come richiede la norma, sono la valenza pluriennale del processo, l'interdipendenza e la coerenza dei vari strumenti, unita alla lettura non solo contabile.

La programmazione operativa (SeO)

La sezione operativa definisce gli obiettivi dei programmi in cui si articolano le missioni, individuando i fabbisogni e relativi finanziamenti, le dotazioni strumentali ed umane. Questo documento orienterà le deliberazioni degli organi collegiali in materia, e sarà il punto di riferimento per la verifica sullo stato di attuazione dei programmi. Nella sezione vengono descritti gli obiettivi operativi con le dotazioni strumentali e umane dei singoli programmi per missione, rinviando al modello del bilancio la lettura dei dati finanziari.

La struttura organizzativa

Il Comune di Palermo, con deliberazione di G.C. n. 343 del 16.09.2021 e successiva deliberazione di C.C. n. 6 del 31.01.2022, ha fatto ricorso alla procedura di riequilibrio pluriennale finanziario, in relazione alle quali è prevista l'attuazione di diverse misure di carattere economico finanziario, nonché, molteplici azioni di rimodulazione organizzativa dell'Ente finalizzato a fronteggiare la grave situazione di dissesto funzionale che connota le strutture organizzative già da alcuni anni.

A tale procedura di riequilibrio ha fatto seguito la predisposizione di un accordo con lo Stato con Deliberazione di C.C. n. 6 del 20.01.2023 avente ad oggetto: “*Approvazione schema accordo Stato-Comune ex art. 1, comma 572, Legge n. 234/2021 (legge bilancio 2022)*”, la cui efficacia e validità, allo stato dell'arte trovano sottoposta alle valutazioni di carattere istruttorio da parte dei competenti Organi del Ministero dell'Interno e dalla Corte dei Conti.

La dotazione organica del Comune di Palermo è rappresentata nelle seguenti tabelle riepilogative

Dipendenti comunali in servizio al 18.03.2024	
Dirigenti	n. 62
Comparto dipendenti comunali	n. 4695
TOTALE DIRIGENZA E COMPARTO	n. 4757

Dipendenti CO.I.ME. in servizio al 18.03.2024	
Dirigenti	n. 1
Comparto dipendenti CO.I.ME	n. 328
TOTALE DIRIGENZA E COMPARTO	n. 329

Infine, risultano in servizio **n. 38 LSU**.

Con deliberazione di Giunta comunale n.283 del 28.09.2023 e successive modifiche e integrazioni (G.C. 327-27.10.2023) è stato ridefinito l'assetto organizzativo che di seguito si rappresenta

Collocazione struttura	Settori/Uffici	Servizi/funzioni
UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO	Capo di Gabinetto	
		Vice Capo di Gabinetto
	Ufficio del Cerimoniale e Relazioni Internazionali	
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Staff Direzione Generale	Direttore Generale
		Direttore Generale Vicario
		Supporto amministrativo ai partenariati pubblico-privato, alla gestione di progetti speciali e alla attrazione di investimenti
		Ufficio sicurezza nei luoghi di lavoro e RSPP
		Ufficio innovazione digitale e informatizzazione
		Ufficio tecnico amministrativo per le società partecipate
		Ufficio controllo economico finanziario per le società partecipate
	SETTORE RISORSE UMANE	Dirigente di Settore
		Servizio gestione risorse umane
		Servizio reclutamento risorse umane
AREA PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI	Capo Area	
		Ufficio pianificazione e coordinamento altri fondi extracomunali

		Ufficio programmazione, monitoraggio, supporto al controllo e rendicontazione PNRR
SEGRETERIA GENERALE	Segretario Generale	
	Vice Segretario Generale	
		Ufficio contratti ed approvvigionamenti
	Ufficio autonomo per il Consiglio Comunale	
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Capo Area	
		Ufficio anagrafe e stato civile
		Ufficio autonomo circoscrizioni e postazioni decentrate
AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE		Avvocato Capo Coordinatore
		Coordinatori Gruppi
RAGIONERIA GENERALE	Ragioniere Generale	
		Vice Ragioniere Generale
		Ufficio stipendi
		Ufficio spese, entrate ed economato
AREA DELLE ENTRATE E DEI TRIBUTI COMUNALI	Capo Area	
		Contenzioso tributario
		Ufficio ICI/IMU/TASI
		Ufficio TARSU/TARES/TARI
AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Capo Area	
		Ufficio patrimonio
		Ufficio demanio e inventario

	SETTORE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Dirigente di Settore
		Servizio ambiente
		Servizio progettazione lavori e interventi sulla costa, parchi e riserve
	UFFICIO GESTIONE VERDE URBANO, AGRICOLTURA URBANA E RAPPORTI CON RESET	
AREA DELLA CULTURA, TURISMO, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	Capo Area	
		Ufficio musei e spazi espositivi
		Ufficio biblioteche e spazi etnoantropologici
		Ufficio teatri, spettacoli e coordinamento eventi
	UFFICIO SPORT, TURISMO E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	
AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Capo Area	
		Ufficio servizi educativi e scuola dell'infanzia 0-6 anni
		Ufficio per la scuola dell'obbligo e contrasto alla dispersione scolastica
		Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica
AREA DELLE POLITICHE MIGRATORIE ED EMERGENZIALI	Capo Area	
		Ufficio politiche abitative ed emergenza sociale. Assegnazione ERP
		Ufficio di pianificazione e monitoraggio dell'emergenza abitativa e sociale
AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Capo Area	
		Ufficio servizi sociali, contrasto alle povertà e servizi residenziali
		Ufficio servizi di base e disabilità
		Ufficio igiene e sanità
		Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali
AREA DELLO SVILUPPO ECONOMICO	Capo Area	

		Ufficio Suap e commercio	
		Ufficio concessioni suolo pubblico e pubblicità	
		Ufficio Mercati generali, Mercatini rionali e Servizi di trasporto pubblico	
AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	Capo Area		
		Coordinamento interventi COIME (*)	
		Ufficio edilizia pubblica e impianti sportivi	
		Ufficio infrastrutture viarie e per la mobilità	
		Ufficio tecnico ERP	
		Ufficio illuminazione pubblica e impianti tecnologici	
		Ufficio Coordinamento amministrativo dell'Area, Espropriazioni, AA.GG. e gestione Sinistri	
	UFFICIO PER IL DISSESTO IDROGEOLOGICO E I SERVIZI A RETE IDRICO-FOGNARI E RAPPORTI FUNZIONALI CON LE RELATIVE AUTORITA' COMMISSARIALI		
AREA URBANISTICA DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	Capo Area		
		Ufficio pianificazione mobilità sostenibile	
		Ufficio Traffico e Mobilità ordinaria	
		Ufficio condono, sanatorie edilizie e abusivismo	
	SETTORE RIGENERAZIONE URBANA E CENTRO STORICO		Dirigente di Settore
			Servizio per la rigenerazione urbana e la qualità dello spazio pubblico e dell'abitare- aree monumentali e pedonali
		Servizio del centro storico per la progettazione, lavori e riqualificazione di beni immobili di interesse storico- monumentale	
SPORTELLO AUTONOMO CONCESSIONI EDILIZIE	UFFICIO AUTONOMO SACE		
AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE		Comandante Corpo di P.M.	

		Vice Comandante
		Servizio supporto generale e procedure sanzionatorie
	UFFICIO PER LA PROTEZIONE CIVILE E L'EDILIZIA PERICOLANTE	
	UFFICIO AUTONOMO SERVIZI CIMITERIALI	

Analisi di contesto relativa all'evoluzione dei fenomeni corruttivi nel territorio di competenza dell'Ente comunale

(Fonte: Relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024 - Palermo 24 febbraio)

Si riporta di seguito uno estratto della relazione del Procuratore Regionale

Attività e dati statistici.

Per l'analisi della tipologia e numero di segnalazioni pervenute si rinvia ai dati statistici riportati nei grafici annessi alla presente relazione, evidenziando solo come siano state aperte 2186 istruttorie, a fronte delle 1032 dell'anno precedente.

Si segnala che un rilevante numero è costituito da atti trasmessi in adempimento di obblighi di legge e, in particolare, dalla trasmissione di delibere di riconoscimento di debiti fuori bilancio (n. 3227 su di un totale di segnalazioni per tutte le fattispecie pari a n. 8780), ex art. 23 della legge 289/2022.

Le segnalazioni di danno trasmesse dalle amministrazioni, nonostante gli obblighi di denuncia connessi e più volte richiamati da questo Ufficio a mezzo note di coordinamento indirizzate a tutte le P.A., costituiscono una limitata parte del flusso totale (3% dalla Regione, 4% dagli Enti Locali e 10% da altri enti pubblici).

Emblematica, a tal riguardo, la circostanza che, a fronte di un riscontrato quanto incomprensibile limitatissimo numero di denunce per fattispecie di mala sanità da parte delle ASP e delle altre Aziende Sanitarie regionali, la Procura sia stata costretta ad attivarsi presso l'Assessorato alla Salute affinché intervenisse presso quelle strutture, vigilando e richiamando l'obbligo di legge a trasmettere le denunce di danno erariale conseguenti alle condanne subite dagli enti in conseguenza di condanne al risarcimento verso terzi per episodi di errori sanitari: l'effetto è stato una fortissima impennata delle denunce nel secondo semestre del 2023, anche per vicende piuttosto datate ma mai segnalate, a conferma del fatto che fino a quel momento l'obbligo di denuncia era stato, quanto meno, sottovalutato.

(omissis...) L'omissione dell'obbligo di denuncia di danno erariale può avere serie conseguenze sia sul piano della stessa responsabilità amministrativa, per chi vi sia tenuto ed ometta, che, talora, anche su quello penale. Sempre sul piano dell'obbligo di denuncia, o se si preferisce della leale collaborazione fra giurisdizioni, continua a non essere puntualmente compreso ed attuato quello gravante sugli organi giurisdizionali, sia ordinari che amministrativi.

Se è pur vero che il 40% delle segnalazioni da parte di autorità giudiziarie pervengono dall'AGO, è altrettanto vero che tali segnalazioni ineriscono nella quasi totalità l'obbligo sancito a carico del P.M. penale dall'art. 129 delle disposizioni di attuazione del cpp, mentre tutte le altre fattispecie inerenti la condanna di una P.A., anche in processi civili, solo eccezionalmente vengono segnalate dai giudici a questa Procura che ne acquista contezza solo nel momento in cui viene disposto il relativo pagamento, impedendo a questo P.M. di intervenire a verificare che la P.A. abbia adottato, ai sensi dell'art. 52, comma 6, cgc, gli atti amministrativi necessari ad evitare l'aggravamento del danno, posto che il pagamento non di rado viene poi ritardato o disatteso dalle varie

amministrazioni, facendo decorrere ulteriori interessi legali e, sovente, costringendo il creditore a costose azioni esecutive, inclusi i ricorsi per ottemperanza, non di rado con la nomina di commissari ad acta e relativo onere.

Significative, poi, per numero ed entità, le segnalazioni, sempre da parte dell'AGO, relative all'equa riparazione ex legge n. 89/2001 per l'eccessiva durata dei processi. Nel 2023 sono state complessivamente 1912, per un importo di 8.645.694,86 euro, pervenute da tutte le Corti d'appello ad eccezione di quella di Caltanissetta, importo riferibile per oltre il 50% alla Corte d'appello di Messina. Per alcune di esse, relative a fattispecie con caratteristiche decisamente anomale, sono in corso accertamenti istruttori ma per tutti viene in evidenza un mal funzionamento della macchina della giustizia che, oltre ad incidere negativamente sulla percezione che il comune cittadino ha dell'amministrazione della giustizia, costringe a distogliere ingenti risorse da più utili finalità sociali.

Poco comprensibile appare, poi, il fatto che solo il 4% delle denunce provengano dal G.A., posto che il contenzioso innanzi a quella giurisdizione conosce numeri elevatissimi spesso con condanne più che significative della P.A.

Del tutto sporadiche, infine, le segnalazioni da parte della giurisdizione tributaria, le cui pronunce vengono sovente all'attenzione del P.M. contabile solo a seguito degli ulteriori sviluppi amministrativi del relativo contenzioso, su segnalazione dell'Amministrazione finanziaria.

Non va trascurato che l'art. 52, comma 1, del cgc, pone l'obbligo di denuncia in capo ai responsabili delle strutture burocratiche di vertice delle amministrazioni – qualificazione che non sembra possa non essere riconosciuta ai vertici delle corti e dei tribunali – che nell'esercizio delle loro funzioni vengano a conoscenza, direttamente od a seguito di segnalazione di soggetti dipendenti, di fatti che possono dar luogo a responsabilità erariali.

Sul piano sia delle indagini avviate che dei giudizi incardinati continua a registrarsi, come negli anni passati, un numero significativo di illeciti presso il variegato mondo degli enti regionali, ivi incluse le società partecipate, che sia a livello regionale che di enti locali in molti casi rappresentano una delle cause principali determinanti la criticità dell'intera gestione finanziaria del socio pubblico e della tenuta dei conti.

(omissis...) In più occasioni le Sezioni Riunite regionali, questa Procura e la stessa Procura generale per la Sicilia, abbiano rimarcato ed espressamente invocato, fin dalla parifica del rendiconto generale della Regione dell'esercizio finanziario 2016, e reiterato negli anni successivi, la necessità dell'adempimento dell'obbligo statutario e, quindi, costituzionale, derivante dall'art. 23 dello Statuto regionale, della creazione di una apposita Sezione di controllo sugli enti regionali, con tale definizione intendendosi anche le società partecipate dalla Regione, a somiglianza di quanto previsto dalla legislazione nazionale per lo Stato, con un contemporaneo rafforzamento della Procura Generale siciliana che, ad oggi, sebbene di fatto esistente sotto la fluida denominazione di "Ufficio di Procura Generale", non risulta però contemplata dalle norme di attuazione, a differenza della Procura Regionale.

Sottolineo, come già fatto in precedenza, obbligo statutariamente previsto ("Gli organi giurisdizionali centrali avranno in Sicilia le rispettive sezioni per gli affari concernenti la Regione. Le Sezioni del Consiglio di Stato e della Corte dei conti svolgeranno altresì le funzioni, rispettivamente, consultive e di controllo amministrativo e contabile") e, quindi, non suscettibile di un negativo apprezzamento da parte del legislatore ordinario, individuato, per le norme di attuazione dello Statuto, nella Commissione paritetica Stato-Regione.

La presenza di una simile Sezione e delle forme di controllo da essa esercitate avrebbe contribuito ad evitare vicende di mala gestione ben note ai media, stimolando tempestivamente in termini di prevenzione e correzione gli opportuni interventi sia degli organi di governo regionali che dell'Assemblea Regionale Siciliana, naturale destinatario di una delle forme più collaudate di controllo referto collaborativo.

Cominciano ad arrivare, soprattutto ad iniziativa della Procura Europea (Eppo), le prime denunce connesse ad illeciti relativi a finanziamenti del PNRR. Si tratta di una circostanza che, ancorché facilmente prevedibile, appare non meno sconcertante, perché si tratta di importi spesso rilevanti attraverso il cui non corretto utilizzo, oltre ad attrarre un indebito interesse della criminalità organizzata si rischia di neutralizzare l'obiettivo "politico" dell'intervento

finanziario europeo, non solo perché, in taluni casi, le risorse non risultano tempestivamente impiegate, attesi i termini rigorosi imposti dall'Unione Europea per il loro concreto utilizzo, ma anche perché, in altri casi, esse stesse sviate nella loro essenza verso finalità non produttive se non apertamente criminali.

A tal riguardo è necessario non solo che le varie amministrazioni si organizzino adeguatamente dal punto di vista operativo e delle risorse umane e professionali dedicate, ma che sappiano anche adeguatamente vigilare sul corretto impiego delle risorse.

Gli inviti a dedurre.

“Sono stati depositati n. 108 inviti a dedurre, per un importo complessivo di presunto danno erariale per euro 165.256.571,64, rispetto agli 88 del 2022, quindi in significativo aumento”.

Frodi comunitarie – contributi e finanziamenti pubblici

Istruttoria n. I00521/2019/GS: Il danno erariale di euro 121.964,51, in pregiudizio di Agea, è stato contestato, a titolo di dolo e con vincolo di solidarietà, al percettore di contributi comunitari nonché al responsabile e a due operatori di un CAA.

Istruttoria n. I00627/2023/RA: Il danno erariale di euro 69.657,73, in pregiudizio di Agea, è stato contestato, a titolo di dolo e con vincolo di solidarietà, nei confronti del rappresentante legale di società agricola e dell'operatore di un CAA.

Istruttoria n. I00379/2021/SI: Il danno erariale di euro 45.024,80, in pregiudizio di Agea, è stato contestato, a titolo di dolo e con vincolo di solidarietà, ai percettori di contributi comunitari nonché al responsabile di un CAA. L'istruttoria si pone all'interno del corposo filone relativo alla cosiddetta “Mafia dei Nebrodi” ed altre indagini connesse.

Istruttoria n. I00335/2021/SI: Il danno erariale di euro 149.478,88, in pregiudizio di Agea, è stato contestato, a titolo di dolo e con vincolo di solidarietà, ai percettori di contributi comunitari nonché ai responsabili di un CAA. L'istruttoria si pone all'interno del corposo filone relativo alla cosiddetta “Mafia dei Nebrodi” ed altre indagini connesse.

Istruttoria n. I00340/2021/SI: Il danno erariale di euro 80.598,48, in pregiudizio di Agea, è stato contestato, a titolo di dolo e con vincolo di solidarietà, ai percettori di contributi comunitari nonché ai responsabili di un CAA. L'istruttoria si pone all'interno del corposo filone relativo alla cosiddetta “Mafia dei Nebrodi” ed altre indagini connesse.

Istruttoria n. I01756/2023/TN: Il danno erariale di euro 257.124,52, in pregiudizio di Agea, è stato contestato, a titolo di dolo e con vincolo di solidarietà, al percettore del contributo nonché al responsabile di un CAA (Eppo).

Istruttorie che hanno coinvolto sindaci e/o amministratori della Pubblica Amministrazione

Istruttoria n. I00641/2021/VL/PZ: Il danno di euro 116.266.089,92 in pregiudizio della Regione Siciliana derivante dalla stipulazione di contratti derivati privi di valide ragioni economiche è stato contestato all'advisor dell'operazione, nonché, in via sussidiaria, ai funzionari che hanno curato l'operazione.

Reati contro la P.A. – danno all'immagine/condotte omissive/attività contenziosa

Istruttoria n. I00145/2023/RA – Ipotesi di danno all'immagine per reato di corruzione – Procedimento che origina dà notizia di stampa avente ad oggetto un'ipotesi corruttiva all'interno dell'Ufficio del Genio Civile di Catania. Il giudizio penale si è concluso con sentenza irrevocabile di patteggiamento. Importo del danno contestato: € 105.000,00 (criterio del duplum).

Istruttoria n. 100785/2023/SI: Originata da una segnalazione della GdF per un danno alla Protezione Civile Sicilia, pari a 3.917.844,00 euro, causato da due funzionari, nell'ambito di un appalto per l'approvvigionamento di guanti in lattice in relazione all'emergenza epidemiologica connessa alla diffusione del COVID-19.

Giudizi che hanno coinvolto sindaci e/o amministratori della Pubblica Amministrazione

Giudizio n. 69303/RA: Danno contestato euro 85.225,54 per emolumenti sine titolo erogati a n. 6 dipendenti del Comune di San Cataldo (CL). Fattispecie di erogazione del trattamento economico in violazione del nesso sinallagmatico prestazione di lavoro/retribuzione. Su proposta del Sindaco pro tempore, la Giunta Municipale ha approvato una deliberazione con la quale, in ritenuta violazione del principio di parità di trattamento (oltre che della separazione tra funzioni di indirizzo politico e di gestione amministrativa) e senza alcuna motivazione, solo uno dei 6 dipendenti comunali precedentemente comandati ai sensi dell'art. 30, comma 2sexies, del D.lgs. n. 165/2001 è stato mantenuto presso l'ente di destinazione (società di gestione del servizio raccolta rifiuti). Danno erariale contestato al Sindaco, al Segretario Generale e agli Assessori comunali che hanno espresso voto favorevole per la Deliberazione sopra indicata.

Giudizio 69081/TN: Danno contestato euro 1.122.753,74 per l'indebita erogazione di cospicui contributi all'IRSAP, da parte della Regione, finalizzati a sostenere i costi dei servizi e delle infrastrutture utilizzati dalle imprese insediate nelle aree gestite dall'IRSAP, che invece dovevano gravare sulle imprese stesse, onerate per legge a corrisponderne le relative quote. Il danno erariale è stato ritenuto eziologicamente imputabile al Presidente della Regione pro tempore e all'Assessore Regionale per le Attività Produttive pro tempore, che, con le loro condotte omissive gravemente colpose, hanno determinato la mancata approvazione del Regolamento disciplinante le modalità di riparto dei costi di gestione fra le imprese, già adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'IRSAP e la cui approvazione definitiva da parte della Giunta Regionale, necessaria ai fini della sua applicazione, veniva ripetutamente, ma invano, sollecitata. La mancata approvazione del suddetto Regolamento non ha consentito all'IRSAP di beneficiare di entrate certe e dovute, comportando conseguentemente, da parte della Regione, ingenti esborsi al fine di finanziare le spese correlate a tali mancate entrate. Il giudizio si è concluso con sentenza di assoluzione n. 542/2023. La Procura proporrà appello.

Giudizio 69175/VL: Il danno erariale nella misura di euro 157.625,06, derivante dalla gestione personalistica dell'ente in ragione dell'illecito conferimento di incarichi quali componenti dello staff del sindaco del comune, ex art. 90 D.Lgs 267/2000, è stato contestato al sindaco, al responsabile Settore Finanziario – Economico – Personale e al sostituto Ragioniere Servizio finanziario economo Comunale. Il giudizio si è concluso con sentenza di assoluzione n. 532/2023.

Giudizio n. 69095/SI: Danno contestato euro 33.615,00 quale somma erogata dal Comune di Pozzallo a titolo di compenso per l'affidamento reiterato e senza preventiva congruità per lo svolgimento di corsi di formazione presso l'Ente comunale. L'istruttoria ha messo in luce la disutilità integrale degli esborsi, liquidati dalla Responsabile del settore competente in assenza di verifica dell'effettività e dell'utilità della prestazione. Il Giudizio si è concluso con sentenza di condanna n. 419/2023 per un importo di euro 7.470,00 oltre rivalutazione monetaria, interessi legali e spese di giustizia.

Giudizio n. 69108/TN: Danno di euro 106.411,12, contestato al Sindaco del Comune di Mazara del Vallo, per aver assunto a tempo determinato tre dirigenti, su un totale di sette previsti dalla dotazione organica dell'Ente, superando il limite del 30% stabilito dallo stesso TUEL e riportato nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Mazara del Vallo. Il suddetto danno è stato ritenuto eziologicamente riconducibile alla condotta del Sindaco che, esercitando poteri che non rientravano nelle proprie competenze esclusive e che si potevano in evidente contrasto con l'iter assunzionale già deliberato dagli organi competenti, procedeva alla copertura del posto di Dirigente della Polizia Municipale con contratto di diritto pubblico a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. N. 267/2000. Il giudizio è stato definito con sentenza n. 404 del 13.09.2023, che, pur riconoscendo l'illiceità della condotta del Sindaco al momento del conferimento dell'incarico, l'ha però assolto in accoglimento dell'eccezione difensiva secondo la quale, nel corso delle annualità in contestazione, il numero dei dirigenti a tempo determinato si era successivamente ridotto a 2.

Giudizio 69107/TN: Danno erariale pari a euro 106.347,71, in pregiudizio del Comune di Pozzallo, derivante dall'illecito conferimento dell'incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 TUEL, di dirigente responsabile del settore tecnico, in assenza dei necessari presupposti legislativi, statutarî, regolamentari e

contrattuali. Il danno è stato ritenuto imputabile a tutti i soggetti che avevano partecipato all'iter procedimentale finalizzato alla nomina illecita, e cioè: al Sindaco, agli assessori comunali, al segretario comunale e al dirigente responsabile del settore P.M – gestione risorse umane, distinguendo, per ciascun invitato, il carattere doloso o gravemente colposo della condotta posta in essere. Il giudizio è stato già definito, in parte, con la sentenza n. 495/2023, che, preso atto dell'avvenuto pagamento nei termini, da parte dei quattro convenuti ammessi al rito abbreviato, dell'importo complessivo di € 39.976,07, ha dichiarato definito il giudizio nei loro confronti ai sensi dell'art. 130, co. 8, del c.g.c.; mentre, per quanto riguarda gli altri convenuti, il giudizio è stato definito parzialmente con la sentenza di condanna n. 66/2024 a carico di un soggetto per € 13.197,78.

Giudizio n. 69354/CM: Danno per euro 45.321,30, contestato al Sindaco di un comune per la nomina, in violazione di legge e con effetti antieconomici e privi di utilitas, di esperto ai sensi dell'art. 14 L. n. 7/1992.

Giudizio n. 69106/CM: Erogazione delle sanzioni, patrimoniale ed interdittiva, previste dall'art. 248 comma 5 d.lgs. n. 267/2000, in conseguenza della dichiarazione di dissesto del Comune, in confronto di amministratori dell'Ente comunale (ricorso sanzionatorio ex art. 248 comma 5 T.U.E.L.).

Giudizio n. 69271/Z/GS: la fattispecie riguarda il danno patrimoniale di € 117.316,80 subito dal Ministero della Giustizia, contestato ad un contabile di cassa in servizio presso la Casa di reclusione Ucciardone Mar. AA.CC. C. Di Bona di Palermo in seguito a plurime sottrazioni di somme di denaro. In questo giudizio è stato pure operato sequestro conservativo a tutela dell'erario.

Giudizio n. 69287/AS: Danno di € 5.477.566,70, contestato con invito a dedurre nei confronti di una società di capitali e di due persone fisiche, con includente e contestuale richiesta di sequestro conservativo autorizzato dal decreto del Presidente della locale Sezione n.24/2023/SEQ, confermato integralmente dalla successiva ordinanza n.136/2023 del Giudice designato emessa a seguito dell'udienza del 14.9.2023.

Conferimento di incarichi illegittimi

Giudizio n. 69395/Z: Fattispecie di danno da illegittima nomina del Direttore dell'IRSAP, di competenza dell'Assessore Regionale delle Attività Produttive della Regione siciliana e del suo ufficio di Staff. L'azione, già in fase di citazione, si è posta sul filone che ritiene ampiamente applicabile al procedimento per la nomina della dirigenza le regole di ordinaria trasparenza, imparzialità e buon andamento, in applicazione della legge n. 241/90. Il Direttore dell'IRSAP era stato nominato invece con procedimento quasi del tutto fiduciario, come se fosse organo di staff, in assenza di procedura trasparente e competitiva, in assenza di un previo avviso e con una motivazione "polverizzata".

Danno per incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001

Giudizio n. 69384/GS: Danno patrimoniale di € 60.665,98, subito dall'INPS, derivante da attività svolte da un dipendente pubblico in contrasto con la normativa in tema di incompatibilità prevista dall'art.53 del D.Lgs. n.165/2001. Giudizio n. 69415/TN: Danno patrimoniale di euro 13.901,71, in pregiudizio dell'ASP di Messina, per il comportamento illecito di un suo dipendente, il quale aveva svolto contestualmente l'incarico di componente del Collegio dei Revisori del Comune di Cinisi, in assenza di previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Consapevole della condotta illecita posta in essere, nel tentativo di regolarizzare la propria posizione, il suddetto dipendente produceva al Comune anche delle false dichiarazioni in ordine al suo rapporto di lavoro con l'ASP e, persino, una falsa "autorizzazione postuma" da parte della stessa Amministrazione di appartenenza.

Giudizio n. 69130/VL: Danno erariale determinato dalla sommatoria dei compensi percepiti dall'attività occulta e dalla retribuzione lorda derivante dall'opzione per il regime in esclusivo, in pregiudizio dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa è stato contestato al dirigente medico nella specialità psichiatria in ragione dello svolgimento di attività extraistituzionale non autorizzata. La domanda attorea è stata accolta nei limiti di euro 102.564,43 (Sentenza n. 468/2023).

Giudizio n. 69261/VL: Danno erariale nella misura di euro 29.775,22, determinato dalla sommatoria dei compensi percepiti dall'attività occulta e dalla retribuzione lorda derivante dall'opzione per il regime in esclusivo, in pregiudizio dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa è stato contestato al dirigente medico in ragione dello svolgimento di attività extraistituzionale non autorizzata.

Giudizio n. 69335/TN: Danno erariale di euro 32.168,40 in pregiudizio del Comune di Comiso, per l'espletamento, da parte del Responsabile dei servizi finanziari e titolare di Posizione Organizzativa del predetto Comune, di un incarico extraistituzionale presso altro Comune, in assenza di una preventiva richiesta di autorizzazione. La convenuta ha presentato istanza ai sensi dell'art. 130 del c.g.c., sulla quale è stato espresso parere non favorevole, in considerazione dell'illecito arricchimento della stessa, sia per il consapevole mancato riversamento all'Amministrazione di appartenenza di quanto illecitamente percepito, sia in considerazione dello svolgimento dell'incarico extraistituzionale nell'orario di servizio, che le veniva regolarmente retribuito dalla suddetta Amministrazione nonostante la sua assenza.

Giudizio n. 69396/TN: Danno erariale nella misura di euro 114.478,50, in pregiudizio del Comune di Mazzarrà Sant'Andrea, causato dal comportamento illecito di una dipendente a tempo pieno e indeterminato, che svolgeva contestualmente l'attività economica di coltivazione e vendita di piante da vivaio, in violazione dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e omettendo di riversare all'Amministrazione di appartenenza quanto percepito dalla medesima attività. Dalla suddetta attività extraistituzionale, svolta in regime di incompatibilità assoluta e, comunque, in assenza di alcuna preventiva richiesta di autorizzazione, la dipendente ricavava infatti un volume di affari, dal 2010 al 2021, pari a € 114.478,58, derivante dalla vendita delle piante coltivate.

Ulteriori fattispecie di danno erariale sono state individuati con riferimento ai seguenti ambiti:

- **Aiuti alla persona e alle famiglie**
- **Gestione del patrimonio immobiliare**
- **Reati contro la P.A. – danno all'immagine/condotte omissive/attività contenziosa**
- **Società partecipate**
- **Danno da minore entrata**
- **Danno da esborsi ingiustificati**
- **Debiti fuori bilancio**

Analisi di contesto relativa all'evoluzione dei fenomeni criminali ivi nel territorio di competenza dell'Ente comunale

(Fonte: Relazione annuale sulle attività svolte dalla Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo, periodo luglio – dicembre 2022 - 2° semestre).

3. Criminalità organizzata siciliana b. Presenza criminale in Sicilia¹⁰ Provincia di Palermo

Si riporta di seguito uno estratto della relazione al Parlamento effettuata dalla DIA nel 2 semestre 2022

(omissis...)“L’incessante azione giudiziaria¹¹, contrapposta alla perdurante operatività delle organizzazioni mafiose presenti nel territorio¹², costituirebbe un ulteriore elemento di criticità per cosa nostra la cui struttura risulterebbe ancora priva dell’organo collegiale di vertice, in ragione, tra l’altro, della difficoltà a reperire autorevoli leadership”.

Tale criticità, che incide sui complessivi equilibri criminali, non può che ripercuotersi all’interno di cosa nostra con l’acuirsi di tensioni che potrebbero evolvere in episodi cruenti¹³ anche in ragione della rimessione in libertà di anziani uomini d’onore i quali vorrebbero restaurare i vecchi equilibri e le precedenti posizioni di potere. Le numerose scarcerazioni di soggetti che, in passato, hanno rivestito posizioni di vertice hanno riguardato in particolare il mandamento di TRABIA e quello di VILLABATE, mentre nel capoluogo di Regione spiccano le scarcerazioni dei reggenti delle due famiglie più influenti del mandamento di PORTA NUOVA e di taluni affiliati al mandamento di RESUTTANA.

La datata rinuncia a strategie di aperta contrapposizione allo Stato, unitamente all’assenza di una leadership carismatica che governi la struttura di vertice, non può tuttavia indurre all’errata convinzione che cosa nostra sia ormai indebolita né che abbia perso la sua contiguità con il tessuto vitale nel territorio palermitano o regionale. Le dichiarazioni rese dal Procuratore della Repubblica di Palermo in occasione della cerimonia di inaugurazione dell’anno giudiziario¹⁴ vanno esattamente in questa direzione: “Cosa nostra è in un’oggettiva situazione di profonda difficoltà che deriva anche dalle indagini che sono state svolte e che hanno portato il 16 gennaio alla cattura di Matteo Messina Denaro, ma non solo da quello. Ma cosa nostra... è tutt’altro che sconfitta. In questo momento mentre stiamo parlando le evidenze investigative attuali ci dimostrano che esiste una fortissima tensione all’interno dell’organizzazione volta a tentare l’ennesima ristrutturazione.... Nessuno può pensare appunto – e questo è fenomeno per me di preoccupazione – perché è stato detto anche da autorevoli esponenti anche della magistratura, non di quella palermitana naturalmente, che cosa nostra sia stata sconfitta e basta.... Attenzione allora a fare passare, e il pericolo c’è, un messaggio profondamente sbagliato... è il momento questo di incrementare gli sforzi per arrivare alla sconfitta di cosa nostra e non di limitarsi ad una manifestazione astratta di soddisfazione per i risultati più importantissimi che sono stati conseguiti”.

Cosa nostra palermitana è tradizionalmente suddivisa ancora in mandamenti e famiglie la cui consistenza numerica rimarrebbe invariata sia nel capoluogo, sia nella provincia¹⁵. Al riguardo si richiama quanto contenuto nel provvedimento cautelare dell’inchiesta “Intero mandamento II”¹⁶ il GIP del Tribunale di Palermo in cui risulta rinominato il mandamento della NOCE in NOCE-CRUILLAS in considerazione del ruolo apicale rivestito da alcuni soggetti della famiglia di CRUILLAS, già parte integrante del mandamento stesso. Le attività investigative del semestre fotografano un’organizzazione particolarmente attiva nei settori del traffico di sostanze stupefacenti e delle estorsioni. Riguardo a quest’ultimo illecito, il gruppo tende a prediligere, rispetto al passato, forme più o meno occulte di imposizione di manodopera e forniture, maggiormente sostenibili rispetto all’estorsione di denaro contante, come recentemente affermato anche dal Procuratore Generale presso la Corte d’Appello di Palermo nel suo intervento in occasione dell’inaugurazione dell’Anno Giudiziario 2023, “cosa nostra controlla il territorio capillarmente e ne è dimostrazione il pagamento del pizzo, ancora troppo esteso, [...] prassi sconcertante che ha una precisa definizione, dobbiamo dirlo con assoluta chiarezza: si chiama connivenza”. Analogamente, si registrano in modo diffuso e sistematico forme estorsive e di controllo del territorio di varia natura: dal contributo “forzato” per l’organizzazione delle feste rionali alle cc.dd. “riffe”, un tipo di lotteria privata con premi non in denaro.¹⁷

Il traffico di sostanze stupefacenti costituisce ancora il principale canale di finanziamento dell’intera organizzazione, come confermato anche dal Procuratore di Palermo “è un fenomeno che non va sottovalutato, non solo per le ricadute sul territorio a cui assistiamo quotidianamente, ma perché produce

una quantità di reddito tale che consente dal un lato di tornare a inquinare i mercati e dall'altro di rafforzare l'organizzazione. Quindi, una delle linee del futuro di cosa nostra io immagino possa essere questa"¹⁸.

L'esistenza di una sorta di "regia" mafiosa nella gestione delle piazze di spaccio palermitane è confermata dalle evidenze investigative riscontrate nel semestre con le indagini "Vento"¹⁹, Vento II"²⁰ e "Centro"²¹, i cui esiti hanno cristallizzato la stabile presenza di cosa nostra e, nella fattispecie, del mandamento di PORTA NUOVA, nell'organizzazione e nella gestione delle diverse piazze di spaccio ubicate nell'area della movida palermitana. In particolare, il 6 luglio 2022, nell'ambito dell'operazione "Vento", i Carabinieri hanno eseguito un fermo di indiziato di delitto²² a carico di 18 imputati di associazione per delinquere finalizzata al traffico di stupefacenti ed alle estorsioni, aggravati dal metodo mafioso. L'indagine ha consentito, inoltre, di fare luce sull'omicidio di un soggetto "vicino" alla consorteria di Porta Nuova consumato il 30 giugno 2022 ed inizialmente riconducibile a una lite per motivi personali. Ebbene dalla lettura del provvedimento è emerso il ruolo di vertice rivestito dalla vittima, unitamente ad altri due soggetti, "...per avere fatto parte della famiglia mafiosa di Porta Nuova, per poi dirigere e organizzare, unitamente a ...omissis...", il mandamento mafioso di Porta Nuova a partire dal marzo 2019, nonché per aver impartito ordini e direttive ai suoi sottoposti, partecipato a riunioni aventi ad oggetto lo scambio di informazioni con gli altri capi e associati, nonché la programmazione delle attività criminali della famiglia e del mandamento, ed averne gestito le attività e gli affari...". Le successive indagini, confluite nell'inchiesta denominata "Vento II" conclusa dall'Arma di Palermo il 16 luglio 2022, oltre a confermare "...che le principali attività criminali gestite e dirette dall'associazione sono il commercio degli stupefacenti e l'attività di estorsione dei commercianti e degli imprenditori", hanno consentito di trarre in arresto anche la moglie della vittima dell'agguato del 30 giugno 2022 alla quale è stato riconosciuto un ruolo attivo all'interno del mandamento di PORTA NUOVA ed , in particolare, nella conduzione degli affari illeciti gestiti sia dal marito, sia dal figlio. Altro soggetto attinto dalla medesima ordinanza è un uomo d'onore della famiglia PALERMO CENTRO, responsabile della gestione dello spaccio alla "Vucciria", il cui figlio, peraltro, è stato assassinato a colpi di arma da fuoco la sera del 31 maggio 2021. Il successivo 15 dicembre 2022, i Carabinieri hanno eseguito una nuova ordinanza cautelare, cd. operazione "Centro"²³, a carico di 9 soggetti indiziati di associazione per delinquere di tipo mafioso, estorsione aggravata e traffico di sostanze stupefacenti, ritenuti componenti della famiglia mafiosa di PALERMO CENTRO ricompresa nel mandamento di PORTA NUOVA²⁴. L'indagine, oltre ad individuare le modalità di gestione delle piazze di spaccio imposte ai "capi-piazza" e ai pusher autorizzati nei quartieri Ballarò, Vucciria e Capo, ha inoltre documentato la commissione di estorsioni in danno di esercizi commerciali nel territorio di competenza della famiglia di PALERMO CENTRO, esercitate mediante le autorizzazioni all'apertura e cessione degli esercizi commerciali ricadenti nella sua giurisdizione criminale e di intervenire a favore di debitori... ", alla gestione dei "...mercati rionali, decidendo i soggetti autorizzati ad installare un ombrellone e vendere la merce...", nonché alla raccolta di denaro mediante le cc.dd. "riffe" "...dietro le quali si nascondeva una forma di estorsione per l'imposizione dell'acquisto di biglietti di una lotteria "abusiva" gestita dai referenti della famiglia". Il 19 luglio 2022, nell'ambito dell'operazione "Intero mandamento II"²⁵, la Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza a carico di 9 soggetti responsabili di associazione di tipo mafioso, estorsione con l'aggravante del metodo mafioso, intestazione fittizia di beni ed altro ancora. L'indagine, naturale prosecuzione dell'operazione "Intero mandamento"²⁶ che ha consentito di trarre in arresto esponenti e gregari del mandamento mafioso NOCE-CRUILLAS, ha colpito capi e affiliati alla famiglia mafiosa di ALTARELLO che, assieme a quelle della NOCE e di CRUILLAS, formano il suddetto mandamento. In particolare, è stato documentato come gli esercenti di attività commerciali, gli artigiani e gli imprenditori della zona fossero sottoposti a continue pressioni estorsive "...capillarmente poste in essere, come già accertato, dalle famiglie mafiose del mandamento Noce-Cruillas". Anche l'indagine "Fenice"²⁷, conclusa dall'Arma il 24 ottobre 2022, ha documentato numerosi episodi estorsivi consumati da vertici e gregari della famiglia mafiosa di MISILMERI in danno di imprenditori e commercianti attivi soprattutto nel campo avicolo, nel settore alimentare e della realizzazione di impianti per la

distribuzione di carburanti. L'indagine ha delineato anche nuovi assetti e dinamiche della famiglia di MISILMERI, in cui un soggetto, scarcerato il 6 luglio 2021²⁸ e immediatamente reinseritosi nel tessuto associativo di Misilmeri capeggiato da un "giovane rampollo" mafioso, avrebbe "...con minaccia consistita nel manifestare la propria appartenenza all'associazione mafiosa cosa nostra, compiuto atti idonei e diretti in maniera non equivoco a procurarsi un ingiusto profitto con altrui danno mediante la richiesta rivolta a ...omissis... soci nella società... omissis..., e finalizzata a costringerli a versare, a titolo di pizzo, una regalia per le feste...". Nel medesimo quadro, anche gli esiti dell'indagine "Harmattan"²⁹, conclusa dalla DIA di Palermo, che hanno permesso di identificare i componenti di un sodalizio dedito all'importazione di ingenti quantitativi di stupefacenti nel territorio siciliano, nonché di individuare la località ove trascorreva la latitanza l'esponente di vertice tratto in arresto, su indicazioni della DIA l'11 novembre 2022 ad Antalya (Turchia)³⁰, in quanto accusato di traffico internazionale di stupefacenti³¹ aggravato dalla finalità di agevolare la cosca di 'ndrangheta dei PELLE-VOTTARI di San Luca (RC). Ciò a conferma che importanti canali di approvvigionamento di sostanze stupefacenti per cosa nostra sono assicurati da qualificati rapporti mantenuti con le cosche calabresi.

Un'ulteriore dimostrazione dei rapporti tra cosa nostra palermitana e i fornitori di stupefacenti calabresi, oltre che campani, perviene dagli esiti dell'indagine "Gold green"³² conclusa, il 16 novembre 2022 dall'Arma dei carabinieri, con l'esecuzione di un'ordinanza cautelare a carico di 15 responsabili di associazione per delinquere di tipo mafioso finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, 3 dei quali, in virtù dei privilegiati rapporti con gli affiliati alle famiglie mafiose di PALERMO CENTRO³³ e PARTANNA MONDELLO³⁴, erano riusciti ad acquistare - per il tramite di soggetti operanti in Campania e in Calabria - ingenti quantitativi di droga destinati alle piazze di spaccio del capoluogo siciliano: "Nel corso della conversazione gli indagati discutevano di una partita di stupefacente che era nella disponibilità dei comuni fornitori napoletani, pertanto organizzavano una trasferta a Napoli per pianificarne il trasporto". Le indagini hanno anche documentato come i proventi dello spaccio venissero utilizzati per il sostentamento delle famiglie dei sodali detenuti del mandamento di CIACULLI. Singolare, per quanto emerge dall'indagine, il ricorso da parte dei promotori alle truffe in danno di istituti assicurativi per recuperare le somme di denaro necessarie all'acquisto di stupefacenti. "Inoltre il ...omissis... riferiva al suo interlocutore che in quel momento vi era una possibilità di realizzare profitti con un rischio minore, riferendosi verosimilmente alle truffe assicurative poste in essere dalla famigliaomissis... per ottenere la liquidità necessaria all'acquisto dello stupefacente" " grazie ad un consolidato sistema in forza del quale gli indagati, dopo la stipula di diverse polizze vita, attendevano un periodo di almeno sei mesi prima di far dichiarare (falsamente) la morte dell'assicurato per incassare il premio assicurativo". La misura cautelare ha raggiunto, fra gli altri, due soggetti calabresi stabilmente inseriti nel gruppo criminale: "si accertava infatti come quest'ultimo era stato attivato da [omissis] per recuperare alcune "schede" SIM, evidentemente destinate a garantire un canale di comunicazioni riservato fra fornitori calabresi e acquirenti palermitani". Durante l'esecuzione delle investigazioni in esame sono anche stati arrestati in flagranza 8 corrieri con il sequestro complessivo di 185 chili di droga (cocaina, hashish e crack) e circa 52 mila euro in contanti. Nel medesimo periodo di riferimento, sono state eseguite altre attività di contrasto confluite in diversi provvedimenti restrittivi emessi a carico di soggetti coinvolti nel traffico di sostanze stupefacenti³⁵. Sebbene in queste operazioni antidroga non siano emersi collegamenti diretti degli arrestati con esponenti mafiosi, non è da escludere la regia di cosa nostra nel remunerativo settore illecito. Il GIP di Palermo nella premessa dell'ordinanza cautelare³⁶, eseguita dai Carabinieri di Monreale il 12 luglio 2022 nell'ambito dell'operazione "Panaro", avviata a carico di 4 soggetti responsabili di detenzione, cessione e vendita di stupefacenti, sostiene che: "il fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti rappresenta la più immediata e facile fonte di sostentamento delle grosse associazioni criminali di tipo mafioso e non solo. In particolare, la struttura organizzativa tipica dello spaccio consente agli alti vertici di esonerarsi da qualsiasi responsabilità, nel caso in cui soggetti anche solo periodicamente utilizzati nelle piazze di spaccio dell'organizzazione dovessero essere scoperti da parte delle forze dell'Ordine; nell'ipotesi in cui ciò dovesse accadere, gli organizzatori sostituiscono le perdite subite, arruolando altri soggetti facilmente reperibili, visti i contesti di degrado sociale ed economico da cui proviene la bassa manovalanza del

sodalizio”. Cosa nostra, come anticipato, continua a perseguire la menzionata strategia di sommersione finalizzata, tra l’altro, all’infiltrazione dell’economia legale. Nel senso, il 12 luglio 2022, a Palermo, la Guardia di finanza ha eseguito l’operazione “Sottoveste”³⁷ nei confronti di 4 soggetti responsabili di associazione di tipo mafioso e trasferimento fraudolento di valori, con il contestuale sequestro preventivo di alcune società. Le indagini hanno riguardato in particolare due imprenditori palermitani i quali, gestendo per interposta persona un articolato sistema societario, avrebbero posto in essere molteplici condotte finalizzate ad agevolare e rafforzare gli interessi economico-criminali del mandamento mafioso di PAGLIARELLI. Uno di essi, “dando ulteriore prova di qualificata e concreta contiguità alle articolazioni palermitane di cosa nostra - ha assicurato, strumentalizzando in chiave illecita la sua attività di imprenditore commerciale, sistematico e continuativo appoggio ad esponenti di rango apicale del mandamento di Pagliarelli”, realizzando, in un prolungato arco temporale, plurime condotte di supporto in favore ai citati esponenti di vertice. Nell’indagine “Fenice”³⁸, invece, emerge l’interesse delle famiglie e, in particolare, quella di MISILMERI, nella gestione dei servizi connessi direttamente o indirettamente alla sanità locale, quali il servizio funebre e il trasferimento degli infermi in un nosocomio di Palermo: “è chiaro ed in senso gravemente indiziario estremamente sintomatico quanto risulta dalle captazioni che si sono effettuate all’interno del detto bar che danno contezza sicura della intera gestione dei servizi di trasporto malati a mezzo ambulanze e della gestione delle onoranze funebri collegata, negli ospedali di Palermo, Civico e Policlinico come appannaggio totale di cosa nostra”. Invero, tali attività, frequentemente gestite da soggetti intranei o comunque “a disposizione” delle consorterie mafiose, rientrano nelle prestazioni di servizi essenziali per la collettività, risultano esenti dai rischi d’impresa quali la crisi o la stagnazione economica e, spesso, sono anche destinatarie d’ingenti finanziamenti pubblici. Nell’ambito dell’attività investigativa è emerso il ruolo svolto da un esponente ritenuto ai vertici della famiglia MISILMERI “... intervenuto nella risoluzione di questioni decisive per la piena operatività, illecita, delle associazioni in questione attraverso riunioni nelle quali venivano fissate le regole per garantire il funzionamento in regime di monopolio mafioso delle ditte. Va premesso che le attività in questione sono svolte mediante patti non scritti tra le varie società o cooperative, in taluni casi intestate a prestanome di uomini d’onore finalizzati a eludere o bypassare l’attività di controllo svolta dalla polizia giudiziaria”. Confermato³⁹ anche l’interesse di cosa nostra nell’esercitare, a proprio favore, la libera determinazione del voto come emerso dagli esiti dell’attività conclusa, il 23 settembre 2022 dai Carabinieri di Palermo, con l’esecuzione di un’ordinanza cautelare⁴⁰ emessa a carico di 3 soggetti accusati di scambio elettorale politico-mafioso. Tra questi un candidato alle elezioni dell’Assemblea Regionale Siciliana del 25 settembre 2022 il quale avrebbe “accettato, a mezzo dell’intermediaria...omissis..., la promessa di procurare voti da parte di ...omissis..., soggetto appartenente a cosa nostra⁴¹, anche mediante le modalità di cui all’art. 416-bis c.p., in cambio della promessa di erogazione di danaro, poi effettivamente erogato, nonché della disponibilità a soddisfare gli interessi e le esigenze dell’associazione mafiosa”. Nel corso delle attività sono state documentate dazioni di denaro e specifiche promesse volte a coinvolgere “direttamente”, ad avvenuta elezione, i suoi correi in lucrose attività sovvenzionate con fondi dell’Unione Europea e di altri istituti finanziari previsti dalla legge. Anche nel settore degli appalti pubblici si assiste a fenomeni corruttivi, rivolti prioritariamente al condizionamento dell’iter procedurale di gara, che coinvolgerebbero imprenditori, tecnici e funzionari pubblici sempre allettati dai facili guadagni. Nel senso, il 21 ottobre 2022, la Guardia di finanza ha concluso l’operazione “Sorella Sanità II”⁴² a carico di 11 soggetti (amministratori delegati/dirigenti di società, avvocati e funzionari) ritenuti responsabili di corruzione, turbata libertà degli incanti, riciclaggio, emissione ed utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, al fine di favorire talune aziende, in cambio di denaro e utilità, nell’assegnazione delle forniture e dei servizi da parte della locale Azienda Sanitaria Provinciale. L’attività costituisce la prosecuzione dell’omonima operazione “Sorella Sanità” che, nel maggio 2020, aveva già portato all’emissione di misure cautelari a carico di 13 indagati. L’azione di contrasto alle consorterie mafiose nel periodo in esame è proseguita anche mediante i sequestri e le confische di prevenzione antimafia. Il 26 luglio 2022, la DIA ha eseguito un decreto di sequestro⁴³, ad integrazione di quello emerso nello scorso semestre⁴⁴, a carico di un imprenditore edile, organico alla famiglia

di SAN LORENZO, incaricato di tenere i rapporti tra i sodali e un boss latitante - informando quest'ultimo su tutte le vicende dell'associazione - nonché di gestire la "cassa" della famiglia riscuotendo, per conto del sodalizio, ingenti somme di denaro. Anche sul fronte della prevenzione amministrativa è stata sviluppata una considerevole sinergia che ha permesso al Prefetto di Palermo di emettere 25 provvedimenti antimafia interdittivi nei confronti di società sul conto delle quali sono stati rilevati sintomatici elementi di condizionamento mafioso. Infine, si evidenzia che, nel periodo di riferimento, permangono i "commissariamenti" dei Consigli comunali di San Giuseppe Jato⁴⁵, di Bolognetta⁴⁶, mentre al Comune di Partinico è stato eletto il nuovo Sindaco nella tornata elettorale del 13 novembre 2022. Riguardo alla criminalità straniera, i margini di radicamento della mafia nigeriana, in relazione ai rapporti con cosa nostra nel contesto esaminato, risultano essenzialmente esigui. Nel semestre non sono state registrate evidenze investigative della operatività di tale organizzazione straniera e ciò parrebbe porsi in linea con quanto recentemente statuito dalla Corte d'Assise d'Appello di Palermo nella sentenza⁴⁷ emessa al termine del rito ordinario dell'operazione "Black axe". I giudici, nel decretare l'assoluzione per il delitto di cui all'art. 416 bis c.p. contestato a 4 dei 5 imputati, hanno messo in luce come gli esponenti della famiglia mafiosa di BALLARÒ impiegassero i nigeriani come "picciotti" al loro servizio per le sole attività di spaccio al minuto della droga.

10. L'estrema frammentazione della realtà criminale siciliana comporta la raffigurazione grafica delle sole componenti principali, il cui posizionamento su mappa è meramente indicativo.

11 Nello specifico, l'impegno costante delle Forze di Polizia nel distretto di Palermo ha anche portato il 16 gennaio 2023 alla cattura di Matteo MESSINA DENARO, considerato figura di vertice per oltre un trentennio nella provincia di Trapani, con un ruolo di assoluto riferimento anche per la risoluzione di questioni afferenti a cosa nostra.

12 Al riguardo si rappresenta che, nel semestre in esame, si sono verificati diversi atti intimidatori, nonché danneggiamenti nei confronti di soggetti istituzionali, professionisti, associazioni, consorzi, sedi di movimenti politici e sindacali. A questi si aggiungono una serie di atti incendiari in danno di attività imprenditoriali nella provincia. Si segnala, altresì, che il 16 novembre 2022 i Carabinieri di Palermo hanno eseguito una ordinanza di custodia cautelare (OCC n. 16474/22 RGNR e n. 9686/22 RGGIP, emessa dal GIP del Tribunale Palermo il 14 novembre 2022) a carico di un soggetto per detenzione abusiva di armi ed associazione di tipo mafioso.

13 Nel senso, si riporta l'agguato eseguito lo scorso semestre ad un pregiudicato palermitano ritenuto "vicino" ad ambienti di cosa nostra. Dopo poche ore dal fatto si costituiva un altro pregiudicato, anch'egli palermitano, asserendo di avere ucciso l'uomo per motivi sentimentali ma, essendo l'omicida in questione nipote di un uomo d'onore ed estortore della famiglia di PALERMO CENTRO (mandamento PORTA NUOVA), non può escludersi che il fatto di sangue possa essere riconducibile a dinamiche mafiose. Da segnalare anche l'omicidio di un pregiudicato ritenuto "vicino" al sodalizio attivo nel mandamento di PORTA NUOVA, consumato il 30 giugno 2022. Il 5 luglio successivo, si costituiva ai Carabinieri un soggetto che, assumendosi la paternità dell'omicidio, ricollegava il movente ad una lite per futili motivi non mostrando, peraltro, alcun pentimento o rammarico. Di contro, l'indagine "Vento" (successivamente meglio descritta) consentiva di inquadrare i fatti in un più articolato contesto criminale, infatti, venivano posti in stato di fermo 18 affiliati al mandamento di PORTA NUOVA tra cui il figlio della vittima e il consuocero, imputati di associazione di tipo mafioso, associazione finalizzata al traffico di stupefacenti, estorsione e rapina.

14 Celebrata il 28 gennaio 2023.

15 Negli ultimi anni la competenza territoriale delle articolazioni ha documentato, rispetto al passato, caratteri di maggiore flessibilità in funzione di equilibri dinamici e di alternanze di potere dovute ai mutevoli accordi "inter-mandamentali".

16 Di seguito meglio descritta.

17 Come riportato nell'operazione "Centro" di seguito descritta.

18 Tratto dal convegno "Iniziative giudiziarie e lotta alla criminalità mafiosa: dal 1978 al 2023" del 19 gennaio 2023

19 Proc. Pen. n. 10193/2021 RGNR Mod 21- DDA Palermo.

20 OCC n. 10193/21 RGNR e n. 7004/21 RGGIP, emessa dal GIP del Tribunale di Palermo il 15 luglio 2022.

21 Decreto di fermo di indiziato di delitto n. 10193/2021 RGNR mod. 21 DDA datato 14.12.2022, successivamente convalidato con ordinanza n. 10193/2021 RGNR e n. 4004/2021 RGGIP del 16.12.2022.

22 Decreto di fermo di indiziati di delitto n. 10193/2021 RGNR, emesso dalla DDA di Palermo il 4 luglio 2022. Il successivo 9 luglio 2022, il GIP del Tribunale di Palermo ha convalidato il fermo con l'OCC n. 10193/2021 RGNR e n. 7004/21 RGGIP

23 Che fa seguito alle precedenti operazioni "Vento" e "Vento II".

24 Che ricomprende le famiglie di PORTA NUOVA, BORGO VECCHIO, KALSA E PALERMO CENTRO

25 OCC n. 4926/2022 RGNR e n. 3780/2022 RGGIP, emessa dal GIP del Tribunale di Palermo il 12 luglio 2022.

26 OCC n. 4926/2022 RGNR e n. 3780/2022 RGGIP emessa dal Tribunale di Palermo il 13 maggio 2022.

27 OCC n. 7681/2022 RGNR e n. 6192/2022 RGGIP, emessa dal GIP del Tribunale di Palermo il 17 ottobre 2022.

28 A seguito dell'espiazione della pena per associazione mafiosa.

29 Nell'ambito del proc. pen. 8967/2022 RGNR-DDA Palermo, mod. 21.

30 Dalla locale Polizia - Dipartimento Intelligence (IB) e quello della Criminalità Organizzata e Anticontrabbando (KOM).

31 Direttamente dal Sud America da fornitori non identificati

32 Proc. pen. 16541/18 RGNR e n. 4992/2022 RGGIP, ordinanza emessa il 7 novembre 2022 dal Tribunale di Palermo.

33 Mandamento di PORTA NUOVA.

34 Mandamento di TOMMASO NATALE-SAN LORENZO.

35 Il 14 settembre 2022, la Guardia di finanza di Palermo ha tratto in arresto un individuo che trasportava, all'interno dell'autovettura su cui viaggiava, 30 involucri di plastica trasparente sottovuoto contenenti 33 kg di cocaina, per un valore al dettaglio di circa 2,5 milioni di euro. Il 9 dicembre 2022, la Polizia di Stato di Palermo ha tratto in arresto 2 soggetti che avevano occultato, a bordo delle autovetture su cui viaggiavano, circa 70 kg. di hashish suddivisi in circa 700 panetti. Il 14 dicembre 2022, i Carabinieri di Palermo hanno dato esecuzione all'ordinanza n. 2611/2018 RGNR e n. 2470/2018 RGGIP del 5 dicembre 2022, a carico di 31 persone, stanziali anche nelle province di Catania, Siracusa, Trapani, Messina e Cosenza, responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla cessione, acquisto, trasporto, produzione, commercio vendita ed illecita detenzione di stupefacenti. L'operazione, denominata "Dike", ha disarticolato un'organizzazione dedita allo spaccio nel quartiere popolare Sperone (PA), con introiti annuali di quasi 2 M€.

36 OCC n. 2140/2022 RGNR e n. 1783/2022 RGGIP del 5 luglio 2022.

37 N. 7061/2020 RGNR e n. 3864/2021 RGGIP del 6 luglio 2022.

38 OCC n. 7681/2022 RGNR e n. 6192/2022 RGGIP, emessa dal GIP del Tribunale di Palermo il 17 ottobre 2022

39 Già l'8 giugno 2022, la Polizia di Stato di Palermo ha dato esecuzione ad una ordinanza di applicazione di misure cautelari personali a carico di 3 soggetti accusati di scambio elettorale politico-mafioso in occasione delle elezioni comunali di Palermo. Inoltre, sempre in occasione della consultazione elettorale per le medesime elezioni, il 10 giugno 2022, la Polizia di Stato di Palermo ha eseguito un'altra ordinanza di applicazione di misura cautelare in carcere a carico di ulteriori 2 soggetti accusati di scambio elettorale politico-mafioso.

40 OCC n. 12787/2022 RGNR e n. 8226/2022 RGGIP, emessa dal GIP del tribunale di Palermo il 22 settembre 2022.

41 Nello specifico, ritenuto elemento di spicco della famiglia di CARINI, condannato per 416-bis c.p. con sentenza della Corte di Appello di Palermo del 15 luglio 2010, irrevocabile il 25 gennaio 2012.

42 OCC n. 6036/2022 RGNR e n. 4500/2022 RGGIP del 3 ottobre 2022 emessa dal GIP di Palermo

43 Decreto n.12/2021 RMP del 22 luglio 2022 che ha riguardato un conto corrente bancario intestato all'imprenditore.

44 Decreto n. 12/21 RMP del 10 maggio 2022 - Tribunale di Palermo. Il sequestro, eseguito a Carini il 27 maggio 2022 (PA), ha riguardato numerosi immobili, 2 imprese di costruzioni, diverse disponibilità finanziarie e veicoli, per un valore complessivo di 500 mila euro, intestati o riconducibili all'imprenditore.

45 Con DPR del 9 luglio 2021 per un periodo di 18 mesi. Il provvedimento è scaturito dall'accesso disposto dalla Prefettura di Palermo il 30 settembre 2020 che aveva documentato forme di ingerenza da parte della criminalità organizzata locale.

46 Con DPR del 19 novembre 2021 per un periodo di 18 mesi. Il provvedimento è scaturito dall'esito dell'accesso disposto dalla Prefettura di Palermo a seguito dell'operazione "Dominio", conclusa dai Carabinieri nel 2021 con l'arresto di 2 imprenditori affiliati alla famiglia mafiosa di BOLOGNETTA.

47 Sentenza n. 10/2022 R. Sent. n. 24/2020 RGAA e n. 1696/14 RGNR della Procura di Palermo del 15 marzo 2022.

Rapporto Annuale 2022 dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (Roma maggio 2023)

Si riporta di seguito uno estratto del Rapporto Annuale dell'Unità di Informazione Finanziaria

I flussi segnaletici

(omissis....) "Nel 2022 l'Unità ha ricevuto dai soggetti obbligati 155.426 segnalazioni di operazioni sospette, 15.902 in più rispetto all'anno precedente (+11,4%; Tavola 1.1)1. Il tasso di crescita del 2022, dopo quello eccezionale rilevato nel 2021 (+23,3%), si conferma elevato ed è stato sostenuto da un notevole aumento del numero delle segnalazioni inoltrate nel secondo semestre dell'anno".

Tavola 1.1					
Segnalazioni ricevute					
		2019	2020	2021	2022
<i>Valori assoluti</i>	<i>98.030</i>	<i>105.789</i>	<i>113.187</i>	<i>139.524</i>	<i>155.426</i>
<i>Variazioni percentuali rispetto all'anno precedente</i>					<i>11,4</i>

La crescita delle segnalazioni inoltrate all'Unità è principalmente ascrivibile alla categoria banche e Poste (+11.948 unità, +15,5%) – che rimane la primaria componente dell'aggregato, con un aumento del proprio peso relativo al 57,3% (55,2% nel 2021) – nonché al contributo degli Istituti di Moneta Elettronica (IMEL) e relativi punti di contatto comunitari (+3.021 unità, +15,4%). Le comunicazioni trasmesse dalla Pubblica amministrazione² permangono limitate e concentrate su due società a partecipazione pubblica (170 comunicazioni su un totale di 179) alle quali è riferibile l'aumento del flusso segnalatico del 2022 (+39,8%, +51 comunicazioni), perlopiù collegato a richieste di finanziamenti pubblici a valere su risorse del PNRR. Marginale invece è stato l'apporto degli enti territoriali (sei comunicazioni) e delle Camere di Commercio (una comunicazione).

Segnalazioni ricevute per tipologia di segnalante					
TIPOLOGIA DI SEGNALANTE	2021		2022		(var. % rispetto al 2021)
	(valori assoluti)	(quote %)	(valori assoluti)	(quote %)	
Totale	139.524	100,0	155.426	100,0	11,4
Banche e Poste	77.086	55,2	89.034	57,3	15,5
Intermediari e altri op. finanz.	46.618	33,4	46.888	30,2	0,6
IMEL e punti di contatto di IMEL comunitari	19.611	14,1	22.632	14,6	15,4
IP e punti di contattodi IP comunitari	20.788	14,9	17.418	11,2	-16,2
Imprese di assicurazione	3.976	2,8	4.184	2,7	5,2
Intermediari finanziari ex art. 106 TUB	1.133	0,8	1.248	0,8	10,2
SGR, SICAV e SICAF	405	0,3	383	0,2	-5,4
Soc. fiduciarie ex art. 106 TUB	255	0,2	230	0,1	-9,8
SIM	46	0,0	61	0,0	32,6
Interm. e altri operatori finanziari non incl. nelle prec. categorie (1)	404	0,3	732	0,5	81,2
Società di gestione dei mercati e strumenti finanziari	10	0,0	6	0,0	-40,0
Professionisti	5.121	3,7	5.667	3,6	10,7
Operatori non finanziari	2.902	2,1	4.386	2,8	51,1
Prestatori di servizi di gioco	7.659	5,5	9.266	6,0	21,0

Pubblica amministrazione	128	0,1	179	0,1	39,8
---------------------------------	------------	------------	------------	------------	-------------

Intermediari finanziari diversi dalle banche

Gli intermediari e altri operatori finanziari non bancari restano la seconda categoria di soggetti obbligati per numero di segnalazioni inviate (46.888 unità), con un'incidenza relativa del 30,2% ma con un tasso di crescita contenuto (+0,6% nel 2022 a fronte del +74,4% del 2021), a seguito di una ricomposizione del flusso segnaletico all'interno del comparto. In particolare, l'aumento delle segnalazioni inoltrate dagli IMEL e dai relativi punti di contatto comunitari (da 19.611 a 22.632 SOS), concentrato su tre operatori, è stato accompagnato dalla flessione delle SOS inoltrate da IP nazionali e relativi punti di contatto comunitari (-16,2%, da 20.788 a 17.418 unità).

È proseguito anche nel 2022 il trend positivo delle segnalazioni inoltrate dalle imprese assicurative (+5,2%, da 3.976 a 4.184 SOS), a fronte di un'inversione di tendenza per SGR, SICAV e SICAF (-5,4%, da 405 a 383 SOS). Ancora in calo per il sesto anno consecutivo, anche se a tassi decrescenti, il contributo offerto dalle società fiduciarie ex art. 106 TUB con 230 SOS (-9,8% rispetto al 2021). La categoria degli intermediari finanziari ex art. 106 TUB ha mostrato un incremento (+10,2%, da 1.133 a 1.248 SOS), dopo la leggera flessione del 2021 (-2,9%).

Si rileva infine l'aumento delle segnalazioni inoltrate dagli altri intermediari e operatori finanziari non inclusi nelle precedenti categorie (+81,2%, da 404 a 732), in buona parte ascrivibile a società comunitarie attive nel ramo assicurativo, operanti in Italia in regime di libera prestazione di servizi, senza succursale e senza punto di contatto, in presenza dei requisiti di cui al provvedimento Ivass n. 111/2021.

Il settore dei professionisti registra un ulteriore aumento del numero di segnalazioni (+10,7%, da 5.121 a 5.667) grazie al contributo dei notai (+13,1%, da 4.688 a 5.304) sui quali il comparto rimane fortemente concentrato (93,6%; Tavola 1.3).

Tavola 1.3					
Segnalazioni ricevute per categoria di professionisti e operatori non finanziari					
TIPOLOGIA DI SEGNALANTE	2021			2022	
	<i>(valori assoluti)</i>	<i>(quote %)</i>	<i>(valori assoluti)</i>	<i>(quote %)</i>	<i>(var. rispetto al 2021)</i>
Soggetti obbligati non finanziari	15.682	100,0	19.319	100,0	23,2
Professionisti	5.121	32,7	5.667	29,3	10,7
Notai e Consiglio Nazionale del Notariato	4.688	29,9	5.304	27,5	13,1

Dottori commercialisti, esp. contabili, consulenti del lavoro	242	1,5	166	0,9	-31,4
Società di revisione, revisori legali	77	0,5	80	0,4	3,9
Studi associati, interprofessionali e tra avvocati	41	0,3	44	0,2	7,3
Avvocati	33	0,2	23	0,1	-30,3
Altri soggetti esercenti attività professionale (1)	40	0,3	50	0,3	25,0
Operatori non finanziari	2.902	18,5	4.386	22,7	51,1
Soggetti in attività di custodia e trasporto valori	1.630	10,4	2.204	11,4	35,2
Soggetti in commercio di oro o fabb.e commercio di ogg. preziosi	737	4,7	1.187	6,1	61,1
Operatori in valuta virtuale (2)	326	2,1	826	4,3	153,4
Altri operatori non finanziari (3)	209	1,3	169	0,9	-19,1
Prestatori di servizi di gioco	7.659	48,8	9.266	48,0	21,0

In flessione l'apporto dei dottori commercialisti (-31,4%) e degli avvocati (-30,3%). Margini di miglioramento si riscontano nelle altre categorie professionali, tra cui le società di revisione, gli studi associati, interprofessionali e tra avvocati. In continuità con gli anni precedenti, il Consiglio Nazionale del Notariato (CNN) ha costituito il canale pressoché esclusivo di inoltrare delle segnalazioni della categoria (98,4%), mentre la trasmissione tramite il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili (CNDCEC) si è attestata al 41,6% (a fronte del 70,2% del 2021) a causa di una sospensione del servizio di tramitazione che persisteva ancora all'inizio del 2023.

L'aumento delle segnalazioni inoltrate dagli operatori non finanziari (+51,1%, da 2.902 a 4.386) ha beneficiato del positivo contributo delle principali categorie del comparto, segnatamente i soggetti che effettuano servizi di custodia e trasporto di denaro contante e di titoli o valori (+35,2%, da 1.630 a 2.204), gli operatori professionali in oro e compro oro (+61,1%, da 737 a 1.187) e gli operatori in valuta virtuale (+153,4%, da 326 a 826), categoria quest'ultima concentrata su 3 principali operatori, su cui potrebbe essersi positivamente riflesso l'obbligo di iscrizione dei Virtual Asset Service Providers (VASP) attivi in Italia nel registro tenuto dall'OAM, operante dal 14 maggio 2022.

Nel 2022 è proseguito il trend positivo del flusso segnaletico riferito ai prestatori di servizi di gioco (+21,0%, da 7.659 a 9.266 SOS). In generale, l'andamento del comparto potrebbe essere connesso con la ripresa dell'attività dovuta all'allentamento delle misure restrittive adottate durante l'emergenza sanitaria.

SOS nei primi quattro mesi del 2023

Nei primi quattro mesi del 2023 il numero di segnalazioni di operazioni sospette ricevute si è attestato a 51.956 unità, con un incremento dell'8,2% rispetto

allo stesso periodo del 2022. L'aumento delle SOS inviate agli OO.II. è stato del 10,8%.

Nuovi segnalanti

La crescita delle segnalazioni nel 2022 si è accompagnata all'ampliamento del numero dei segnalanti, grazie a 497 nuovi iscritti al portale Infostat-UIF (353 nel 2021). In linea con quanto registrato nell'ultimo triennio, le nuove iscrizioni hanno principalmente riguardato il mondo dei professionisti (270) nel cui ambito una quota rilevante è rappresentata dai dottori commercialisti (168, pari al 33,8% del totale delle nuove iscrizioni)⁴. L'aumento degli operatori in valute virtuali (19), tutti exchangers, è stato favorito dal citato avvio del censimento dei VASP attivi in Italia. Il 27,4% dei nuovi iscritti (28,3% nel 2021) ha inviato almeno una segnalazione, per un totale di 848 SOS, in netto aumento rispetto allo scorso anno (373 SOS). Il dato è sostanzialmente riferibile agli operatori in valuta virtuale (276 SOS) e a società assicurative comunitarie operanti in Italia in libera prestazione di servizi (317 SOS).

Fra le nuove iscrizioni, 20 provengono da soggetti con sede legale in altri Stati europei, di cui uno non facente parte della UE: sei operatori in valuta virtuale, otto intermediari finanziari in libera prestazione di servizi, tre operatori di gioco che offrono servizi online, un professionista, una società di gestione del risparmio (SGR) e una società di intermediazione mobiliare (SIM). In Italia, in linea con il trend osservato negli ultimi anni, la regione con maggior numero di nuovi iscritti si conferma la Lombardia (161), seguita da Veneto ed Emilia-Romagna (47 per regione) e Lazio (40)⁵.

La collaborazione attiva dei nuovi iscritti del settore pubblico (44, perlopiù Comuni), è risultata del tutto trascurabile (4 SOS), soprattutto considerata l'ampiezza del relativo perimetro e l'esigenza di presidiare le risorse pubbliche funzionali alla ripresa economica del Paese.

La legislazione antiriciclaggio assegna un ruolo peculiare alle Pubbliche amministrazioni, chiamandole a individuare, mappare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e a comunicare alla UIF eventuali operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nella loro attività. Nel suo complesso, l'apparato amministrativo non appare ancora consapevole della portata di tali doveri, posto che il numero di comunicazioni di operazioni sospette che ogni anno giungono dagli uffici pubblici continua a essere molto limitato, specie se posto in relazione con la rilevanza dei fenomeni illeciti potenzialmente intercettabili dalle Pubbliche amministrazioni (talvolta anche legati a fenomeni corruttivi) e con la forte attrattività, per la criminalità, di taluni settori dell'attività pubblica come gli appalti e le varie forme di finanziamenti pubblici.

La collaborazione attiva della PA nel contesto del PNRR

Il PNRR offre straordinarie opportunità di rilancio economico per il Paese. La Governance diffusa del Piano impone all'intero comparto pubblico non solo di esprimere progettualità e attitudine ad agire, semplificando e velocizzando le procedure amministrative, ma anche di attivare in modo sinergico tutti i presidi di prevenzione e di rafforzamento dell'integrità funzionali alla corretta e legittima allocazione dei fondi.

Lo stesso legislatore, consapevole del particolare ruolo che possono giocare nel contesto del PNRR i presidi antiriciclaggio, ha colto questa occasione per estendere anche alla Pubblica amministrazione l'applicazione di uno dei pilastri fondamentali della normativa antiriciclaggio, ovvero il compito di svolgere l'adeguata verifica dei titolari effettivi. Tuttavia, nonostante non ci siano dubbi circa il ruolo attivo richiesto alla Pubblica amministrazione nella prevenzione del riciclaggio, i dati raccolti dalla UIF non sono molto incoraggianti e indicano la necessità che il comparto pubblico provveda quanto prima a rinforzare il quadro dei presidi di prevenzione e dell'antiriciclaggio in particolare.

In questo contesto, è urgente anche la piena valorizzazione dei legami tra le funzioni di prevenzione della corruzione e di comunicazione di operazioni sospette, richiamata dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022-24. Il coordinamento tra gli attori della prevenzione e della tutela dell'integrità nelle

Pubbliche amministrazioni è infatti uno dei fattori fondamentali per assicurare la gestione integrata dei rischi di infiltrazione criminale nell'attività pubblica. La UIF, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, l'ANAC e il Dipartimento della Funzione pubblica, si sta attivando per sensibilizzare ulteriormente il settore pubblico rispetto all'esigenza di un approccio integrato alla prevenzione e alla tutela della legalità. Al centro delle iniziative si collocano la formazione sui rischi e sugli elementi meritevoli di comunicazione di operazioni sospette e la costituzione di apposite "comunità di pratica" per il confronto tra le amministrazioni, lo scambio delle esperienze, l'individuazione e la diffusione delle migliori pratiche.

Abuso di fondi pubblici e corruzione

Nel quadro degli interventi istituzionali messi in campo per fronteggiare la crisi post pandemica e dare impulso a una ripresa sostenibile e duratura, un ruolo cruciale è ricoperto dal PNRR, i cui meccanismi di Governance e di concreta attuazione trovano il loro perno nella Pubblica amministrazione. Quest'ultima, in ragione della consistenza delle risorse finanziarie da allocare, della numerosità dei progetti e, in molti casi, della relativa complessità e natura, è tenuta ad attivare efficaci presidi di prevenzione, tra cui la comunicazione alla UIF di eventuali operazioni sospette riscontrate nei vari stadi del processo di realizzazione degli interventi programmati.

Per il secondo anno consecutivo, le comunicazioni trasmesse dalla Pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 231/2007 hanno fatto registrare un significativo aumento percentuale (+39,8%), pur nell'ambito di valori assoluti del tutto trascurabili rispetto ai numeri complessivi espressi dalla collaborazione attiva (cfr. il paragrafo: I flussi segnaletici del capitolo 1). Tale andamento, peraltro, incorpora una forte componente congiunturale legata all'attuazione del PNRR.

L'analisi delle SOS riferite al PNRR

Con la Comunicazione dell'11 aprile 2022 la UIF richiamava l'attenzione sugli elementi di rischio connessi all'implementazione del PNRR in funzione dell'attivazione di specifici presidi antiriciclaggio per prevenire possibili distorsioni nell'utilizzo delle risorse pubbliche anche da parte della criminalità organizzata; poneva enfasi sulla valorizzazione del sistema antiriciclaggio nel comparto pubblico in ragione del suo ruolo di primo piano nella fase di attuazione del Piano e sulla necessità di assicurare la massima tempestività nell'inoltro delle segnalazioni al fine di consentire l'attivazione della collaborazione internazionale e l'eventuale esercizio del potere di sospensione.

Con il successivo Comunicato del 31 maggio 2022 veniva reso disponibile il nuovo fenomeno ("PNI – Anomalie connesse all'attuazione del PNRR") per agevolare la collaborazione attiva dei soggetti obbligati e consentire, attraverso la classificazione dedicata, la pronta rilevazione delle segnalazioni in cui siano rappresentati profili di anomalia nella fase di accesso alle misure di agevolazione o nell'utilizzo dei fondi messi a disposizione (cfr. il paragrafo: Il processo di analisi nel capitolo 2).

Nel 2022 l'Unità ha ricevuto 152 segnalazioni di operazioni sospette classificate come attinenti al PNRR (di cui oltre il 27% relative a contesti potenzialmente riconducibili alla criminalità organizzata) per un importo complessivo dell'operatività sospetta segnalata superiore a 264 milioni di euro. Oltre la metà sono state inoltrate dalla Pubblica amministrazione, mentre la parte residua principalmente da banche e Poste.

Come si è spesso osservato per le agevolazioni pubbliche connesse al Covid-19, ovvero, più di recente, per le misure a sostegno delle aziende italiane esportatrici danneggiate dal conflitto in Ucraina, è emersa anche in questi contesti la diffusa presenza di reti di imprese che hanno avuto indebitamente

accesso a finanziamenti agevolati e/o hanno registrato un utilizzo distorto delle risorse, frequentemente destinate all'estero (in particolare verso la Cina) a favore di società controparti, anche riconducibili a soggetti positivi al matching anagrafico con le basi dati della DNA. Spesso le entità della rete sono imprese recentemente rilevate da meri prestanome al servizio della criminalità organizzata, che pressoché contestualmente alla richiesta delle agevolazioni, registrano modifiche societarie, soprattutto nell'ambito di interventi destinati alla promozione di specifici settori, ovvero della sede legale, laddove una determinata collocazione geografica sia funzionale all'incremento della componente a fondo perduto.

Ricorrono figure professionali quali avvocati, commercialisti o consulenti che svolgono un ruolo nevralgico nella rete agendo verosimilmente per conto di specifici centri di interesse. Tali professionisti "facilitatori" assistono le imprese sia in fase di accesso alle agevolazioni, fornendo, ad esempio, le attestazioni necessarie (spesso contraffatte), sia in fase di erogazione, curando l'accensione dei conti dedicati (in molti casi presso le medesime filiali di banche, anche distanti dalle sedi societarie). Nell'analisi di tali fattispecie è risultata cruciale la proattività dei segnalanti nel valorizzare il proprio patrimonio informativo interno e nel collaborare con l'Unità all'identificazione o all'ampliamento del perimetro operativo, attraverso interlocuzioni o incontri mirati atti a condividere le informazioni di dettaglio sui processi di istruttoria e monitoraggio degli interventi.

Ulteriori condotte illecite aventi a oggetto risorse finanziarie pubbliche sono emerse da talune segnalazioni riguardanti anomalie nella percezione dei sussidi previsti dal Bonus Cultura.

L'analisi delle SOS riferite al Bonus Cultura

Il Bonus Cultura è un contributo di 500 euro introdotto dalla L. 208/2015 destinato ai neo-maggiorenni residenti in Italia e spendibile presso esercenti convenzionati solo per specifici prodotti e attività culturali. Non è monetizzabile né scambiabile e la relativa erogazione viene gestita attraverso la piattaforma informatica "18 app" previa registrazione degli aventi diritto e degli esercenti.

Le segnalazioni afferenti a tale misura hanno preso le mosse dalla rilevazione di anomalie nei movimenti registrati sui rapporti bancari di alcune imprese esercenti tra loro collegate, dalla cui disamina è emersa un'operatività apparentemente concertata, funzionale alla distrazione dei rimborsi del contributo indebitamente percepiti. Detti rimborsi, disposti dall'organismo pubblico gestore dei fondi, sono stati in buona parte prelevati in contanti, anche attraverso ricariche di numerose carte prepagate di recente attivazione intestate a persone fisiche, spesso controparti comuni degli esercenti medesimi. La provvista residuale è stata bonificata a soggetti indagati, società di gioco e imprese riconducibili a nominativi contigui a esponenti della criminalità organizzata.

La fattispecie intercettata appare riconducibile alla compravendita dei bonus attraverso il reclutamento degli aventi diritto (spesso tramite social network o banali passaparola) e alla successiva conversione in denaro mediante la simulata vendita di libri o altri prodotti consentiti dalla normativa. L'ipotesi appare avvalorata anche dall'assenza sui conti delle imprese esercenti di transazioni riferibili al commercio di beni e/o servizi legati al sussidio e da talune circostanze soggettive riferite alle imprese stesse, come la mancata iscrizione in CCIAA o la titolarità effettiva in capo a soggetti percettori di Reddito di Cittadinanza.

Ulteriori segnalazioni hanno riguardato rimborsi del Bonus Cultura attribuiti a soggetti che commercializzano beni a contenuto tecnologico – non acquistabili con il contributo – ovvero la cui attività non risulta compatibile con le categorie di prodotti contemplati dalla misura.

Le casistiche sottoposte all'attenzione dell'Unità, suffragate da esiti investigativi e giudiziari, delineano un quadro in cui le norme che disciplinano i contributi risultano aggirate in sede di liquidazione degli stessi. La conferma di tali misure, seppur con altri connotati¹⁰, impone pertanto l'esigenza di rafforzare l'azione di controllo da parte della Pubblica amministrazione e di sensibilizzare i soggetti obbligati a un'attenta valutazione delle operazioni ai

fini segnaletici, in occasione sia dell'apertura che del monitoraggio dei rapporti sui quali risultino accreditate somme provenienti da enti pubblici con riferimento alla fruizione di tale misura.

Sul fronte della corruzione, le segnalazioni di operazioni sospette pervenute nel 2022 confermano come le relative dinamiche, pur attuandosi nella segretezza dei rapporti tra corruttori e corrotti, non impediscono ai soggetti obbligati di individuare, nell'operatività ad essi riferita, segnali, anche latenti, suscettibili di celare uno scambio di reciproche utilità. La circostanza, altrettanto assodata, che gli attori coinvolti in tali dinamiche si muovono entro schemi variabili solo in parte riconoscibili e individuabili ai fini segnaletici conferisce al fenomeno l'attenzione peculiare da sempre attribuitavi dalla UIF.

Whistleblowing

Di particolare interesse per le implicazioni in materia di corruzione si sono rivelate le segnalazioni di operazioni sospette incentrate su informative di whistleblowing rese ai sensi delle disposizioni normative in materia. Pur non riguardando operatività caratteristiche o di particolare complessità, tali segnalazioni presentano un comune denominatore nei motivi del sospetto, che menzionano l'esistenza di comunicazioni effettuate da whistleblower in ordine a irregolarità, illeciti o reati commessi all'interno di enti pubblici e privati. Nei casi della specie esaminati nel 2022, le informative di whistleblowing menzionate nelle SOS hanno riguardato presunti episodi corruttivi apparsi di rilevante portata sia per gli importi in gioco che per la natura delle persone fisiche e giuridiche coinvolte.

Sono emersi, a titolo esemplificativo, pagamenti autorizzati da manager di alto livello per conto di società nonostante l'apparente estraneità di tali corresponsioni all'ordinaria gestione aziendale e l'assenza di prestazioni rese dalla controparte: tali circostanze, considerate unitamente all'informativa di whistleblowing, hanno indotto a ritenere che il manager possa aver beneficiato di una qualche forma di utilità a fronte dell'immotivata e insolita autorizzazione concessa; un'altra fattispecie segnalata ha riguardato operatività finanziarie riconducibili a persone politicamente esposte per cui si paventava la possibile origine illecita della provvista nella forma di tangenti ottenute da ditte appaltatrici di opere realizzate per conto di enti pubblici territoriali.

Metodologia adottata per la Valutazione del Rischio

Nell'ambito del sistema di valutazione del rischio e dell'esposizione dei processi ad eventi di natura corruttiva l'approccio previsto dall'allegato 5 del PNA 2013 è superato pertanto superata anche la matrice richiamata nei precedenti piani.

Si dovrà invece fare riferimento alle indicazioni metodologiche richiamate nell'allegato 1 del PNA 2019.

Tuttavia la complessità dell'Ente, le criticità di natura organizzativa (tra questi la notevole riduzione del personale sia del Comparto che della Dirigenza), e l'evento pandemico non hanno consentito una totale rivisitazione della metodologia.

Preliminarmente è opportuno evidenziare che l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto¹.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni. Nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche, soprattutto di natura storica, di cui difficilmente le amministrazioni dispongono.

Coerentemente con l'approccio qualitativo, al fine di valutare l'esposizione al rischio di eventi corruttivi possiamo individuare degli indicatori di rischio (key risk indicators).

Alcuni di questi indicatori, tuttavia, sono stati oggetto di particolare attenzione, sebbene non dettagliatamente descritti, anche per la valutazione dei rischi utilizzando la matrice di cui all'allegato 5 del PNA 2013.

Di seguito si riporta un breve elenco, non esaustivo, di fattori abilitanti presi in considerazione per la stima del rischio:

- Dati su precedenti giudiziari;
- Dati su procedimenti disciplinari;
- Segnalazioni pervenute;
- Articoli di stampa;
- Dati ricavabili dalle relazioni e dai rapporti annuali dell'ANAC, del Procuratore della Corte dei Conti, del Procuratore nazionale e della Direzione Nazionale Antimafia, delle Direzioni Distrettuali Antimafia, dell'Unità di Informazione Finanziaria, nonché di qualunque altro organismo possa fornire dati rilevanti;

Pertanto si riporta di seguito una tabella, non esaustiva, degli indicatori di stima del livello di rischio:

Denominazione degli indicatori di stima	Descrizione degli indicatori	Dati oggettivi
Livelli di interesse esterni	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e i benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	Segnalazioni, Procedimenti disciplinari, dati statistici ricavati
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Report dei riscontri da parte delle figure dirigenziali sia nell'ambito dell'attività di redazione del PTPC che dei monitoraggi.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili	Segnalazioni, articoli di stampa, nonché dati evidenziati nei rapporti annuali del Procuratore generale della Corte dei Conti, Procuratore nazionale, della DNA, delle DDA, dell'UIF, etc.
Opacità del processo decisionale	Adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	Rilievi nell'obbligo di pubblicazione

¹ Cfr Allegato 1 PNA 2019

Livello di collaborazione del Responsabile del processo e dell'attività sulla costruzione aggiornamento e monitoraggio del piano.	La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità	Report dei riscontri da parte delle figure dirigenziali sia nell'ambito dell'attività di redazione del PTPC che dei monitoraggi.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	Report dei riscontri da parte delle figure dirigenziali sia nell'ambito dell'attività di redazione del PTPC che dei monitoraggi.

In particolare, ci si propone in linea di continuità con quanto già realizzato in occasione di precedenti attività di revisione del piano di prevenzione, di effettuare interviste mediante l'inoltro di appositi questionari per acquisire ulteriori elementi conoscitivi sulla gestione dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi riguardanti gli aspetti infradescritti:

- ❖ **Criticità riguardanti l'attuazione delle misure di prevenzione e il monitoraggio delle stesse;**
- ❖ **Rotazione del personale dipendente e meccanismi di affiancamento;**
- ❖ **Segnali di avvertimento circa il verificarsi di fenomeni di corruzione e/o episodi di malfunzionamento amministrativo;**
- ❖ **Criticità relative all'attività di analisi del rischio;**
- ❖ **Conoscenza della normativa in materia di prevenzione da parte dei dipendenti;**
- ❖ **Andamento dei procedimenti disciplinari;**
- ❖ **Unità di personale che prendono parte attiva ai processi di presidio del rischio di corruzione;**
- ❖ **Tipologie di provvedimenti da sottoporre a controlli di regolarità amministrativa;**
- ❖ **Ulteriori**

Un'ulteriore attività di analisi del contesto organizzativo ha riguardato l'individuazione di una serie di indici di vulnerabilità costituenti fattori di contesto patologici, evidenziando peculiari elementi sintomatici, atti a rilevare potenziali malfunzionamenti o fenomeni di *mala gestio* in seno alle strutture organizzative.

L'importanza di tale ulteriore rilevazione è resa palese dalla considerazione che i sopracitati fattori di contesto patologici potrebbero scaturire e/o collocarsi nell'ambito di scenari favorevoli allo svilupparsi di fenomeni di carattere corruttivo.

Anche in tale caso, al fine di condurre l'analisi in argomento sono state valutate da parte del Responsabile della prevenzione dati, informazioni e notizie relativi a:

- **Procedimenti disciplinari** avviati nei confronti di dipendenti, funzionari e dirigenti aventi in carico la gestione dei processi/procedimenti;
- **Sentenze di condanna in sede penale o contabile** a carico di dipendenti, funzionari e dirigenti per accertate irregolarità nella conduzione delle diverse fasi del processo;
- **Contenziosi** anche in sede civile afferenti alla gestione del processo;
- **Esistenza di esposti, anche anonimi**, indicanti presunte irregolarità gestionali;
- **Attivazione dell'Autorità di Polizia** Giudiziaria in relazione all'avvio di indagini proprie e/o delegate;

• **Presenza di valutazioni connotate da un alto grado di discrezionalità;**

In particolare il rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità dell'impatto ($R=P \times I$).

Nello specifico a ciascun parametro è stata attribuita:

FATTORE P – VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

FATTORE I – VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

FATTORE - P		FATTORE - I	
1	Improbabile	1	Marginale
2	Poco probabile	2	Minore
3	Probabile	3	Soglia
4	Molto probabile	4	Serio
5	Altamente probabile	5	Superiore

Attività di progettazione e individuazione delle misure di prevenzione aventi carattere specifico rispetto al procedimento amministrativo e/o processo di lavoro:

Progettazione ed individuazione delle misure di prevenzione - in tale fase si è posto l'accento sulla necessità di strutturare le singole misure di prevenzione secondo i requisiti di concretezza ed attuabilità, in modo tale da poter inserire le stesse all'interno di flussi di dati che ciclicamente o a semplice richiesta del Responsabile anticorruzione, possano costituire oggetto di verifica e valutazione circa la concreta operatività ed efficacia e/o necessità di essere rimodulate, in modo tale da assicurare un costante ed efficace presidio in termini di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La metodologia attuata ha così permesso di realizzare una ricognizione avente carattere generale, sia dei procedimenti amministrativi e/o processi di lavoro gestiti in seno alle strutture organizzative dell'Amministrazione, sia dei fattori di rischio specifico del verificarsi di fenomeni corruttivi che connotano detti procedimenti e processi, ivi ricomprendendo tutti i coefficienti di rischio individuati entro un *range di valutazione*.

All'intera gamma dei valori così predefiniti sono state collegate linee prioritarie di intervento identificate con fattori di priorità da P1 (Altissima priorità) a P5 (Minima priorità).

Rischio Elevatissimo	Priorità Altissima P1
Rischio Elevato	Priorità Alta P2
Rischio Medio	Priorità Media P3
Rischio Basso	Priorità Bassa P4

Attività poste in essere dal Responsabile anticorruzione preliminari alla revisione del piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi

Inoltre, nell'ottica di favorire ed attuare concrete strategie di emersione dei fenomeni di corruzione e dei fatti di *mala gestio* in seno all'Amministrazione comunale, in aderenza alle puntuali linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, è stata realizzata e resa operativa su impulso del Responsabile della prevenzione, di concerto con la partecipata Sispi SpA, una procedura informatizzata che consente a qualsivoglia dipendente del Comune di Palermo di segnalare eventuali fatti illeciti o irregolarità, di cui si sia avuta conoscenza e ciò, nell'**assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento.**

Al fine di dare attuazione a quanto indicato in seno all'allegato 1 paragrafo B15 del predetto P.N.A. (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione- L.190/2012), in occasione dell'approvazione del PTPC – Triennio 2023/2025 è stata posta in essere dal Responsabile della prevenzione pro-tempore la procedura di consultazione pubblica finalizzata ad un diretto coinvolgimento di tutti i portatori di interesse (stakeholder), in modo tale da consentire agli stessi di presentare all'Amministrazione comunale, in via preliminare all'approvazione del Piano triennale dei fenomeni corruttivi, eventuali osservazioni e/o proposte.

In relazione alla precitata procedura di consultazione pubblica, il Segretario Generale, nella qualità di Responsabile per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, ha pubblicato sul sito on-line del Comune di Palermo apposito **avviso pubblico avente protocollo n. 734800 del 14.06.2023** con cui ha avviato un percorso aperto alle Organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente comunale, alle Associazioni di categoria, alle Associazioni dei consumatori e agli utenti che a vario titolo operano con l'Amministrazione comunale nel periodo compreso tra la data del 19.06.2023 e la data del 25.06.2023, all'esito della precitata consultazione non sono state presentate osservazioni.

In considerazione della notevole mole di adempimenti operativi da porre in essere, nonché in funzione della complessità organizzativa che caratterizza l'Amministrazione comunale, per l'attività connessa al riallineamento organizzativo del Piano di prevenzione vigente, così come già avvenuto per la predisposizione dei precedenti piani di prevenzione, il Responsabile anticorruzione si è avvalso del supporto operativo dell'Unità Organizzativa dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale denominata "*Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione*" a cui è stato attribuito il compito di coordinare con la supervisione del precitato Responsabile anticorruzione, le azioni e tutti gli adempimenti preliminari e propedeutici alla rivisitazione del Piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi, assicurando, inoltre, l'attività tecnica di consulenza relativa ai contenuti della normativa anticorruzione, agli aspetti connessi all'analisi di contesto organizzativo e all'analisi dei rischi di fenomeni di corruzione, e ciò sia nei confronti dei Referenti anticorruzione e sia delle funzioni dirigenziali dell'Amministrazione, in conformità alle direttive di volta in volta emanate dal Responsabile della prevenzione su aspetti specifici della materia di che trattasi. Sebbene per esigenze di natura organizzativa la predetta Unità è stata ulteriormente ridimensionata nel corso dell'anno 2024, riducendosi a n. 1 unità alla quale si aggiunge un funzionario responsabile che non svolge tuttavia in via esclusiva tale attività in quanto responsabile anche della U.O. Segreteria e Affari generali.

Il Responsabile della prevenzione a seguito dell'emanazione da parte dell'ANAC della delibera n. 833 del 3.08.2016 e pubblicata in data 16.08.2016 ed avente ad oggetto: "*Linee guida in materia di accertamento dell'inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili ed incompatibili*" ha diramato nei confronti di tutte le funzioni dirigenziali dell'Amministrazione, nonché nei confronti dei Presidenti e dei Responsabili anticorruzione delle società partecipate comunali, le direttive recanti rispettivamente i nn. 1290949/usc e 1390905/usc del 19.08.2016 e 20.09.2016, finalizzate a meglio esplicitare le competenze degli

organi che procedono al conferimento degli incarichi in materia di verifiche e controlli concernenti il rispetto delle norme contenute in seno al d.lgs. n. 39/2013, e ad una migliore chiarificazione dell'ambito di applicazione delle fattispecie di reato penale che costituiscono motivo ostativo all'assunzione di incarichi.

In data 11.09.2017 è stata emanata dal Responsabile della prevenzione la direttiva prot. n.1003987/UsG avente ad oggetto *“Misura Generale di prevenzione individuata in relazione alla rotazione del personale (triennio 2017-2019) impiegato nei settori a rischio”* con la quale, in ottemperanza alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, è stato disposto, come peraltro già avvenuto in precedenti occasioni analoghe, che i Capi Area dell'Amministrazione procedessero a pianificare le attività di rotazione del personale secondo i criteri e le modalità indicate nel piano di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione di giunta comunale n. 17 del 07.02.2017 e succ. integrazione di cui alla deliberazione di giunta comunale n. 89 del 27.04.2017.

Individuazione del soggetto preposto all'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti

L'articolo 33-ter del decreto-legge del 18 ottobre 2012 n. 179 rubricato **“Anagrafe unica delle stazioni appaltanti”** convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 dicembre 2012 recita testualmente:

1. “E' istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Esse hanno altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili”.

2. “L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture stabilisce con propria deliberazione le modalità operative e di funzionamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti”.

Con riferimento alla previsione di cui sopra, il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha diramato due comunicati, rispettivamente datati 16 maggio 2013 e 28 ottobre 2013 aventi ad oggetto le indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

In virtù della superiore previsione il Segretario Generale del Comune di Palermo già in data 12.06.2013 ha individuato quale responsabile degli adempimenti connessi all'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti il dirigente Dott. Salvatore Incrapera giusta disposizione di servizio prot. n. 484314/USG emanata nella data di cui sopra.

La sopra citata individuazione è stata confermata con Determinazione Sindacale n. 149 del 07.11.2013.

Nell'ambito degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 art. 1, comma 32 è stata emanata la direttiva prot. AREG/74924/2021 del 01/02/2021 indirizzata a tutti i Capi Area e a tutti i Dirigenti.

Disciplina delle verifiche in tema di inconfiribilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 39/2013

Con delibera n. 833 del 03 agosto 2016 (pubblicata in data 16.08.2016), l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato puntuali linee guida riguardanti l'articolazione delle competenze relative all'attività di vigilanza sull'osservanza, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, degli Enti pubblici e degli Enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 39/2013.

Il precitato decreto legislativo, come è noto, prevede e disciplina, tra l'altro, un articolato sistema di competenze riguardante la vigilanza sul rispetto della normativa in tema di inconfiribilità e incompatibilità in ordine alle infradescritte tipologie di incarichi:

- a) incarichi amministrativi di vertice;
- b) incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- c) incarichi di amministratore di ente di diritto privato.

L'attività di vigilanza in argomento è contemplata da specifiche previsioni normative che sono state integrate per effetto dell'emanazione da parte dell'ANAC delle linee guida di cui sopra e alle quali ci si dovrà attenere.

Tali previsioni concernono, da un lato, specifiche prerogative ascrivibili alla competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e, dall'altro, poteri ispettivi e di accertamento di livello superiori.

La citata delibera n. 833/2016 dell'ANAC, conformemente all'orientamento giurisprudenziale determinatosi sul tema, nell'integrare in via interpretativa le disposizioni normative vigenti, delinea un iter procedurale che assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione il ruolo precipuo di soggetto al quale spetta il potere/dovere di procedere alla formale contestazione della situazione di irregolare conferimento di un incarico per violazione della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità, segnalando, al contempo, tali violazioni direttamente all'ANAC.

Il concreto esercizio di tale attribuzione si configura solo allorquando il R.P.C. sia venuto a conoscenza del conferimento dell'incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013, circostanza questa, al ricorrere della quale scatta l'obbligo di avviare un procedimento di accertamento, sfociante anche nell'esercizio di un potere sanzionatorio, nel caso di accertata violazione delle regole previste nel citato decreto.

La delibera in argomento delinea un peculiare iter procedurale secondo il quale la contestazione afferente alla violazione delle norme in tema di inconfiribilità, da inoltrarsi tanto nei confronti del soggetto cui l'incarico viene conferito, quanto nei confronti dell'Organo conferente, si compone di due distinti procedimenti:

1) un primo procedimento, di carattere oggettivo, preordinato ad accertare l'effettiva violazione della disposizione normativa in materia di **inconfiribilità**; nel caso positivo, ossia di accertamento della situazione di inconfiribilità, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a dichiarare la nullità dell'incarico conferito;

2) un secondo procedimento, da effettuarsi solo nel caso di riscontrata violazione delle norme sulla **inconfiribilità**, finalizzato a valutare la ricorrenza del cosiddetto elemento psicologico di colpevolezza da ascrivere in capo all'Organo che ha conferito l'incarico. L'individuazione di tale elemento psicologico è

funzionale all'eventuale applicazione, ad opera del medesimo Responsabile della prevenzione della corruzione, della sanzione interdittiva prevista dal sopracitato art. 18, comma 2 (divieto - per il soggetto conferitore - di conferire incarichi per tre mesi).

Giova segnalare che l'accertamento dell'elemento psicologico non va condotto nel caso di accertata violazione delle regole in tema di incompatibilità, né va effettuato nei confronti del dichiarante che, in caso di dichiarazione mendace, subirà comunque le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 20, comma 5, del d.lgs. 39/2013, consistenti nell'impossibilità di ricevere qualsivoglia incarico tra quelli previsti dal decreto medesimo, per il periodo di cinque anni.

Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

In tal caso, il RPC, come detto, è tenuto ad avviare un solo procedimento, ossia quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità e, una volta accertata la sussistenza, a contestare all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono 15 giorni entro i quali l'incaricato deve esercitare una opzione; l'infruttuoso decorso del superiore termine, comporterà l'adozione, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

Il procedimento di contestazione, in ogni caso, dovrà essere esperito nel rispetto del principio del contraddittorio che dovrà sostanziarsi nell'invito a presentare memorie e controdeduzioni difensive entro un termine congruo, di regola non inferiore a giorni cinque.

Parimenti, dovrà garantirsi il contraddittorio nel corso del procedimento preordinato a verificare, nel solo caso di accertata violazione delle regole sull'inconferibilità degli incarichi, la sussistenza dell'elemento soggettivo della colpevolezza in capo all'Organo che ha conferito l'incarico. In tale ipotesi, ove la nomina sia stata effettuata con provvedimento collegiale, dovranno coinvolgersi tutti i componenti dell'Organo conferente presenti al momento dell'eventuale votazione, con consequenziale esclusione di responsabilità nei confronti degli astenuti, dei soggetti dissenzienti e degli assenti.

Devesi evidenziare che i profili sottesi alla complessità degli aspetti procedurali come sopra descritti implicano inevitabili refluenze sull'attività di verifica che deve essere in ogni caso condotta in ordine ai contenuti sostanziali delle dichiarazioni previste dall'art. 20 del D.lgs n. 39/2013.

Ed infatti, le linee guida in argomento esplicitano chiaramente che le dichiarazioni che si acquisiscono dai soggetti ai quali viene conferito un incarico, pur costituendo sotto molteplici aspetti un momento di responsabilizzazione degli autori delle medesime (esponendoli, in caso di dichiarazione mendace, a responsabilità di varia natura), non risultano idonee ad esonerare l'Organo che ha conferito l'incarico dal dovere di accertare con esattezza i requisiti che devono essere posseduti per la nomina e ciò inequivocabilmente in via preliminare al momento temporale rispetto al quale interviene da parte dell'Organo conferente l'atto medesimo di conferimento.

Sull'amministrazione grava l'onere di utilizzare la massima cautela e diligenza nell'attività di valutazione delle dichiarazioni acquisite, in quanto non può escludersi aprioristicamente la mendacità delle stesse e ciò anche a prescindere dal grado di consapevolezza e buona fede degli autori circa la sussistenza o meno di motivi ostativi all'assunzione dell'incarico.

Il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione implica una valutazione di secondo livello circa il fatto che l'istruttoria propedeutica al conferimento dell'incarico - da condursi **unicamente** da parte dell'Organo conferente (rimanendo esclusa ogni competenza, in questa fase, in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione) - sia stata svolta con la massima cautela sulla base degli atti conosciuti o comunque conoscibili.

A tal riguardo giova evidenziare che l'ANAC ritiene *“altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti”*. Alla luce di quanto testé precisato, sarà cura dell'ufficio che ha istruito il procedimento di nomina per far sì che l'Organo conferente possa effettuare la medesima, espletare i superiori accertamenti, preliminarmente all'adozione del provvedimento di conferimento e dei successivi conseguenti atti (es. stipula contratto).

In relazione a quanto sopra illustrato ed allo scopo di rendere più agevole l'attività dell'Organo che conferisce l'incarico, le linee guida invitano espressamente le amministrazioni ad *“accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi verso la pubblica amministrazione.”*

Non potranno, pertanto, più ritenersi sufficienti, ai fini del conferimento di taluno degli incarichi in precedenza indicati, dichiarazioni attestanti la generica insussistenza di condizioni di inconferibilità ed incompatibilità, essendo necessario che la dichiarazione in argomento sia integrata con l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal nominando e delle condanne penali eventualmente subite.

Vale la pena di evidenziare che il Piano Nazionale Anticorruzione (approvato con delibera n. 831 del 03 agosto 2016) alla pag.33 - paragrafo 7.2 dedicato alle problematiche della rotazione del personale, ha esteso l'ambito applicativo dei cosiddetti reati contro la pubblica amministrazione ricomprendendovi oltre alle canoniche fattispecie riconducibili al titolo II capo I del codice penale (*articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater-comma uno, 320, 321, 322, 322-bis, 323, 325, 326, 331 comma due, 334, 346-bis del codice penale*), anche quelle espressamente enunciate e richiamate in seno al D.lgs. 31 dicembre 2012 n. 235 (il quale ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica, contro la libertà individuale). Ne consegue che la dichiarazione resa dall'incaricando dovrà espressamente fare menzione della insussistenza di sentenza di condanna per uno dei predetti reati.



MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE TRASVERSALE

ANALISI DEL RISCHIO DEI FENOMENI CORRUTTIVI PER FASI DI PROCESSO E PER PROCESSI UNICI

U.O. Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione
e-mail - anticorruzione@comune.palermo.it

Sommario

MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE TRASVERSALE

UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

Capo di Gabinetto

Vice Capo di Gabinetto

Ufficio del Cerimoniale e Relazioni Internazionali

DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Direttore Generale

Direttore Generale Vicario

Supporto amministrativo ai partenariati pubblico-privato, alla gestione di progetti speciali e alla attrazione di investimenti

Ufficio sicurezza nei luoghi di lavoro e RSPP

Ufficio innovazione digitale e informatizzazione

Ufficio tecnico amministrativo per le società partecipate

Ufficio controllo economico finanziario per le società partecipate

DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

**Supporto amministrativo ai partenariati pubblico-privato,
alla gestione di progetti speciali e alla attrazione di investimenti**

DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Ufficio sicurezza nei luoghi di lavoro e RSPP

DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Ufficio innovazione digitale e informatizzazione

DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Ufficio tecnico amministrativo per le società partecipate

DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

SETTORE RISORSE UMANE

Dirigente di Settore

Servizio gestione risorse umane

Servizio reclutamento risorse umane

AREA PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI

Capo Area

Ufficio pianificazione e coordinamento altri Fondi Extracomunali

Ufficio programmazione, monitoraggio, supporto al controllo e rendicontazione PNRR

SEGRETERIA GENERALE

Segretario Generale

Vice Segretario Generale

Ufficio contratti ed approvvigionamenti

Ufficio autonomo per il Consiglio Comunale

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

Capo Area

Ufficio anagrafe e stato civile

Ufficio autonomo circoscrizioni e postazioni decentrate

AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE

Avvocato Capo Coordinatore

Coordinatori Gruppi

RAGIONERIA GENERALE

Ragioniere Generale

Vice Ragioniere generale

Ufficio stipendi

Ufficio spese, entrate ed economato

AREA DELLE ENTRATE E DEI TRIBUTI COMUNALI

Capo Area

Avvocato Dirigente

Ufficio ICI/IMU/TASI

Ufficio TARSU/TARES/TARI

AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA

Capo Area

Ufficio patrimonio

Ufficio demanio e inventario

SETTORE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA

Dirigente di Settore

Servizio ambiente

Servizio progettazione lavori e interventi sulla costa, parchi e riserve.

UFFICIO GESTIONE VERDE URBANO, AGRICOLTURA URBANA E RAPPORTI CON RESET

AREA DELLA CULTURA, TURISMO, SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Capo Area

Ufficio musei e spazi espositivi.

Ufficio biblioteche e spazi etnoantropologici

Ufficio teatri, spettacoli e coordinamento eventi.

Ufficio Sport, Turismo e Gestione Impianti Sportivi

AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Capo Area

Ufficio servizi educativi e scuola dell'infanzia 0-6 anni

Ufficio per la scuola dell'obbligo e contrasto alla dispersione scolastica

Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica

AREA DELLE POLITICHE MIGRATORIE ED EMERGENZIALI

Capo Area

Ufficio politiche abitative ed emergenza sociale. Assegnazione ERP

Ufficio di pianificazione e monitoraggio dell'emergenza abitativa e sociale

AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE

Capo Area

Ufficio servizi sociali, contrasto alla povertà e servizi residenziali

Ufficio servizi di base e disabilità

Ufficio igiene e sanità

Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali

AREASUAP, SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO

Capo Area

Ufficio SUAP, commercio e supporto tecnico

Ufficio concessioni suolo pubblico e pubblicità

Ufficio Mercati generali, mercatini rionali e servizi di trasporto pubblico

AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI

Capo Area

Coordinamento interventi COIME

Ufficio Edilizia pubblica e impianti sportivi

Ufficio infrastrutture viarie e per la mobilità

Ufficio tecnico ERP

Ufficio illuminazione pubblica e impianti tecnologici

Ufficio coordinamento amministrativo dell'Area, Espropriazioni, AA.GG. e gestione sinistri

COORDINAMENTO INTERVENTI COIME

Ufficio per il dissesto idrogeologico e i servizi a rete idrico-fognari e rapporti funzionali con le relative autorità commissariali

AREA URBANISTICA DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO

Capo Area

Ufficio pianificazione mobilità sostenibile

Ufficio traffico e mobilità urbana

Ufficio condono, sanatorie edilizie e abusivismo

SETTORE RIGENERAZIONE URBANA E CENTRO STORICO

Dirigente di Settore

Servizio per la rigenerazione urbana e la qualità dello spazio pubblico dell'abitare

Servizio del Centro Storico per la progettazione, lavori e riqualificazione di beni immobili di interesse storico-monumentale

SPORTELLO AUTONOMO CONCESSIONI EDILIZIE

UFFICIO AUTONOMO SACE

AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Comandante Corpo di P.M.

Vice Comandante

Servizio supporto generale e procedure sanzionatorie

UFFICIO PER LA PROTEZIONE CIVILE E L'EDILIZIA PERICOLANTE

UFFICIO AUTONOMO SERVIZI CIMITERIALI

MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

Le misure di prevenzione di carattere generale di cui alle schede di seguito elaborate si applicano a tutti i procedimenti e/o processi di lavoro elencati nell'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 e succ. modif. e int. e si aggiungono alle ulteriori misure di prevenzione di carattere specifico previste in seno al presente allegato.

MG.1	Misura generale di prevenzione individuata in relazione all'archiviazione informatica e comunicazione
-------------	--

Procedimenti Amministrativi:

- ❖ Autorizzazione.
- ❖ Concessione.
- ❖ Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36.
- ❖ Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- ❖ Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.
- ❖ Processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2.

MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE DI PERFORMANCE
<p>Gli atti e i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui all'articolo 1 comma 16 della legge n. 190/2012, nonché quelli relativi ai processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2 devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.</p> <p>Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica.</p> <p>Attivazione di meccanismi di supporto per l'implementazione delle dotazioni informatiche mediante il coinvolgimento della partecipata SISPI.</p>	Dirigenti	con cadenza annuale entro il 31 Dicembre	Report attestante la percentuale di procedimenti sottoposti a scansione in misura non inferiore al 50% nell'anno di riferimento.

MG.2	Misura generale di prevenzione individuata in relazione ai meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti
-------------	---

Procedimenti Amministrativi:

- ❖ Autorizzazione.
- ❖ Concessione.
- ❖ Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36.
- ❖ Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- ❖ Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.
- ❖ Processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2.

MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE DI PERFORMANCE
<p>Relativamente alle attività ed ai procedimenti di cui all'articolo 1 comma 16 della legge n. 190/2012, nonché ai procedimenti maggiormente esposti a rischio di corruzione nell'ambito del presente Piano caratterizzati da indici di priorità P1 e P2, individuazione da parte dei Dirigenti dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza e monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza temporale almeno semestrale.</p> <p>Predisposizione da parte dei dirigenti con cadenza temporale semestrale entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno, di un prospetto riepilogativo circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di cui sopra comprensivo dei procedimenti per i quali il termine di conclusione non è stato rispettato.</p> <p>I Dirigenti pubblicano entro un mese dall'effettuazione del monitoraggio il prospetto di propria competenza sul sito istituzionale dell'ente.</p> <p>Al sopracitato prospetto riepilogativo dovrà essere allegata una relazione in seno alla quale siano illustrate le motivazioni che hanno dato luogo all'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione.</p>	Dirigenti	con cadenza semestrale entro il 30 Giugno ed entro il 31 Dicembre	Report indicante i procedimenti amministrativi per i quali è stato rispettato il termine di conclusione degli stessi, nonché i procedimenti per i quali il termine di conclusione non è stato rispettato, indicando al contempo le relative ragioni per le quali non è stato osservato.

MG.3	Misura generale di prevenzione individuata in relazione ai meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni
-------------	---

Procedimenti Amministrativi:

- ❖ Autorizzazione.
- ❖ Concessione.
- ❖ Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36.
- ❖ Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- ❖ Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.
- ❖ Processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2.

MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE DI PERFORMANCE
Relativamente alle attività ed ai procedimenti di cui all'articolo 1 comma 16 della legge n. 190/2012, nonché ai procedimenti maggiormente esposti a rischio di corruzione nell'ambito del presente Piano caratterizzati da indici di priorità P1 e P2 predisposizione a cura dei Dirigenti di Servizio di una check list delle relative fasi e dei passaggi procedurali completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.	Dirigenti	con cadenza annuale entro il 31 Dicembre	Predisposizione di una check list delle fasi procedurali corredata dai riferimenti normativi (legislativi e regolamentari).

MG.4	Misura generale di prevenzione individuata in relazione alla formazione dei dipendenti		
<p>Procedimenti Amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Autorizzazione. ❖ Concessione. ❖ Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36. ❖ Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. ❖ Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009. ❖ Processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2. 			
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE DI PERFORMANCE
<p>Tutti i dipendenti e gli operatori dell'Amministrazione comunale che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ricompresa nell'ambito delle tipologie di processo di cui all'art.1 comma 16 della L.190/2012 e/o nell'ambito di processi classificati a rischio P1 e P2 partecipano a programmi formativi aventi carattere differenziato e specialistico in rapporto alla diversa natura delle Aree organizzative dell'Amministrazione comunale in cui operano i soggetti coinvolti nell'attività gestionale dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi classificati a rischio di corruzione.</p> <p>A livello generale l'attività di pianificazione della formazione riguarderà, la conoscenza specifica dei contenuti del presente Piano di Prevenzione della corruzione. Tali contenuti saranno relativi ai processi e ai procedimenti gestiti nell'Area di appartenenza dei dipendenti con particolare e specifico riferimento oltre che ai temi afferenti la diffusione e la conoscenza della normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione, anche ai processi operativi finalizzati all'identificazione dei fattori di rischio corruttivo avente carattere specifico, nonché all'attuazione degli indicatori di risultato connessi alla predisposizione e applicazione delle misure di prevenzione.</p> <p>Tale percorso di formazione, dovrà essere definito d'intesa con il Capo Area delle Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione e di concerto con i dirigenti dei servizi interessati. Il percorso in argomento, dovrà essere indirizzato, anche al personale oggetto della rotazione, e sarà rivolto all'accrescimento delle competenze specifiche e dello sviluppo del senso etico, potendo riguardare anche le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, del Codice Regionale Antimafia e Anticorruzione (c.d. Codice Vigna), gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa, oltre ad ogni altra tematica che si renda opportuna ed utile per prevenire e contrastare la corruzione in relazione alla concreta attività gestionale ed operativa svolta dai dipendenti in seno a processi di lavoro e procedimenti classificati a rischio di corruzione.</p>	<p>DIRETTORE GENERALE (per la formazione generale)</p> <p>SEGRETARIO GENERALE (per la formazione anticorruzione)</p>	<p>con cadenza annuale entro il 31 Dicembre</p>	<p>Relazione attestante il numero dei corsi ed il numero dei dipendenti formati.</p>

La rotazione deve essere preceduta, di regola, da un periodo di affiancamento cui provvede il medesimo Dirigente del Servizio o il Capo Area, nel caso di trasferimento da un servizio nell'ambito della medesima area.

Per profili professionali specialistici la formazione dovrà di regola basarsi sulle materie ed attività oggetto dell'incarico, mediante l'organizzazione di specifici corsi di formazione.

Il piano di formazione per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità relativo all'anno 2018, dovrà porsi in continuità rispetto al precedente di cui si riafferma la relativa idoneità e validità, ma dovrà essere ispirato alle indicazioni contenute nella precitata determinazione dell'A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 e nel PNA 2016.

L'attività formativa che discenderà dall'attuazione del piano formativo di cui sopra, a causa dell'elevato numero di dipendenti da coinvolgere ed in relazione ai potenziali costi che si determineranno, dovrà comunque tenere in debita considerazione i limiti economico finanziari e i vincoli imposti dall'impatto organizzativo, dovendo ispirarsi fondamentalmente al principio di gradualità.

In tale ottica ed in via prioritaria le attività di formazione dovranno riguardare nell'ordine gli ambiti di seguito indicati:

- a) Attività di formazione/informazione continua sui contenuti della normativa riguardante la prevenzione della corruzione di carattere obbligatorio e/o facoltativo indirizzata a tutto il personale da erogarsi in occasione di intervenuti mutamenti di legislazione o emanazione di direttive, linee guida e indicazioni di varia tipologia da parte dell'ANAC o delle altre Autorità Nazionali o Regionali preposte al presidio dei fenomeni corruttivi.
- b) Attività di formazione specialistica obbligatoria indirizzata al personale sottoposto alla misura generale di prevenzione consistente nella rotazione addetto ai processi/procedimenti individuati a più elevato rischio di corruzione.
- c) Attività di formazione specialistica mirata ed indirizzata a particolari ruoli Dirigenti, Elevanti qualifiche e Funzionari che si occupano in modo specifico di problematiche connesse alle attività propedeutiche alla predisposizione del Piano di prevenzione.

MG.5 Ulteriori misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione riguardanti tutto il personale

- Procedimenti Amministrativi:**
- ❖ Autorizzazione.
 - ❖ Concessione.
 - ❖ Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36.
 - ❖ Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
 - ❖ Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.
 - ❖ Processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2.

MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE DI PERFORMANCE
<p>Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 così come introdotto dal comma 46 dell'articolo 1 della L.190/2012 coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</p> <p>a) Non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</p> <p>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</p> <p>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</p> <p>Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, deve comunicare non appena ne viene a conoscenza al Responsabile della prevenzione, di essere sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</p> <p>A tutti i dipendenti, a qualunque titolo in servizio presso il Comune di Palermo, anche facenti parte del bacino del precariato, è sottoposto, con cadenza temporale annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati, mediante dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000:</p> <p>a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;</p> <p>b) la partecipazione ad associazioni e organizzazioni;</p> <p>c) i conflitti di interessi, se del caso anche potenziali dei dipendenti e riferibili ad eventuali attività professionali o economiche svolte dalle persone con loro conviventi, dagli ascendenti e dai discendenti e dai parenti e gli affini entro il secondo grado;</p> <p>d) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.</p>	<p>Dirigente del Servizio Acquisizione Risorse Umane per la Banca Dati.</p> <p>Dirigenti per i controlli dei questionari.</p>	<p>con cadenza annuale entro il 31 Dicembre</p>	<p>Predisposizione di una Banca dati riportante l'elenco dei dipendenti condannati entro e non oltre l'anno di riferimento.</p> <p>Controlli a campione sui questionari.</p>

MG.6	Misura generale di prevenzione individuata in relazione alla rotazione del personale impiegato nei Settori a rischio
-------------	---

Procedimenti Amministrativi:

- ❖ Autorizzazione.
- ❖ Concessione.
- ❖ Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36.
- ❖ Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- ❖ Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.
- ❖ Processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2.

MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE DI PERFORMANCE
<p>Tra le misure dirette di prevenzione assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio.</p> <p>La competenza ad attuare la rotazione del personale è ascritta ai Capi Area i quali una volta individuati i soggetti che saranno sottoposti alla rotazione in argomento, sia all'interno delle aree organizzative, sia all'esterno delle stesse, comunicheranno al Responsabile della prevenzione della corruzione l'esito dell'effettuata rotazione, nonché la programmazione dei dipendenti che saranno sottoposti a rotazione nell'anno successivo a quello di riferimento.</p> <p>Il principio di rotazione è applicato ai dipendenti che prestano servizio nelle Aree ove vengono gestiti i procedimenti e/o i processi più esposti a rischio di corruzione contraddistinti dai coefficienti totali di rischio caratterizzati da indici di priorità P1 e P2, nonché i processi di cui all'art.1 comma 16 della L.190/2012.</p> <p>La predetta rotazione sarà attuata dai Capi Area facendo in modo che siano alternate le figure dei Responsabili dei procedimenti, di unità organizzative ed in genere i titolari di incarichi, nonché dei componenti delle commissioni di concorso e di gara (ivi comprese le commissioni di valutazione di iniziative progettuali di ogni specie).</p> <p>La rotazione del personale di cui trattasi dovrà essere effettuata nella misura del 5% del totale dei titolari di incarichi, come sopra individuati, tenendo conto del principio dell'anzianità assoluta di servizio prestato all'interno dell'Area. L'individuazione del predetto personale dovrà avvenire avendo riguardo al criterio della maggiore anzianità di permanenza all'interno dell'area (a titolo esemplificativo, se all'interno di un'Area a rischio operano n. 9 dipendenti di cui n. 3 con anzianità di permanenza di anni 8, n. 3 con anzianità di permanenza di anni 7 e n. 3 con anzianità di permanenza di anni 5, il primo anno saranno destinatari del processo rotativo i dipendenti in servizio da anni 8, il secondo anno i dipendenti con anzianità di permanenza di anni 7 ed il terzo anno quelli con anzianità di anni 5).</p> <p>Il predetto criterio potrà essere derogato solo ove il personale con minore anzianità di permanenza nel servizio, o più in generale nella titolarità dell'incarico, abbia riportato condanne in sede penale, o sanzioni di tipo disciplinare connesse</p>	CAPI AREA	con cadenza annuale entro il 31 Dicembre	Rotazione da effettuarsi nella misura del 5% del totale da effettuarsi entro il 31 dicembre di ciascun anno.

agli incarichi svolti e/o siano stati avviati procedimenti penali e/o disciplinari nei loro riguardi per fatti connessi ad eventi corruttivi.

In tali casi la rotazione potrà essere effettuata indipendentemente dai criteri quantitativi e temporali sopra enunciati.

Il trasferimento di personale da una Unità Organizzativa ad un'altra all'interno della medesima Area dovrà essere vincolato ad un concreto e sostanziale mutamento delle mansioni assegnate al personale sottoposto a rotazione, non rivestendo alcuna valenza la mera ridenominazione organizzativa presso la quale il dipendente presta servizio.

La rotazione del personale sia nel caso che venga effettuata all'interno dell'Area sia nel caso che venga effettuata tra un'Area ed un'altra, sarà attuata secondo un intervallo temporale di permanenza nel medesimo incarico massimo di anni 5, fatto salvo il caso in cui vi sia un unico dipendente avente un particolare profilo professionale nell'Ente.

Ogni singolo Capo Area potrà valutare se sottoporre alla rotazione in argomento anche (ossia in aggiunta ai c.d. titolari di incarichi come sopra individuati) il restante personale non titolare di alcuno degli incarichi sopra individuati ancorché appartenente alle categorie giuridiche A e B, nonché il personale appartenente alla categoria C non rivestente l'incarico di Responsabile del procedimento.

Ogni singolo Capo Area, potrà valutare di concerto con i Dirigenti dell'Area l'applicazione di un ulteriore criterio di rotazione del personale a carattere suppletivo, che preveda l'obbligo di rotazione del personale appartenente a qualunque profilo professionale, decorso il termine massimo di dieci anni nella medesima unità organizzativa e indipendentemente dalla classificazione dei valori di rischio dei processi di lavoro in cui il personale ha operato.

La verifica sull'effettiva attuazione dei processi rotativi sarà effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Resta salvo l'obbligo gravante in capo ai Capi Area di procedere alla rotazione del personale dipendente che opera nei processi di lavoro/procedimenti amministrativi classificati a più alto rischio di corruzione (contraddistinti da coefficienti totali di rischio con indice di priorità P1 e P2) nella misura del 50% per i dipendenti che operano da più di quindici anni nelle medesime mansioni e/o nella medesima unità organizzativa.

MG.7 Misura generale di prevenzione individuata in relazione al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

- Procedimenti Amministrativi:**
- ❖ Autorizzazione.
 - ❖ Concessione.
 - ❖ Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36.
 - ❖ Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
 - ❖ Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.
 - ❖ Processi di lavoro classificati a rischio P1 e P2.

MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	TEMPI	INDICATORE DI PERFORMANCE
<p>I Dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report sul monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del servizio di appartenenza, verificando, sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari somministrati ai dipendenti di cui alle “Ulteriori misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione riguardanti tutto il personale” eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Capi Area/Dirigenti di Settore e i dipendenti che hanno parte a qualunque titolo in detti procedimenti.</p>	<p>Dirigenti</p>	<p>31 Marzo di ciascun anno acquisizione dei questionari e controllo dei questionari rilasciati sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Entro il 30.06.2024 predisposizione di un report indicante gli eventuali conflitti di interesse individuati.</p>	<p>Entro il 31 marzo 2024 acquisizione dei questionari compilati da tutti i dipendenti e individuazione dei casi di conflitto d'interessi anche potenziali. Predisposizione di un report da parte dei Dirigenti contenente i dati, le informazioni e le notizie dei casi dei predetti conflitti individuati a seguito dell'esame dei questionari entro la data del 30.06.2024.</p>

MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE TRASVERSALE

Applicabili a tutte le strutture amministrative dell'organizzazione comunale che a qualunque titolo gestiscono i processi gestionali relativi ai seguenti processi/procedimenti

MT. 1		MACRO AREA DI ATTIVITÀ RIGUARDANTE I CONTRATTI PUBBLICI		MONITORAGGIO 12 MESI	
RISCHIO MEDIO – P3		FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	INDICATORE DI PERFORMANCE
FASE 1	Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Proroghe contrattuali non giustificate. Frequente ricorso a procedure di affidamento in via d'urgenza.	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazioni, sulla base di esigenze effettive documentate emerse da rilevazione attuata nei confronti degli uffici richiedenti.	Dirigenti del Servizio	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazioni di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
FASE 2	Progettazione	Potenziale nomina di responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti. Errata valutazione del valore del contratto che determina la necessità di apportare varianti.	Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del responsabile del procedimento. Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto.		Emanazione di direttive interne
FASE 3	Selezione del Contraente	Potenziale manipolazione da parte del Responsabile del Procedimento, dei Componenti della Commissione di gara e dei soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, finalizzata a condizionare l'esito della gara per favorire una determinata impresa.	Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti le offerte. Creazione di appositi archivi informatici e/o fisici.		Emanazione di direttive interne

FASE 4	Verifica aggiudicazione e Stipula del Contratto	Potenziale alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Potenziale violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte dei soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Direttive/linee guida tali da assicurare la collegialità nella verifica dei requisiti. Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice dei Contratti.	Emanazione di direttive interne
FASE 5	Esecuzione del contratto	Potenziale omessa e/o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al crono programma al fine di evitare l'applicazione di penali e/o la risoluzione del contratto. Abusivo ricorso alle varianti allo scopo di favorire l'appaltatore. Anomalo utilizzo delle somme rivenienti dai ribassi di gara. Potenziale utilizzazione dei ribassi di gara per finanziare varianti non coerenti con il quadro economico dei progetti.	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione a cadenza prestabilita al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al crono programma. Verifiche sulla corretta applicazione delle penali. Relazioni che esplicitino l'istruttoria interna condotta sulla legittimità delle varianti e sugli impatti economici e contrattuali delle stesse (con specifico riguardo ai costi e tempi di esecuzione aggiuntivi).	Predisposizione della Check list. Report attestante l'esito delle verifiche sulla corretta applicazione delle varianti, e riportante le specifiche motivazioni circa il ricorso alle varianti.
FASE 6	Rendicontazione del contratto	Potenziale attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti al fine di ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti. Potenziale rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici e/o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	Effettuazione di verifiche periodiche finalizzate a rendicontare le procedure di gara espletate con evidenza degli elementi di maggior rilievo quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi ed esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, in modo che sia intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute.	Predisposizione dei report attestanti la conformità del collaudo ai requisiti normativi e tecnici e la regolare esecuzione dell'opera o delle acquisizioni dei beni e/o dei servizi

MT. 2		ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE AL CONFERIMENTO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (E.Q.) IN OTTEMPERANZA A QUANTO PREVISTO DAL CCNL.		MONITORAGGIO 12 MESI	
RISCHIO MEDIO - P3		FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	INDICATORE DI PERFORMANCE
FASE 1	Indizione di avviso per il conferimento incarico di E.Q. su criteri previsti dal Capitolo II della Metodologia di Analisi e Valutazione Posizioni Organizzative (M.A.V.P.O.) adottata con deliberazione di G.C. n. 217/2003 e per ultimo modificata ed integrata con deliberazione di G.C. n. 131 del 24/07/2019, sulla base di quanto introdotto dagli artt. 13, 14 e 15 del nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018 e pubblicazione su Intracom delle schede di attività delle singole E.Q.	Previsioni da parte dei dirigenti, dei requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Potenziali favoritismi nei confronti di taluni componenti della Commissione.	Acquisizione on line delle istanze tramite procedura GESEPA attivata da Sispi	Ciascun dirigente in relazione alle E.Q. di cui è stata richiesta attivazione	Pubblicazione dell'Avviso per il conferimento incarico E.Q.
FASE 2	Predisposizione dei provvedimenti di nomina da parte del Segretario generale / Direttore generale dei componenti delle Commissioni Valutative.		Individuazione dei componenti delle Commissioni secondo quanto previsto dalla metodologia MAVPO.	Segretario generale/Direttore generale	Procedure di composizione della lista da cui nominare i componenti della commissione contenuta nella metodologia MAVPO
FASE 3	Trasmissione - via e mail - ai componenti della Commissione Valutativa delle istruzioni operative e relativi allegati, nonché delle domande di partecipazione acquisite tramite file PDF pervenuti dalla Sispi.		Potenziali ritardi nell'espletamento della procedura e/o potenziali favoritismi da parte dei componenti delle Commissioni per agevolare determinati dipendenti	Capo Area nella qualità di Presidente della Commissione	Verifica da parte del Presidente della commissione

MT. 3	GESTIONE DEL PERSONALE (CERTIFICAZIONI VARIE, PERMESSI L.104/92 ECC...) PIATTAFORMA INFORMATICA DELLA GESTIONE PROCEDURA ASCOT/WEB			MONITORAGGIO 12 MESI	
RISCHIO ELEVATO - P2		FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	INDICATORE DI PERFORMANCE
Potenziale rischio corruttivo nella gestione delle assenze per malattia o nella individuazione delle agevolazioni ai fruitori della L. 104. Manipolazione e/o alterazione dei giustificativi di assenza e delle timbrature. Attribuzione dei benefici economici non spettanti (ad es. buoni pasto).			Controllo dichiarazioni sostitutive a campione. Monitoraggio sul 100% dei provvedimenti di concessione permessi Legge 104/92; Controllo tabulato e/o giustificativi. Predisposizione fogli di intervento. Verifiche della piattaforma informatica ASCOT/WEB	Dirigente del Servizio	Report attestante l'esito dei controlli.
MT. 4	GESTIONE MAGAZZINO			MONITORAGGIO 12 MESI	
RISCHIO ELEVATO - P2		FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	INDICATORE DI PERFORMANCE
Acquisto e distribuzione del materiale per il funzionamento dell'ufficio (cancelleria, stampati, materiale igienico, ecc..) non conforme alle reali esigenze dell'ufficio. Potenziale sottrazione dei beni in carico al magazzino.			Aggiornamento database del materiale, distinto per tipologia, con conseguente carico o scarico di tutto il materiale consegnato e distribuito.	Dirigente del Servizio	Inventario dei beni con cadenza annuale. Report attestanti la regolarità della gestione.
MT. 5	PROCESSI DI LAVORO E PROCEDIMENTI AMM.VI RIGUARDANTI LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INERENTI ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CUI AL PNRR – PON METRO – AGENDA URBANA – PATTO PER IL SUD – FUA – FAS.			MONITORAGGIO 12 MESI	

RISCHIO ELEVATO - P2		FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	INDICATORE DI PERFORMANCE
<p>Potenziali condizionamenti dell'attività gestionale connessa al PNRR. Potenziale omissione delle verifiche e dei controlli.</p>			<p>Protocollo di intesa stipulato in chiave collaborativa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza finalizzato ad acquisire nel corso delle varie fasi endoprocedimentali, dati, notizie, informazioni e analisi di contesto utili al perseguimento delle finalità collaborative, ivi inclusi quelli relativi ai beneficiari delle misure di sostegno, incentivo o finanziamento, nonché quelli relativi ai partecipanti a gare di appalto.</p>	<p>Tutti i Dirigenti di Servizio che hanno in gestione le misure del PNRR</p>	<p>Attestazione circa il regolare svolgimento delle attività gestionali riguardanti il PNRR</p>
MT. 6	<p>ATTIVITÀ DI AFFIDAMENTO RELATIVA A PROGETTI IN AMBITO PNRR – PON METRO – AGENDA URBANA – PATTO PER IL SUD – FUA - FAS: APPALTI AGGIUDICATI CON IL CRITERIO DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA</p>		MONITORAGGIO 12 MESI		
RISCHIO ELEVATO - P2		FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	INDICATORE DI PERFORMANCE
<p>Effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici</p>			<p>Definizione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.</p>	<p>Tutti i Dirigenti di Servizio che hanno in gestione le misure del PNRR</p>	<p>Attestazione circa il regolare svolgimento delle attività gestionali riguardanti il PNRR, in relazione alle Linee guida approvate dall'ANAC con delibera n. 1005 del 21.09.2016, <u>aggiornate al D.lgs. n.56/2017 con delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018.</u></p>
MT. 7	<p>ATTIVITÀ DI AFFIDAMENTO RELATIVA A PROGETTI IN AMBITO PNRR – PON METRO – AGENDA URBANA – PATTO PER IL SUD – FUA - FAS: CONTROLLO E MONITORAGGIO SCADENZE APPALTI</p>		MONITORAGGIO 12 MESI		

RISCHIO ELEVATO – P2		FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	INDICATORE DI PERFORMANCE
Mancata registrazione dei dati sui portali dedicati			Verifica e controllo circa i dati, le informazioni, i documenti inseriti nelle piattaforme dedicate in uso, in materia di appalti, con modalità il più possibile standardizzate, affiancando alle stesse anche una verifica sullo stato di attuazione dei contratti, nelle procedure di appalto.	Tutti i Dirigenti di Servizio che hanno in gestione le misure del PNRR	Relazione del dirigente circa il rispetto della tempistica e/o le cause giustificative del ritardo
MT. 8	ATTIVITÀ DI AFFIDAMENTO RELATIVA A PROGETTI IN AMBITO PNRR – PON METRO – AGENDA URBANA – PATTO PER IL SUD – FUA - FAS: VERIFICHE IN SEDE DI ESECUZIONE DI APPALTO DI OPERE E DI BENI E SERVIZI		MONITORAGGIO 12 MESI		
RISCHIO ELEVATO – P2		FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	INDICATORE DI PERFORMANCE
Mancato o inadeguato espletamento delle attività di monitoraggio dell'esecuzione del contratto di appalto. Mancata corrispondenza tra il contenuto dell'offerta tecnica e lo svolgimento della prestazione in fase esecutiva.			Verifiche in sede di esecuzione dell'appalto	Tutti i Dirigenti di Servizio che hanno in gestione le misure del PNRR	Attestazione circa il regolare svolgimento delle attività gestionali riguardanti il PNRR
MT. 9	ATTIVITÀ DI AFFIDAMENTO RELATIVA A PROGETTI IN AMBITO PNRR – PON METRO – AGENDA URBANA – PATTO PER IL SUD – FUA - FAS: PAGAMENTO S.A.L.		MONITORAGGIO 12 MESI		
RISCHIO ELEVATO – P2		FATTORE DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	RESPONSABILE	INDICATORE DI PERFORMANCE
Ritardo nella liquidazione dello Stato di Avanzamento Lavori (SAL) con eventuale danno per l'Amministrazione. Mancanza o non adeguatezza di controlli volti ad intercettare eventuali anomalie.			Termine di pagamento degli acconti (S.A.L. – stato avanzamento lavori)	Tutti i Dirigenti di Servizio che hanno in gestione le misure del PNRR	Previsione negli atti di gara della possibilità, da parte dei RUP/DEC, secondo tempistiche definite in coerenza con la durata dell'affidamento, verifiche <i>ad hoc</i> sulla corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto/convenzione. Check-list di controllo.



CATALOGO DEI RISCHI

MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUATE IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO DEI PROCESSI

MACRO ATTIVITA'	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO Capo di Gabinetto			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Conferimento incarichi di collaborazione agli esperti del Sindaco e di consulenza a titolo gratuito a soggetti esterni curati dall'Ufficio di Gabinetto.	Potenziale mancata e/o incompleta verifica dei presupposti previsti dalle normative per l'assegnazione degli incarichi Potenziale errore e/o omissione concernente le attività di pubblicazione.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Accurato controllo della documentazione pervenuta – verifica del rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna e di conferimento di incarichi agli esperti.
MACRO ATTIVITA'	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO Vice Capo di Gabinetto			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Conferimento degli incarichi di collaborazione esterna di consulenza a titolo gratuito dall'Ufficio di Vice Gabinetto.	Potenziale mancata e/o incompleta verifica dei presupposti previsti dalle normative per l'assegnazione degli incarichi.	MEDIO	Vice Capo di Gabinetto	Accurato controllo della documentazione pervenuta – verifica del rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna a titolo gratuito.
Acquisizione di servizi di comunicazione in esecuzione del piano di comunicazione istituzionale dell'Amministrazione Comunale.	Potenziale omissione pubblicazione o omissione delle stesse Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/potenziale - Possibili errori nella valutazione della documentazione pervenuta -Potenziale sfioramento dei termini previsti per la tempistica procedimentale.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio del rispetto dei tempi e delle modalità di pubblicazione Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze Accurati controlli della documentazione pervenuta - Accurati controlli della documentazione pervenuta -Monitoraggio sugli ordinativi finalizzato al rispetto della normativa finanziaria in materia di spesa -Controllo costante sui tempi di predisposizione dei provvedimenti per la tempistica procedimentale.

MACRO ATTIVITA'	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO Ufficio del Cerimoniale e Relazioni Internazionali			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Procedimento finalizzato all'acquisizione di forniture e servizi necessari per il funzionamento dei 2 Uffici e per l'espletamento delle attività di rappresentanza del sig. Sindaco nei casi di effettuazione di procedura ad evidenza pubblica da parte del Servizio Approvvigionamenti.	Elusione vincoli normativi in tema di tetto di spesa Possibili errori nella valutazione della documentazione pervenuta.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio del rispetto dei presupposti normativi sui limiti di spesa previsti e disciplinati dalla normativa finanziaria contabile Accurato controllo della documentazione pervenuta.
Procedimento finalizzato all'acquisizione di forniture e servizi necessari per il funzionamento dei due Uffici e per l'espletamento delle attività di rappresentanza del sig. Sindaco nei casi di affidamento diretto degli Uffici a seguito di indagine di mercato.	Possibile condizionamento del procedimento da parte delle varie imprese fornitrici di beni e servizi con le quali l'Ufficio entra in contatto diretto Possibili errori nella valutazione della documentazione pervenuta.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Rotazione delle imprese prescelte per l'effettuazione dell'indagine di mercato Controlli finalizzati alla verifica della qualità dei servizi resi dalla ditta Accurati controlli della documentazione pervenuta.
MACRO ATTIVITA'	DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Direttore Generale Direttore Generale Vicario Supporto amministrativo ai partenariati pubblico-privato, alla gestione di progetti speciali e alla attrazione di investimenti Ufficio sicurezza nei luoghi di lavoro e RSPP Ufficio innovazione digitale e informatizzazione Ufficio tecnico amministrativo per le società partecipate Ufficio controllo economico finanziario per le società partecipate			

<p style="text-align: center;">DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</p> <p style="text-align: center;">Supporto amministrativo ai partenariati pubblico-privato, alla gestione di progetti speciali e alla attrazione di investimenti</p>				
MACRO ATTIVITA'				
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Supporto amministrativo ai Settori dell'Amministrazione Comunale nell'attivazione dei partenariati pubblico – privato.	<p>1) Possibile conflitto di interessi all'interno dei privati aggiudicatari dei PPP.</p> <p>2) Potenziale mancata e/o incompleta verifica dei presupposti previsti dal codice degli appalti – D.Lgs. 36/2023.</p>	MEDIO	Dirigente del Servizio	<p>1) Standardizzazione delle procedure per evitare che insorgano conflitti di interesse nell'attuazione dei PPP.</p> <p>2) Accurata verifica e controllo della documentazione pervenuta circa il rispetto delle previsioni normative in materia dei partenariati pubblico – privati.</p>
<p style="text-align: center;">DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</p> <p style="text-align: center;">Ufficio sicurezza nei luoghi di lavoro e RSPP</p>				
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Affidamento diretto per lavori di importo <u>inferiore a 150.000 euro</u> .	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico. Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche della erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti alle penali. Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti). Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documenta-zione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.</p>	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.</p>

<p>Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 150.000 euro</u> e inferiore a 1 milione di euro.</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. <u>Individuazione di almeno cinque operatori economici</u>. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.</p>
<p>Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 1 milione di euro</u> e fino alle soglie di cui all'art. 14 D.lgs. n. 36/2023.</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera di affidamento e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici</u>. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.</p>
<p>Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>inferiore a 140.000 euro</u>.</p>	<p>Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.</p>
<p>Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>pari o superiore a €140.000</u> e fino alle soglie di cui all'articolo 14 D.lgs. n. 36/2023.</p>	<p>Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici</u>. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta, esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.</p>

Affidamento lavori servizi e forniture in caso di somma urgenza , o nei casi contemplati dal <u>Codice di Protezione Civile art. 7 D.lgs. 02.01.2018 n. 1.</u>	Potenziale affidamento dei lavori dei servizi e delle forniture in forma diretta al di fuori dei presupposti previsti dall'art. 14 del D.lgs. 31 marzo 2023, n.36. Potenziale mancata trasmissione da parte del R.U.P. della perizia giustificativa delle prestazioni richieste unitamente al verbale di somma urgenza, entro 10 gg. dall'ordine di esecuzione. Mancata verifica delle autocertificazioni rese dagli affidatari, in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento dei contratti di uguale importo mediante procedura ordinaria.	ELEVATO	Capo Area Dirigente del Settore/Servizio	Trasmissione della perizia giustificativa delle prestazioni unitamente al verbale di somma urgenza al Capo Area competente per l'ambito di attività nel quale ricade l'intervento da eseguire. Esecuzione di puntuali verifiche sul possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento da parte dell'Ufficio competente.
Collaudo di opera pubblica.	Possibili anomalie nella verifica delle caratteristiche tecniche delle opere realizzate.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	In caso di collaudi affidati a personale interno rotazione del personale cui conferire gli incarichi. In caso di collaudi affidati all'esterno pubblicità e trasparenza nella procedura di affidamento e verifica del possesso dei requisiti di esperienza, professionalità ed integrità del soggetto incaricato.
Progettazione opere pubbliche.	Discrezionalità tipica del processo di progettazione (materiali, tecniche, formazione dei prezzi, identificazione categorie generali e specialistiche, schema di contratto) Problematiche relative alle attività di verifica e al soggetto incaricato della verifica.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	In caso di collaudi affidati a personale interno rotazione del personale cui conferire gli incarichi. In caso di collaudi affidati all'esterno pubblicità e trasparenza nella procedura di affidamento e verifica del possesso dei requisiti di esperienza, professionalità ed integrità del soggetto incaricato.
Gestione contenzioso.	Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone dell'imparzialità.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio costante dell'attività gestionale a cura del Dirigente.
Affidamento diretto dei servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro. In particolare trattasi di affidamento diretto del Servizio per l'effettuazione di corsi di formazione per i lavoratori comunali, ai sensi del D.Lgs.n.81/2008.	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale.	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.

MACRO ATTIVITA'		DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Ufficio innovazione digitale e informatizzazione		
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Predisposizione determinazioni dirigenziali di impegno, liquidazione e pagamento per servizi TLC.	Mancata accettazione e verifica nei tempi previsti. Mancata verifica ed emissione di atti illegittimi. Potenziale sfioramento dei tempi previsti per la tempistica procedimentale.	BASSO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controllo costante del rispetto della tempistica. Acquisizione Durc e verifiche Equitalia. Controllo costante del rispetto dei termini procedurali.
Gestione Contratto Servizio delle aziende partecipate: SISPI.	Potenziale omissione totale o parziale delle verifiche stabilite dal C.S. Potenziale omissione sull'indicazione del mancato totale/parziale raggiungimento degli standard. Potenziale errore quantificazione corrispettivi. Potenziale omissione applicazione sanzioni.	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controllo delle prestazioni realizzate dall'azienda partecipata - Verifica della corrispondenza tra il valore delle omissioni riscontrate e la sanzione da applicare- Verifica importi fatturati in relazione ai corrispettivi previsti dal Contratto di servizi - Verifiche periodiche sulla corrispondenza tra corrispettivi erogati e prestazioni effettuate dall'azienda partecipata.
Richiesta di attivazione/variazione/cessazione dei servizi TLC.	Ritardi nell'esecuzione dell'adempimento.	BASSO	Dirigente del Settore/ Servizio	Monitoraggio dell'attività istruttoria sul 30% dei procedimenti.
MACRO ATTIVITA'		DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA Ufficio tecnico amministrativo per le società partecipate		
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Predisposizione delibere di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale per esercizio attività di vigilanza e controllo sugli enti partecipati.	Potenziali errori e/o potenziale conduzione dell'attività di vigilanza in maniera non appropriata rispetto alle prescrizioni previste dal vigente regolamento sul controllo analogo.	BASSO	Dirigente del Settore/ Servizio	Monitoraggio di tutte le attività connesse ai profili giuridici (statuti, patti parasociali e patti di sindacato, etc.) previsti dalla vigente normativa (T.U. delle Partecipate, D.lgs. 175/16 e ss. mm. ii.) e alla luce dell'evoluzione del diritto societario delle Società Partecipate. Monitoraggio del rispetto degli obblighi di legge in materia di società partecipate.

DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA				
SETTORE RISORSE UMANE				
MACRO ATTIVITA'	Dirigente di Settore Servizio gestione risorse umane Servizio reclutamento risorse umane			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Autorizzazioni incarichi extraistituzionali.	Controllo protocollazione- Attestazione requisiti realmente posseduti - Integrazioni non necessarie- Pareri non necessari - Autorizzazione illegittima.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Acquisizione entro i termini di decorrenza dell'incarico. Controllo successivo.
Attribuzione benefici economici ai sensi degli artt. 1 e 2 comma 1 L. n. 336/70.	Omessa o ritardata acquisizione del provvedimento propedeutico- Omessa e/o incompleta verifica requisiti - Errata quantificazione-Vizi di forma e sostanza.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo successivo.
Progressione economiche orizzontale.	Definizione del fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità (Competenza dello Svil. Organ.) Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge, dal regolamento e dal bando -Potenziale condizionamento esterno dei componenti della Commissione.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Publicazione degli atti su IntraCom-Amministrazione Trasparente, sull'albo pretorio on line, e pubblicazione sul sito del Comune di Palermo-Acquisizione entro i termini previsti dal bando -Esame delle istanze presentate e corrispondenza ai criteri prefissati. Estrazione a sorte dei componenti della Commissione da parte di almeno 3 Dirigenti.
Assunzione familiari vittime della mafia.	Mancato o inadeguato controllo da parte dell'ufficio dei requisiti previsti- Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Esame delle istanze presentate e corrispondenza ai criteri prefissati. Controllo dei requisiti in possesso dei candidati rispetto del contingente dei posti riservati. Publicazione degli atti autorizzativi. Motivazione del diniego.

Concorsi pubblici.	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge, dal regolamento e dal bando. Potenziale condizionamento esterno dei componenti della Commissione Potenziali favoritismi nei confronti dei candidati in sede di espletamento delle prove (Competenza della Commissione) Mancato o inadeguato controllo da parte dell'ufficio sulla autenticità del titolo di studio più ELEVATO dichiarato dal candidato e sul possesso effettivo dei requisiti di accesso al pubblico impiego (precedenti penali tramite casellario penale e godimento dei diritti politici).	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Pubblicazione degli atti su IntraCom-Amministrazione Trasparente, sull'albo pretorio on line, e pubblicità tramite mezzi di stampa e pubblicazione sul sito del Comune di Palermo. Estrazione a sorte dei componenti delle Commissioni esaminatrici da una lista preconstituita di soggetti aventi i requisiti oggettivi predeterminati- Controllo sui requisiti in possesso dai candidati – Accesso agli atti come da normativa vigente in materia – controllo effettuato con ausilio procedure informatiche che consentono una puntuale verifica in qualunque momento sull'andamento del procedimento.
Concorsi riservati.	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge, dal regolamento e dal bando. Potenziale condizionamento esterno dei componenti della Commissione Potenziali favoritismi nei confronti dei candidati in sede di espletamento delle prove (Competenza della Commissione) Mancato o inadeguato controllo.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Pubblicazione degli atti su IntraCom-Amministrazione Trasparente, sull'albo pretorio on line, e pubblicità tramite mezzi di stampa e pubblicazione sul sito del Comune di Palermo. Elaborazione dei requisiti professionali e attitudinali da inserire nel bando/avviso con modalità collegiale da parte di almeno 21 Dirigenti aventi competenza specifica - Estrazione a sorte dei componenti delle Commissioni esaminatrici da una lista preconstituita di soggetti aventi i requisiti oggettivi predeterminati- Controllo sui requisiti in possesso dai candidati – Accesso agli atti come da normativa vigente in materia – controllo effettuato con ausilio procedure informatiche che consentono una puntuale verifica in qualunque momento sull'andamento del procedimento.
Verifiche ispettive ed esame incompatibilità.	Verifiche Siatel (banca dati dell'Agenzia delle Entrate) non complete o parzialmente occultate o omesse per favorire dipendenti.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a tappeto per le categorie individuate, monitoraggio sull'andamento del procedimento.
Attuazione sentenze esecutive nei confronti di dipendenti COIME.	I termini e le modalità dell'esecuzione sono quelli dettati dal vigente ordinamento. Il quantum del ristoro ai dipendenti, vincolato ai criteri dettati in sentenza, dopo la quantificazione viene sottoposto alla valutazione dei competenti uffici della Ragioneria Generale. I provvedimenti finali di liquidazione e pagamento sono obbligatoriamente soggetti al controllo ed alla validazione del competente Settore Bilancio e Tributi.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Controlli incrociati e costante coordinamento con il Settore Bilancio e Tributi tale da consentire un costante monitoraggio per l'andamento del processo di lavoro.

Scorrimento graduatorie concorsi pubblici o riservati.	Inosservanza dei criteri e delle regole previste dalla legge, dal regolamento e dal bando. Mancato o inadeguato controllo da parte dell'ufficio sull'autenticità del titolo di studio più ELEVATO dichiarato dal candidato e sul possesso effettivo dei requisiti di accesso al pubblico impiego (precedenti penali tramite casellario penale e godimento dei diritti politici.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Corrispondenza ai criteri prefissati. Controllo sui requisiti in possesso dai candidati – Accesso agli atti come da normativa vigente in materia – controllo effettuato con ausilio di procedure informatiche che consentono una puntuale verifica in qualunque momento sull'andamenti del procedimento. Pubblicazione degli atti su Intracom-Amministrazione Trasparente e sull'albo pretorio on line.
Sospensione per motivi di detenzione per il personale LL.SS.UU.	Potenziale omissione degli adempimenti di carattere disciplinare previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio costante delle attività e dei processi da espletarsi a cura dell'Ufficio Acquisizione Risorse Umane.
Certificati di idoneità a concorsi.	Potenziali manipolazioni di dati e documentazioni finalizzate al rilascio della certificazione per avvantaggiare determinati dipendenti.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica sulla veridicità dei dati attestati almeno nel 50% dei casi.
Procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti, dipendenti comunali, COIME e LL.SS.UU. Sospensione dal servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito di procedimenti penali. Riammissione in servizio di dirigenti, dipendenti comunali e COIME a seguito della cessazione dei provvedimenti restrittivi della libertà personale.	Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e dal C.C.N.L. la discrezionalità è limitata alla quantificazione della sanzione nell'ambito di quelle stabilite dalle citate norme. Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e dal C.C.N.L. la discrezionalità è limitata alla sospensione facoltativa nel caso di procedimento penale che non comporti provvedimenti restrittivi della libertà personale.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Pubblicazione degli atti su Intracom-Amministrazione Trasparente e sull'albo pretorio on-line, nel rispetto del diritto alla privacy. Rispetto dei tempi procedurali. Controlli a campione nella misura del 30% dei procedimenti, effettuato, con cadenza periodica sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive per accertare il possesso dei requisiti.
MACRO ATTIVITA'	AREA PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI			
	Capo Area			
	Ufficio pianificazione e coordinamento altri Fondi Extracomunali			
	Ufficio programmazione, monitoraggio, supporto al controllo e rendicontazione PNRR			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione

Processi di lavoro e procedimenti Amm.vi riguardanti il monitoraggio delle attività inerenti all'attuazione delle misure di cui al PNRR o ad altra fonte di finanziamento (GESCAL, RUIS, ect.).	Potenziali condizionamenti dell'attività gestionale connessa ai processi di lavoro riguardanti il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Elaborazione attività svolta tramite controllo a campione. Relazione circa l'esito dei controlli.
Ammissione a finanziamento interventi a valere su risorse extracomunali (PN Metro Plus, FUA, FAS).	Potenziali condizionamenti dell'attività gestionale connessa all'ammissione a finanziamento di interventi a valere sul PN Metro Plus. Potenziale omissione delle verifiche e dei controlli.	MEDIO	Capo Area	Monitoraggio attività svolta tramite controllo a campione. Relazione circa l'esito dei controlli.
MACRO ATTIVITA'	SEGRETERIA GENERALE Segretario Generale			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Attività di revisione del Piano triennale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi Analisi del Contesto organizzativo e analisi dei fattori di rischio specifici riguardanti la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Progettazione delle misure di prevenzione riguardanti i rischi specifici dei fenomeni corruttivi. Individuazione delle aree maggiormente esposte al verificarsi del rischio dei fenomeni corruttivi. Monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure anticorruzione sia di carattere obbligatorio sia di carattere facoltativo.	Potenziale conduzione delle attività e dei processi di lavoro secondo le modalità non conformi alle previsioni normative. Potenziale conduzione delle attività e dei processi di lavoro non improntata ai canoni dell'imparzialità e del perseguimento e del perseguimento dell'interesse pubblico.	BASSO	Segretario generale n.q. Responsabile Anticorruzione	Publicazione delle direttive emanate dal Responsabile della Prevenzione dei fenomeni corruttivi sul sito on line dell'Amministrazione.

MACRO ATTIVITA'		SEGRETERIA GENERALE		
		Vice Segretario Generale		
		Ufficio contratti ed approvvigionamenti		
Processo di lavoro	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Procedimento amministrativo				
Procedimento finalizzato all'acquisizione di beni a seguito di richiesta formale dei servizi dirigenziali.	Potenziale pubblicazione del bando al di fuori della normativa di riferimento. Mancata adozione dello schema tipo di bando approvato dall'ANAC. Mancata acquisizione negli affidamenti sopra soglia delle dichiarazioni dei componenti della commissione attestante cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria. Mancata menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste di offerta. Mancata pubblicazione delle modalità di scelta di nominativi e della qualifica professionale dei commissari di gara. Nella fase di scelta del contraente: immotivata concessione di proroghe rispetto ai tempi previsti dal bando. Mancata previsione di una clausola risolutoria in favore della stazione appaltante nel caso di gravi inottemperanze rispetto a quanto previsto nei patti di integrità o nei protocolli di legalità. Mancata osservanza dei presupposti idonei per avviare le procedure di acquisizione dei servizi mediante piattaforma elettronica.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Controlli a campione nella misura del 10% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale annuale.

<p>Procedimento finalizzato alla celebrazione delle gare.</p>	<p>Potenziale pubblicazione del bando al di fuori della normativa di riferimento. Mancata adozione dello schema tipo di bando approvato dall'ANAC. Mancata acquisizione negli affidamenti sopra soglia delle dichiarazioni dei componenti della commissione attestante cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria. Mancata menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste di offerta. Mancata pubblicazione delle modalità di scelta di nominativi e della qualifica professionale dei commissari di gara. Nella fase di scelta del contraente: immotivata concessione di proroghe rispetto ai tempi previsti dal bando. Mancata previsione di una clausola risolutoria in favore della stazione appaltante nel caso di gravi inottemperanze rispetto a quanto previsto nei patti di integrità o nei protocolli di legalità. Mancata osservanza dei presupposti idonei per avviare le procedure di acquisizione dei servizi mediante piattaforma elettronica.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Controlli a campione nella misura del 10% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale annuale.</p>
---	---	--------------	---------------------------------------	---

<p align="center">SEGRETERIA GENERALE</p>				
<p>MACRO ATTIVITA'</p>		<p align="center">Ufficio autonomo per il Consiglio Comunale</p>		
<p>Processo di lavoro Procedimento amministrativo</p>	<p>Fattore di rischio</p>	<p>Livello di rischio</p>	<p>Dirigente Responsabile</p>	<p>Misura di prevenzione</p>
<p>Gettoni di presenza Consiglieri Comunali - Liquidazione e Pagamento.</p>	<p>Potenziale mancata verifica della validità delle sedute- Potenziale mancata verifica dati e manipolazione del registro delle presenze in Commissione o in Consiglio comunale. Vizi di forma e sostanza Mancata o incompleta pubblicazione.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Attento controllo della documentazione Potenziale mancata verifica dei dati richiesti, comparati con le presenze presso gli Organi Istituzionali Controllo a campione sulla tempestività.</p>
<p>Liquidazione e Pagamento oneri per assenze dal servizio dei Consiglieri Comunali per l'espletamento di funzioni pubbliche.</p>	<p>Potenziale mancata verifica dei dati e manipolazione Vizi di forma e sostanza- Mancata o incompleta pubblicazione.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica dei dati richiesti, comparati con le presenze presso gli Organi Istituzionali Controllo a campione sulla tempestività.</p>

Liquidazione e pagamento indennità Presidente del Consiglio Comunale Liquidazione e pagamento indennità Revisori dei Conti.	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto e dare precedenza nei pagamenti.	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controllo successivo con cadenza da settimanale a semestrale.
Liquidazione e pagamento Borse di Studio "Riccardo Piccione" per studenti.	Possibilità di alterazione dell'esito attraverso la manipolazione della documentazione attestante i titoli al fine di avvantaggiare un determinato candidato.	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controllo successivo della procedura e verifica a campione della documentazione prodotta dai candidati.
Liquidazione e pagamento spese di viaggio sostenute dai Consiglieri Comunali che risiedono fuori dal Comune di Palermo.	Potenziale falsa comunicazione del numero dei viaggi da rimborsare.	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controllo incrociato con cadenza temporale mensile tra le effettive presenze dei consiglieri e il numero dei viaggi rimborsati.
MACRO ATTIVITA'	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO			
	Capo Area Ufficio anagrafe e stato civile Ufficio autonomo circoscrizioni e postazioni decentrate			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Rilascio tessere elettorali.	Rilascio tessere elettorali ai non aventi diritto o a soggetti non legittimati.	BASSO	Dirigente del Settore/ Servizio	Obbligo di adeguata attività istruttoria dei procedimenti e rispetto delle norme e scadenze previste dal T.U. n.223/67 e ss.mm.ii. In materia elettorale. Controlli sulla regolarità del rilascio delle tessere elettorali.
Procedimento amministrativo finalizzato al riconoscimento, perdita cittadinanza italiana.	Formazione di atti anomali in quanto trascritti senza la verifica di tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa.	BASSO	Dirigente del Settore/ Servizio	Verifiche semestrali a campione sulla regolarità delle procedure compreso l'esatto inserimento degli atti nella banca demografica mediante raffronto diretto con i registri cartacei; Verificazione e chiusura registri, unitamente al Sig. Prefetto o suo delegato ai sensi dell'art. 104 D.P.R. 396 del 2000.
Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione, iscrizione o trascrizione di atti di stato civile.	Formazione di atti anomali in quanto trascritti senza la verifica di tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa.	BASSO	Dirigente del Settore/ Servizio	Oltre i controlli previsti dalla vigente normativa effettuati ai sensi dell'art. 104 D.P.R. 396 del 2000 dalla Prefettura di Palermo, questo servizio effettua verifiche a campione sul 30% delle pratiche sulla regolarità delle procedure adottate. Relativamente agli atti di stato civile, nascita, morte, matrimoni e cittadinanza verrà controllato il corretto inserimento degli atti nella banca dati demografica, mediante il raffronto diretto con i pertinenti registri.

<p>Mutazione residenza domicilio.</p>	<p>Indebito inserimento di mutazione anagrafica residenza/domicilio da parte dell'operatore in assenza delle necessarie verifiche sulla veridicità della documentazione relativamente alla titolarità dell'immobile.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifiche bimestrali sulla regolarità delle procedure e controllo a campione sugli atti (25%), allegati al modello ministeriale, relativamente alla titolarità dell'immobile tramite verifica dei dati sulla banca dati "Anagrafe Unica degli Immobili" ovvero presso l'Agenzia delle Entrate.</p>
<p>Rilascio carte d'identità.</p>	<p>Indebito rilascio di carta d'identità da parte dell'operatore in violazione di legge.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Tracciabilità informatica degli accertamenti anagrafici relativi al richiedente, effettuati dall'operatore all'atto della richiesta; consegna al cittadino di apposita ricevuta come prova dell'avvenuto pagamento dei diritti e dell'esatta quantificazione della somma versata; procedura informatica e tracciabilità della gestione interna dei "cartoncini in bianco" esclusivamente delle carte d'identità cartacee nei soli casi di rilascio previsti per legge.</p>
<p>Corresponsione gettoni Consiglio di circoscrizione e rimborso oneri ai datori di lavoro.</p>	<p>Indebita registrazione delle presenze dei consiglieri alle sedute di Consiglio e di Commissione o erronea indicazione degli orari di ingresso e di uscita dei consiglieri alle sedute di Consiglio e di Commissione; Indebito inserimento di presenze dei consiglieri nei rispettivi prospetti; Erroneo calcolo dei gettoni di presenza spettante a ciascun consigliere. Erroneo calcolo delle giornate di partecipazione alle sedute di consiglio e di commissione dei consiglieri interessati ai fini del rimborso oneri spettante ai datori di lavoro.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate; Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate nella misura del 5% del totale; Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei Funzionari responsabili.</p>
<p>Rimborso consiglieri spese di viaggio.</p>	<p>Rimborsi non supportati da idonea documentazione giustificativa; Indebito riconoscimento di rimborsi; Indebito inserimento di rimborsi spettanti ai consiglieri; Errori e/o omissione.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Controlli a tappeto sulla documentazione giustificativa; Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate; Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO; Monitoraggio dei dati pubblicati.</p>

Interventi sanitari urgenti fuori comune ex art. 7 comma 13 Regolamento Assistenza Economica	Mancata analisi della documentazione; Rimborso spese ai non aventi diritto	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio costante dei procedimenti mediante controllo del 100% del totale degli stessi. Tale pratica è conseguente al modo in cui l'assistenza sanitaria urgente fuori comune può essere richiesta dagli utenti interessati in base a quanto indicato nel Regolamento di Assistenza Economica. Visto che la richiesta predetta può essere inoltrata occasionalmente nel corso dell'anno solare, al tempo stesso della consegna della documentazione prevista viene effettuato a vista il controllo della predetta documentazione; Monitoraggio costante della documentazione presentata dall'utente mediante controllo del 100% del totale degli stessi.
Bonus elettrico per disagio fisico	Mancato rispetto dell'ordine cronologico. Omissione della protocollazione; Indebito riconoscimento dei requisiti; Indebito inserimento nel sistema informatico.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze; Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate nella misura del 5% del totale; Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.
Contributo disagio alloggiativo	Mancato rispetto dell'ordine cronologico. Omissione della protocollazione; Indebito riconoscimento dei requisiti; Alterazione dei dati contenuti nella graduatoria; Pubblicazione non conforme alla normativa; Indebito riconoscimento dei requisiti o indebito riconoscimento del punteggio; Mancata verifica della documentazione richiesta; Indebito inserimento nella determinazione di liquidazione.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze; Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate; Tracciatura informatica della contenuta della graduatoria; Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate; Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO.
Assegno di maternità	Mancato rispetto dell'ordine cronologico. Omissione della protocollazione; Indebito riconoscimento del beneficio da parte dell'operatore preposto per violazione di legge per mancanza dei requisiti; Indebito inserimento di beneficiari; Errori e/o omissione.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze; Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure standardizzate nella misura del 10% del totale; Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale da parte dei responsabili delle UU.OO; Monitoraggio dei dati pubblicati

Rilascio contrassegno H	Mancato rispetto dell'ordine cronologico; Omissione della protocollazione; Indebito riconoscimento dei requisiti; Indebito rilascio del contrassegno.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Esame a campione; Esame e campione della valutazione e documentazione a supporto; Esame a campione.
Rilascio tesserini venatori e funghi epigei.	Mancato rispetto dell'ordine cronologico. Omissione della protocollazione; Indebito riconoscimento dei requisiti; Indebito rilascio del tesserino.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Esame a campione; Esame e campione della valutazione e documentazione a supporto; Esame a campione.
MACRO ATTIVITA'	AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE			
	Avvocato Capo Coordinatore Coordinatori Gruppi			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Consulenza legale.	Potenziale svolgimento dell'attività di consulenza in contrasto con l'interesse pubblico e con i canoni di imparzialità.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Attribuzione al Collegio di Consulenza (composto da almeno cinque avvocati componenti) della competenza a rendere tutti i pareri legali sulle transazioni di particolare rilievo economico, sulle questioni giuridiche di massima o di particolare rilievo (giuridico o economico) su tutte le sentenze o lodi arbitrali per i quali viene proposta l'acquiescenza ed in ogni altro caso ritenuto opportuno nell'interesse dell'Ente. Formali disposizioni con le quali si assicura il coinvolgimento di più avvocati nell'attività consultiva affidata all'Avvocatura, disponendo che i pareri resi dagli avvocati appartenenti ai singoli "Gruppi di Lavoro" costituiti all'interno dell'Ufficio devono essere esaminati e vistati dall'Avvocato responsabile del gruppo e controfirmati dall'Avvocato Capo.
Rappresentanza e difesa giudiziale del Comune nel contenzioso attivo e passivo.	Potenziale svolgimento dell'attività defensionale in contrasto con l'interesse pubblico e con i canoni di imparzialità.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio costante dell'attività defensionale da effettuarsi a cura dell'Avvocato Capo mediante la presidenza del Collegio di Consulenza, al cui esame vengono sottoposte dagli Avvocati difensori in giudizio – secondo le disposizioni di servizio interne – le sentenze e i lodi arbitrali di condanna del Comune con proposta di acquiescenza

RAGIONERIA GENERALE

MACRO ATTIVITA'

Ragioniere Generale
Vice Ragioniere generale
Ufficio stipendi
Ufficio spese, entrate ed economato

Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Istruttoria finalizzata al recupero somme, a seguito di sentenza, nei confronti di dipendenti in servizio e/o Amministratori in carica.	Potenziale espletamento delle attività istruttorie al di fuori dei presupposti e dei termini previsti dalla normativa di riferimento al fine di favorire determinati dipendenti e/o amministra.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Report semestrale sul monitoraggio dei recuperi relativi alle istruttorie attivate a seguito di sentenza.
Pagamenti per appalti, forniture, lavori, competenze professionali ed incarichi, conferiti dall'amministrazione con somme provenienti da fondi comunali, regionali, ministeriali.	Mancato rispetto della tempistica di pagamento prevista dalla normativa vigente in materia e pagamenti effettuati al di fuori dei presupposti previsti dalle vigenti norme in materia dei contratti pubblici.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Caricamento in un data base appositamente creato da parte dell'ufficio di staff del servizio delle D.D. di pagamento in base all'ordine cronologico di arrivo. L'inoltro dei mandati in tesoreria secondo l'ordine cronologico non è curato dal Servizio.
Pagamenti per corrispettivi da contratti di servizio, stipulati con le società partecipate dall'Amministrazione.	Mancato rispetto della tempistica di pagamento prevista dalla normativa vigente in materia e pagamenti effettuati al di fuori dei presupposti previsti dalle vigenti norme in materia dei contratti pubblici.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Caricamento data base curato dal servizio per l'inserimento delle D.D. di pagamento in base all'ordine cronologico di arrivo. L'inoltro dei mandati in tesoreria secondo l'ordine cronologico non è curato dal Servizio.
Emissione ordinativi di pagamento, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari Settori dell'A.C., relativi ad appalti di beni e servizi, e pagamento indennità, rimborsi al Sindaco, ai componenti della Giunta del Consiglio Comunale e di Circoscrizione.	Trattandosi di esecuzione di mandati di pagamento effettuata in esecuzione di provvedimenti assunti dai vari settori dell'Amministrazione che individuano beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale. Atteso che l'esecuzione del pagamento è subordinata ad ulteriori controlli da parte del Dirigente del Servizio e del Ragioniere Generale, il verificarsi del fenomeno corruttivo risulta oltre che poco probabile anche di impatto lieve.	BASSO	Dirigente del Servizio	Con cadenza pressoché semestrale, si provvede ai controlli inerenti alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno 2 provvedimenti provenienti dal Settore Cultura, Turismo, Sport e Politiche giovanili; ed almeno 2 provvedimenti provenienti dall'Area della Formazione e Istruzione.

Emissione ordinativi di pagamento, di debiti fuori Bilancio ex comma 1 art. a) art. 194 del D. Lgs. 267/2000, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari Uffici dell'A.C.	Trattandosi di esecuzione di mandati di pagamento effettuata in esecuzione di provvedimenti assunti dai vari settori dell'Amministrazione che individuano beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale. Atteso che l'esecuzione del pagamento è subordinata ad ulteriori controlli da parte del Dirigente del Servizio e del Ragioniere Generale, il verificarsi del fenomeno corruttivo risulta oltre che poco probabile anche di impatto lieve.	BASSO	Dirigente del Servizio	Con cadenza pressoché semestrale, si provvede ai controlli inerenti alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno 2 provvedimenti provenienti dall'Area dei Lavori Pubblici e Manutenzioni; ed almeno 2 provvedimenti provenienti dall'Area della Polizia Municipale.
Emissione ordinativi di pagamento, in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari Uffici dell'A.C., relativi ad appalti di beni e servizi, e pagamenti di canoni di locazione, indennità di occupazione e quote condominiali.	Trattandosi di esecuzione di mandati di pagamento effettuata in esecuzione di provvedimenti assunti dai vari settori dell'Amministrazione che individuano beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale. Atteso che l'esecuzione del pagamento è subordinata ad ulteriori controlli da parte del Dirigente del Servizio e del Ragioniere Generale, il verificarsi del fenomeno corruttivo risulta oltre che poco probabile anche di impatto lieve.	BASSO	Dirigente del Servizio	Con cadenza semestrale, si provvede al controllo della procedura estraendo a caso un campione di almeno 2 provvedimenti provenienti dall'Area del Patrimonio, Politiche Ambientali e Transazione Ecologica; ed almeno 2 provvedimenti provenienti dall'Ufficio Coordinamento interventi COIME.
Emissione ordinativi di pagamento in esecuzione di provvedimenti adottati dai vari Uffici dell'A.C., relativi a servizi socio assistenziali.	Trattandosi di emissioni di mandati di pagamento effettuata in esecuzione di provvedimenti assunti dai vari settori dell'Amministrazione che individuano beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale. Atteso che l'esecuzione del pagamento è subordinata ad ulteriori controlli da parte del Dirigente del Servizio e del Ragioniere Generale, il verificarsi del fenomeno corruttivo risulta oltre che poco probabile anche di impatto lieve.	BASSO	Dirigente del Servizio	Con cadenza pressoché semestrale, si provvede ai controlli inerenti alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno 6 provvedimenti provenienti dall'Area delle Politiche Socio Sanitarie.

Gestione pagamenti su fondi L.R. 6/97, su fondi comunali, su fondi nazionali (L.285) e regionali con gestione extrabilancio, su fondi provenienti dai Ministeri e su fondi sociali europei (POM), PAC, rette ricoveri minori ecc... Pagamenti e relativi rendiconti delle attività gestite dai diversi Uffici Comunali.	Trattandosi di esecuzione di mandati di pagamento effettuata in esecuzione di provvedimenti assunti dai vari settori dell'Amministrazione che individuano beneficiari, importi e modalità di pagamento, l'unico fattore di rischio rimane circoscritto al mero errore materiale. Atteso che l'esecuzione del pagamento è subordinata ad ulteriori controlli da parte del Dirigente del Servizio e del Ragioniere Generale, il verificarsi del fenomeno corruttivo risulta oltre che poco probabile anche di impatto lieve.	BASSO	Dirigente del Servizio	Con cadenza pressoché semestrale, si provvede ai controlli inerenti alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, estraendo a caso un campione di almeno 6 provvedimenti provenienti dal Settore dei Servizi Socio Assistenziali.
Procedimento di Elaborazione determinazione e trasmissione all'Istituto previdenziale del trattamento di quiescenza, riscatti, ricongiunzioni, riliquidazioni per i dipendenti collocati a riposo.	Potenziali e/o errati inserimenti nella procedura modulo pensioni. Esigenza di riesaminare i trattamenti pensionistici degli ex dipendenti a seguito di recenti indicazioni da parte dell'Ente Previdenziale gs. Nota Inps 318403 del 24.09.2014.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controlli e verifiche sulla corretta compilazione della documentazione riguardante il processo di lavoro a seguito delle indicazioni dell'Inps.
Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti e denunce mensili all'ente previdenziale dei contributi a carico dell'amministrazione e delle ritenute a carico dei dipendenti sugli emolumenti fissi e accessori liquidati	Anomala e complessa applicazione della lavorazione stipendiale e contributiva riferita al CCNL imprese edili ed affini di natura privatistica e conseguente rischio di errati inserimenti.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controlli e verifiche sul corretto inserimento dei dati riguardanti il processo di lavoro a seguito delle indicazioni dell'Inps.
Procedimento relativo alla gestione dei pagamenti mensili di tutte le indennità accessorie erogate mensilmente a seguito di certificazioni e d.d. dei vari Settori.	Errati inserimenti nella procedura stipendiale ambiente comunale ed ex d.l. 24/86.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controlli e verifiche sul corretto inserimento dei dati riguardanti il processo di lavoro a seguito di atti dei vari uffici dell'A.C.
Pagamento minute spese per acquisto di beni e servizi.	Potenziale manipolazione della documentazione contabile finalizzata ad avvantaggiare terzi.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controlli con cadenza semestrale di n. 15 procedimenti espletati.
Inventariazione beni mobili e messa in fuori uso dei beni divenuti inservibili.	Potenziale alterazione dei dati di inventariazione dei beni mobili al fine di permettere la sottrazione alla disponibilità dell'Ente.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controlli con cadenza semestrale di n. 30 procedimenti espletati.

Custodia e restituzioni oggetti rinvenuti.	Potenziale manipolazione dei dati finalizzata alla sottrazione dei beni rinvenuti alla disponibilità dell'Ente.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controlli di n. 30 procedimenti espletati con cadenza semestrale.
MACRO ATTIVITA'	AREA DELLE ENTRATE E DEI TRIBUTI COMUNALI			
	Capo Area			
	Avvocato Dirigente			
	Ufficio ICI/IMU/TASI			
	Ufficio TARSU/TARES/TARI			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Gestione Imposta di Soggiorno.	Potenziale rischio di eventuale evasione e/o elusione fiscale tributo locale da parte dei gestori delle strutture turistico ricettive.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio sulle attività.
Richiesta emissione provvedimento di sgravio – discarico ex Tosap/ICP/CUP e Ruoli Minori.	Ritardo nella assegnazione della pratica Mancato controllo della documentazione presentata Alterazione del corretto svolgimento del provvedimento.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo Report Sispi S.p.A.; Controllo Report P.M.; Controllo Report SUAP Monitoraggio dell'attività svolta. Controllo dei dati inseriti.
Richiesta avvisi di accertamento/liquidazione ex Tosap-ICP-CUP.	Mancato inserimento delle autorizzazioni/ verbali P.M. / bollettini nella banca dati - Errato inserimento delle somme versate / dei verbali P.M. e delle autorizzazioni - Mancata e/o incompleta indicazione delle violazioni contestate.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo Report Sispi S.p.A.; Controllo Report P.M.; Controllo Report SUAP -Monitoraggio dell'attività svolta. Controllo Report Sispi S.p.A.; Controllo Report P.M.; Controllo Report SUAP.
Formazione Ruoli ex Tosap/ICP/CUP e Ruoli Minori.	Mancata iscrizione a ruolo Errata indicazione delle partite iscritte.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Report avvisi correttamente notificati Controllo a campione del flusso informatico elaborato da Sispi S.p.A., relativo alle partite da inscrivere.
Emissione provvedimenti di sgravio	Mancata assegnazione Non attendibilità dei dati Alterazione del corretto svolgimento del provvedimento. Indebita cancellazione del ruolo.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio attività svolta. Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione. Controllo e incrocio con le banche dati.
Emissione provvedimenti di rimborso.	Mancata assegnazione Non attendibilità dei dati Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Indebita emissione del provvedimento.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio attività svolta. Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controllo e incrocio con le banche dati.

Emissione provvedimenti di sospensione temporanea della cartella.	Mancata assegnazione Non attendibilità dei dati Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Indebita emissione del provvedimento.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio attività svolta. Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controllo e incrocio con le banche dati.
Formazione ruoli ICI/IMU/TASI.	Mancata iscrizione a ruolo somme dovute Alterazione del corretto svolgimento del provvedimento.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio attività svolta. Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione.
Emissione provvedimenti di annullamento di avviso di accertamento.	Mancata assegnazione Non attendibilità dei dati Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Mancata emissione del provvedimento.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio attività svolta. Sensibilizzazione del personale sulla normativa anticorruzione Controllo e incrocio con le banche dati.
Esame delle istanze dei contribuenti relative alle richieste di agevolazioni / esenzioni /riduzioni e cancellazioni / iscrizioni/variazioni riguardanti la tassa rifiuti-utenze domestiche e non domestiche.	Mancata assegnazione delle pratiche ai responsabili e/o istruttori delle stesse Non veridicità della richiesta. Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Riconoscimento indebito dell'agevolazione.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Direttiva relativa alle modalità di protocollazione e assegnazione delle pratiche Direttive relative alle modalità di definizione delle pratiche. Controllo e incrocio con le banche dati Monitoraggio dell'attività svolta.
Esame delle istanze dei contribuenti relative all'adesione/revoca/riforma degli avvisi di accertamento.	Mancata assegnazione delle pratiche ai responsabili e/o istruttori delle pratiche Omissione dei controlli e verifiche dovuti Indebita revoca e/o riforma degli avvisi di accertamento.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Direttiva relativa alle modalità di protocollazione e assegnazione delle pratiche Direttive relative alle modalità di definizione delle pratiche. Controllo e incrocio con le banche dati Monitoraggio dell'attività svolta.
Emissione dei provvedimenti di rimborso della tassa rifiuti.	Mancata assegnazione delle pratiche ai responsabili e/o istruttori delle pratiche Omissione dei controlli per accertare la sussistenza delle condizioni previste per il rimborso Indebito riconoscimento del rimborso richiesto.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Direttiva relativa alle modalità di protocollazione e assegnazione delle pratiche Direttive relative alle modalità di definizione delle pratiche. Controllo e incrocio con le banche dati Monitoraggio dell'attività svolta.
Emissione dei provvedimenti di sgravio della tassa rifiuti.	Mancata assegnazione delle pratiche ai responsabili e/o istruttori delle pratiche Omissione dei controlli per accertare la sussistenza delle condizioni per riconoscimento sgravio Indebito riconoscimento dello sgravio richiesto.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Direttiva relativa alle modalità di protocollazione e assegnazione delle pratiche Direttive relative alle modalità di definizione delle pratiche. Controllo e incrocio con le banche dati Monitoraggio dell'attività svolta.
Emissione avvisi di accertamento e liquidazione tosap-icp e ruoli minori; Richiesta emissione atti di annullamento in autotutela; Richiesta emissione provvedimenti di rimborso tosap-icp; Formazione ruoli tosap-icp e ruoli minori.	Mancata redazione avviso di accertamento a seguito del mancato caricamento informatico del verbale. Mancata redazione avviso di liquidazione a seguito del mancato caricamento informatico dell'autorizzazione /concessione rilasciata dal Suap.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a campione nella misura del 30%. Controllo report verbali VV.UU. Controllo report autorizzazioni pervenute dal Suap. Controllo report avvisi emessi da parte di Sispi S.p.A. Controllo report partite iscritte a ruolo da Sispi S.p.A.

<p>Contenzioso I Grado Contenzioso II Grado.</p>	<p>Potenziale svolgimento dell'attività defensionale in contrasto con l'interesse pubblico e con i canoni dell'imparzialità. Potenziale mancata regolamentazione spese di lite.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Monitoraggio dell'attività svolta. Controllo a campione sul 30% dei procedimenti avviati.</p>
<p>Richiesta di aggiornamento Catastale ai sensi dell'art. 1 del Comma 336 della Legge 311/2004 ai proprietari degli immobili.</p>	<p>Mancata verifica dei dati catastali per la determinazione delle superfici e delle destinazioni d'uso degli immobili attraverso le banche dati. Mancata trasmissione ai proprietari degli immobili delle richieste di aggiornamento catastale o richieste di aggiornamento per dati diversi da quelli accertati; Mancata trasmissione all'Agenzia delle Entrate mediante procedura informatica dei nominativi dei proprietari inadempienti. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Monitoraggio attività svolta. Effettuazione controlli a campione annuale sull'attività svolta nella misura di 20 verifiche.</p>

<p>Verifica superfici e destinazioni d'uso degli immobili oggetto di accertamento ai fini tares/tari attraverso lo sviluppo delle planimetrie catastali su richiesta dei serv/uff. del settore bilancio e tributi. Verifica superfici e destinazioni d'uso degli immobili ai fini tares/tari a seguito di sopralluogo richiesto e ritenuto necessario dai competenti servizi/uffici del settore bilancio e tributi, ai fini dell'attività istruttoria della pratica. Verifiche delle superfici e destinazioni d'uso delle planimetrie catastali di cui alle di cui alle comunicazioni inoltrate dal settore edilizia privata ai sensi dell'art.20 L.R. 4 del 16/04/2003.</p>	<p>Rilevazioni di superfici e destinazioni d'uso a seguito di sopralluogo non corrispondenti a quelli reali. Mancata verifica delle istanze presentate dai contribuenti e/o della documentazione tecnica allegata presentata dai professionisti esterni. Comunicazione agli uffici di competenza di dati diversi da quelli reali. Rilevazioni di superfici e destinazioni d'uso a seguito di sopralluogo non corrispondenti a quelli reali. Mancata verifica delle istanze presentate dai contribuenti e/o della documentazione tecnica allegata presentata dai professionisti esterni. Comunicazione agli uffici di competenza di dati diversi da quelli reali. Mancata verifica delle istanze presentate dai contribuenti e/o della documentazione tecnica allegata presentata dai professionisti esterni. Mancato aggiornamento o errata determinazione delle superfici degli immobili. Mancata trasmissione della relazione tecnica agli uffici di competenza o comunicazione di dati diversi da quelli reali. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Effettuazione controlli a campione annuale sull'attività svolta, nella misura di 30 verifiche.</p>
<p>Lotta all'evasione e/o elusione della tassa sui rifiuti.</p>	<p>Omissione dei controlli dovuti; Alterazione dello svolgimento dell'istruttoria. Mancata e/o errata emissione degli avvisi di accertamento dovuti; Verifiche errate o artefatte.</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Effettuazione controlli a campione annuale sull'attività svolta, nella misura di 30 verifiche.</p>
<p>Formazione Ruoli tassa sui rifiuti.</p>	<p>Omessa iscrizione a ruolo.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Direttive relative alle modalità di definizione delle pratiche. Monitoraggio dell'attività svolta. Effettuazione di controlli a campione sull'attività svolta nella misura di 50 pratiche all'anno.</p>

MACRO ATTIVITA'		AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA		
		Capo Area Ufficio patrimonio Ufficio demanio e inventario		
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Procedimento finalizzato al rilascio di concessioni di beni demaniali e del patrimonio indisponibile.	Pluralità di richieste aventi ad oggetto lo stesso immobile e/o area. Accertamento della titolarità del bene. Quantificazione del canone di concessione. Monitoraggio presso gli uffici dell'Amministrazione e/o esterni ad essa, finalizzato alla rilevazione di cause ostative al rilascio della concessione. Rielaborazione delle precedenti fasi ed attività di assegnazione definitiva dell'immobile e/o area, previa verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Creazione di una banca dati delle istanze e delle concessioni istituita per ogni tipologia di bene. ; Verifica attraverso le banche dati interne (ufficio inventario) e richiesta alla C.T.V. di determinazione del canone di concessione sulla base della normativa vigente in materia di estimo ed aggiornamento con i dati del mercato immobiliare; Acquisizione pareri dagli Uffici dell'Amministrazione comunale e/o esterni ad essa.; Analisi comparativa dei pareri acquisiti e verifiche attraverso banche dati esterne sul richiedente (camera di commercio, prefettura, casellario giudiziale).
Procedimenti di concessione in uso ad Enti o Associazioni senza scopo di lucro dei beni confiscati alla criminalità organizzata.	Scelta tipologia dei beni da inserire nell'Avviso Pubblico; Irregolarità nell'istruttoria delle istanze e nella redazione dell'elenco; Errori e/o omissioni nell'elenco degli ammessi e degli esclusi; Favoritismi nei confronti di determinate associazioni. Irregolarità nell'attribuzione dei punteggi.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Relazione tecnica relativa alla tipologia beni da inserire, conseguente ove necessario a sopralluoghi. Condivisione Avviso Pubblico da parte del Dirigente; Istituzione di una commissione per la verifica dei requisiti composta da 3 a 5 funzionari dell'Amministrazione interni e/o esterni al Settore; Confronto report delle istanze ricevute da parte della Sispi con l'elenco degli ammessi e degli esclusi redatto dalla Commissione di verifica. Predisposizione D.D. di presa atto verifica requisiti di partecipazione e approvazione elenchi degli ammessi e degli esclusi; Accertamento del rispetto dei termini e delle procedure previste dall'Avviso Pubblico. Istituzione di una commissione esaminatrice formata da n. 3 Dirigenti/Funzionari per la verifica dei progetti.
Procedimento finalizzato al recupero dei canoni di locazione ed oneri condominiali a carico dei soggetti inadempienti.	Omissione e/o favoritismi nell'espletamento delle attività di recupero.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Periodico controllo dell'attuazione delle procedure di recupero nella misura del 10%.

Procedimento finalizzato al pagamento delle quote condominiali ordinarie e straordinarie per gli immobili di proprietà comunale.	Favoritismi circa la possibilità che si possa favorire il pagamento delle quote condominiali dovute dall'Amministrazione comunale ad un condominio piuttosto che ad un altro la cui richiesta è stata anteriormente presentata e registrata al protocollo.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Periodico controllo dello stato dei procedimenti sulla base dell'elenco cronologico delle richieste di pagamento degli oneri condominiali, salvo i casi di diffida e di costituzione in mora ovvero di richieste corredate da una completa documentazione giustificativa che non richiedono tempi lunghi di istruttoria.
Rinnovi contrattuali ai sensi della L.392/78 e/o pagamenti canoni di locazione, indennità di occupazione per scuole.	Svolgimento del procedimento al di fuori dei presupposti contemplati nelle disposizioni normative vigenti in materia e/o delle previsioni contrattuali.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controlli successivi sulla regolarità dei rinnovi.
Assegnazione delle unità abitative confiscate, trasferite al patrimonio comunale, da destinare all'emergenza abitativa.	Ritardo nelle operazioni di verifica pur avendo già eseguito il sopralluogo tecnico che attesti l'idoneità degli immobili alla relativa destinazione d'uso.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Report settimanale sugli immobili oggetto di verifica.
Procedimento inventariazione beni immobili comunali, nonché eventuali accertamenti tecnici che dovessero rendersi necessari.	Sottovalutazione della centralità e della strategicità della corretta tenuta dell'inventario e dei connessi adempimenti, in particolare di carattere tecnico e giuridico/amministrativo.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Completa e corretta gestione informatizzata del procedimento (a partire dal caricamento dati e relativo controllo).

AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA
SETTORE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA

MACRO ATTIVITA'

Dirigente di Settore
Servizio ambiente

Servizio progettazione lavori e interventi sulla costa, parchi e riserve.

Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Gestione Contratto Servizio RAP S.p.A. Servizio "Raccolta Igiene ambientale".	Potenziale omissione totale o parziale delle verifiche stabilite dal C.S. Potenziale omissione sulla indicazione del mancato totale/parziale raggiungimento degli standard. Potenziale omissione totale o parziale dell'applicazione delle sanzioni.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo delle prestazioni realizzate dall'azienda partecipata. Verifica della corrispondenza tra il valore delle omissioni riscontrate e la sanzione da applicare Verifica importi fatturati in relazione ai corrispettivi previsti dal C.S. Verifiche periodiche sulla corrispondenza tra corrispettivi erogati e prestazioni effettuate dall'azienda partecipata.

Procedimenti relativi alla liquidazione e pagamento delle forniture di energia elettrica, acqua e gas metano, delle utenze comunali e monitoraggio dei consumi e della spesa. Gestione dei procedimenti relativi a impegno, liquidazione e pagamento fatture per le forniture di energia elettrica, idrica e del gas.	Indebita restituzione di documenti corretti. Verifica positiva in assenza dei necessari presupposti amministrativi per ottenere indebiti vantaggi-verifica negativa in presenza dei presupposti per esercitare pressioni ed ottenere vantaggi. Indebito ritardo nella trasmissione degli atti, al fine di esercitare pressioni per ottenere vantaggi.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a campione nella misura del 30% del totale di procedimenti.
Problematiche connesse all'abbandono e al deposito incontrollato dei rifiuti.	Emissione di provvedimento e diffide e ordinanze a carico dei soggetti responsabile degli illeciti.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio costante delle attività e dei processi da espletarsi.
Rilascio del parere di congruità con il PUDM, su istanza di Operatori Economici, preliminare alla richiesta di rilascio di concessione demaniale marittima. Rilascio del parere urbanistico, su istanza della Regione, sulle richieste di nuove concessioni demaniali marittime o loro variazioni.	Erronea ricognizione dei riferimenti legislativi e regolamentari e delle previsioni degli strumenti urbanistici che orientano il parere.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Espletamento a cura di due funzionari. Verifica di coerenza dei criteri utilizzati nei pareri rilasciati.
Procedimento finalizzato all'acquisizione di forniture e servizi per il funzionamento dell'Ufficio Decoro Urbano Cantiere Comunale e Autoparco nei casi di: 1- affidamento diretto dell'Ufficio mediante indagine di mercato. 2- affidamento diretto mediante procedura MePa, avviata dall'Ufficio Approvvigionamenti.	1)Possibile condizionamento del procedimento da parte dell'impresa affidataria della fornitura con la quale l'ufficio entra in contatto diretto. 2)Elusione vincoli normativi in tema di tetto di spesa.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	1)Rotazione delle imprese prescelte per l'effettuazione dell'indagine di mercato. Controlli finalizzati alla verifica della qualità dei servizi resi dalla ditta. 2)Monitoraggio del rispetto dei limiti di spesa previsti dalla vigente normativa.
Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori e servizi riguardanti la progettazione e/o realizzazione di Opere pubbliche sulla Costa.	Potenziale condizionamento esterno nella individuazione dei componenti. Inserimento di clausole potenzialmente orientato alla individuazione di determinanti soggetti. Rispetto delle procedure e dei criteri previsti dalla normativa.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica di conformità delle procedure di affidamento alla normativa prevista dal codice di condotta.

MACRO ATTIVITA'		AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA		
		UFFICIO GESTIONE VERDE URBANO, AGRICOLTURA URBANA E RAPPORTI CON RESET		
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Atti endoprocedimentali per il rilascio di nulla osta per autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico in aree verdi per manifestazioni eventi; autorizzazione finale del SUAP.	Ritardo nella protocollazione, al fine di ostacolare l'istante. Ritardo nel controllo della documentazione - Ritardi nella tecnica della compatibilità dell'area, al fine di ostacolare l'istante. Allungamento dei normali tempi necessari, al fine di ostacolare l'istante.	BASSO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controllo sulla tempestiva protocollazione. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione del procedimento. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione del procedimento.
Autorizzazione per l'abbattimento di alberi in proprietà privata.	Ritardo nella protocollazione. Ritardo nell'esecuzione del sopralluogo e nella stesura della relazione - Accoglimento della richiesta in assenza dei presupposti. Allungamento dei normali tempi necessari, al fine di ostacolare l'istante.	ELEVATO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controllo sulla tempestiva protocollazione. Verifica della relazione tecnica da parte di altro tecnico di livello superiore e nuovo sopralluogo in caso di dubbi. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione del procedimento.
Procedimenti relativi alle richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi con copertura assicurativa.	Ritardo nella protocollazione. Indebito ritardo nella trasmissione dell'istanza. Indebito ritardo nella trasmissione degli atti, al fine di ostacolare l'istante.	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controllo sulla tempestiva protocollazione. Controllo a campione nella misura del 30% del totale di procedimenti.
Procedimenti relativi alle richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi senza copertura assicurativa.	Ritardo nella protocollazione. Pressioni sui soggetti richiedenti per ottenere indebiti vantaggi personali. Pressioni sui soggetti richiedenti per ottenere indebiti vantaggi personali.	ELEVATO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controllo sulla tempestiva protocollazione Controllo a campione nella misura del 30% del totale di procedimenti Controllo a campione nella misura del 30% del totale di procedimenti

<p>Affidamento diretto per lavori di importo <u>inferiore a 150.000 euro</u>.</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico. Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche della erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti alle penali. Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti). Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.</p>
<p>Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 150.000 euro</u> e inferiore a 1 milione di euro.</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. <u>Individuazione di almeno cinque operatori economici.</u> Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.</p>
<p>Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 1 milione di euro</u> e fino alle soglie di cui all'art. 14 D.lgs. n. 36/2023.</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici.</u> Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione</p>

	contratto/disciplinare/lettera di affidamento e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.			e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.
Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>inferiore a 140.000 euro</u>	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.
Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>pari o superiore a €.140.000</u> e fino alle soglie di cui all'articolo 14 D.lgs. n. 36/2023.	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici</u> . Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta, esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.
Procedimenti relativi alla liquidazione e pagamento delle forniture di beni e servizi - predisposizione e trasmissione alla Ragioneria Generale del provvedimento finale.	Indebita restituzione di documenti corretti. Verifica positiva in assenza dei necessari presupposti amministrativi per ottenere indebiti vantaggi-verifica negativa in presenza dei presupposti per esercitare pressioni ed ottenere vantaggi. Indebito ritardo nella trasmissione degli atti, al fine di esercitare pressioni per ottenere vantaggi.	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controllo a campione nella misura del 30% del totale di procedimenti.

Gestione contratto servizio Re.se.t. Palermo s.c.p.a.-	Possibili errori nella valutazione della documentazione pervenuta (fatture). Verifica positiva in assenza dei necessari presupposti amministrativi per ottenere indebiti vantaggi. Verifica negativa in presenza dei presupposti per esercitare pressioni e ottenere vantaggi. Indebito ritardo nella trasmissione degli atti al fine di esercitare pressioni per ottenere vantaggi. La verifica della mancata totale/parziale esecuzione delle prestazioni dovute è effettuare dall'Ufficio in favore del quale la prestazione è resa.	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	Controllo a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
--	---	-------	------------------------	--

MACRO ATTIVITA'	AREA DELLA CULTURA, TURISMO, SPORT E POLITICHE GIOVANILI Capo Area Ufficio musei e spazi espositivi. Ufficio biblioteche e spazi etnoantropologici Ufficio teatri, spettacoli e coordinamento eventi.			
------------------------	--	--	--	--

Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Procedure amministrative di impegno, liquidazione e pagamento per servizi resi da Enti e amministrazioni pubbliche.	Mancato rispetto degli obblighi legislativi/regolamentari previsti per le fasi Impegno, Acquisizione fattura, Verifica, Liquidazione fattura.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a campione nella misura del 50% del totale dei procedimenti.
Assegnazione spazi teatrali ad Enti ed Associazioni private.	Condizionamenti nell'attività finalizzata all'assegnazione degli spazi.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Controlli a campione circa la sussistenza dei presupposti per ottenere l'assegnazione.

Grandi manifestazioni cittadine.	Erogazione di ingenti somme di denaro pubblico in assenza di criteri predefiniti. Condizionamento dei componenti della Commissione aggiudicatrice da parte degli istanti.	ELEVATISSIMO	Dirigente del Settore/Servizio	Elaborazione di criteri preventivi e pubblicazione degli stessi. ; Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei componenti delle commissioni di valutazione dei progetti sulla base della normativa e delle misure anticorruzione; Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei componenti delle commissioni di valutazione dei progetti sulla base della normativa e delle misure anticorruzione. Rotazione dei funzionari e pubblicità degli atti secondo le norme di legge e del piano di prevenzione. Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei componenti delle commissioni di valutazione dei progetti sulla base della normativa e delle misure anticorruzione.
Concessione contributi straordinari per feste nazionali e solennità civili e religiose.	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo; Inosservanza dei criteri stabiliti nelle disposizioni legislative/regolamentari vigenti; Attribuzione/negazione indebita del contributo; Documentazione incompleta e/o non conforme.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Sensibilizzazione degli operatori addetti alla ricezione della posta e successiva protocollazione. Adozione di misure per la tracciabilità delle istanze. Controllo per tutti i procedimenti del corretto assolvimento degli obblighi prescritti (rispetto termini di presentazione, verifica documentazione, etc.), dell'osservanza delle disposizioni legislative/ regolamentari vigenti e del corretto assolvimento degli obblighi prescritti anche ai sensi del D. Lgs. 33/2013. Controllo della documentazione prodotta (relazione finale, bilancio consuntivo analitico, giustificativi di spesa in originale, etc.)

Realizzazione di iniziative culturali ed artistiche e per la valorizzazione del patrimonio comunale.	Effetti distorsivi rispetto ai principi di buon andamento, economicità ed efficienza dell'azione amministrativa; Effetti distorsivi rispetto ai principi di imparzialità, trasparenza, parità di trattamento e concorrenza/unicità e infungibilità non sufficientemente motivate e lock-in; Inadeguatezza dei criteri di tracciabilità per la ricezione e la protocollazione delle domande; Inadeguatezza della composizione delle Commissioni. Potenziale condizionamento dei componenti; Sussistenza di discrezionalità in assenza/carenza di necessari criteri predefiniti; Inosservanza degli obblighi previsti in materia di trasparenza e legalità.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Elaborazione di linee guida programmatiche annuali dei progetti culturali/mostre basate su direttive e atti di indirizzo dell'Organo politico coerente con i principi e i fini istituzionali dell'Amministrazione comunale. Controlli a campione nella misura del 30% degli affidamenti diretti operati. Adozione di procedure standardizzate e, se possibile centralizzate. Massima pubblicità, come da normativa vigente, degli avvisi di gara e dei bandi, con piena disponibilità, anche on-line sul sito istituzionale, di tutta la documentazione utile alla partecipazione degli Operatori economici. Attivazione canali dedicati (telefonici e/o mail) per fornire chiarimenti e delucidazioni agli Operatori economici interessati. Rotazione periodica del personale secondo un arco massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità, 5% annuo. Controlli a campione nella misura del 30% degli affidamenti diretti Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti espletati con cadenza temporale annuale; Estrazione a sorte dei componenti da una lista preconstituita di soggetti aventi i requisiti oggettivi predeterminati; Sensibilizzazione del personale, dei responsabili di procedimento e dei componenti delle commissioni di valutazione dei progetti sulla normativa e le misure anticorruzione. Rotazione dei funzionari e pubblicità degli atti secondo le norme di legge e del Piano di prevenzione; Potenziali errori nella formulazione della graduatoria.
MACRO ATTIVITA'	AREA DELLA CULTURA, TURISMO, SPORT E POLITICHE GIOVANILI Ufficio Sport, Turismo e Gestione Impianti Sportivi			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione

Acquisizione Manifestazioni Sportive.	Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa. Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/Potenziale omissione della protocollazione. Potenziali conflitti di interesse dei componenti della Commissione di Valutazione. Omissione nell'esame delle istanze (Documentazione deficitaria e/o non conforme) Favoritismi nella scelta dei beneficiari.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio del rispetto dei tempi e delle modalità di pubblicazione. Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze. Assicurare il rispetto della normativa in materia di nomina della Commissione ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n° 487/94 (incompatibilità) e art. 35 D. Lgs. 165/2001 (inconferibilità). Verifica del rispetto dei presupposti previsti dall'Avviso Pubblico e dalla normativa di riferimento e/o dai regolamenti. Esame della proposta e della documentazione allegata alla D.D.
Liquidazione Manifestazioni Sportive.	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/Potenziale omissione della protocollazione. Favoritismi: privilegiare una Società sportiva accettando documentazione incompleta. Potenziale formulazione delle richieste finalizzate a ritardare la conclusione del procedimento. Favoritismi: privilegiare una ASD accettando documentazione incompleta e non rispettando l'ordine di arrivo della documentazione. Eventuale ritardata ingiustificata adozione.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze. Controllo accurato di tutta la documentazione pervenuta. Verifica del rispetto dei presupposti previsti dalla normativa di riferimento e/o dei regolamenti. Controllo accurato della complessiva documentazione per la liquidazione della spesa. Esame della proposta e della documentazione allegata alla D.D.
Assegnazioni alle società sportive spazi negli impianti sportivi comunali, compresa palestre scolastiche.	Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/Potenziale omissione della protocollazione. Omissione nel controllo delle istanze e della documentazione pervenuta. Favoritismi nell'assegnare il numero di spazi e gli orari di utilizzo mancata attuazione di eventuali valide richieste di modifica o integrazioni del planning. Eventuale ritardata ingiustificata adozione.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze. Controllo accurato della documentazione pervenuta. Controllo dei requisiti ed applicazione dei criteri previsti nell'Avviso pubblico. Monitoraggio delle attività finalizzate all'approvazione e/o esclusione delle istanze avanzate dalle ASD o Enti Sportivi, per l'attribuzione degli spazi negli Impianti Sportivi e/o Palestre Scolastiche.

<p>Concessioni Contributi.</p>	<p>Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa. Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/Potenziale omissione della protocollazione. Potenziali conflitti di interesse dei componenti della Commissione di Valutazione. Omissione nell'esame delle istanze (Documentazione deficitaria e/o non conforme). Favoritismi nella scelta di beneficiari.</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Monitoraggio nel rispetto dei tempi e delle modalità di pubblicazione. Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze. Assicurare il rispetto della normativa in materia di nomina della Commissione ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n° 487/94 (incompatibilità) e art. 35 D.lgs. 165/2001 (inconferibilità). Verifica del rispetto dei presupposti previsti dall'Avviso Pubblico e dalla normativa di riferimento e/o dai regolamenti. Esame della proposta e della documentazione allegata alla D.D.</p>
<p>Liquidazione contributi.</p>	<p>Potenziale mancato rispetto dell'ordine cronologico/Potenziale omissione della protocollazione. Favoritismi: privilegiare una Società sportiva accettando documentazione incompleta. Potenziale formulazione delle richieste finalizzate a ritardare la conclusione del procedimento. Favoritismi: privilegiare una ASD accettando documentazione incompleta e non rispettando l'ordine di arrivo della documentazione. Eventuale ritardata ingiustificata adozione.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze. Controllo accurato di tutta la documentazione pervenuta. Verifica del rispetto dei presupposti previsti dalla normativa di riferimento e/o dei regolamenti. Controllo dei giustificativi di spesa, rimborsabili in base a quanto stabilito nell'apposito Atto d'Indirizzo della G.C. di approvazione della programmazione sportiva annuale. Esame della proposta e della documentazione allegata alla D.D.</p>
<p>Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>inferiore</u> a 140.000 euro.</p>	<p>Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.</p>

Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>pari o superiore a €.140.000</u> e fino alle soglie di cui all'articolo 14 D.lgs. n. 36/2023.	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici</u> . Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta, esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.
Procedimenti relativi al pagamento a seguito di sentenza di condanna; predisposizione e trasmissione alla Ragioneria Generale del provvedimento finale.	Ritardo nell'invio degli atti.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
Contabilizzazione incassi.	Potenziale omessa contabilizzazione finalizzata ad occultare le somme realmente incassate e/o errori di contabilità.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Nomina della figura dell'Agente Contabile quale responsabile dei flussi di cassa.
Uso Impianti Sportivi da Parte di Società Sportive.	Potenziali favoritismi nei confronti di determinate società sportive.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a campione da parte dei Capi Impianto per la verifica di eventuali utilizzi non autorizzati.

AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE				
MACRO ATTIVITA'	<p style="text-align: center;">Capo Area Ufficio servizi educativi e scuola dell'infanzia 0-6 anni Ufficio per la scuola dell'obbligo e contrasto alla dispersione scolastica Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica</p>			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Affidamento diretto di beni e servizi di importo inferiore a €140.000 e fino alle soglie di cui all'art.14 D.lgs. n. 36/2023.	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento. Rischio del frazionamento artificioso della spesa. Uso distorto della discrezionalità nella scelta del contraente.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Valutazione da parte del RUP sul criterio da adottare, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse, idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.
Affidamento diretto di beni e servizi di importo pari o superiore a €140.000 e fino alle soglie di cui all'art.14 D.lgs. n. 36/2023.	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento. Rischio del frazionamento artificioso della spesa. Uso distorto della discrezionalità nella scelta del contraente.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Valutazione da parte del RUP sul criterio da adottare, previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse, idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Eventuale ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.
Erogazione Contributi sistema integrato 0/6 anni (scuole paritarie).	Mancato rispetto dell'ordine cronologico. Indebito riconoscimento dei requisiti. Accettazione di documentazione incompleta e non veritiera.	BASSO	Dirigente del Servizio	Adozione di misure di tracciabilità informatica delle istanze. Controllo della documentazione pervenuta. Verifica del rispetto dei presupposti previsti dalla normativa di riferimento e/o dei regolamenti. Controllo dei giustificativi di spesa, rimborsabili in base a quanto stabilito nell'apposito avviso e nella Circolare Regionale, Controllo attestazione ISEE.

<p>Erogazione buoni servizio (voucher) presso i nidi privati convenzionati finanziati con fondi extra comunali. Il procedimento prevede: -l'emanazione di un avviso per la definizione del catalogo dell'offerta dei nidi privati dove assegnare i voucher. -l'elaborazione di graduatorie per individuare i minori beneficiari a cui assegnare i buoni servizio. -la predisposizione degli atti relativi alle liquidazioni degli enti eroganti, in seguito all'erogazione del servizio.</p>	<p>a) Acquisizione di false o incomplete dichiarazioni. b) Errata stesura delle graduatorie e conseguente errata individuazione dei beneficiari. c) Erroneo pagamento nel caso di calcoli non corretti.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Dirigente del Servizio</p>	<p>a) Verifica delle dichiarazioni rese dagli enti attraverso gli organismi preposti (Tribunale, Prefettura, Agenzia delle entrate, ecc...) b) Verifica dei requisiti degli aventi diritto attraverso i modelli ISEE, eventuali decreti del Tribunale dei Minori, ecc... c) Verifica dei rendiconti trasmessi dagli enti per la liquidazione sui servizi resi ai beneficiari dei buoni servizio.</p>
<p>Pubblicazione Avviso Pubblico al fine di formulare n. 3 graduatorie distinte per tipologia e disabilità.</p>	<p>Condizionamento nella definizione.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Predeterminazione dei requisiti di accesso e verifica consequenziale al fine di garantire equità di trattamento e trasparenza.</p>
<p>Verifica tariffe per l'accesso al servizio di refezione scolastica.</p>	<p>Acquisizione di false o incomplete dichiarazioni sulla situazione economico-patrimoniale familiare.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica di tutte le dichiarazioni rese dai fruitori per l'accesso alla refezione scolastica attraverso l'utilizzo del portale INPS.</p>
<p>Formulazione graduatoria per iscrizione scuole dell'infanzia e asili nido comunali.</p>	<p>Erronea predisposizione graduatoria. Erronea valutazione della situazione reddituale.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Pubblicazione graduatorie provvisorie ed assegnazione di termini per produzione ricorsi in opposizione. Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di tutti gli ammessi.</p>
<p>Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro. (Servizio Edilizia Scolastica).</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico. Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche della erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti alle penali. Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti). Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore. Non corretta definizione del</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.</p>

	contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.			
Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 150.000 euro</u> e inferiore a 1 milione di euro. (Servizio Edilizia Scolastica).	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. <u>Individuazione di almeno cinque operatori economici.</u> Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.
Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 1 milione di euro</u> e fino alle soglie di cui all'art. 14 D.lgs. n. 36/2023. (Servizio Edilizia Scolastica).	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera di affidamento e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici.</u> Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.
Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>inferiore a 140.000 euro.</u> (Servizio Edilizia Scolastica).	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.

<p>Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>pari o superiore a €.140.000</u> e fino alle soglie di cui all'articolo 14 D.lgs. n. 36/2023. (Servizio Edilizia Scolastica).</p>	<p>Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici</u>. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta, esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.</p>
<p>Affidamento lavori servizi e forniture in caso di somma urgenza, o nei casi contemplati dal <u>Codice di Protezione Civile art. 7 D.lgs. 02.01.2018 n. 1.</u> (Servizio Edilizia Scolastica).</p>	<p>Potenziale affidamento dei lavori dei servizi e delle forniture in forma diretta al di fuori dei presupposti previsti dall'art. 14 del D.lgs. 31 marzo 2023, n.36. Potenziale mancata trasmissione da parte del R.U.P. della perizia giustificativa delle prestazioni richieste unitamente al verbale di somma urgenza, entro 10 gg. dall'ordine di esecuzione. Mancata verifica delle autocertificazioni rese dagli affidatari, in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento dei contratti di uguale importo mediante procedura ordinaria.</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Capo Area Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Trasmissione della perizia giustificativa delle prestazioni unitamente al verbale di somma urgenza al Capo Area competente per l'ambito di attività nel quale ricade l'intervento da eseguire. Esecuzione di puntuali verifiche sul possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento da parte dell'Ufficio competente.</p>
<p>Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori. (Servizio Edilizia Scolastica).</p>	<p>Infedele verifica della corrispondenza dei materiali alle prescrizioni del capitolato. Omissione o infedele attuazione delle verifiche, dei controlli e degli adempimenti previsti dal Codice per questa fase. Potenziale alterazione da parte dei tecnici della misura delle lavorazioni svolte. Errore progettuale Mancato e/o insufficiente accertamento dei presupposti per il ricorso alla perizia.</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Collaudo tecnico amministrativo anche per le opere di importo compreso tra 500.000 e 1.000.000 di euro. Controllo del RUP sugli atti della D.L. Collaudo tecnico amministrativo. Rotazione del personale interno incaricato dei collaudi prevedendo requisiti di professionalità, integrità, esperienza e non incompatibilità. Verifica del progetto esecutivo a cura di soggetto terzo qualificato. Verifica del rispetto della sussistenza delle condizioni previste dal Codice per la perizia di variante.</p>
<p>Collaudo di opera pubblica. (Servizio Edilizia Scolastica).</p>	<p>Possibili anomalie nella verifica delle caratteristiche tecniche delle opere realizzate.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>In caso di collaudi affidati a personale interno rotazione del personale cui conferire gli incarichi. In caso di collaudi affidati all'esterno pubblicità e trasparenza nella procedura di affidamento e verifica del possesso dei requisiti di esperienza, professionalità ed integrità del soggetto incaricato.</p>

Progettazione opere pubbliche. (Servizio Edilizia Scolastica).	Discrezionalità tipica del processo di progettazione (materiali, tecniche, formazione dei prezzi, identificazione categorie generali e specialistiche, schema di contratto). Problematiche relative alle attività di verifica e al soggetto incaricato della verifica.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Si ritiene sufficiente la verifica della progettazione ai sensi della normativa contenuta nel titolo III articoli da 21 a 27 del D.lgs. n. 50/2016 oltre all'attività di controllo, accertamento e verifica dei requisiti di economicità ed efficacia dell'azione da parte del RUP ovvero del titolare di E.Q. e del dirigente dell'Ufficio. Verifica della progettazione a cura di soggetti terzi. Scelta del soggetto verificatore con comprovata esperienza, professionalità ed integrità e, per le opere sopra la soglia, nel rispetto delle procedure previste per l'affidamento di servizi.
Gestione contenzioso (Servizio Edilizia Scolastica).	Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone dell'imparzialità.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio costante dell'attività gestionale a cura del Dirigente.
Fornitura libri di testo gratuita e semigratuita agli alunni, aventi diritto, che frequentano la Scuola secondaria I grado e di II grado – Legge 448/1998 – D.P.C.M. 05/08/1999 n.320 – D.P.C.M. 04/07/2000 n. 226- 06/04/2006 n.211.	Acquisizione di false o incomplete dichiarazioni sulla situazione economico-patrimoniale familiare; Errata individuazione del fabbisogno; Duplicazione di pagamenti nel caso di liquidazione di più anni scolastici, o più alunni appartenenti allo stesso nucleo familiare.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Verifica delle dichiarazioni rese dall'utenza, attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici anagrafe e Inps; Predisposizione di un data-base in cui inserire tutti i dati riportati nelle istanze degli aventi diritto; Controllo sulla piattaforma SIB della presenza di analoghi pregressi pagamenti intestati agli aventi diritto.
MACRO ATTIVITA'	AREA DELLE POLITICHE MIGRATORIE ED EMERGENZIALI Capo Area Ufficio politiche abitative ed emergenza sociale. Assegnazione ERP Ufficio di pianificazione e monitoraggio dell'emergenza abitativa e sociale			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Assegnazione alloggi ERP e Confiscati.	Nucleo familiare avente diritto. Mancanza requisiti. Mancata occupazione.	MEDIO	Capo Area	Controllo di ogni richiesta. Controllo pagamento integrale. Monitoraggio pagamento rateale.
Sanatoria occupazione senza titolo.	Requisiti per l'accesso. Pagamento di tutti i canoni pregressi. Pagamento di tutte le rate nei rateizzi.	MEDIO	Capo Area	Controllo di ogni assegnazione. Richiesta accertamento domiciliare al Comando di P.M..

Gestione fondi del Ministero dell'Interno. Liquidazione delle spettanze agli enti creditori gestori di SPRAR.	Mancata istruttoria delle pratiche in assenza dei presupposti normativi. Mancato rispetto dei presupposti previsti dalla normativa al fine di favorire/sfavorire il creditore.	ELEVATO	Capo Area	Monitoraggio dei tempi di istruzione e definizione pratiche. Monitoraggio dei tempi del provvedimento finale dopo la verifica controlli amministrativi e contabili
Pagamento canoni locativi.	Mancato pagamento di una o più mensilità.	MEDIO	Capo Area	Controllo di ogni richiesta.
Subentro/Voltura assegnazione.	Mancanza requisiti.	MEDIO	Capo Area	Verifica dei requisiti per ogni istanza.
Revoca / Decadenza assegnazione.	Mancanza condizioni per il provvedimento.	MEDIO	Capo Area	Controllo di ogni pratica.
MACRO ATTIVITA'	AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE			
	Capo Area Ufficio servizi sociali, contrasto alla povertà e servizi residenziali Ufficio servizi di base e disabilità Ufficio igiene e sanità Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Liquidazione corrispettivi a favore di enti gestori di servizi socio assistenziali.	Istruttoria incompleta o inesatta. Mancata predisposizione della D.D. in ordine cronologico al fine di favorire o sfavorire un ente.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Esame a campione; Monitoraggio andamento Determinazioni Dirigenziali di liquidazioni.
Erogazione buoni spesa.	Istruttoria incompleta o inesatta in ordine alla documentazione prodotta per favorire o sfavorire un soggetto. Esclusione /inserimento di beneficiari.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio delle istanze prodotte e dell'osservanza dei parametri per l'accesso al servizio; Monitoraggio attraverso confronto delle istanze con flusso finalizzato alla erogazione.

Attività di inserimento dei minori presso le strutture accreditate.	Mancato esperimento di ogni ipotesi alternativa all'allontanamento dei minori dal proprio nucleo familiare. Scelta arbitraria della struttura di inserimento del minore, al fine di favorire o sfavorire una determinata comunità.	BASSO	Dirigente del Settore/ Servizio	Relazione motivata in ordine all'inserimento in comunità e successivo report; Monitoraggio osservanza delle disposizioni impartite con apposita circolare pregressa con riguardo all'interesse del minore ed alla disponibilità di posti in strutture accreditate mediante utilizzo della nuova piattaforma informatica per la gestione delle presenze dei minori nelle strutture.
Servizio Assistenza Domiciliare (anche in ambito Fondi PAC).	Inosservanza dei requisiti di accesso. Errata valutazione nell'attribuzione del punteggio che porta il beneficiario a non essere utilmente collocato in graduatoria per l'erogazione del Servizio.	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Verifica del 30% delle istanze acquisite. Controlli nella misura del 30% delle valutazioni effettuate. Controlli dei punteggi attribuiti sulle schede di valutazione.
Istruttoria e predisposizione della D.D. di pagamento del contributo ordinario per le famiglie affidatarie.	Mancata o ritardata protocollazione dell'istanza. Mancata verifica degli allegati e della veridicità dei documenti prodotti per favorire o sfavorire un soggetto. Esclusione arbitraria di un beneficiario.	ELEVATO	Dirigente del Settore/ Servizio	Consegna della ricevuta di acquisizione dell'istanza ai richiedenti il contributo e monitoraggio. Verifica istanze pervenute e controllo a campione nella misura del 30%. Monitoraggio mediante confronto delle istanze inserite della D. D. pervenute con l'elenco dei beneficiari.
Cambio di abitazione	Indebito inserimento di mutazione anagrafica per cambio di abitazione, da parte dell'operatore in assenza delle necessarie verifiche sulla veridicità della documentazione relativamente alla titolarità dell'immobile.	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Verifiche bimestrali sulla regolarità delle procedure e controllo a campione sugli atti, allegati al modello ministeriale, relativamente alla titolarità dell'immobile tramite verifica dei dati sulla banca dati "Anagrafe Unica degli Immobili".
Albo degli Enti Privati di Assistenza Iscrizione-variazione-cancellazione.	Mancanza delle condizioni per l'emissione del provvedimento.	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Verifica documentazione di ogni istanza pervenuta.
Certificato di idoneità abitativa per cittadini extracomunali.	Abitazione non idonea per mancanza di agibilità/abitabilità.	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Verifica documentazione di ogni istanza pervenuta.
Liquidazione corrispettivi a favore di enti gestori di servizi socio assistenziali.	Istruttoria incompleta o inesatta. Mancata predisposizione della D.D. in ordine cronologico al fine di favorire o sfavorire un ente.	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Esame a campione. Monitoraggio andamento liquidazioni.
Progetto individuale a favore di adulti e persone con disabilità.	Omissione della protocollazione/mancato rispetto dell'ordine cronologico. Valutazione discrezionale non supportata da motivazioni socio familiari ambientale al fine di favorire/sfavorire l'utente nell'accesso agli interventi/azioni.	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Esame a campione della valutazione e documentazione a supporto.

<p>Ufficio Igiene e Sanità Emissione del certificato di idoneità abitativa e di conformità igienico-sanitario previsto dall'art. 1 comma 19 della Legge n. 94 del 15/07/09, e art. 16 comma 4 lett. b) DPR n. 394/99, finalizzato: a) ricongiungimento dei familiari dello straniero residente nel Comune di Palermo; b) rinnovo del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti lungo periodo.</p>	<p>Rilascio tardivo del certificato o rilascio del certificato a un soggetto non titolato.</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Dirigente del Servizio</p>	<p>Monitoraggio termini di conclusione del procedimento.</p>
<p>Ufficio Igiene e Sanità Iscrizione/variazione/ cancellazione dall'Albo Comunale Enti Privati di Assistenza (E.P.A.), ai sensi della L.R. N. 22/86</p>	<p>Emissione tardiva del provvedimento di iscrizione/variazione/cancellazione.</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Dirigente del Servizio</p>	<p>Monitoraggio termini di conclusione del procedimento.</p>
<p>Verifica standard strutturali ex articoli 26 e 28 L. R. 22/86 - Enti gestori di strutture residenziali.</p>	<p>Potenziale valutazione tecnica/rilascio parere non conforme ai requisiti previsti della normativa vigente ai fini dell'iscrizione all'albo regionale L.R. 22/86 di Enti gestori di strutture residenziali.</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Adozione del modulo tipo secondo lo schema predisposto dall'Assessorato Regionale alla Famiglia corredato da integrazione documentale.</p>
<p>Verifica esecuzione interventi socio assistenziali.</p>	<p>Mancata verifica su eventuale Inosservanza/non rispondenza degli interventi socio assistenziali-come definiti da eventuali accordi.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Monitoraggio della rispondenza degli standard regionali previsti dal contratto in ordine a personale e attività progettuali anche con utilizzo dei moduli tipo predisposti da Ass.to Reg. o da norme pattizie.</p>
<p>Gestione e programmazione di fondi con affidamento servizi a terzi (gare, avvisi e accreditamento) L. 328, L. 285/97. – Pon inclusione, Pon metro, trasferimenti statali, regionali e comunitari.</p>	<p>Condizionamento esterno nella gestione della gara.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Controlli a campione nella misura del 50% sulle gare espletate.</p>
<p>Accreditamento strutture residenziali e non (decreti Regione Sicilia in materia di definizione degli standard strutturali ed organizzativi ex L.R. 22/86).</p>	<p>Valutazioni finalizzate a favorire determinate strutture in caso di mancata iscrizione dell'Ente e della struttura all'Albo regionale ex L.R. 22/86.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Schema tipo patto di accreditamento Monitoraggio nella misura del 20% delle strutture accreditate e dei provvedimenti di accreditamento.</p>

Parere di regolare organizzazione degli enti su richiesta della Regione per l'iscrizione all'albo, ai sensi dell'art. 26 L. Reg. 22/86 (anche in ambito Fondi PAC).	Istruttoria incompleta o inesatta Controllo dei luoghi impreciso.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Compilazione di una scheda tipo da utilizzare nelle verifiche e nei sopralluoghi.
Scelta del beneficiario dell'ente accreditato erogatore del servizio per conto dell'amministrazione (anche in ambito Fondi PAC).	Inosservanza dei requisiti accesso.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Dichiarazione, da parte degli utenti, di aver preso visione degli elenchi completi e dei materiali degli Enti Accreditati.
Verifica esecuzione interventi socio assistenziali.	Inosservanza/non rispondenza degli interventi socio assistenziali-come definiti da eventuali accordi.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio della rispondenza degli standard regionali previsti dal contratto in ordine a personale e attività progettuali anche con utilizzo dei moduli tipo predisposti da Ass.to Reg. o da norme pattizie.
Gestione e programmazione di fondi con affidamento servizi a terzi (gare, avvisi e accreditamento) L. 328, L. 285/97. – Pon inclusione, Pon metro, trasferimenti statali, regionali e comunitari.	Condizionamento esterno nella gestione della gara.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controlli a campione nella misura del 50% sulle gare espletate.
Contributo per abbattimento barriere architettoniche.	Istruttoria incompleta o inesatta.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Esame a campione.
Trasporto disabili.	Inosservanza dei requisiti accesso.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Esame a campione.
Verifica esecuzione interventi socio assistenziali.	Inosservanza/non rispondenza degli interventi socio assistenziali-come definiti da eventuali accordi.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio della rispondenza degli standard regionali previsti dal contratto in ordine a personale e attività progettuali anche con utilizzo dei moduli tipo predisposti da Ass.to Reg. o da norme pattizie.
Reddito di cittadinanza.	Indebito riconoscimento dei requisiti.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica dei dati anagrafici, trasmessi dall'INPS sul portale GEPI, dichiarati dall'utente rispetto ai dati non verificabili dalla SISPI. Verifica dei dati e controllo a campione nella misura del 5% delle istanze presentate.
Titolarità di tutti gli atti e procedimenti relativi alle "Farmacie" operanti all'interno del territorio comunale, connessi alla dimensione pianificatoria, con supporto, ove necessario dell'Ufficio Toponomastica per gli aspetti di competenza.	Potenziale condizionamento esterno nell'attività pianificatoria del sistema delle farmacie cittadine.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Gestione degli atti di pianificazione da parte di un gruppo di lavoro a tal uopo dedicato.

AREASUAP, SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO Capo Area Ufficio SUAP, commercio e supporto tecnico Ufficio concessioni suolo pubblico e pubblicità Ufficio Mercati generali, mercatini rionali e servizi di trasporto pubblico				
MACRO ATTIVITA'				
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali di liquidazione e pagamento delle forniture di beni e servizi.	Mancata accettazione e verifica nei tempi previsti. Omessa verifica, ovvero verifica positiva, in assenza dei necessari presupposti, ovvero verifica negativa, in presenza dei presupposti. Ritardo nella trasmissione del provvedimento.	ELEVATO	Capo Area	Controllo costante del rispetto della tempistica. Verifica ed acquisizione DURC, compensazione legale ex art. 31 Regolamento Generale delle Entrate, Equitalia.
Pagamento Canoni Concessori Mercati Generali.	Mancata verifica del canone o mancata emissione fattura. Errato o omesso calcolo della mora. Omessa contestazione e/o provvedimento di chiusura.	ELEVATO	Dirigente del Servizio	Verifica emissione fattura per ogni Concessionario. Verifica emissione fatture di mora. Verifica delle contestazioni emesse e/o provvedimenti di chiusura.
Concessione/autorizzazione temporanea per utilizzo temporaneo per attività di promozione e sviluppo imprenditoriale dei padiglioni e delle aree esterne dell'ex Fiera del Mediterraneo.	Documentazione mancante. Potenziale rischio di irregolarità nel procedimento al di fuori dei presupposti previsti dai vari Avvisi di manifestazione di interesse, possibile sfioramento dei tempi previsti dagli stessi, computo metrico errato o non rispondente alla normativa vigente. Documentazione comprovante il possesso dei requisiti di partecipazione errata o mancante.	BASSO	Capo Area	Monitoraggio fasi a cura Dirigente Servizio, attraverso il Funzionario Responsabile del procedimento.

U.O. Autoservizi pubblici non di linea in servizio di piazza e altri servizi di noleggio: a) licenze autovettura taxi /licenze in servizio di piazza turistico b) autorizzazioni per attività di noleggio con conducente e senza conducente c) licenze in servizio di piazza mediante utilizzo di motocarrozze e noleggio a trazione animale d) scia di noleggio senza conducente. Scia attività noleggio senza conducente.	Mancato rispetto del criterio cronologico nella trattazione della pratica, eccetto per i casi per cui è esplicitamente prevista la priorità. Potenziale gestione della fase al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa. Provvedimento emesso senza i requisiti necessari.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Verifica e snellimento procedure interne e monitoraggio da parte del Dirigente attraverso il Funzionario Responsabile del procedimento.
Autorizzazione Unica Ambientale – AUA.	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa. Potenziale gestione al di fuori dei termini procedurali. Inoltre senza la documentazione allegata, comunicazione resa al di fuori dei presupposti normativi.	ELEVATO	Dirigente del Servizio	Monitoraggio e riscontro a cura del Responsabile del procedimento, monitoraggio inoltre telematico e monitoraggio dei termini procedurali semestralmente a cura del Dirigente.
Ufficio Tecnico Servizio SUAP: IDC Pareri Endoprocedimentali (Art. 6, lett. b), c) e d), della L.R. 97 del 1982).	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria e rilascio del parere senza i dovuti requisiti	ELEVATO	Dirigente del Servizio	Monitoraggio sull'attività gestionale della U.O. effettuato d'impulso del Dirigente Responsabile.

<p>-Scia artigianato, panificio, strutture ricettive, acconciatore, estetisti, tatuaggio, piercing e ss.</p> <p>-Scia sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto</p> <p>-Scia pubblici esercizi somministrazione alimenti e bevande.</p> <p>-Scia sanitaria settore alimentare artigianato di produzione e mezzi di trasporto – comm. area privata.</p> <p>-Scia commercio su area privata esercizi di vicinato oggetti preziosi vendita di mangimi animali e ss..</p> <p>-Scia commercio su area pubblica e mercati.</p> <p>-Scia palestre L'apertura (subingresso, variazione, cessazione e regolarizzazione di attività già esistenti) di strutture ed impianti per lo svolgimento di attività fisico - motorie è subordinata alla presentazione della S.C.I.A. al SUAP del Comune competente per territorio. Scia parcheggi e autorimesse.</p>	<p>Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa. Potenziale condizionamento esterno nella gestione del procedimento</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Dirigente del Servizio</p>	<p>Controllo semestrale a campione sul rispetto dei termini procedurali – Rotazione del personale.</p>
<p>Autorizzazioni commercio su area privata (medie e grandi strutture e similari) autorizzazione commercio su area pubblica di cui alla L.R. 18/95 per tipologie A e C.</p>	<p>Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa. Potenziale condizionamento esterno nella gestione del procedimento</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Dirigente del Servizio</p>	<p>Controllo semestrale a campione sul rispetto dei termini procedurali – Rotazione del personale.</p>
<p>Autorizzazioni commercio su area pubblica ai sensi della L.R. 18/95 solo per tipologia B (mercati rionali).</p>	<p>Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa. Potenziale condizionamento esterno nella gestione del procedimento</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Dirigente del Servizio</p>	<p>Verifica e snellimento procedure interne attraverso il miglioramento delle procedure informatiche e potenziamento dei servizi on line.</p>
<p>Attività di vendita di strumenti da punta e da taglio vidimazione tabella giochi proibiti, spettacoli viaggianti, fochino, vidimazione, registri per agenzia affari, rilascio</p>	<p>Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa.</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Dirigente del Servizio</p>	<p>Controllo semestrale a campione sul rispetto dei termini procedurali – Rotazione del personale.</p>

Emissione dei provvedimenti di annullamento, decadenza, revoca, sospensione, chiusura attività commerciali. Emissione dei provvedimenti di ratifica e convalida dei verbali di sequestro amministrativo emessi dagli organi di controllo (P.M., GdF, CC, Questura etc).	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa. Potenziale condizionamento esterno nella gestione del procedimento.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Monitoraggio costante a cura del Dirigente.
Istanze relative alla richiesta di nullastata annuale per l'utilizzo provvisorio a parcheggio ex artt. 24 e 29 N.T.A..	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa. Potenziale condizionamento esterno nella gestione del procedimento	MEDIO	Dirigente del Servizio	Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente.
Procedimento per il rilascio delle concessioni ai Mercati Generali ai sensi del Regolamento Unico Mercati (R.U.M.).	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa.	ELEVATO	Dirigente del Servizio	Verifica e snellimento procedure interne attraverso il miglioramento delle procedure informatiche e potenziamento dei servizi on line. (Utilizzo procedura <i>on line</i> con le piattaforme disponibili di front office e back office).
Servizio occupazione suolo pubblico e pubblicità contenzioso Giudice di Pace e/o TAR, Tribunale Ordinario - Sanzioni pecuniarie Formazione Ruoli.	Potenziale gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa	MEDIO	Dirigente del Servizio	Tracciamento delle procedure attraverso l'utilizzo delle piattaforme in uso all'Area.
Procedimento attivato ai sensi del Regolamento per la disciplina e l'applicazione delle misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n.34 così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n.58. (Regolamento "Antievasione").	Potenziale condizionamento esterno nella gestione del procedimento per l'applicazione del c.d. Regolamento "Antievasione" di competenza dell'Area (art.4 e 5 del citato Regolamento).	MEDIO	Capo Area	Monitoraggio sull'attività gestionale della U.O..

AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI

MACRO ATTIVITA'

Capo Area
Coordinamento interventi COIME
Ufficio Edilizia pubblica e impianti sportivi
Ufficio infrastrutture viarie e per la mobilità
Ufficio tecnico ERP
Ufficio illuminazione pubblica e impianti tecnologici
Ufficio coordinamento amministrativo dell'Area, Espropriazioni, AA.GG. e gestione sinistri

Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Affidamento Lavori, Servizi, Forniture e SIA.	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.	MEDIO	Capo Area/Dirigente dell'Ufficio	Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione ai possibili conflitti di interessi.

<p>Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro.</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico. Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche della erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti alle penali. Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche digitali non integri, ricezione a termini scaduti). Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Capo Area/Dirigente dell'Ufficio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando tipo elaborati in modo omogeneo all'interno dell'Area, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.</p>
<p>Affidamento diretto per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro.</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici. Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico. Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche della erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti alle penali. Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche digitali non integri, ricezione a termini scaduti). Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Capo Area/Dirigente dell'Ufficio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. <u>Individuazione di almeno cinque operatori economici</u>. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.</p>

<p>Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 1 milione di euro</u> e fino alle soglie di cui all'art. 14 D.lgs. n. 36/2023.</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico. Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche della erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti alle penali. Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche digitali non integri, ricezione a termini scaduti). Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Capo Area/Dirigente dell'Ufficio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici</u>. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.</p>
<p>Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture – attività di progettazione di importo <u>inferiore a 140.000 euro</u></p>	<p>Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale. Potenziale omissione totale o parziale delle verifiche.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Capo Area/Dirigente dell'Ufficio</p>	<p>Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.</p>
<p>Affidamento dei servizi e forniture – servizi di ingegneria e architetture – attività di progettazione di importo <u>pari o superiore a €140.000</u> e fino alle soglie di cui all'articolo 14 D.lgs. n. 36/2023.</p>	<p>Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale. Potenziale omissione totale o parziale delle verifiche.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Capo Area/Dirigente dell'Ufficio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso a procedura negoziale, <u>individuando almeno cinque operatori economici</u>. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi condivisi con l'Ufficio Contratti e Approvvigionamento.</p>

<p>Affidamento lavori servizi e forniture in caso di somma urgenza, o nei casi contemplati dal <u>Codice di Protezione Civile art. 7 D.lgs. 02.01.2018 n. 1.</u></p>	<p>Potenziale affidamento dei lavori dei servizi e delle forniture in forma diretta al di fuori dei presupposti previsti dall'art. 14 del D.lgs. 31 marzo 2023, n.36. Potenziale mancata trasmissione da parte del R.U.P. della perizia giustificativa delle prestazioni richieste unitamente al verbale di somma urgenza, entro 10 gg. dall'ordine di esecuzione. Mancata verifica delle autocertificazioni rese dagli affidatari, in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento dei contratti di uguale importo mediante procedura ordinaria. Potenziale omissione totale o parziale delle verifiche.</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Capo Area Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Trasmissione della perizia giustificativa delle prestazioni unitamente al verbale di somma urgenza al Capo Area competente per l'ambito di attività nel quale ricade l'intervento da eseguire. Esecuzione di puntuali verifiche sul possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento da parte dell'Ufficio competente.</p>
<p>Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori/Direzione del Servizio.</p>	<p>Infedele verifica della corrispondenza dei materiali alle prescrizioni del capitolato. Omissione o infedele attuazione delle verifiche, dei controlli e degli adempimenti previsti dal Codice per questa fase. Potenziale alterazione da parte dei tecnici della misura delle lavorazioni svolte. Errore progettuale Mancato e/o insufficiente accertamento dei presupposti per il ricorso alla perizia.</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Capo Area Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Collaudo tecnico amministrativo in corso d'opera/verifica di conformità, anche per le opere di importo compreso tra 500.000 e 1.000.000 di euro. Controllo del RUP sugli atti della D.L. Collaudo tecnico amministrativo. Rotazione del personale interno incaricato dei collaudi prevedendo requisiti di professionalità, integrità, esperienza e non incompatibilità. Verifica del progetto esecutivo a cura di soggetto terzo qualificato. Verifica del rispetto della sussistenza delle condizioni previste dal Codice per la perizia di variante.</p>
<p>Collaudo di opera pubblica.</p>	<p>Possibili anomalie nella verifica delle caratteristiche tecniche delle opere realizzate.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>In caso di collaudi affidati a personale interno rotazione del personale cui conferire gli incarichi. In caso di collaudi affidati all'esterno pubblicità e trasparenza nella procedura di affidamento e verifica del possesso dei requisiti di esperienza, professionalità ed integrità del soggetto incaricato.</p>
<p>Progettazione opere pubbliche.</p>	<p>Discrezionalità tipica del processo di progettazione (materiali, tecniche, formazione dei prezzi, identificazione categorie generali e specialistiche, schema di contratto). Problematiche relative alle attività di verifica e al soggetto incaricato della verifica.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Si ritiene sufficiente la verifica della progettazione ai sensi della normativa contenuta nel D.lgs. n. 36/2023 oltre all'attività di controllo, accertamento e verifica dei requisiti di economicità ed efficacia dell'azione da parte del RUP ovvero del titolare di E.Q. e del dirigente dell'Ufficio. Verifica della progettazione a cura di soggetti terzi. Scelta del soggetto verificatore con comprovata esperienza, professionalità ed integrità e, per le opere sopra la soglia, nel rispetto delle procedure previste per l'affidamento di servizi.</p>

Gestione contenzioso.	Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone dell'imparzialità.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio costante dell'attività gestionale a cura del Dirigente.
Gestione Contratto di Servizio delle aziende partecipate: AMG Energia.	Potenziale omissione totale o parziale delle verifiche stabilite dal C.S. Potenziale errore sulla quantificazione dei corrispettivi. Potenziale omissione applicazione sanzioni.	ELEVATO	Dirigente dell'Ufficio	Controllo della redazione e sottoscrizione dei verbali e verifica della corrispondenza tra il valore delle eventuali omissioni riscontrate e la relativa sanzione da applicare. Verifica importi fatturati in relazione ai corrispettivi previsti dal Contratto di Servizio. Verifiche periodiche sulla corrispondenza tra corrispettivi erogati e prestazioni effettuate dall'azienda partecipata.
Pagamento canoni Servizio Energia.	Errato calcolo del canone o mancata emissione fattura	ELEVATO	Dirigente dell'Ufficio	Verifica emissione fattura. Verifica ed acquisizione DURC, compensazione legale ex art.31 Regolamento Generale delle Entrate.
Predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali di liquidazione e pagamento.	Omessa verifica. Ritardo nella trasmissione del provvedimento.	ELEVATO	Dirigente dell'Ufficio	Controllo costante del rispetto della tempistica. Verifica ed acquisizione DURC, compensazione legale ex art. 31 Regolamento Generale delle Entrate, Equitalia.
Autorizzazioni di subappalto.	Errata procedura di verifica delle dichiarazioni. Errato e/o omesso controllo dei requisiti.	ELEVATO	Dirigente dell'Ufficio	Controlli e verifiche a tappeto sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Verifica insussistenza cause di esclusione.

Rilascio parere di agibilità temporanea da parte della Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo da inoltrare alla Questura per l'autorizzazione.	Potenziale manipolazione delle procedure derivante dalla discrezionalità delle richieste documentali rivolte all'organizzatore. Potenziale mancato rispetto delle norme procedurali contenute nel vigente regolamento di riferimento. Potenziale condizionamento esterno dei componenti della commissione nominata dalla Amministrazione Comunale. Potenziale collusione dei componenti la Commissione con gli organizzatori degli eventi o con i titolari dei locali di pubblico spettacolo. Potenziale mancato rispetto delle norme procedurali contenute nel vigente regolamento comunale di riferimento. Potenziale conflitto di interessi dei componenti della Commissione.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Informatizzazione dei procedimenti e tracciabilità della corrispondenza, rotazione dei componenti della U.O. di supporto alla Commissione Pubblicazione dei pareri emessi nel sito istituzionale, in apposita sezione da attivare in amministrazione trasparente, entro 15 gg. dal rilascio. Esplicita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse nei verbali delle riunioni della Commissione.
Gestione Sinistri.	Duplicazione fraudolenta di richieste. Potenziale gestione del procedimento in maniera non conforme ai parametri stabiliti dalla sentenza pronunciata dell'organo giurisdizionale.	ELEVATISSIMO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica sul data base delle richieste pervenute. Studio della sentenza e verifica dei requisiti necessari per l'esecuzione, predisposizione degli atti per il riconoscimento della legittimità del D.F.B., proposta e relativo impegno di liquidazione e pagamento con D. D.
Procedimento espropriativo. (Servizio Espropriazioni)	Rispetto dei termini per ogni fase del procedimento. Verifica della documentazione afferente al pagamento delle indennità di espropriazione.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio delle fasi di avanzamento del procedimento ed eventuale predisposizione di un report nel quale sono indicate le ragioni che hanno ostacolato la regolare conclusione del procedimento nei termini. Doppia verifica della documentazione prodotta affidata in prima istanza al responsabile dell'istruttoria, successivamente verificata dal responsabile del procedimento.
Gestione del contenzioso. (Servizio Espropriazioni)	Abuso nell'ordine di trattazione dei provvedimenti per favorire determinati soggetti. Mancato rispetto dei tempi d'esecuzione. Potenziale omissione delle verifiche riguardanti le statuizioni contenute nelle sentenze e potenziale omessa adozione delle iniziative finalizzate al recupero di somme di pertinenza dell'Amministrazione Comunale per agevolare soggetti terzi. Ambito di discrezionalità nelle valutazioni riguardanti l'istruttoria finalizzata alla stipula dell'accordo transattivo.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Creazione banca dati e Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza temporale semestrale. Monitoraggio dello stato di avanzamento delle liquidazioni o dei recuperi con cadenza semestrale. Controlli a campione nella misura del 10% del totale dei procedimenti con cadenza temporale annuale. Le relazioni di stima, riferite a criteri di stime e calcolo scaturenti dalla normativa specifica nonché da consolidati orientamenti giurisprudenziali, peraltro oggetto di parere dell'Avvocatura Comunale, sono supportate da elementi oggettivamente riscontrabili (stime eseguite da CTU, CPE, valutazioni giudiziali, atti di compravendita, sentenze) affinché sia palese l'iter logico estimativo posto a base delle valutazioni effettuate.

COORDINAMENTO INTERVENTI COIME				
MACRO ATTIVITA'	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO INTERVENTI COIME			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Affidamento diretto per lavori di importo <u>inferiore a 150.000 euro</u> .	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico. Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche della erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti alle penali. Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti). Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.
Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 150.000 euro</u> e inferiore a 1 milione di euro.	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Individuazione di almeno cinque operatori economici. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.

<p>Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 1 milione di euro</u> e fino alle soglie di cui all'art. 14 D.lgs. n. 36/2023.</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera di affidamento e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici</u>. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.</p>
<p>Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>inferiore a 140.000 euro</u></p>	<p>Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.</p>
<p>Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>pari o superiore a €140.000</u> e fino alle soglie di cui all'articolo 14 D.lgs. n. 36/2023.</p>	<p>Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici</u>. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta, esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.</p>
<p>Affidamento lavori servizi e forniture in caso di somma urgenza, o nei casi contemplati dal <u>Codice di Protezione Civile art. 7 D.lgs. 02.01.2018 n. 1.</u></p>	<p>Potenziale affidamento dei lavori dei servizi e delle forniture in forma diretta al di fuori dei presupposti previsti dall'art. 14 del D.lgs. 31 marzo 2023, n.36. Potenziale mancata trasmissione da parte del R.U.P. della perizia giustificativa delle prestazioni richieste unitamente al verbale di somma urgenza, entro 10 gg. dall'ordine di esecuzione. Mancata verifica delle autocertificazioni rese dagli affidatari, in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione previsti per</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Trasmissione della perizia giustificativa delle prestazioni unitamente al verbale di somma urgenza al Capo Area competente per l'ambito di attività nel quale ricade l'intervento da eseguire. Esecuzione di puntuali verifiche sul possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento da parte dell'Ufficio competente.</p>

	l'affidamento dei contratti di uguale importo mediante procedura ordinaria.			
Cura il rilevamento e la gestione del personale, COIME, LSU e delle risorse fuori organico, le relative certificazioni, nonché la gestione servizi comuni, archivi.	Potenziale rischio corruttivo nella gestione delle assenze per malattia o nella individuazione delle agevolazioni ai fruitori della L. 104. Manipolazione e/o alterazione dei giustificativi di assenza e delle timbrature. Attribuzione dei benefici economici non spettanti (ad es. ticket mensa)	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo dichiarazioni sostitutive a campione. Monitoraggio sul 100% dei provvedimenti di concessione e permessi l 104/92; Controllo tabulati e/o giustificativi. Predisposizione fogli di intervento.
MACRO ATTIVITA'	Ufficio per il dissesto idrogeologico e i servizi a rete idrico-fognari e rapporti funzionali con le relative autorità commissariali			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Gestione Contratto di Servizio della azienda partecipata AMAP.	Potenziale omissione totale o parziale delle verifiche stabilite dal C.S. Potenziale errore sulla quantificazione dei corrispettivi. Potenziale omissione applicazione sanzioni.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo della redazione e sottoscrizione dei verbali e verifica della corrispondenza tra il valore delle eventuali omissioni riscontrate e la relativa sanzione da applicare. Verifica importi fatturati in relazione ai corrispettivi previsti dal Contratto di Servizio. Verifiche periodiche sulla corrispondenza tra corrispettivi erogati e prestazioni effettuate dall'azienda partecipata.

<p>Affidamento diretto per lavori di importo <u>inferiore a 150.000 euro</u>.</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico. Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche della erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti alle penali. Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti). Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documenta-zione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.</p>
<p>Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 150.000 euro</u> e inferiore a 1 milione di euro.</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documenta-zione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. <u>Individuazione di almeno cinque operatori economici</u>. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.</p>
<p>Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 1 milione di euro</u> e fino alle soglie di cui all'art. 14 D.lgs. n. 36/2023.</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera di affidamento</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici</u>. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.</p>

	e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.			
Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo inferiore a 140.000 euro	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.
Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>pari o superiore a €140.000</u> e fino alle soglie di cui all'articolo 14 D.lgs. n. 36/2023.	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, individuando almeno dieci operatori economici . Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta, esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.
Affidamento lavori servizi e forniture in caso di somma urgenza , o nei casi contemplati dal <u>Codice di Protezione Civile art. 7 D.lgs. 02.01.2018 n. 1.</u>	Potenziata affidamento dei lavori dei servizi e delle forniture in forma diretta al di fuori dei presupposti previsti dall'art. 14 del D.lgs. 31 marzo 2023, n.36. Potenziale mancata trasmissione da parte del R.U.P. della perizia giustificativa delle prestazioni richieste unitamente al verbale di somma urgenza, entro 10 gg. dall'ordine di esecuzione. Mancata verifica delle autocertificazioni rese dagli affidatari, in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento dei contratti di uguale importo mediante procedura ordinaria.	ELEVATO	Capo Area Dirigente del Settore/ Servizio	Trasmissione della perizia giustificativa delle prestazioni unitamente al verbale di somma urgenza al Capo Area competente per l'ambito di attività nel quale ricade l'intervento da eseguire. Esecuzione di puntuali verifiche sul possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento da parte dell'Ufficio competente.

Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori.	Infedele verifica della corrispondenza dei materiali alle prescrizioni del capitolato. Omissione o infedele attuazione delle verifiche, dei controlli e degli adempimenti previsti dal Codice per questa fase. Potenziale alterazione da parte dei tecnici della misura delle lavorazioni svolte. Errore progettuale Mancato e/o insufficiente accertamento dei presupposti per il ricorso alla perizia.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Collaudo tecnico amministrativo anche per le opere di importo compreso tra 500.000 e 1.000.000 di euro. Controllo del RUP sugli atti della D.L. Collaudo tecnico amministrativo. Rotazione del personale interno incaricato dei collaudi prevedendo requisiti di professionalità, integrità, esperienza e non incompatibilità. Verifica del progetto esecutivo a cura di soggetto terzo qualificato. Verifica del rispetto della sussistenza delle condizioni previste dal Codice per la perizia di variante.
AREA URBANISTICA DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO Capo Area Ufficio pianificazione mobilità sostenibile Ufficio traffico e mobilità urbana Ufficio condono, sanatorie edilizie e abusivismo				
MACRO ATTIVITA'				
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Affidamento diretto per lavori di importo <u>inferiore a 150.000 euro</u> .	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico. Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche della erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti alle penali. Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti). Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.

<p>Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore</u> a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro.</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/ Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. <u>Individuazione di almeno cinque operatori economici</u>. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.</p>
<p>Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore</u> a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 14 D.lgs. n. 36/2023.</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera di affidamento e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/ Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici</u>. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.</p>
<p>Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>inferiore</u> a 140.000 euro</p>	<p>Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/ Servizio</p>	<p>Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.</p>

<p>Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>pari o superiore a €.140.000</u> e fino alle soglie di cui all'articolo 14 D.lgs. n. 36/2023.</p>	<p>Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici</u>. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta, esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.</p>
<p>Affidamento lavori servizi e forniture in caso di somma urgenza, o nei casi contemplati dal <u>Codice di Protezione Civile art. 7 D.lgs. 02.01.2018 n. 1.</u></p>	<p>Potenziabile affidamento dei lavori dei servizi e delle forniture in forma diretta al di fuori dei presupposti previsti dall'art. 14 del D.lgs. 31 marzo 2023, n.36. Potenziale mancata trasmissione da parte del R.U.P. della perizia giustificativa delle prestazioni richieste unitamente al verbale di somma urgenza, entro 10 gg. dall'ordine di esecuzione. Mancata verifica delle autocertificazioni rese dagli affidatari, in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento dei contratti di uguale importo mediante procedura ordinaria.</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Capo Area Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Trasmissione della perizia giustificativa delle prestazioni unitamente al verbale di somma urgenza al Capo Area competente per l'ambito di attività nel quale ricade l'intervento da eseguire. Esecuzione di puntuali verifiche sul possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento da parte dell'Ufficio competente.</p>
<p>Procedimento di formazione del nuovo PRG della città di Palermo - Cura e gestione delle valutazioni ambientali strategiche.</p>	<p>Possibilità di orientare le scelte pianificatore dall'esterno, condizionando i soggetti incaricati dell'attività di pianificazione.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Redazione del nuovo P.R.G. affidata al un gruppo di lavoro costituito da dipendenti interni, provenienti da vari Settori dell'A.C. Elaborazione del piano effettuata con scelte collegiali e condivise da parte di tutti i componenti; eventuali specifiche attività molto complesse di particolare qualificazione professionale, per le quali all'interno dell'A.C. non sono state rinvenute le necessarie professionalità, saranno affidate all'esterno a soggetti qualificati, da individuare previa idonea pubblicizzazione mediante contratto di appalto di servizi, di importo sopra soglia comunitaria, con procedura aperta.</p>
<p>Coordinamento generale degli interventi fisici sul territorio e sul patrimonio edilizio delle politiche di coesione, programmi di riqualificazione urbana. Patto per lo sviluppo della città di Palermo, RUIS, PRUSST, PRU, FAS, FSC, Agenda Urbana, PON Metro, POC.</p>	<p>Potenziabile condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Controllo a campione delle pratiche nella misura del 40%.</p>

Definizione istanza condono edilizio L.47/85, 724/94, 326/83. (Servizio Condono).	Omesso controllo-infedele richiesta e verifica. Infedele computo -adozione provvedimento anche in presenza dei requisiti necessari.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica al sistema URBIX. Comunicazioni dal reparto visure delle ricerche con esito ostativo - Controllo del responsabile dell'U.O. di appartenenza. Verifica al sistema URBIX-Controllo del responsabile dell'U.O. di appartenenza
Rilascio agibilità da condono edilizio. (Servizio Condono).	Omesso controllo. Emissione del provvedimento anche in carenza dei requisiti necessari	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica al sistema URBIX. Controllo responsabile dell'U.O. di appartenenza
Condono Edilizio L.47/85 e L.724/94 per il tramite di perizie giurate. (Servizio Condono).	Omesso controllo; infedele controllo.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica al Sistema URBIX; Controllo responsabile della U.O. di appartenenza.
Gestione contenzioso. (Servizio Condono)	Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone dell'imparzialità	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio costante dell'attività gestionale a cura del Dirigente
Gestione contenzioso Controllo del Territorio.	Potenziale mancato rispetto dei termini assegnati per la presentazione delle deduzioni richieste da parte dell'Avvocatura e/o da parte dei contro interessati.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio delle richieste di deduzioni pervenute e dei termini ivi previsti.
Controllo del territorio	Potenziale mancata registrazione e trasmissione alle UU.OO. Possibile omesso monito-raggio dei tempi intercorrenti fra la ricezione del rapporto di inadempienza e l'adozione dell'atto di accertamento dell'inottemperanza e l'invio agli Uffici competenti alla demolizione degli abusi.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Immediata registrazione e sottoposizione al Dirigente per l'assegnazione alle UU.OO. competenti ed inserimento nel sistema di registrazione, registrazione e monitoraggio delle scadenze.
Definizione e completamento del P.R.G. della città e del P.P.E. del Centro Storico	Possibilità di orientare le scelte pianificatorie dall'esterno, condizionando i soggetti incaricati dell'attività di pianificazione.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Redazione del nuovo PRG affidata ad un gruppo di lavoro costituito dai dipendenti interni, provenienti da vari settori dell'A.C. Elaborazione del piano effettuata con scelte collegiali e condivise da parte di tutti i componenti.
Istruzione delle richieste di P.d.C. ex art.14 del D.P.R. n.380/2001 recepito con L.R. n.16/2016 e art. 20 L.R. n.16/2016 ai fini della dichiarazione di interesse pubblico da parte del Consiglio Comunale.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei provvedimenti da approvare ed arrecare vantaggio a determinati soggetti.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a campione del Capo Area delle pratiche nella misura del 40%.
Istruzione e rilascio delle conformità urbanistiche delle OO.PP. da realizzarsi nel territorio della città.	Potenziale raro condizionamento esterno nella gestione dei provvedimenti da adottare; arrecare vantaggio a determinati soggetti pubblici esterni.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a campione del Capo Area delle pratiche nella misura del 40%.

Gestione Contratto Servizio AMAT S.p.A.	Potenziale omissione totale o parziale delle verifiche stabilite dal C.S. Potenziale omissione dell'indicazione del mancato totale/parziale raggiungimento degli standard Potenziale omissione dell'indicazione del mancato totale/parziale raggiungimento degli standard	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo delle prestazioni realizzate dall'azienda partecipata. Verifica della corrispondenza tra il valore delle omissioni riscontrate e la sanzione da applicare. Verifica importi fatturati in relazione ai corrispettivi previsti dal C.S. Verifiche periodiche sulla corrispondenza tra corrispettivi erogati e prestazioni effettuate dall'azienda partecipata
Cura e gestione delle Valutazioni d'Impatto Ambientale, delle Valutazioni Ambientali Strategiche e delle Valutazioni d'Incidenza per le opere di competenza dell'Amministrazione comunale.	Potenziale condizionamento esterno nell'effettuazione delle valutazioni e/o nella gestione delle relative procedure.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Relazione esplicativa dalla quale sia possibile evincere le motivazioni che hanno condotto all'effettuazione della valutazione con cadenza temporale annuale sul 50% delle procedure gestite nell'arco temporale annuale.
Redazione e strumenti urbanistici generali ed attuativi e relative varianti.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.
Certificazione degli strumenti urbanistici e di attuazione degli stessi.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.
Contenzioso in materia urbanistica.	Potenziale gestione del contenzioso al di fuori del perseguimento dell'interesse pubblico al fine di arrecare vantaggio a determinati soggetti.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.
Studi geologici.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.
Gestione ed attuazione del piano di ristrutturazione della rete di distribuzione dei carburanti e rilascio pareri endoprocedimentali di cui alla lett. a) dell'art. 6 L.R. 97/82.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.
Compatibilità urbanistica dei centri di raccolta per l'attività di recupero dei rifiuti.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.

Attività afferenti alla convenzione con privati prevista dall' art. 19 delle Norme Tecniche di Attuazione (N.T.A.) del PRG.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	BASSO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.
Redazione del piano del verde e coordinamento del piano strategico ambientale, Edilizia convenzionata e sovvenzionata, social-housing, redazione di PEEP e di programmi costruttivi e relative istruttoria e convenzioni.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.
Gestione delle convenzioni, modifiche del regime proprietario di suoli e dei vincoli con esclusione di procedimenti edilizi e dei relativi titoli.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	BASSO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.
Attività tecnica di progettazione e conseguenti atti amministrativi.	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	BASSO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.
Predisposizione ed elaborazione di programmi complessi e di strumenti di programmazione avviati al livello Ministeriale e Regionale (PRU, PII, Contratti di quartiere, Programma innovativo in ambito Urbano, Programmi di Area Vasta, PIT).	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dei procedimenti di redazione degli strumenti urbanistici finalizzata ad arrecare vantaggio a determinati soggetti.	BASSO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controllo a campione delle pratiche nella misura del 50%. Scansione e obbligo del fascicolo elettronico.
Rilascio dei pareri endoprocedimentali, di cui alle lett. a), b), c) e d) dell'art.6 della L.R. 97/82 e dell'art.68 della L.R. 2/2002 entro i termini stabiliti dalla Carta dei Servizi, al Servizio SUAP.	Potenziale mancata valutazione dei presupposti sottesi alla fattispecie per la quale si deve rilasciare il parere – rilascio del parere oltre i termini previsti dalla normativa di riferimento.	BASSO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controlli a campione nella misura del 2% dei totali dei pareri rilasciati con riguardo alla verifica dei presupposti e al rispetto dei termini di legge.
Rilascio e mantenimento passi carrabili su tutto il territorio cittadino.	Potenziale mancata valutazione dei presupposti sottesi alla fattispecie per la quale si deve rilasciare il parere – rilascio del parere oltre i termini previsti dalla normativa di riferimento.	BASSO	Dirigente del Settore/ Servizio	Controlli a campione nella misura del 2% dei totali dei pareri rilasciati con riguardo alla verifica dei presupposti e al rispetto dei termini di legge.

Rilascio di parere tecnico propedeutico alle autorizzazioni di scavo nelle sedi varie urbane.	Potenziale mancata valutazione dei presupposti sottesi alla fattispecie per la quale si deve rilasciare il parere – rilascio del parere oltre i termini previsti dalla normativa di riferimento.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controlli a campione nella misura del 2% dei totali dei pareri rilasciati con riguardo alla verifica dei presupposti e al rispetto dei termini di legge.
Rilascio, per persone con disabilità, dei posti H personalizzati.	Potenziale mancata valutazione dei presupposti sottesi alla fattispecie per la quale si deve rilasciare il parere – rilascio del parere oltre i termini previsti dalla normativa di riferimento.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controlli a campione nella misura del 2% dei totali dei pareri rilasciati con riguardo alla verifica dei presupposti e al rispetto dei termini di legge.
Rapporti con AMAT S.p.A.	Mancato e/o ritardato adeguamento alle normative vigenti dei contratti di servizio. Applicazione distorta degli aspetti contrattuali e loro eventuale manipolazione.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza semestrale.
Programmazione, coordinamento, progettazione, realizzazione e controllo degli interventi di appalti e concessioni inerenti alle infrastrutture per il trasporto pubblico di massa a guida vincolata (tram, passante e anello ferroviario, metropolitana automatica leggera, ect.). Reperimento finanziamenti con relativi adempimenti. Rapporti con gli enti finanziatori e con gli Enti preposti al rilascio delle autorizzazioni. Progettazione e realizzazione parcheggi funzionali alle linee tramviarie, Supporto al Servizio Mobilità Urbana relativamente alle modifiche dei flussi veicolari e dei dati di traffico conseguenziali alla realizzazione degli interventi di trasporto pubblico locale a guida vincolata.	Potenziale omesso controllo sugli interventi relativi ad appalti e concessioni inerenti alle infrastrutture per il trasporto pubblico di massa.	ELEVATO	Dirigente del Settore/Servizio	Effettuazione delle verifiche mediante l'attuazione del principio della segregazione delle funzioni.

AREA URBANISTICA DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO SETTORE RIGENERAZIONE URBANA E CENTRO STORICO Dirigente di Settore Servizio per la rigenerazione urbana e la qualità dello spazio pubblico dell'abitare Servizio del Centro Storico per la progettazione, lavori e riqualificazione di beni immobili di interesse storico-monumentale				
MACRO ATTIVITA'				
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Procedimenti tecnico-amministrativi in materia di edilizia fortemente degradata.	Discrezionalità nella relazione in ordine ai conseguenti provvedimenti da attuare. Possibilità di abuso nell'ordine di trattazione dei provvedimenti. Potenziale infedele verifica degli adempimenti	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Valutazione da parte del Dirigente o dal funzionario responsabile della U.O. sui provvedimenti da attuare. Istituzione di protocolli che diminuiscano la discrezionalità del funzionario. Verbale di verifica adempimenti del tecnico vistata dal Dirigente o dal funzionario responsabile di U.O.
Concessione di contributi economici in favore di privati finalizzati al recupero dell'edilizia fortemente degradata in centro storico.	Potenziale manipolazione delle procedure derivante dalla discrezionalità e dalle richieste di integrazione documentale rivolte all'utenza da parte dei tecnici istruttori. Potenziale manipolazione delle valutazioni economi-che e tecniche poste a base dell'entità del contributo Potenziale manipolazione delle procedure derivante dalla discrezionalità dell'attestazione di conformità e dei verbali di sopralluogo tecnico.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica dell'ordine cronologico delle istanze e rispetto dei termini del Bando attraverso protocolli informatizzati. Obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e dei suoi collaboratori da tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da incarichi extra istituzionali ovvero da rapporti parentali. Verifica a campione delle valutazioni economiche e tecniche in percentuale maggiore del 5 % Dichiarazione resa dal responsabile del procedimento e dai collaboratori sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale. Rotazione del personale addetto ai sopralluoghi tecnici. Verifica a campione, in percentuale maggiore del 5 %, delle attestazioni di conformità e dei verbali di sopralluogo tecnico.
Collaudo di opera pubblica.	Possibili anomalie nella verifica delle caratteristiche tecniche delle opere realizzate	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	In caso di collaudi affidati a personale interno rotazione del personale cui conferire gli incarichi. In caso di collaudi affidati all'esterno pubblicità e trasparenza nella procedura di affidamento e verifica del possesso dei requisiti di esperienza, professionalità ed integrità del soggetto incaricato.

Progettazione opere pubbliche.	Discrezionalità tipica del processo di progettazione (materiali, tecniche, formazione dei prezzi, identificazione categorie generali e specialistiche, schema di contratto). Problematiche relative alle attività di verifica e al soggetto incaricato della verifica	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Si ritiene sufficiente la verifica della progettazione ai sensi della normativa contenuta nel D.lgs. n. 36/2023 oltre all'attività di controllo, accertamento e verifica dei requisiti di economicità ed efficacia dell'azione da parte del RUP ovvero del titolare di E.Q. e del dirigente dell'Ufficio. Verifica della progettazione a cura di soggetti terzi. Scelta del soggetto verificatore con comprovata esperienza, professionalità ed integrità e, per le opere sopra la soglia, nel rispetto delle procedure previste per l'affidamento di servizi.
Gestione contenzioso.	Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone dell'imparzialità.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Monitoraggio costante dell'attività gestionale a cura del Dirigente.
Affidamento diretto per lavori di importo <u>inferiore a 150.000 euro</u> .	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico. Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche della erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti alle penali. Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti). Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documenta-zione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.
Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 150.000 euro</u> e inferiore a 1 milione di euro.	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. <u>Individuazione di almeno cinque operatori economici</u> . Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.

	omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.			
Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 1 milione di euro</u> e fino alle soglie di cui all'art. 14 D.lgs. n. 36/2023.	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera di affidamento e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici</u> . Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta.
Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>inferiore a 140.000 euro</u>	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.
Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>pari o superiore a €140.000</u> e fino alle soglie di cui all'articolo 14 D.lgs. n. 36/2023.	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici</u> . Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta, esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara.

<p>Affidamento lavori servizi e forniture in caso di somma urgenza, o nei casi contemplati dal <u>Codice di Protezione Civile art. 7 D.lgs. 02.01.2018 n. 1.</u></p>	<p>Potenziale affidamento dei lavori dei servizi e delle forniture in forma diretta al di fuori dei presupposti previsti dall'art. 14 del D.lgs. 31 marzo 2023, n.36. Potenziale mancata trasmissione da parte del R.U.P. della perizia giustificativa delle prestazioni richieste unitamente al verbale di somma urgenza, entro 10 gg. dall'ordine di esecuzione. Mancata verifica delle autocertificazioni rese dagli affidatari, in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento dei contratti di uguale importo mediante procedura ordinaria.</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Capo Area Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Trasmissione della perizia giustificativa delle prestazioni unitamente al verbale di somma urgenza al Capo Area competente per l'ambito di attività nel quale ricade l'intervento da eseguire. Esecuzione di puntuali verifiche sul possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento da parte dell'Ufficio competente.</p>
<p>MACRO ATTIVITA'</p>	<p align="center">SPORTELLO AUTONOMO CONCESSIONI EDILIZIE UFFICIO AUTONOMO SACE</p>			
<p>Processo di lavoro Procedimento amministrativo</p>	<p>Fattore di rischio</p>	<p>Livello di rischio</p>	<p>Dirigente Responsabile</p>	<p>Misura di prevenzione</p>
<p>Permesso di costruire ex art. 10, comma 1 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; Permesso di costruire ex art. 36 del D.P.R. 380/01 come modificato dalla L.R. 16/2016.</p>	<p>Acquisizione pratiche incomplete. Mancato rispetto dell'ordine cronologico. Errata valutazione delle norme tecniche di attuazione dello strumento urbanistico e del regolamento edilizio. Abuso del ricorso alla richiesta di integrazione documentale. Conflitto d'interesse del dipendente che cura l'istruttoria. Mancato rispetto dei termini per l'istruttoria. Potenziali condizionamenti esterni sui dipendenti che curano l'attività istruttoria. Mancato rispetto delle misure previste per l'istruttoria e il rilascio.</p>	<p>ELEVATO</p>	<p>Dirigente del Settore/Servizio</p>	<p>Acquisizione pratiche on line attraverso procedura guidata. Disposizione organizzativa che regola il rispetto dell'ordine cronologico e le specifiche eccezioni nonché l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse. Controllo del Dirigente sull'istruttoria. Controllo del Dirigente su almeno il 2% dei procedimenti.</p>

<p>CIL: comunicazione inizio lavori ex art.6, comma 2 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; CILA: comunicazione inizio lavori asseverata ex art. 6, comma 3 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016; SCIA: segnalazione certificata inizio attività ex art. 22, comma 6 D.P.R. 380/2001 come modificato dalla L.R. 16/2016. Comunicazione ex art.20 della L.R. 4/2003. Comunicazione Abitabilità/Agibilità ex art. 3 della L.R. 17/94 e L.R. 14/2014.</p>	<p>Acquisizione pratiche incomplete. Scelta discrezionale delle comunicazioni da controllare. Verifica della regolarità degli oneri concessori. Mancato controllo delle comunicazioni selezionate dal sistema informatico.</p>	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	<p>Acquisizione pratiche on line attraverso procedura guidata. Ricorso al sistema informatizzato, previsto nell'applicativo di acquisizione delle comunicazioni, di selezione random del 5% delle comunicazioni da sottoporre a verifica.</p>
<p>Recupero Oneri Concessori Progressi.</p>	<p>Sforamento dei tempi di conclusione del procedimento oltre il termine dei 10 anni, con prescrizione del diritto a riscuotere. Comunicazione di avvio al procedimento per la riscossione di quanto dovuto (parziale/totale), o per l'applicazione della sanzione per mancanza di abitabilità, con il calcolo delle somme da pagare, contestualmente attivazione di polizza fideiussoria, in caso negativo si procede con la riscossione coattiva (ingiunzione, iscrizione a ruolo)</p>	ELEVATISSIMO	Dirigente del Settore/ Servizio	<p>Individuazione e verifica delle pratiche relative alle "concessioni" rilasciate nell'anno di riferimento al fine di evitare la prescrizione. Comunicazione di avvio al procedimento per la riscossione di quanto dovuto (parziale/totale), o per l'applicazione della sanzione per mancanza di abitabilità, con il calcolo delle somme da pagare, contestualmente attivazione di polizza fideiussoria, in caso negativo si procede con la riscossione coattiva (ingiunzione, iscrizione a ruolo).</p>
<p>Accesso agli Atti – Visione e rilascio copie.</p>	<p>Immotivato ritardo per la ricerca e nel rilascio di copie dei provvedimenti.</p>	BASSO	Dirigente del Settore/ Servizio	<p>Ricerche cartacee e sulle banche dati disponibili. Comunicazione all'utente per eventuali/ulteriori dati integrativi. Visione dell'atto richiesto dall'utente o da un delegato. Fotocopie o altro mezzo di "storage", calcolo dei diritti di segreteria, annotazione nel registro degli atti rilasciati, ritiro o invio in formato elettronico delle copie.</p>
<p>Gestione contenzioso.</p>	<p>Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone dell'imparzialità</p>	MEDIO	Dirigente del Settore/ Servizio	<p>Monitoraggio costante dell'attività gestionale a cura del Dirigente</p>

Ufficio Tecnico Servizio SUAP: Denuncia di inizio attività SCIA, DIA, CIL, CILA E CIL-SCA CILA, SCA, Stabilimenti balneari.	Protocollo senza gli allegati tecnici, assegnazione senza gli allegati tecnici. Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria. Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria. Potenziale archiviazione errata.	ELEVATO	Dirigente del Servizio	Potenziamento infrastruttura informatica, rotazione periodica personale e redistribuzione carico di lavoro. Monitoraggio sull'attività gestionale della U.O. effettuato d'impulso del Dirigente Servizio Suap e potenziamento archiviazione informatica.
Ufficio Tecnico Servizio SUAP: Permesso di costruire Legge reg 16/2016 (ex rilascio concessione edilizia).	Protocollo senza gli allegati tecnici, assegnazione senza gli allegati tecnici. Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria, potenziale sfioramento termini procedurali. Rilascio provvedimento senza i dovuti requisiti, trascrizione errate e non conforme alla normativa.	ELEVATO	Dirigente del Servizio	Potenziamento infrastruttura informatica, rotazione periodica personale e redistribuzione carico di lavoro. Monitoraggio sull'attività gestionale della U.O. effettuato d'impulso del Dirigente e dal Responsabile. Monitoraggio sull'attività gestionale della U.O. effettuato d'impulso del Dirigente Servizio SUAP e potenziamento infrastruttura informatica -potenziamento archiviazione.
Cura il rilevamento e la gestione del personale in servizio appartenente alle varie tipologie contrattuali, le relative certificazioni.	Potenziale rischio corruttivo nella gestione delle assenze per malattia o nella individuazione delle agevolazioni ai fruitori della L. 104/92. Manipolazione e/o alterazione dei giustificativi di assenza e delle timbrature. Attribuzione dei benefici economici non spettanti.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti.
Cura finalizzata all'implementazione e alla gestione informatica, software e hardware anche mediante la partecipata Sispi S.p.A. per la gestione dei processi, per la connettività, per l'archiviazione, per l'accesso agli atti. Coordinamento giuridico-amministrativo sulla predisposizione di atti e provvedimenti aventi prevalentemente contenuto amministrativo.	Potenziale gestione dei processi di lavoro al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa.	BASSO	Dirigente del Settore/Servizio	Controllo a campione nella misura del 30% sugli atti predisposti dai funzionari competenti.

AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE

**Comandante Corpo di P.M.
Vice Comandante
Servizio supporto generale e procedure sanzionatorie**

Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Controllo su igiene e vivibilità urbana, rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	Potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro od altro beneficio.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Variazione sistematica della composizione delle pattuglie, della tipologia del servizio e della zona di competenza. Reports mensili statistici. Variazione periodica della composizione delle pattuglie. Reports mensili statistici.
Contestazione di accertamenti di violazione al C.d.S. e illeciti di tipo amministrativo e penale.	Potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro od altro beneficio.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Variazione sistematica della composizione delle pattuglie, della tipologia del servizio e della zona di competenza. Reports mensili statistici.
Rilevazione incidenti stradali con conseguente accertamento di violazioni al C.d.S. e rilascio copia di rapporti di sinistri stradali.	Potenziale falsificazione della rilevazione di incidenti o dei rapporti di sinistri in cambio di denaro od altro beneficio.	MEDIO	Dirigente del Settore/Servizio	Variazione periodica della composizione delle pattuglie - Reports mensili statistici.
Controllo delle professioni, attività produttive ed artigianali, controllo dei pubblici esercizi ed intrattenimenti. Acquisizioni sub procedurali di informazioni e notizie su fatti, qualità e stati personali. Controllo per l'adempimento delle ordinanze di chiusure attività commerciali. Contestazioni di accertamenti di violazione di norme comunitarie, nazionali, regionali, regolamenti ed ordinanze comunali. Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	Potenziale mancata effettuazione dei controlli ed accertamenti o potenziale alterazione dei controlli al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti e/o ditte. Mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro o altro beneficio. Potenziale omissione nell'espletamento dell'attività di indagine in cambio di vantaggi e/o utilità non dovute. Potenziale omissione nell'espletamento dell'attività di indagine in cambio di dazione. Potenziale omissione della segnalazione obbligatoria in cambio di denaro o altro beneficio.	ELEVATISSIMO	Dirigente del Servizio	Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità. Variazione periodica della composizione delle pattuglie, della zona di competenza e della tipologia del servizio. Controlli a campione nella misura di 100 pratiche di accertamento. Già predisposti reports mensili statistici.

Organo di polizia giudiziaria con competenze in materia urbanistico-edilizia che espleta il controllo del territorio sull'abusivismo edilizio in sinergia con la Procura della Repubblica attraverso le attività di indagini, per la salvaguardia dell'ambiente e con la collaborazione degli enti preposti. Rilevazione di tipo illeciti di tipo amministrativo e penale.	Potenziale mancata effettuazione dei controlli e/o potenziale alterazione dei controlli al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti. Potenziale omissione nell'espletamento dell'attività d'indagine in cambio di vantaggi e/o utilità non dovute.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Variazione periodica della tipologia di delega assegnata e conseguente variazione della composizione delle pattuglie a conclusione dell'espletamento della delega o della verifica della segnalazione. Attestazione report statistici mensili. Controlli a campione nella misura almeno del 10% del totale dei procedimenti gestiti dalla U.O.. Monitoraggio dei tempi procedurali di verifica dell'ottemperanza alle ordinanze di demolizione ed attestazione con reports mensili statistici. Archiviazione informatica mediante scannerizzazione dei relativi atti in misura non inferiore al 50% e comunicazione degli atti mediante posta elettronica.
Verifica e controllo su rispetto norme per l'affissione della pubblicità su area pubblica e privata con conseguente rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	Potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro od altro beneficio.	ELEVATO	Dirigente del Servizio	Variazione sistematica della composizione delle pattuglie, della tipologia del servizio e della zona di competenza. Reports mensili statistici.
Controllo commercio su aree pubbliche e mercati con rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale. Controlli stradali con conseguenti accertamenti di violazione al C.d.S.	Potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro od altro beneficio.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Variazione sistematica della composizione delle pattuglie, della tipologia del servizio e della zona di competenza. Reports mensili statistici.
Controllo sul servizio pubblico di piazza, auto da nolo, carrozze ed autobus turistici. Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo e penale.	Potenziale mancata applicazione della sanzione in cambio di denaro od altro beneficio.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Variazione sistematica della composizione delle pattuglie, della tipologia del servizio e della zona di competenza. Reports mensili statistici.
Gestione dei Ricorsi al Prefetto e archiviazione in autotutela dei verbali al C.d.S.	Presentazione di memorie redatte con superficialità	MEDIO	Dirigente del Servizio	Intervento di più soggetti nel procedimento; utilizzo di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo; controlli a campione nella misura del 5%
Esibizione documenti per infrazioni C.d.S. e irrogazione di eventuali sanzioni consequenziali.	Possibile errato controllo della documentazione e conseguente mancata adozione delle sanzioni consequenziali.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Intervento di più soggetti nel procedimento; utilizzo di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo; controlli a campione nella misura del 5%
Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione dinanzi al Giudice di Pace.	Inesatta o incompleta conduzione dell'istruttoria finalizzata alla difesa dell'Amministrazione.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Documentabilità dell'attività svolta attraverso procedure informatiche. Monitoraggio informatico delle sentenze di accoglimento dei ricorsi e monitoraggio esiti. Intervento di più soggetti nel procedimento; controlli a campione nella misura del 5%

Emissione provvedimenti di sgravio.	Possibilità di errata valutazione delle istanze di sgravio pervenute.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Intervento di più soggetti nel procedimento; utilizzo di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo; controlli a campione nella misura del 5%
Verifiche e contabilizzazioni dei pagamenti su violazioni C.d.S. ed altri illeciti amministrativi.	Superficialità nell'abbinamento dei pagamenti ai corrispondenti verbali.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Intervento di più soggetti nel procedimento; utilizzo di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo; controlli a campione nella misura del 5%
Caricamento ed elaborazione dei verbali di contestazione immediata.	Superficialità controllo dei dati caricati in fase di elaborazione verbali.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Intervento di più soggetti nel procedimento; utilizzo di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo; controlli a campione nella misura del 5%
Ricezione ed esame degli avvisi di violazione e dei verbali di contestazione da parte degli Agenti Accertatori.	Carenza e/o omesso riscontro degli avvisi e dei verbali e/o mancata acquisizione informatica.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Verifica, tramite programma gestione verbali SISPI, sull'andamento delle procedure. Intervento di più soggetti nel procedimento; controlli a campione nella misura del 5%.
Gestione dei ricorsi ex lege 689/81 ed emissione delle ordinanze inerenti agli illeciti amministrativi.	Ritardo nell'emissione dell'ordinanza.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Intervento di più soggetti nel procedimento; utilizzo di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo; controlli a campione nella misura del 5%
Gestione dei verbali degli illeciti amministrativi.	Inserimento non completo dei dati relativi al verbale redatto.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Intervento di più soggetti nel procedimento; utilizzo di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo; controlli a campione nella misura del 5%
Gestione della sanzione accessoria ex lege art.126bis C.d.S.	Possibile inesatto inserimento dei dati del conducente. Verifica dell'emissione dei verbali per violazione art.126bis C.d.S. entro il termine di 90gg, dalla scadenza del termine di presentazione della documentazione.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Intervento di più soggetti nel procedimento; utilizzo di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo; controlli a campione nella misura del 5%
Informativo	Potenziale omissione o alterazione degli accertamenti al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti. Indebito inserimento di mutazione anagrafica residenza/domicilio, legge 104 ecc... Potenziale manomissione dei dati immessi nel sistema informatico.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Intervento di più soggetti nel procedimento; utilizzo di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo; controlli a campione nella misura del 1%.
Notifiche	Ritardo nella notifica degli atti, oltre i termini stabiliti.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Verifica su un campione del 5% degli atti da notificare, non andati a buon fine. Intervento di più soggetti nel procedimento; utilizzo

				di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo.
Video controllo ZTL	Superficiale controllo dei dati caricati in fase di elaborazione verbali	MEDIO	Dirigente del Servizio	Intervento di più soggetti nel procedimento; utilizzo di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo; controlli a campione nella misura del 0,5% dei transiti non validati.
Esecuzione Sentenze	Mancato rispetto dei principi di trasparenza nell'espletamento dell'attività istruttoria	MEDIO	Dirigente del Servizio	Verifica ordine cronologico di trattazione delle pratiche. Intervento di più soggetti nel procedimento; utilizzo di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo; controlli a campione nella misura del 5%.
Rapporti con la Prefettura	Ritardata acquisizione dei flussi telematici inerenti alle deduzioni tecniche prodotte dall'Organo accertatore.	MEDIO	Dirigente del Servizio	Intervento di più soggetti nel procedimento; utilizzo di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo; controlli a campione nella misura del 0,5% dei transiti non validati.
Gestione Bilancio ed Acquisti	Mancato rispetto dei principi di trasparenza (per conflitto di interessi). Rotazione e Parità di Trattamento nella scelta degli operatori economici. Mancato ricorso a CONSIP o MePA. Illecito frazionamento della spesa. Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore. Non corretta definizione del contratto/disciplinare ed omesso controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento (insussistenza cause esclusione di cui agli artt. 94,95,97,98 del Dlgs 36/2023 Codice dei Contratti).	MEDIO	Dirigente del Servizio	Controllo a campione nella misura del 10% del totale dei procedimenti espletati. Intervento di più soggetti nel procedimento. Utilizzo di un sistema informatico che consente il monitoraggio ed il controllo di tutte le fasi del processo. Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa. Autodichiarazione da parte del RUP attestante l'assenza di conflitti, anche potenziali, di interessi propri, tali da ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schermi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
Rilevazione di illeciti di tipo amministrativo. Verifica dei titoli amministrativi del pagamento dei tributi locali.	Potenziale omissione o alterazione degli accertamenti al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti.	ELEVATISSIMO	Dirigente del Servizio	Rotazione periodica del personale secondo un arco temporale di permanenza massimo di anni 5 attuata secondo criteri di gradualità. Variazione periodica della composizione delle pattuglie, della zona di competenza e della tipologia del servizio. Controlli a campione nella misura di 100 pratiche di accertamento. Già predisposti reports mensili statistici.

MACRO ATTIVITA'		UFFICIO AUTONOMO PER LA PROTEZIONE CIVILE E L'EDILIZIA PERICOLANTE DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'UFFICIO		
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
Affidamento Lavori, Servizi e Forniture	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui è appena inferiore alla soglia minima dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi
Affidamento diretto per lavori di importo <u>inferiore a 150.000 euro</u> .	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico. Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche della erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti alle penali. Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti). Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un operatore. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documenta-zione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando tipo elaborati in modo omogeneo all'interno dell'Ufficio, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante
Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 150.000 euro</u> e inferiore a 1 milione di euro.	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Individuazione di almeno cinque operatori economici. Ricorso a procedure negoziate senza bando standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.

	contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.			
Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 1 milione di euro</u> e fino alle soglie di cui all'art. 14 D.lgs. n. 36/2023.	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera di affidamento e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio.	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso a procedure negoziate senza bando standardizzate, <u>individuando almeno dieci operatori economici</u> , dedotte da schemi di bando condivisi con l'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.
Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - di importo <u>inferiore a 140.000 euro</u>	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale. Potenziale omissione totale o parziale delle verifiche.	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.
Affidamento dei servizi e forniture – servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>pari o superiore a €.140.000</u> e fino alle soglie di cui all'articolo 14 D.lgs. n. 36/2023.	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale. Potenziale omissione totale o parziale delle verifiche.	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno cinque operatori economici</u> . Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi condivisi con l'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti.
Affidamento lavori servizi e forniture in caso di somma urgenza , o nei casi contemplati dal <u>Codice di Protezione Civile art. 7 D.lgs. 02.01.2018 n. 1.</u>	Potenziale affidamento dei lavori dei servizi e delle forniture in forma diretta al di fuori dei presupposti previsti dall'art. 14 del D.lgs. 31 marzo 2023, n.36. Potenziale mancata trasmissione da parte del R.U.P. della perizia giustificativa delle prestazioni richieste unitamente al verbale di somma urgenza, entro 10 gg. dall'ordine di esecuzione.	ELEVATO	Dirigente dell'Ufficio	Trasmissione della perizia giustificativa delle prestazioni unitamente al verbale di somma urgenza al Capo Area competente per l'ambito di attività nel quale ricade l'intervento da eseguire. Esecuzione di puntuali verifiche sul possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento da parte dell'Ufficio competente.

	Mancata verifica delle autocertificazioni rese dagli affidatari, in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento dei contratti di uguale importo mediante procedura ordinaria. Potenziale omissione totale o parziale delle verifiche.			
Esecuzione dell'opera pubblica – Direzione lavori/Direzione del servizio.	Infedele verifica della corrispondenza dei materiali alle prescrizioni del capitolato. Omissione o infedele attuazione delle verifiche, dei controlli e degli adempimenti previsti dal Codice per questa fase. Potenziale alterazione da parte dei tecnici della misura delle lavorazioni svolte. Errore progettuale mancato e/o insufficiente accertamento dei presupposti per il ricorso alla perizia.	ELEVATO	Dirigente dell'Ufficio	Controllo del RUP sugli atti della D.L. Collaudo tecnico amministrativo in corso d'opera/Verifica di conformità. Rotazione del personale interno incaricato dei collaudi prevedendo requisiti di professionalità, integrità, esperienza e non incompatibilità. Verifica del rispetto della sussistenza delle condizioni previste dal Codice per la perizia di variante.
Collaudo di opera pubblica	Possibili anomalie nella verifica delle caratteristiche tecniche delle opere realizzate.	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	In caso di collaudi affidati a personale interno rotazione del personale cui conferire gli incarichi. In caso di collaudi affidati all'esterno pubblicità e trasparenza nella procedura di affidamento e verifica del possesso dei requisiti di esperienza, professionalità ed integrità del soggetto incaricato.
Progettazione opere pubbliche	Discrezionalità tipica del processo di progettazione (materiali, tecniche, formazione dei prezzi, identificazione categorie generali e specialistiche, schema di contratto) Problematiche relative alle attività di verifica e al soggetto incaricato della verifica.	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	In caso di collaudi affidati a personale interno rotazione del personale cui conferire gli incarichi. In caso di collaudi affidati all'esterno pubblicità e trasparenza nella procedura di affidamento e verifica del possesso dei requisiti di esperienza, professionalità ed integrità del soggetto incaricato.
Gestione contenzioso	Potenziale svolgimento dell'attività gestionale riguardante il contenzioso in contrasto con l'interesse pubblico e con il canone dell'imparzialità	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	Monitoraggio costante dell'attività gestionale a cura del Dirigente

MACRO ATTIVITA'	UFFICIO AUTONOMO SERVIZI CIMITERIALI			
Processo di lavoro Procedimento amministrativo	Fattore di rischio	Livello di rischio	Dirigente Responsabile	Misura di prevenzione
L. 190/2012 ART. 1 CO. 16 LETT. A (AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE): Autorizzazione tumulazione, inumazione, cremazione, estumulazione, esumazione, riunione resti. Autorizzazione trasporto salma. Concessione nicchia murale. Concessione celletta ossario /cineraria. Autorizzazione edilizia per nuova edificazione funeraria. Autorizzazione edilizia per manutenzione manufatto funerario).	Le istanze vengono accettate secondo un ordine gestito telematicamente dal sistema previa iscrizione diretta dell'utenza. Manipolazione dati. Errata procedura di verifica delle dichiarazioni	ELEVATO	Dirigente dell'Ufficio	Verifica della corretta gestione del sistema a cadenza temporale semestrale. Standardizzazione processi. Impiego portale telematico per tracciabilità procedimenti.
Decadenza e Revoca (Decadenza temporale sepolture e/o cappelle per stato di abbandono - Decadenza temporale sepolture e/o cappelle per gestione irregolare - Revoca concessione ai sensi del vigente regolamento).	Il procedimento d'ufficio non avvenga secondo le normative vigenti. Manipolazione dati. Errata procedura di verifica delle risultanze istruttorie.	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	Standardizzazione processi. Impiego portale telematico per tracciabilità procedimenti
Affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro .	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici Mancato ricorso a Consip o mercato elettronico. Discrezionalità nella definizione dei requisiti degli operatori e delle caratteristiche della erogazione del servizio nonché omissione di specifiche attinenti alle penali. Mancata annotazione delle irregolarità nella presentazione delle offerte (pliche non integri, ricezione a termini scaduti). Non corretta verifica della documentazione di gara volta a favorire un	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta. Con riferimento tuttavia agli anni 2023/2026, stanti i poteri derogatori conferiti al Sindaco quale Commissario di Governo per l'emergenza cimiteriale, le misure di prevenzione potrebbero subire delle modifiche in coerenza con il Piano Procedurale per gli

	operatore. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.			affidamenti approvato con Decreto Commissariale n.37 del 22.05.2023 e successive modifiche ed integrazioni.
Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 150.000 euro</u> e inferiore a 1 milione di euro.	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Individuazione di almeno cinque operatori economici. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta. Con riferimento tuttavia agli anni 2023/2026, stanti i poteri derogatori conferiti al Sindaco quale Commissario di Governo per l'emergenza cimiteriale, le misure di prevenzione potrebbero subire delle modifiche in coerenza con il Piano Procedurale per gli affidamenti approvato con Decreto Commissariale n.37 del 22.05.2023 e successive modifiche ed integrazioni.
Affidamento diretto per lavori di importo <u>pari o superiore a 1 milione di euro</u> e fino alle soglie di cui all'art. 14 D.lgs. n. 36/2023.	Non corretta verifica dei presupposti (illecito frazionamento della spesa). Mancato utilizzo di criteri improntati ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella scelta degli operatori economici, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Non corretta definizione del contratto/disciplinare/lettera d'incarico e omessa controllo della documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in fase di affidamento.	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, individuando almeno dieci operatori economici. Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta. Con riferimento tuttavia agli anni 2023/2026, stanti i poteri derogatori conferiti al Sindaco quale Commissario di Governo per l'emergenza cimiteriale, le misure di prevenzione potrebbero subire delle modifiche in coerenza con il Piano Procedurale per gli affidamenti approvato con Decreto Commissariale n.37 del 22.05.2023 e successive modifiche ed integrazioni.
Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>inferiore a 140.000 euro</u>	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	Valutazione da parte del Dirigente sul criterio da adottare mediante determinazione dirigenziale a contrarre, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.

				Con riferimento tuttavia agli anni 2023/2026, stanti i poteri derogatori conferiti al Sindaco quale Commissario di Governo per l'emergenza cimiteriale, le misure di prevenzione potrebbero subire delle modifiche in coerenza con il Piano Procedurale per gli affidamenti approvato con Decreto Commissariale n.37 del 22.05.2023 e successive modifiche ed integrazioni.
Affidamento diretto dei servizi e forniture - servizi di ingegneria e architetture - attività di progettazione di importo <u>pari o superiore a €.140.000</u> e fino alle soglie di cui all'articolo 14 D.lgs. n. 36/2023.	Scelta del criterio di affidamento non conforme alla normativa di riferimento, uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale	MEDIO	Dirigente dell'Ufficio	Verifica di non sussistenza di illecito frazionamento della spesa, relazione motivata del RUP sui criteri di scelta adottati. Ricorso preferibilmente alla procedura negoziale, anche se la norma consente l'affidamento diretto, <u>individuando almeno dieci operatori economici</u> . Ricorso a procedure standardizzate dedotte dagli schemi di bando elaborati dall'Ufficio Contratti e Approvvigionamenti. Disciplina formale dei criteri di ricezione e conservazione delle offerte nonché redazione di verbale di presentazione offerta, esplicito richiamo dell'acquisizione del verbale di presentazione offerta nel verbale di gara. Con riferimento tuttavia agli anni 2023/2026, stanti i poteri derogatori conferiti al Sindaco quale Commissario di Governo per l'emergenza cimiteriale, le misure di prevenzione potrebbero subire delle modifiche in coerenza con il Piano Procedurale per gli affidamenti approvato con Decreto Commissariale n.37 del 22.05.2023 e successive modifiche ed integrazioni.
Affidamento lavori servizi e forniture in caso di somma urgenza , o nei casi contemplati dal <u>Codice di Protezione Civile art. 7 D.lgs. 02.01.2018 n. 1.</u>	Potenziabile affidamento dei lavori dei servizi e delle forniture in forma diretta al di fuori dei presupposti previsti dall'art. 14 del D.lgs. 31 marzo 2023, n.36. Potenziale mancata trasmissione da parte del R.U.P. della perizia giustificativa delle prestazioni richieste unitamente al verbale di somma urgenza, entro 10 gg. dall'ordine di esecuzione. Mancata verifica delle autocertificazioni rese dagli affidatari, in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento dei contratti di uguale importo mediante procedura ordinaria.	ELEVATO	Dirigente dell'Ufficio	Trasmissione della perizia giustificativa delle prestazioni unitamente al verbale di somma urgenza al Capo Area competente per l'ambito di attività nel quale ricade l'intervento da eseguire. Esecuzione di puntuali verifiche sul possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento da parte dell'Ufficio competente. Con riferimento tuttavia agli anni 2023/2026, stanti i poteri derogatori conferiti al Sindaco quale Commissario di Governo per l'emergenza cimiteriale, le misure di prevenzione potrebbero subire delle modifiche in coerenza con il Piano Procedurale per gli affidamenti approvato con Decreto Commissariale n.37 del 22.05.2023 e successive modifiche ed integrazioni.



Sito Istituzionale



COMUNE DI PALERMO

VICE SEGRETERIA GENERALE

Responsabile per la Trasparenza: Dott.ssa *Paola Di Trapani*

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - SEZIONE TRASPARENZA - 2024/2026

"Dove un superiore, pubblico interesse non imponga un momentaneo segreto, la casa dell'amministrazione dovrebbe essere di vetro" .

(F. Turati, in Atti del Parlamento italiano, Camera dei Deputati, sess. 1904-1908, 17 giugno 1908, pag. 22692).

"Tutte le operazioni dei governanti devono essere note al popolo sovrano, eccetto qualche misura di sicurezza, che egli deve far conoscere quando il periodo è cessato"

(Michele Natale Vescovo di Vico Equense (Repubblica Napoletana, 1799)

ELENCAZIONE DEI PARAGRAFI

PREMESSA

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Palermo

Il Comune di Palermo ed i suoi partners

L'organizzazione degli uffici

ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – SEZIONE “TRASPARENZA”

Le Criticità rilevate

La Trasparenza

LE MISURE ORGANIZZATIVE

Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Pubblicazione

La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

I Dirigenti

Il ruolo degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Misure organizzative

La sezione “Amministrazione trasparente”

Le caratteristiche delle informazioni

La qualità delle pubblicazioni

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - SEZIONE “TRASPARENZA”

Attuazione della trasparenza e della integrità dell'azione amministrativa

Collegamento con il Piano della Performance

La giornata della trasparenza

Il processo di monitoraggio e di controllo

Il ciclo di monitoraggio e di aggiornamento annuale

Il sistema sanzionatorio previsto dal decreto

Allegato “A” OBBLIGHI DI TRASPARENZA

PREMESSA

La trasparenza dell'azione amministrativa rappresenta un'esigenza assolutamente fondamentale degli ordinamenti democratici, costituendo uno strumento indispensabile a realizzare un effettivo rapporto tra governanti e governati, consentendo a questi ultimi una consapevole partecipazione all'esercizio del potere pubblico. Questa nozione di trasparenza evoca la nota immagine, cara a Filippo Turati, della Pubblica Amministrazione "casa di vetro", all'interno della quale, cioè, tutto è sempre e costantemente visibile; questa piena visibilità tende infatti a promuovere un controllo dell'attività amministrativa capillare dal basso, in modo da garantire il massimo grado di correttezza e di imparzialità.

Il principio di trasparenza di cui all'art. 1 della Legge regionale 30 aprile 1991 n. 10 e ss.mm.ii. trovava una delle sue più incisive attuazioni attraverso la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità - già previsto dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 - la cui adozione veniva prescritta ad "ogni amministrazione" dall'art. 10 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 oggetto di modifica ex D.L. 24 giugno 2014 n.90 convertito con L.11 agosto 2014 n. 114 e recante "Misure Urgenti", tra l'altro, per la semplificazione e trasparenza amministrativa.

L'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 33/2013 così come novellato dal D. Lgs. 97/2016 ha convertito l'obbligo della redazione dell'originario "Programma triennale per la trasparenza ed integrità", quale autonomo documento rispetto al "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione", in quello della elaborazione di un'apposita sezione di quest'ultimo Piano, dedicata alla Trasparenza.

L'Amministrazione comunale di Palermo, con l'atto deliberativo della Giunta Comunale n. 181 del 21/11/2012, aveva già manifestato l'intento di dotarsi di un proprio Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità, ancorché in assenza di precipuo obbligo pro-tempore per gli enti locali di dotarsi di un siffatto strumento di attuazione delle misure di garanzia ai fini di "un adeguato livello di trasparenza" e per "la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità".

In aderenza a quanto prescritto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 (emanata in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nelle pubbliche amministrazioni), la Giunta comunale di Palermo, su proposta del Segretario Generale n.q. di Responsabile della prevenzione della corruzione –

nominato con determinazione del Sindaco n. 64 del 10/04/2014 – dopo aver adottato il primo “Piano triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi - triennio 2014-2016”, ha successivamente provveduto ad adottarlo con cadenza annuale (tutti i piani sono visionabili nel sito web). Nell’apposito programma triennale per la trasparenza ed integrità (ora “Sezione Trasparenza”) sono stati, di volta in volta, individuati anche “specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge” in materia di pubblicazione di dati e informazioni, e ciò in collegamento” con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione”. Infatti, in virtù del novellato D.lgs. n. 33/2013, a far data dal Programma riguardante il triennio 2017/2019 l’A.C. ha predisposto un’apposita “Sezione Trasparenza” del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

A seguito dell’introduzione dell’obbligo da parte delle PP.AA. dell’adozione del P.I.A.O. previsto dall’art. 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, l’intero PTCP è divenuto parte integrante e sostanziale del medesimo.

Un impatto rilevante sull’intero Sezione Trasparenza si è avuto, poi, a seguito dell’emanazione del D.Lgs. 36/2023 (Nuovo codice in materia di contratti pubblici). Infatti l’introduzione della totale digitalizzazione dei contratti pubblici, in primo luogo appalti e concessioni, ha comportato e comporterà la necessità dell’inserimento di tutti i dati concernenti i contratti pubblici, compresi quelli riguardanti la fase dell’esecuzione, all’interno della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, mediante l’utilizzo di piattaforme telematiche interoperanti con la medesima predisposte a cura delle stazioni appaltanti interessate.

La realizzazione delle attività finalizzate alla redazione ed all’aggiornamento della “sezione trasparenza” facente parte del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - su proposta del Responsabile per la trasparenza, in atto individuato nella funzione dirigenziale del Vice Segretario Generale - sono sempre state poste in essere nel rispetto delle “clausole di invarianza finanziaria” secondo cui le amministrazioni interessate provvedono agli adempimenti previsti dalla citata normativa nazionale con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, altresì rilevando che per l’aggiornamento del programma triennale sono stati tenuti in considerazione anche gli apporti forniti dagli stakeholders, appositamente interpellati anche attraverso invito alla celebrazione di “*Giornate della Trasparenza*”.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- SEZIONE TRASPARENZA -
2024/2026

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

IL COMUNE DI PALERMO

“Antica capitale della Sicilia e del Mediterraneo, città d'arte e di cultura, fondata intorno al suo porto, Palermo è da sempre stata punto di incontro e di scambio fra storie, culture, razze e uomini diversi. Richiamandosi a questa tradizione, gli uomini e le donne di Palermo si riconoscono nel ruolo che la storia assegna alla loro città, quale luogo di frontiera tra l'Europa e il Sud del mondo e affermano la loro piena e convinta adesione ai valori della pace e della tolleranza.

Ostaggio per decenni di una terribile organizzazione criminale, che ha insanguinato le strade e le piazze della loro città e che ne ha inquinato le istituzioni di governo, nel darsi questo Statuto, le cittadine ed i cittadini di Palermo dichiarano la loro volontà di continuare l'impegno di quanti hanno sacrificato la vita per difendere contro la mafia i valori della democrazia e così aprire nella loro storia una pagina nuova”.

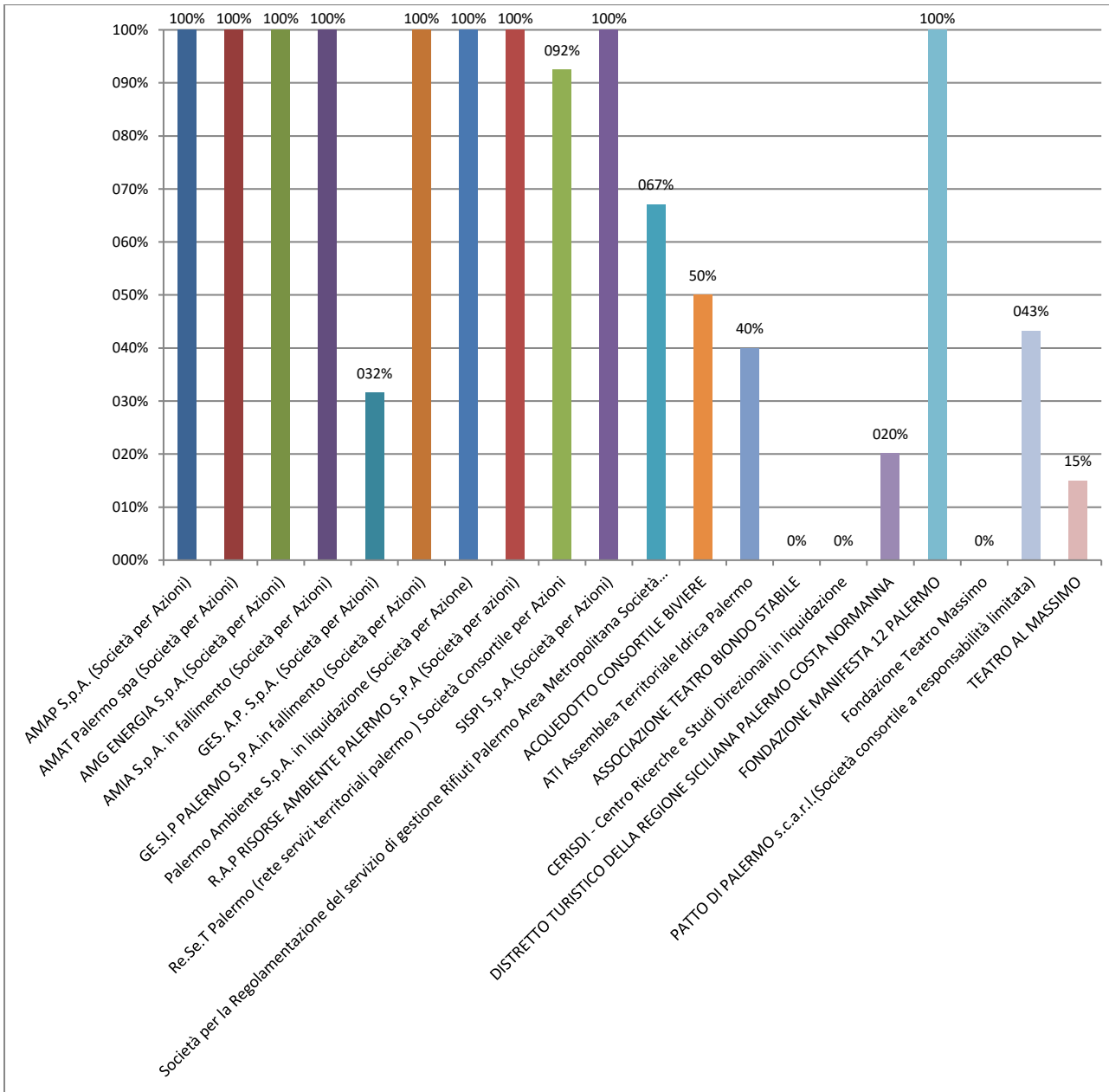
dal Preambolo dello Statuto del Comune di Palermo

“Principi di organizzazione”

- 1. Il Comune è al servizio del cittadino;*
- 2. Nella propria organizzazione attua il principio della separazione tra responsabilità politica e responsabilità gestionale, ispira la propria azione ai **principi di trasparenza**, imparzialità funzionalità, persegue la semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi”.*

dall'Art. 3 dello Statuto del Comune di Palermo

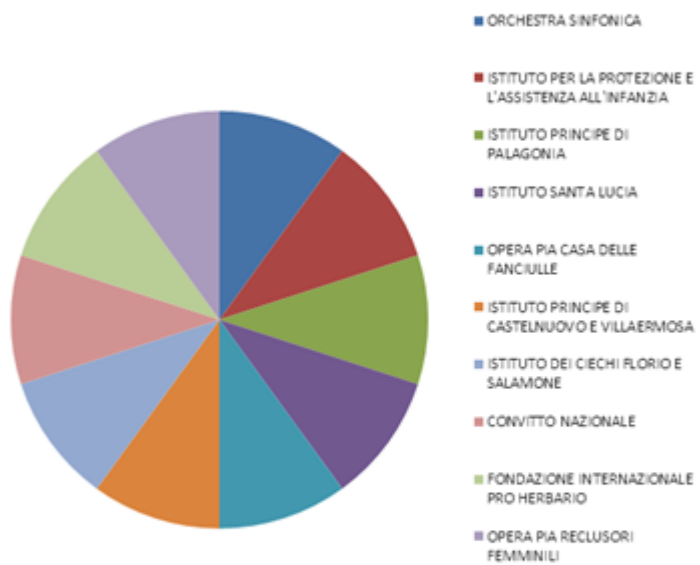
IL COMUNE DI PALERMO ED I SUOI PARTNERS *



* dati estrapolati dal sito dell'Ente (sezione "Amministrazione Trasparente/Enti Controllati/Rappresentazione grafica")

<u>SOCIETA' PARTECIPATE</u>	<u>COMUNE</u>	<u>ALTRI</u>
AMAP S.p.A. (Società per Azioni)	99,97%	0,03%
AMAT Palermo spa (Società per Azioni)	100%	0%
AMG ENERGIA S.p.A. (Società per Azioni)	100%	0%
AMIA S.p.A. in fallimento (Società per Azioni)	100%	0%
GES. A.P. S.p.A. (Società per Azioni)	31,54%	68,46%
GE.SIP PALERMO S.P.A. in fallimento (Società per Azioni)	100%	0%
Palermo Ambiente S.p.A. in liquidazione (Società per Azione)	100%	0%
R.A.P RISORSE AMBIENTE PALERMO S.P.A (Società per azioni)	100%	0%
Re.Se.T Palermo (rete servizi territoriali palermo) Società Consortile per Azioni	92,45%	7,55%
SISPI S.p.A. (Società per Azioni)	100%	0%
Società per la Regolamentazione del servizio di gestione Rifiuti Palermo Area Metropolitana Società Consortile per Azioni	67,05%	32,95%
<u>ENTI PUBBLICI VIGILATI</u>		
ACQUEDOTTO CONSORTILE BIVIERE	50%	50%
ATI Assema Territoriale Idrica Palermo	40%	60%
<u>ENTI DI DIRITTO PRIVATO E CONTROLLATO</u>		
ASSOCIAZIONE TEATRO BIONDO STABILE	0%	100%
CERISDI - Centro Ricerche e Studi Direzionali in liquidazione	0%	100%
DISTRETTO TURISTICO DELLA REGIONE SICILIANA PALERMO COSTA NORMANNA	20,16%	79,84%
FONDAZIONE MANIFESTA 12 PALERMO	100%	0%
Fondazione Teatro Massimo	0%	100%
<u>PATTO DI PALERMO s.c.a.r.l.</u> (Società consortile a responsabilità limitata)	<u>43,21%</u>	<u>56,79</u>
<u>TEATRO AL MASSIMO</u>	<u>15%</u>	<u>85%</u>

Altri Enti partecipati e/o controllati **



**dati aggiornati al 2016

L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

AREA: Struttura organica funzionale di massima dimensione

UFFICIO DI STAFF: Svolge attività di supporto alle strutture politiche e burocratiche di vertice dell'Amministrazione Comunale

SETTORE: Raggruppa un ambito di competenze strettamente correlate per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione Comunale

SERVIZIO: Gestisce le competenze e gli interventi di specifici ambiti del Settore/Ufficio Autonomo e ne garantisce l'esecuzione

UNITÀ DI PROGETTO: Strutture temporanee non riconducibili alle competenze ordinarie assegnate ai Settori/Uffici

U.O. (Unità Organizzativa): Struttura organica di base finalizzata alla cura di specifici procedimenti dell'attività amministrati

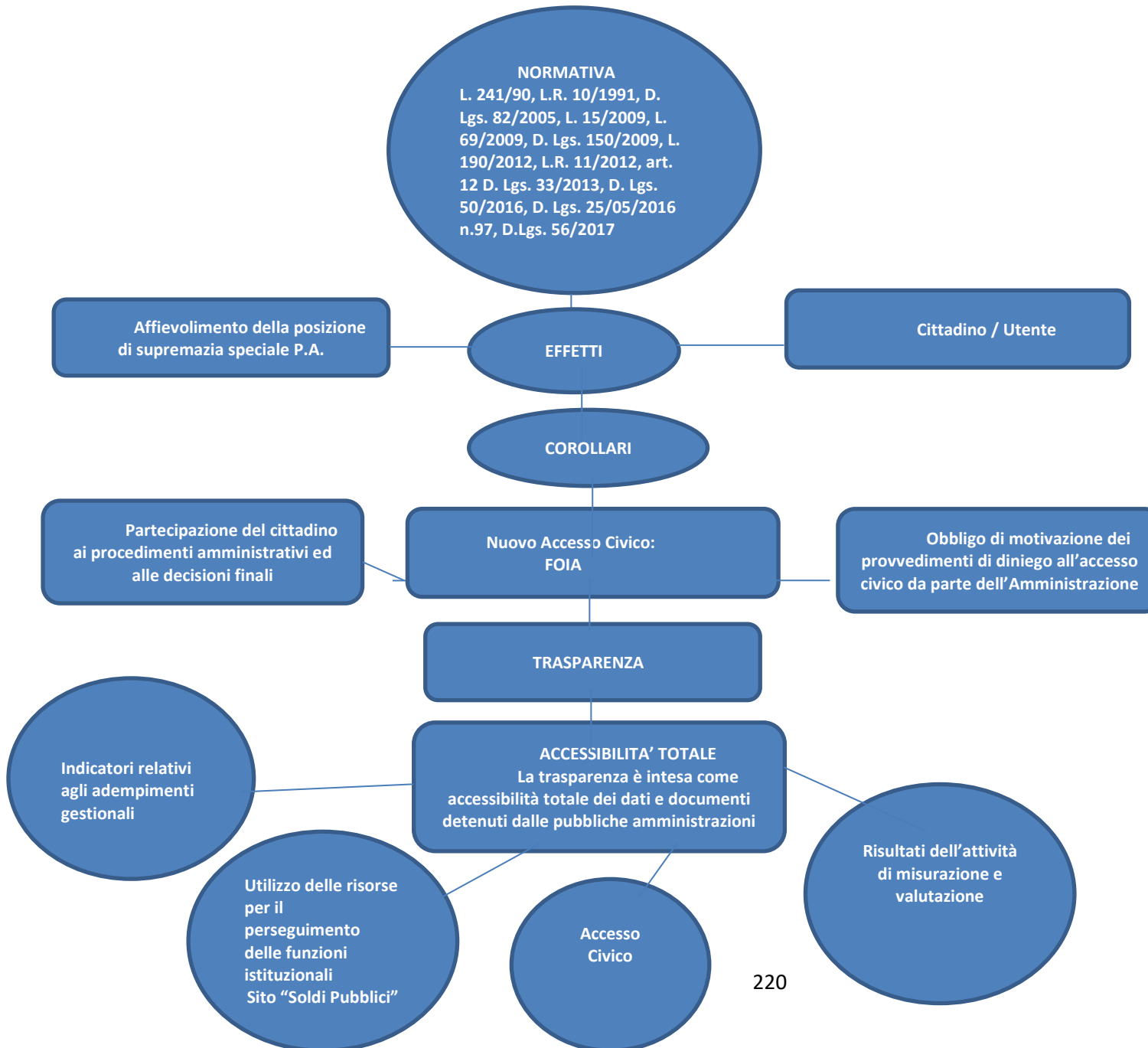
**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- SEZIONE TRASPARENZA -
2024/2026**

*Elaborazione e Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - Sezione
"Trasparenza" -*

LE CRITICITA' RILEVATE



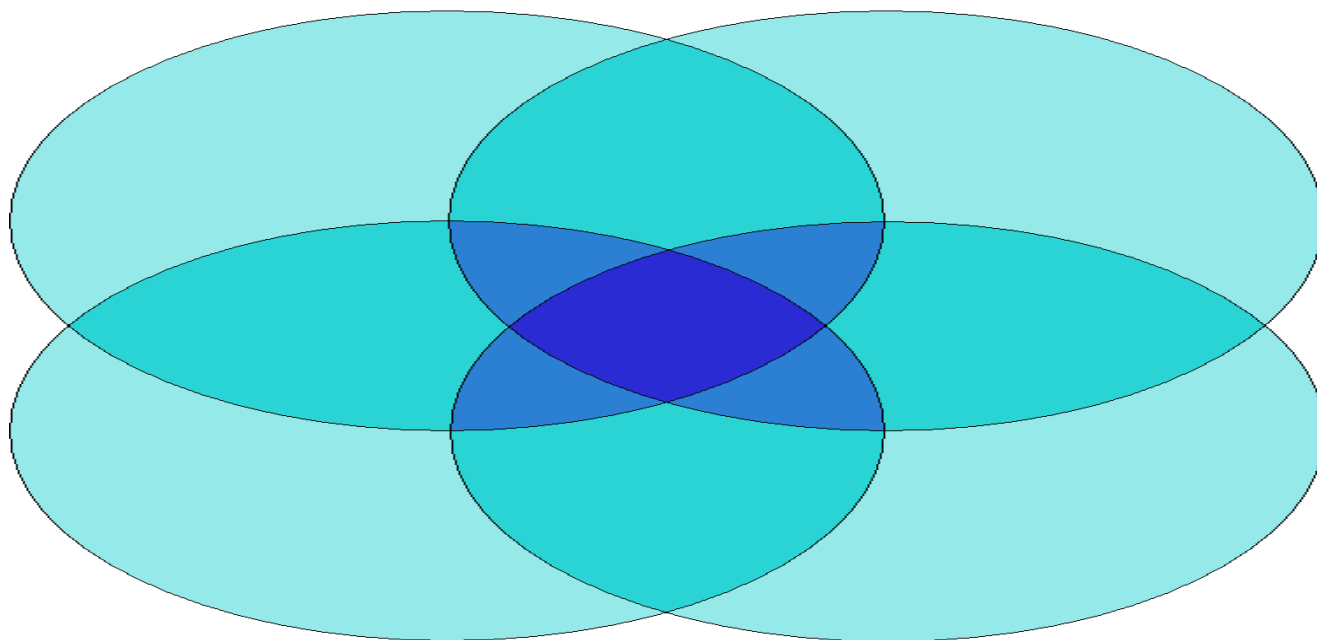
LA TRASPARENZA



IL PROCESSO DI RESPONSABILITA' garantisce il consolidamento dei rapporti tra la P.A. e gli agenti sociali presenti sul territorio.

TRASPARENZA

PARTECIPAZIONE



VALUTAZIONE

RECLAMI E MECCANISMI DI RISPOSTA

IL “VALORE PER L’ENTE” – LINEE GENERALI DI INDIRIZZO STRATEGICO *

Recuperare la credibilità dell’Ente nei confronti dei suoi cittadini e dei suoi operatori

Promuovere la diffusione nell’Ente della legalità e della trasparenza, nonché lo sviluppo di interventi a favore della cultura dell’integrità

Verificare il rispetto dei già previsti obblighi di trasparenza

Stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con gli attori sociali interessati

Avviare i processi per l’implementazione della formazione specialistica del personale e per la elaborazione degli strumenti generali di programmazione dell’azione amministrativa

* Obiettivi formulati in armonia agli obiettivi strategici fissati rispettivamente dalle Delibere di Giunta n. 197 del 03/12/2015 e n. 192 del 19/10/2017

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - SEZIONE TRASPARENZA - 2024/2026

Le Misure Organizzative

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art 43 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza”*. In atto, detta figura è stata individuata in prima applicazione con determinazione del Sindaco n. 202 del 3/10/2014 nella funzione dirigenziale del Vice Segretario Generale

Compiti del Responsabile per la Trasparenza

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, coordinando l'attività del Responsabile per la Pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, anche all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione - Sezione Trasparenza;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e l'Autorità Nazionale anticorruzione.

IL RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE

In considerazione della complessa compagine organizzativa dell'Amministrazione comunale di Palermo e alla relativa dimensione strutturale, oltre alla figura del Responsabile per la trasparenza, legislativamente prevista, viene individuata la figura del "Responsabile per la pubblicazione" che, considerata la specifica competenza attribuita dal vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in merito alla gestione del sito web del Comune di Palermo, viene individuata nel Dirigente dell'Ufficio Innovazione Digitale e Informatizzazione incardinato nell'Area dell'innovazione e delle politiche migratorie ed emergenziali.

Compiti del Responsabile per la Pubblicazione

Svolge la necessaria attività di coordinamento, mediante attività propulsiva, tecnica e di verifica, affinché i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (comma 3 art. 43 cit.).

Assume il coordinamento e la direzione delle attività del webmaster finalizzate all'attuazione degli adempimenti previsti dal Decreto.

Le sue attribuzioni vengono esercitate in sinergia con il Responsabile per la Trasparenza e sotto la sovrintendenza del Segretario Generale.

LA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA



I DIRIGENTI

I Dirigenti, nella qualità di responsabili per la pubblicazione dei dati di competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, l'indicazione dell'ufficio di provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere immediatamente comunicata al Responsabile della Trasparenza.

I membri del Comitato di Direzione svolgono il ruolo di Intermediari per la trasparenza, favorendo e attuando le azioni previste dal Programma.

Il Responsabile per la Pubblicazione svolge la necessaria attività di coordinamento dei dirigenti in merito alle attività di pubblicazione.



IL RUOLO DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE (OIV)

Ai sensi dell'art. 44 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, L'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV (o altra struttura analoga):

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

MISURE ORGANIZZATIVE

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità decentrata.

Ai responsabili degli uffici dell'ente, o ai propri collaboratori, vengono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'adempimento è attribuito a tutti i Dirigenti, ciascuno dei quali è responsabile per la pubblicazione secondo la propria competenza e le tipologie di atti o documenti, la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'allegato «A» alla presente Sezione sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti a quelle del sito «Amministrazione Trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

L'attività di pubblicazione viene inoltre coordinata, per gli aspetti tecnici e strumentali, dal Servizio Innovazione e da Sispi spa, onerati di adottare tutti gli accorgimenti necessari per favorire l'accesso da parte dell'utenza e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione delle risorse disponibili.

LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nella *home page* del sito istituzionale www.comune.palermo.it un'apposita sezione denominata “**Amministrazione Trasparente**” che sostituisce la precedente sezione denominata “**Trasparenza, valutazione e merito**”.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- disposizioni generali
- organizzazione
- consulenze e collaboratori
- personale
- bandi di concorso
- performance
- enti controllati
- attività e procedimenti
- provvedimenti
- controlli sulle imprese
- bandi di gara e contratti
- sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- bilanci
- beni immobili e gestione patrimonio
- controlli e rilievi sull'amministrazione
- servizi erogati
- pagamenti dell'amministrazione
- opere pubbliche
- pianificazione e governo del territorio
- informazioni ambientali
- interventi straordinari e di emergenza

LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Dirigenti, quindi, garantiranno che i dati e le informazioni, i documenti e gli atti da rendere accessibili siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;

- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione dell'Ufficio di provenienza;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro emissione e/o efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005, che non necessiti del *download* di programmi proprietari, ad esempio PDF/A, e riutilizzabili nel rispetto del Regolamento UE 679/2016, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

LA QUALITA' DELLE PUBBLICAZIONI

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che “le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”.

Il Comune di Palermo persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
2. Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata della pubblicazione e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito dalle norme di legge. L'archiviazione delle informazioni e dei dati o la loro eliminazione avverrà secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative;

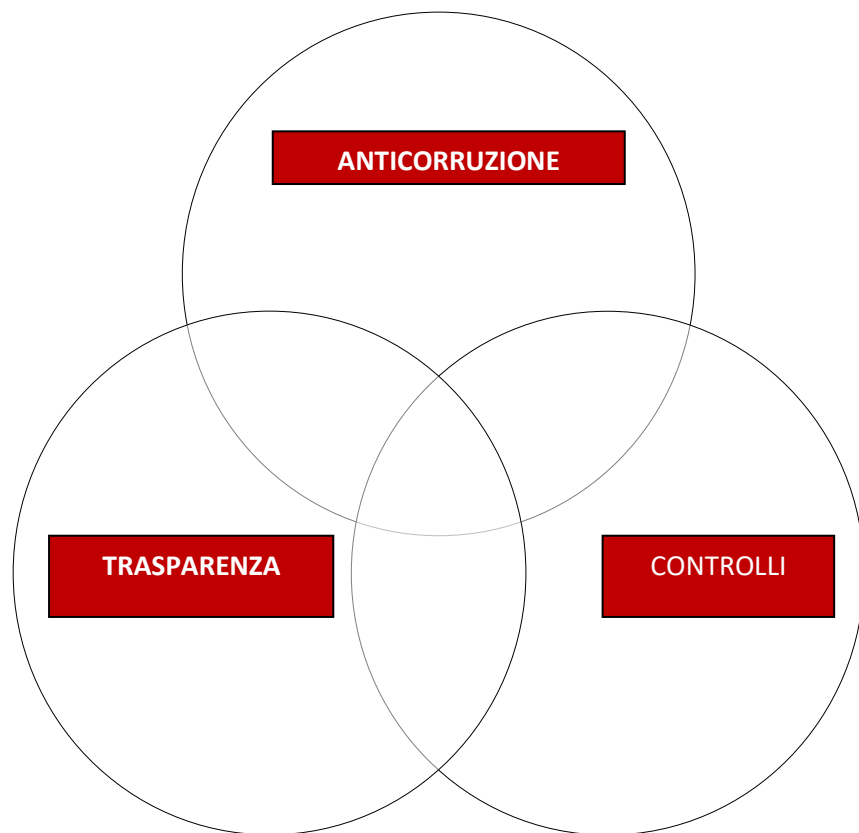
3. Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto² e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;
4. Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- SEZIONE TRASPARENZA -
2024/2026

Processo di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - Sezione "Trasparenza" -

2

- HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet;
- PDF con marcatura (secondo standard ISO/IEC 32000-1:2008);
- XML per la realizzazione di database di pubblico accesso ai dati;
- ODF e OOXML per documenti di testo;
- PNG per le immagini;
- OGG per i file audio;
- Theora per file video;
- Epub per libri.



COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

L'adozione e la pubblicazione del piano della performance (documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi attesi dell'Amministrazione) e della relazione sulla performance (documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi individuali raggiunti) è un aspetto qualificante del raggiungimento degli obiettivi strategici di trasparenza, al fine di rendere accessibile alla cittadinanza l'azione amministrativa prevista e i risultati realizzati.

LA GIORNATA DELLA TRASPARENZA

La giornata della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), è strumento di coinvolgimento degli stakeholder per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, costituisce l'occasione per condividere best practice, esperienze e i risultati della valutazione del "clima" lavorativo, del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del Sistema di valutazione (in stretta collaborazione con il lavoro svolto dagli organismi di valutazione interni).

Il presente programma prevede la realizzazione di una giornata della Trasparenza nel corso dell'anno solare.

Nel corso della giornata, da realizzarsi entro l'anno di riferimento, saranno illustrati agli *stakeholders* i risultati del primo semestre in materia di Trasparenza, gli esiti del controllo effettuato costantemente sugli obblighi di pubblicazione e le iniziative intraprese dall'Amministrazione finalizzate al perseguimento della cultura dell'integrità e promozione della legalità in funzione preventiva ai fenomeni corruttivi.

Ampio spazio del dibattito sarà riservato all'ascolto degli elementi di criticità rilevati dai portatori di interesse e alle proposte avanzate dagli stessi.

Giornata della Trasparenza

Inoltre nel corso della giornata saranno illustrate le iniziative concrete intraprese nel corso dell'anno e che costituiscono l'aggiornamento e la base per la predisposizione del nuovo Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione “Trasparenza” da sottoporre all'approvazione dell'organo politico entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Particolare rilievo sarà dato a tutte quelle iniziative, programmate o intraprese, miranti ad ampliare l'accessibilità alle informazioni da parte dell'utenza nonché a testare il grado di coinvolgimento e partecipazione da parte dei cittadini.

IL PROCESSO DI MONITORAGGIO E DI CONTROLLO

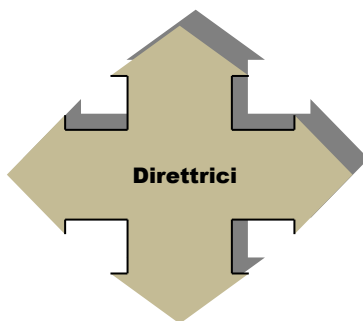
Il Responsabile per la Trasparenza, con il supporto dell'Unità Organizzativa all'uopo assegnata, svolge la funzione di supervisione del controllo, svolto dal Responsabile della Pubblicazione, dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato adempimento.

In sede di aggiornamento del Programma per la Prevenzione della Corruzione – Sezione Trasparenza, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Controlli a campione mensili di verifica delle informazioni pubblicate e, in particolare:

- **L'integrità**
- **L'aggiornamento nei tempi assegnati**
- **La completezza**
- **La tempestività**
- **La semplicità di consultazione**
- **La comprensibilità**
- **L'omogeneità**
- **La facile accessibilità**

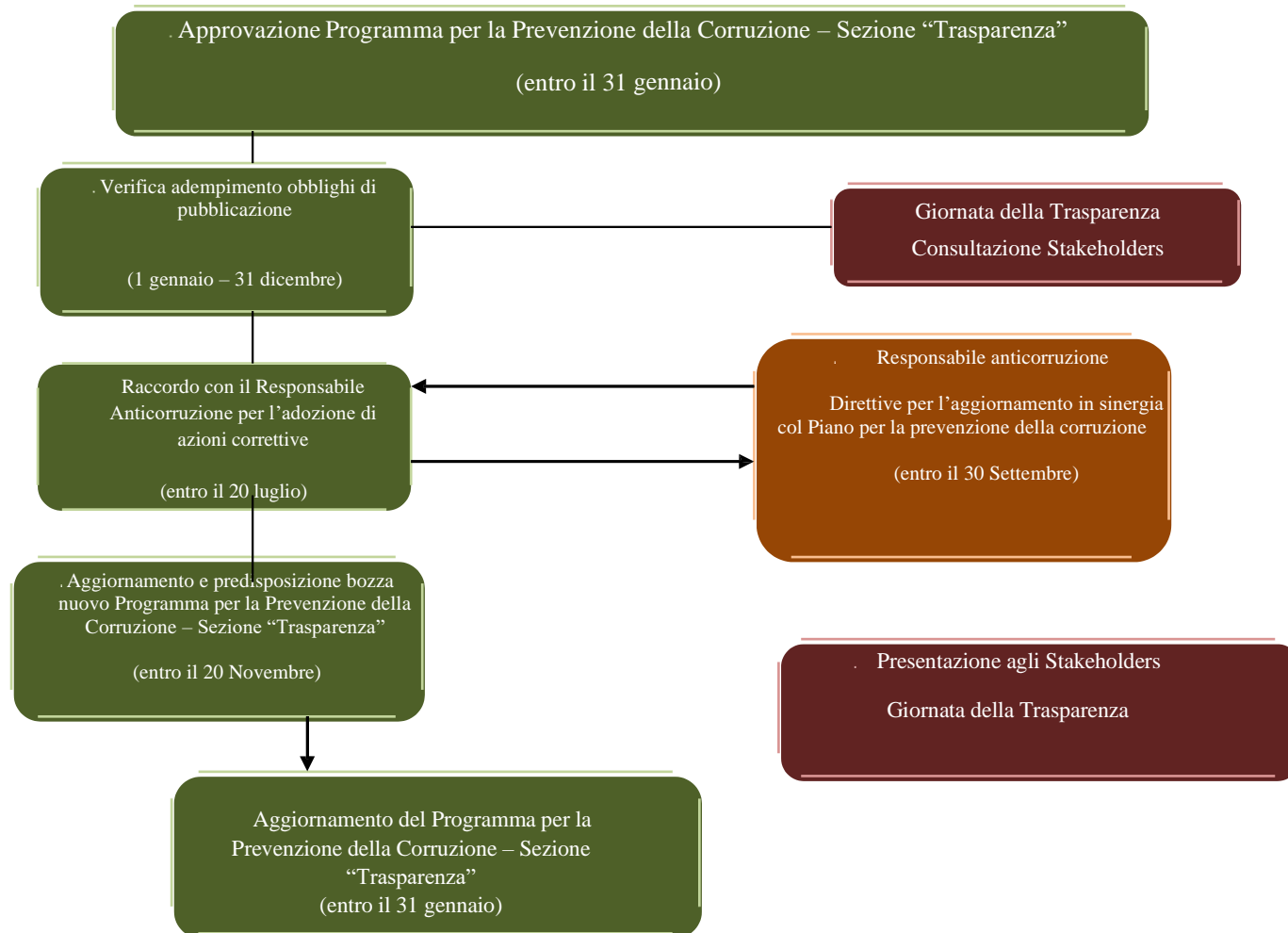
Raffronto con le risultanze dell'attività dei controlli interni (organo di revisione e controlli di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento sui Controlli, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 09/02/2017)



Azione coordinata con gli interventi previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione

Attività di monitoraggio effettuata in merito al diritto di accesso civico (art.5 D. Lgs. 33/2013)

IL CICLO DI MONITORAGGIO E DI AGGIORNAMENTO ANNUALE



IL SISTEMA SANZIONATORIO PREVISTO DAL DECRETO

Il Capo VI del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, rubricato “Vigilanza sull’attuazione delle disposizioni e sanzioni” individua le sanzioni applicabili in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In particolare, tale inadempimento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Di seguito le principali ipotesi sanzionate dalla legge.

Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

ATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Omessa pubblicazione dei dati di cui all’art. 15 comma 2: <ul style="list-style-type: none">○ incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato.	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none">○ responsabilità disciplinare○ applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<ul style="list-style-type: none">○ Inadempimento degli obblighi di pubblicazione○ Differimento e limitazione dell’accesso civico al di fuori delle ipotesi previste dall’articolo 5-bis	<ul style="list-style-type: none">○ Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale○ Eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a.○ Valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none">- della retribuzione di risultato- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

Art. 47 Sanzione per casi specifici

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, con riferimento a: - situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; - titolarità di imprese; - partecipazione azionarie, proprie del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela; - compensi	<ul style="list-style-type: none">○ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione○ Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 22 comma 2 relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società.	<ul style="list-style-type: none">○ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite entro 30 giorni dal percepimento.	<ul style="list-style-type: none">○ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione

Allegato "A" OBBLIGHI DI TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione -Sezione trasparenza-	<i>Art. 10, c. 8, lett. a) d.lgs. n. 33/2013</i>	Redazione sezione trasparenza del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione	Sezione trasparenza del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10, c.8, lett. a, D.lgs. n. 33/2013)	Annuale (<i>art. 10, c. 8 lett.a d.lgs. n. 33/2013</i>)	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
	Atti generali	<i>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Con cadenza mensile	SEGRETARIO GENERALE
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	Tempestivo (<i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i>)	DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA SEGRETARIO GENERALE CAPI AREA
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttivi ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (<i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i>)	SEGRETARIO GENERALE
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (<i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i>)	SEGRETARIO GENERALE
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti – art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	SERVIZIO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<i>Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	Scadenario obblighi amministrativi secondo le modalità definite con DPCM 8/11/ 2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Entro 30 giorni dall'entrata in vigore del provvedimento che introduce il nuovo obbligo	OGNI DIRIGENTE, CIASCUNO PER LA PROPRIA COMPETENZA. DANDONE COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-istituzionale (Sindaco, componenti Giunta, Consiglio Comunale, Consigli di Circoscrizione) e soggetti di Governance e Organi di Sorveglianza di Enti Partecipati, Controllati, Vigilati (revisori dei conti, collegi sindacali e sindaci) <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO UFFICIO AUTONOMO PER IL CONSIGLIO COMUNALE UFFICIO AUTONOMO CIRCOSCRIZIONI E POSTAZIONI DECENTRATE
		Art. 14, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013		Curricula.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 L.R. 128/82 art.8 c.1,5 bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
	1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f, e 15, c.1 d.lgs. n. 33/2013 -Art.1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 L.R 128/82 art.8 c.1,5 bis	Organi di indirizzo politico-istituzionale (Sindaco, componenti Giunta, Consiglio Comunale, Consigli di Circoscrizione) e soggetti di Governance e Organi di Sorveglianza di Enti Partecipati, Controllati, Vigilati (revisori dei conti, collegi sindacali e sindaci) <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Annuale	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO UFFICIO AUTONOMO PER IL CONSIGLIO COMUNALE UFFICIO AUTONOMO CIRCOSCRIZIONI E POSTAZIONI DECENTRATE
				3) Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula <<sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero>>.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
				4) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).	Annuale	
				5) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).]	Annuale	

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 co. 2 D. Lgs. 33/2013 Art. 3 L.R. 128/82 L.R. 128/82 art.8 c.1,5 bis	Organi di indirizzo politico-istituzionale (Sindaco, componenti Giunta, Consiglio Comunale, Consigli di Circoscrizione), Governance e Organi di Sorveglianza di Enti Partecipati, Controllati, Vigilati (revisori dei conti, collegi sindacali e sindaci) cessati dalla carica	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO UFFICIO AUTONOMO PER IL CONSIGLIO COMUNALE UFFICIO AUTONOMO CIRCOSCRIZIONI E POSTAZIONI DECENTRATE
				Curricula.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 co. 2 D. Lgs. 33/2013 Art. 3 L.R. 128/82 <i>L.R 128/82 art.8 c.1,5 bis</i>	Organi di indirizzo politico-istituzionale (Sindaco, componenti Giunta, Consiglio Comunale, Consigli di Circoscrizione), Governance e Organi di Sorveglianza di Enti Partecipati, Controllati, Vigilati (revisori dei conti, collegi sindacali e sindaci) cessati dalla carica	1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO UFFICIO AUTONOMO PER IL CONSIGLIO COMUNALE UFFICIO AUTONOMO CIRCOSCRIZIONI E POSTAZIONI DECENTRATE
				2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				3) Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula <<sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero>>.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				4) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute entro 3 mesi dalla cessazione, e, successivamente avuto riguardo alle variazioni intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	
				5) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute entro 3 mesi dalla cessazione e, successivamente avuto riguardo alle variazioni intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).]	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annuale	

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett.b, d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE RISORSE UMANE
		Art. 13, c. 1, lett.c, d.lgs. n. 33/2013	Organigramma <i>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)</i>	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett.b, d.lgs. n. 33/2013		Competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE RISORSE UMANE
		Art. 13, c. 1, lett.b, d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE RISORSE UMANE
	Telefonia e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett.d, d.lgs. n. 33/2013		Telefonia e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione esterna o di consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di collaborazione esterna o di consulenza <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	OGNI FUNZIONE DIRIGENZIALE DELL' UFFICIO/SERVIZIO PROPONENTE IL SINGOLO INCARICO
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013		2) Compensi, comunque denominati, al lordo di oneri fiscali e sociali, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013		3) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).	Tempestivo (ex art. 8, d-lgs. n.33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.	Tempestivo	

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024/ 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione esterna o di consulenza cessati dall'incarico	Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di collaborazione esterna o di consulenza cessati dall'incarico <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.	Annuale	OGNI FUNZIONE DIRIGENZIALE DELL'UFFICIO/SERVIZIO PROPONENTE IL SINGOLO INCARICO
		Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Annuale	
		Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013		2) Compensi, comunque denominati, al lordo di oneri fiscali e sociali, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Annuale	
		Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013		3) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Annuale	
		Art. 15 co. 4 d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).	Annuale	

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
Personale	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (<i>Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore Generale o posizioni assimilate</i>)	<i>Art. 14, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione. (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	<i>art.14 c.2 d.lgs. n.33/2013 e aggiornamento annuale</i>	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	
		<i>Art. 14, c.1, lett a), d.lgs. n. 33/2013</i>		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori. (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	<i>art.14 c.2 d.lgs. n.33/2013 e aggiornamento annuale</i>	SETTORE RISORSE UMANE	
		<i>Art 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013</i>		Per ciascun titolare di incarico:			SEGRETARIO GENERALE
		<i>Art. 14, c. 1, lett.c, d.lgs. n. 33/2013</i>		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	<i>art.14 c.2 d.lgs. n.33/2013 e aggiornamento annuale</i>		
		<i>Art. 14, c. 1, lett.d, d.lgs. n. 33/2013</i>		2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	<i>art.14 c.2 d.lgs. n.33/2013 e aggiornamento annuale</i>		
		<i>Art. 14, c. 1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013</i>		3) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi.	<i>art.14 c.2 d.lgs. n.33/2013 e aggiornamento annuale</i>		
				4) Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	<i>art.14 c.2 d.lgs. n.33/2013 e aggiornamento annuale</i>		

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024/ 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (<i>Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore Generale o posizioni assimilate</i>)	Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi amministrativi di vertice	5) Le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.	art.14 c.2 d.lgs. n.33/2013 e aggiornamento annuale	SECRETARIO GENERALE
		Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)	6) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico.	Tempestivo (art. 20, c.1, d.lgs. n.39/2013)	
		Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		7) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.	Annuale (art.20, c.2, d.lgs. n.39/2013)	
	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo (<i>dirigenti non generali/apicali</i>)	Art. 14, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo (<i>dirigenti non generali/apicali</i>) (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	art.14 c.2 d.lgs. n.33/2013 e aggiornamento annuale	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	art.14 c.2 d.lgs. n.33/2013 e aggiornamento annuale	SERVIZIO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	art.14 c.2 d.lgs. n.33/2013 e aggiornamento annuale	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.) SERVIZIO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo (<i>dirigenti non generali/apicali</i>)	<i>Art. 14, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013</i>	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo (<i>dirigenti non generali/apicali</i>)	2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	<i>art.14 c.2 d.lgs. n.33/2013 e aggiornamento annuale</i>	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)
		<i>Art. 14, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013</i>		3) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi.	<i>art.14 c.2 d.lgs. n.33/2013 e aggiornamento annuale</i>	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013</i>		4) Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	<i>art.14 c.2 d.lgs. n.33/2013 e aggiornamento annuale</i>	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013</i>		5) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico.	Tempestivo (<i>art.20, c.1, d.lgs. n.39/2013</i>)	
		<i>Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013</i>		6) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.	Annuale (<i>art.20, c.2, d.lgs. n.39/2013</i>)	
		<i>Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013</i>				
	<i>Art. 14, c.1 e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali senza pubbliche selezioni	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	Tempestivo (<i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i>)	SETTORE RISORSE UMANE	
	<i>Art. 19, c. 1bis, d.lgs. n. 165/2001</i>	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta.	Tempestivo	SETTORE RISORSE UMANE	

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo cessati dall'incarico <i>(dirigenti di vertice e non generali/apicali)</i>	<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>	Titolari di incarichi dirigenziali di vertice e non generali/apicali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo cessati dall'incarico	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua per 3 anni dalla cessazione	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.)
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico).	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua per 3 anni dalla cessazione	SERVIZIO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		Per ciascun titolare di incarico:		
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua per 3 anni dalla cessazione	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.) SERVIZIO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua per 3 anni dalla cessazione	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.) SERVIZIO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo cessati dall'incarico <i>(dirigenti di vertice e non generali/apicali)</i>	<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>	Titolari di incarichi dirigenziali di vertice e non generali/apicali comunque denominati e conferiti a qualsiasi titolo cessati dall'incarico	3) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi.	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua per 3 anni dalla cessazione	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.) SERVIZIO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		4) Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua per 3 anni dalla cessazione	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.) SERVIZIO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
		<i>Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013</i>		5) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. (Ad esclusione dei dirigenti non generali/apicali)	Entro 3 mesi dalla cessazione della carica e successivamente con cadenza annua per 3 anni dalla cessazione	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (per i soggetti dipendenti della P.A.) SERVIZIO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE (per i soggetti estranei alla P.A.)
	<i>Art. 14, c 1 quinquies d.lgs. n. 33/2013</i>	Posizioni organizzative/Alte Professionalità	Curricula dei titolari di posizioni organizzative e redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Personale	Dotazione organica	Art. 9 bis e 16, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Adempimenti ex art. 9 bis.	Annuale (art. 16, c.1, d.lgs. n.33/2013)	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
		Art. 9 bis e 16, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Adempimenti ex art. 9 bis	Annuale (art. 16, c.2, d.lgs. n.33/2013)	RAGIONERIA GENERALE UFFICIO STIPENDI
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 9 bis e 17, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Adempimenti ex art. 9 bis.	Annuale (art. 17, c.1, d.lgs. n.33/2013)	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
		Art. 9 bis e 17, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Adempimenti ex art. 9 bis.	Trimestrale (art. 17, c.2, d.lgs. n.33/2013)	RAGIONERIA GENERALE UFFICIO STIPENDI
	Tassi di assenza	Art. 16, c.3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale (art. 16, c.3, d.lgs. n.33/2013)	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 9 bis e 18, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 53, c.14, d.lgs. n.165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. Adempimenti ex art. 9 bis	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	SETTORE RISORSE UMANE
	Contrattazione collettiva	Art. 9 bis e 21, c.1, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 47, c.8, d.lgs. n.165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. Adempimenti ex art. 9 bis	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Personale	Contrattazione integrativa	<i>Art. 9 bis e 21, c.2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). Adempimenti ex art. 9 bis.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	SEGRETARIO GENERALE
		<i>Art. 9 bis e 21, c.2, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 55, c.4, d.lgs. n.150/2009</i>	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui conti della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica. Adempimenti ex art. 9 bis.	Annuale <i>(art. 55, c.4, d.lgs. n.150/209)</i>	
	Nucleo di Valutazione (OIV)	<i>Art. 10, c.8, lett. c, d.lgs. n. 33/2013 – par. 14.2 delib. CIVIT n. 12/2013</i>	Componenti Nucleo di Valutazione (OIV) <i>(da pubblicare in tabella)</i>	Nominativi, curricula e compensi.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
Bandi di concorso		<i>Art. 19, c.1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Bandi di concorso <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte espletate.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	SERVIZIO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE
		<i>Art. 19, c.2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Elenco dei bandi espletati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		<i>Art.23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, c.16, lett.d, l. n. 190/2012</i>	Dati relativi alle procedure selettive <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	
				Per ciascuno dei provvedimenti:	Tempestivo	
				1) Oggetto	Tempestivo	
2) Eventuale spesa prevista	Tempestivo					
3) Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo					

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	<i>Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010</i>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009).	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE
	Piano della Performance	<i>Art. 10, c.8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013</i>	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009).	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
	Relazione sulla Performance	<i>Art. 10, c.8, lett. b, d.lgs. n. 33/2013</i>	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	<i>Par. 2.1, deliber. CiVIT n. 6/2012</i>	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di valutazione della relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c, d.lgs. n. 150/2009).	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi	<i>Art. 20, c.1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Ammontare complessivo dei premi <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	SEGRETARIO GENERALE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	RAGIONERIA GENERALE UFFICIO STIPENDI
	Dati relativi ai premi	<i>Art.20, c.2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Dati relativi ai premi <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	SEGRETARIO GENERALE
				Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione. dei premi e degli incentivi	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
				Dati relativi al grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 9 bis e 22, c.1, lett.a, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO AUTONOMO CONTROLLO UNICO (ANALOGO E FINANZIARIO) PER LE SOCIETA' PARTECIPATE
		Art. 9 bis e 22, c.2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		
				1) Ragione sociale	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
				2) Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
				3) Durata dell'impegno	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
				4) Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
				5) Numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e di sorveglianza e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
				6) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)					
Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20 c.1, d.lgs. n.39/2013)			

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024/ 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20 c.1, d.lgs. n.39/2013)	UFFICIO AUTONOMO CONTROLLO UNICO (ANALOGO E FINANZIARIO) PER LE SOCIETA' PARTECIPATE	
		Art.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)		
	Società partecipate	Art. 9 bis e 22, c.1, lett.b, d.lgs. n. 33/2013	Art. 9 bis e 22, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO AUTONOMO CONTROLLO UNICO (ANALOGO E FINANZIARIO) PER LE SOCIETA' PARTECIPATE
					Per ciascuna delle società:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e di sorveglianza e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)						

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
Enti controllati	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Art.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	UFFICIO AUTONOMO CONTROLLO UNICO (ANALOGO E FINANZIARIO) PER LE SOCIETA' PARTECIPATE	
	Società partecipate	Art.22, c.1 lett. d-bis) d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.Lgs. 175/2016)	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>		
		Art. 19, c.5,6 e 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>		
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale di dette società		Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>
	Enti di diritto privato controllati	Art.22, c.3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>	UFFICIO AUTONOMO CONTROLLO UNICO (ANALOGO E FINANZIARIO) PER LE SOCIETA' PARTECIPATE	
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale		Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>
		Art. 9 bis e 22, c.2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale <i>(art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)</i>		

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
--	--	--	--	---	--	--

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	L.R. 128/1982 art.8	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e di sorveglianza e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO AUTONOMO CONTROLLO UNICO (ANALOGO E FINANZIARIO) PER LE SOCIETA' PARTECIPATE
		Art. 9 bis e 22, c.2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
		Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
		Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20 c.1, d.lgs. n.39/2013)	
	Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20 c.2, d.lgs. n.39/2013)			
		Art.9 bis e22, c.3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art.22, c.1, lett.d, d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22 c.1, d.lgs. n.33/2013)	

Enti controllati	<p>Publicità della situazione patrimoniale dei componenti dei consigli di Amministrazione e degli organi di sorveglianza degli enti partecipati e o controllati dal comune</p>	<p>Art. 8 comma 1 (punti 5 e 5 bis) L.R. 128/1982</p>	<p>Società partecipate, consorzi, enti controllati e o partecipati dal Comune (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>1) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di stato o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, SICAV o intestazioni fiduciarie esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" 2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i figli conviventi, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p>	<p>Annuale (artt.1,2,8 L.R.128/1982)</p>	<p>UFFICIO AUTONOMO CONTROLLO UNICO (ANALOGO E FINANZIARIO) PER LE SOCIETA' PARTECIPATE</p>
-------------------------	--	---	--	---	--	---

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art.35, c.1, lett. a e b) d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
				a) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili. b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		Art.35, c.1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013		c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		Art.35, c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013		(per i procedimenti ad istanza di parte) d) atti e documenti da allegare all' istanza e modulistica necessaria, compresi fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		Art.35, c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013		(per i procedimenti ad istanza di parte) d) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		Art.35, c.1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013		e) le modalità con la quale gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	

	Art.35, c.1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013	f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Art.35, c.1, lett. g, d.lgs. n. 33/2013	g) i procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art.35, c.1, lett. h, d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	h) gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
		Art.35, c.1, lett. i, d.lgs. n. 33/2013		i) il link di accesso ai servizi on-line, ove già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		Art.35, c.1, lett. l, d.lgs. n. 33/2013		l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		Art.35, c.1, lett. m, d.lgs. n. 33/2013		m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	

		Art.1, c.29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c.3, d.lgs. n.33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all' acquisizione d' ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO INNOVAZIONE DIGITALE E INFORMATIZZAZIONE

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l' affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; dei procedimenti concorsuali e prove selettive per l' assunzione del personale e progressioni di carriera; dei procedimenti relativi ad accordi stipulati dall' amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ex artt. 11 e 15 L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss. m.ii. Per ciascuno dei provvedimenti:	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE (su input degli uffici competenti)
		Art. 23, c.2, d.lgs. n.33/2013		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)	RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE (su input degli uffici competenti)
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)	
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art.23, c.1, d.lgs. n.33/2013)	
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)	

Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti adottati dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l' affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; dei procedimenti concorsuali e prove selettive per l' assunzione del personale e progressioni di carriera; dei procedimenti relativi ad accordi stipulati dall' amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ex artt. 11 e 15 L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)	RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE (su input degli uffici competenti)
			Per ciascuno dei provvedimenti:		
			1) contenuto	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)	
			2) oggetto	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)	
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)	
Art. 23, c.2, d.lgs. n.33/2013	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c.1, d.lgs. n.33/2013)			

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c.2, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sotto soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 - D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016	

Bandi di gara e Contratti	Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
	Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>	
	Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Bandi e avvisi per lavori nei settori speciali	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>	
	Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50		Bandi e servizi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>	
	Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>	

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 9/bis e Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013 – D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull' esistenza di un sistema di qualificazione – settori speciali	<i>Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.50/2016</i>	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
		Art. 4, delib. ANAC n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, delib. ANAC n. 39/2016		Struttura proponente	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, delib. ANAC n. 39/2016		Oggetto del bando	Tempestivo	
		Art. 4, delib. ANAC n. 39/2016		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	

Bandi di gara e Contratti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, delib. ANAC n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22/05/2013)	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	UFFICIO CONTRATTI ED APPROVVIGIONAMENTI
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, delib. ANAC n. 39/2016		Aggiudicatario	Tempestivo	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, delib. ANAC n. 39/2016		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, delib. ANAC n. 39/2016		Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Tempestivo	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, delib. ANAC n. 39/2016		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, delib. ANAC n. 39/2016		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 – Art. 4, delib. ANAC n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico Codice Identificativo Gara CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Criteria e modalità	Art. 26, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 26, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome del soggetto beneficiario	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	

Sovvenzioni	Atti di concessione	Art. 27, c.1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE
		Art. 27, c.1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett. e, d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett. f, d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.1, lett.f, d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art.26, c.3, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 27, c.2, d.lgs. n. 33/2013		(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c.4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art.9/bis e art. 29, c.1, d.lgs. n.33/2013 – Art. 1, c.15, l. n. 190/2012 – Art. 32, c.2, l. n.69/09 Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26/04/2011	Bilancio preventivo	Documenti ed allegati del bilancio preventivo. Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro 30 giorni dalla relativa adozione (ex art. 29, c.1 d.lgs. n.33/2013)	

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.9/bis e art. 29, c.1, d.lgs. n.33/2013 – Art. 1, c.15, l. n. 190/2012 – Art. 32, c.2, l. n.69/09 Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26/04/2011 e succ. aggiornamenti	Bilancio consuntivo	Documenti ed allegati del conto consuntivo. Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro 30 giorni dalla relativa adozione (ex art. 29, c.1 d.lgs. n.33/2013)	RAGIONIERE GENERALE
		Art.9/bis e art. 29, c.-bis, d.lgs. n.33/2013 – Art. 1, c.15, l. n. 190/2012 – Art. 32, c.2, l. n.69/09 Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26/04/2011. e succ. aggiornamenti	Pubblicazione dati relativi alle entrate e alle spese di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi	Pubblicazione dati relativi alle entrate e alle spese di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi, in formato tabellare e aperto	Entro 30 giorni dalla relativa adozione (ex art. 29, c.1 d.lgs. n.33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013- artt. 19 e 22 del d.lgs n.91/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (che illustri gli obiettivi della spesa, né i risultati ivi incluso il monitoraggio dell'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati) con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Entro 30 giorni dalla relativa adozione (ex art. 29, c.1 d.lgs. n.33/2013)	RAGIONIERE GENERALE di concerto con UFFICIO DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimoniale	Patrimonio immobiliare	Art. 9/bis e Art.30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, anche mediante indicazione dei relativi dati catastali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO PATRIMONIO
	Canoni di locazione o affitto	Art. 9/bis e Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	UFFICIO PATRIMONIO

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organismi indipendenti di valutazione (O.I.V.) o Nuclei di Valutazione (art.14 d.lgs n. 150/2009)	Atti (atti conclusivi, attestazioni, ecc.) degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, con indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.	Tempestivo (<i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i>)	SEGRETARIO GENERALE
			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio.	Tempestivo (<i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i>)	UFFICIO AUTONOMO PER IL CONSIGLIO COMUNALE
			Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi, ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo (<i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i>)	
	Controllo successivo interno di regolarità amministrativa	Art. 147-bis d. lgs. n. 267/2000	Risultanze del controllo successivo interno di regolarità amministrativa degli atti	Relazione semestrale contenente gli esiti del controllo interno di regolarità amministrativa assicurato, nella fase successiva all'adozione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi dell'Ente (scelti, a tal fine, secondo una selezione casuale effettuata mediante tecniche di campionamento), unitamente ai rilievi, ancorché non recepiti, scaturiti in sede di controllo.	Semestrale (<i>Art. 147-bis d. lgs. n. 267/2000</i>)	SEGRETARIO GENERALE
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c.1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento analogo contenente gli standard di qualità (livelli minimi) dei servizi pubblici	Tempestivo (<i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i>)	UFFICIO DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c.2, lett. a, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 – Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013</i>	Costi contabilizzati <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo	Annuale (<i>art.10, c.5, d.lgs. n.33/2013</i>)	UFFICIO DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Servizi erogati	Class action	<i>Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009</i>	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	AVVOCATO CAPO COORDINATORE
		<i>Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009</i>		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		<i>Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009</i>		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete"	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	UFFICIO INNOVAZIONE DIGITALE E INFORMATIZZAZIONE
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4 bis c.2 e Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 – DPCM 22/09/2014	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti)	Trimestrale (art.33, c.1, d.lgs. n.33/2013)	RAGIONIERE GENERALE
			Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	Pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (ivi inclusi i singoli professionisti e tutti i soggetti che vantano crediti nei confronti del comune)	Annuale, non oltre il 31 gennaio dell'anno successive a quello di riferimento (art.33, c.1d.lgs. n.33/2013)	RAGIONIERE GENERALE
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 5, c.1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento di Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente pr il versamento	Cadenza semestrale in prima attuazione e poi almeno trimestrale	RAGIONIERE GENERALE
	Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche	Art. 4-bis d.lgs. 33/2013	Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche	Pubblicazione dei dati sui propri pagamenti, al fine di permetterne la consultazione in relazione alla tipologia/natura economica della spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari, in appositi prospetti nominativi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 9/bis e Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad esse attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c.1, d.lgs. n.33/2013)	

Opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 D.Lgs. 50/2016 (pe l'adempimento ex c. 7 dell'art. 21 cit. si rinvia a comunicato del presidente Anac 26/10/2016)	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Atti di programmazione delle opere pubbliche con collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito	Tempestivo (art. 38, c.1 d.lgs. n.33/2013)	AREA DEI LL.PP.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 D.Lgs. 50/2016		Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c.1, d.lgs. n.33/2013)	AREA URBANISTICA E DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti, ivi inclusi il Documento programmatico preliminare contenete gli obiettivi e criteri per la redazione del piano urbanistico generale nonché i piani delle attività estrattive.	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	AREA DEI LL.PP.
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della concessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	AREA URBANISTICA E DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	

Informazioni ambientali	<i>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	UFFICIO AUTONOMO VERDE URBANO, AGRICOLTURA URBANA E RAPPORTI CON RESET SETTORE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA UFFICIO MOBILITA' SOSTENIBILE E TRASPORTO PUBBLICO DI MASSA
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso gli elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo <i>(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</i>	

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	----------------------------------

Interventi straordinari e di emergenza		<i>Art. 42, c. 1, lett. a, d.lgs. n. 33/2013</i>	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (<i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i>)	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO UFFICIO PROTEZIONE CIVILE SERVIZIO AMBIENTE
		<i>Art. 42, c. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013</i>		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (<i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i>)	
		<i>Art. 42, c. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013</i>		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (<i>ex art. 8, d.lgs. n.33/2013</i>)	
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	SEGRETARIO GENERALE
		<i>Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Responsabile della prevenzione della corruzione	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
		<i>Delib. CiVIT n. 105/2010 e n. 2/2012</i>	Responsabile della trasparenza	Nome del Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE
		<i>Art.1, c.14, l. n. 190/2012</i>	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (<i>ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012</i>)	
		<i>Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013</i>	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
		<i>Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012</i>	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Sezione trasparenza - 2024 / 2026						
Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione

Altri contenuti – Accesso civico	Accesso Civico	<i>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90</i>	Accesso civico "semplice" "concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria"	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
		<i>Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		<i>Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 - circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)</i>	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del <<Piano per l'utilizzo del telelavoro>>	Annuale (<i>ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012</i>)	UFFICIO INNOVAZIONE DIGITALE E INFORMATIZZAZIONE
		<i>Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16</i>	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	
		<i>Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005</i>	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
Altri contenuti – Dati ulteriori		<i>Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 – art. 1, c.9, lett. f, l. n. 190/2012</i>	Dati ulteriori	Link alla pagina Open Data del sito <i>web</i>	Annuale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	<i>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012"</i>	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	TUTTI GLI UFFICI IN FUNZIONE DELLE SPECIFICHE COMPETENZE

RELAZIONE SULLA AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE

(ex. Art. 125.4 c) RDC 1303/2013)

Fondo:	FESR - FSE
Intervento	P.O.N. CITTA' METROPOLITANE 2014 - 2020
CCI	2014IT16M2OP004
Decisioni Comunitarie	N. C.
Organismo Intermedio	Città di Palermo Responsabile OI PON METRO (2014/2020): Dott. Raimondo Liotta E-mail: r.liotta@comune.palermo.it Indirizzo: "Palazzo Palagonia alla Gancia" – Via del IV Aprile n. 4
Atto di delega	Data 21.06.2016
Modello Organizzativo e di funzionamento	Data 09 Settembre 2021
Piano Operativo	Data 29 Dicembre 2022
Unità organizzativa dell'OI incaricata della valutazione	Responsabile Unità: Dott.ssa Paola Di Trapani E-mail: p.ditrapani@comune.palermo.it Indirizzo: "Palazzo Rostagno" - Piazza Marina n. 39 Palermo
Predisposizione relazione	09.06.2017 e ss.mm. e ii.
Unità organizzativa dell'OI incaricata dell'approvazione	Responsabile Unità: Dott. Raimondo Liotta E-mail: organismointermedio@comune.palermo.it Indirizzo: "Palazzo Palagonia alla Gancia" – Via del IV Aprile n. 4
Approvazione relazione	14.06.2017
Revisione relazione	12.01.2023

1 L'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode

Con riferimento a questo Organismo Intermedio, l'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode e delle misure antifrode efficaci e proporzionate è, secondo quanto indicato nel modello organizzativo e di funzionamento, il Responsabile/Referente per la prevenzione e gestione delle frodi.

Per l'esecuzione dell'attività di autovalutazione del rischio di frode e delle misure antifrode efficaci e proporzionate, il Responsabile/Referente per la prevenzione e gestione delle frodi si è avvalso delle seguenti risorse:

Gruppo di lavoro intersettoriale costituito da funzionari dell'amministrazione aventi esperienza specifica nelle materie della prevenzione della corruzione, della contrattualistica pubblica, degli appalti di opere pubbliche e nell'acquisizione di beni e servizi. Partecipazione e supporto alle attività di elaborazione del documento antifrode di funzionari aventi specifica competenza in materia di gestione di risorse U.E.

Al fine di dimostrare che il tempo e le risorse destinati all'esercizio sono stati sufficienti per garantirne la pertinenza e la credibilità delle attività svolte sono state impiegate:

- ☞ N. 10 unità di personale di cui n. 1 con profilo dirigenziale e n. 9 aventi profilo di funzionari;
- ☞ Le unità impiegate possiedono specifiche professionalità ed in particolare: n. 4 in materia di prevenzione della corruzione, n. 2 in materia di contratti pubblici e rischi di corruzione specifici connessi a tale materia, n. 1 in materia di appalti di opere pubbliche e n. 3 in materia di gestione di fondi U.E. ed in particolare PON Metro.
- ☞ L'elaborazione del documento antifrode ha comportato una tempistica complessiva di circa 8 giornate lavorative di cui n. 3 dedicate all'effettuazione di riunioni e *focus group* dedicate all'esame della metodologia da porre in essere ed alla stesura di uno schema preliminare di documento, nonché, successivamente, ad una verifica dell'assetto complessivo del presidio del rischio e della coerenza del documento antifrode rispetto all'allora vigente PTPC.
Ritenuto che il presente documento di autovalutazione del rischio si collochi nel contesto di un sistema integrato di misure di prevenzione della corruzione pianificate in seno al Piano di Prevenzione della Corruzione del Comune di Palermo, l'unità di supporto all'O.I. ha ritenuto di procedere ad una revisione della presente Relazione sulla Autovalutazione del rischio di frode.

Occorre evidenziare che, l'attuazione del PON Metro nel contesto del Comune di Palermo vede come beneficiari gli Uffici interni dell'Amministrazione comunale, assoggettati al rispetto della normativa in termini di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Ciò comporta che alla valutazione dell'impatto e della probabilità del rischio ha fatto seguito anche la valutazione dell'incidenza dei controlli già previsti nel PTPC nella riduzione del rischio valutato; solo nel caso in cui le misure già previste e standardizzate nel PTPC risultino insufficienti ad azzerare il rischio saranno previsti ulteriori misure nel Piano di Azione ritenute utili allo scopo. Va da sé, pertanto, che per processi e rischi analoghi o per quello eventualmente non previsto nello strumento di valutazione del rischio del presente documento, si applicano, in quanto compatibili, le misure di prevenzione della corruzione del PTPC 2023-2025.

Per quanto attiene l'attuazione del programma e verifica delle attività, come indicato anche nel Modello organizzativo e di funzionamento dell'O.I. nonché dal

Regolamento Interno, il Comitato di Controllo Trasparenza e Anticorruzione è responsabile della regolarità e della trasparenza complessiva delle azioni di programma e dispone i controlli per prevenire fenomeni corruttivi e frodi.

Il presente strumento di autovalutazione del rischio di frode è suscettibile di modifiche e/o integrazioni in relazioni a specifiche necessità che si dovessero rendere necessarie in fase di attuazione del Programma.

2 Procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode

La procedura di revisione dello strumento di autovalutazione del rischio di frode è stata avviata a seguito della nota prot. n. 0028147 del 23.12.2022 dell'Agenzia per la Coesione Territoriale – Ufficio IV di Staff – Autorità di Gestione dei programmi operativi nazionali relativi alle città metropolitane, con la quale è stato richiesto "...l'aggiornamento delle autovalutazioni dei rischi di frode dell'Autorità di Gestione e degli Organismi Intermedi del Programma...".

La Relazione predisposta dall'OI é stata aggiornata in data 12.01.2023.

In occasione dell'aggiornamento del PTPC 2023-2025 il documento nell'attuale versione è oggetto di specifica approvazione da parte della Giunta Comunale, in quanto siritiene che debba costituirne allegato.

Il presente documento verrà altresì adottato con apposita determinazione dirigenziale dal Referente dell'Organismo Intermedio dopo la valutazione e approvazione del Gruppo di Valutazione del rischio di frode.

3 L'autovalutazione dell'esposizione a rischi di frode specifici

L'autovalutazione dei rischi di frode eseguita si basa sulle seguenti fasi metodologiche³:

- 1.** quantificazione del rischio che un determinato tipo di frode possa essere commesso, valutandone impatto e probabilità (rischio lordo);
- 2.** valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre il rischio lordo;
- 3.** valutazione del rischio netto, dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali, nonché la loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale (rischio residuo);
- 4.** valutazione dell'impatto dei controlli per l'attenuazione del rischio previsti sul rischio netto (residuo);
- 5.** definizione di un obiettivo di rischio, ossia il livello di rischio che l'autorità di gestione considera tollerabile.

Nell'allegato 1 del presente documento è riportato lo strumento di autovalutazione del rischio compilato per ciascun processo chiave.

Al fine di permettere un accurato riesame delle conclusioni, nei paragrafi a seguire, per ogni rischio specifico oggetto di autovalutazione, si riportano gli elementi informativi ed i riferimenti della documentazione in base ai quali questo Organismo intermedio ha espresso il proprio giudizio professionale con riferimento ad ogni fase del processo di autovalutazione del rischio di frode e delle misure antifrode efficaci e proporzionate.

Ai fini dell'aggiornamento del presente documento è stata tenuta in debita considerazione la comunicazione della Commissione Europea dell'aprile 2021 focalizzata sui conflitti d'interesse (Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario (2021/C121/01) del 9 aprile 2021) e sugli

³ Cfr. capitolo 3. *Autovalutazione dei rischi di frode della Nota EGESIF 14002100 giugno 2014 Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate*

appalti pubblici (la Comunicazione della Commissione 2021/C 91/01 del 18.03.2021 sugli strumenti per combattere la collusione negli appalti pubblici e sugli orientamenti riguardanti le modalità di applicazione del relativo motivo di esclusione), la nota ARES su CRII e CRII Plus che hanno dato corpo alle modifiche regolamentari per quanto riguarda l'emergenza sanitaria Covid 19 e che hanno sostenuto l'ammissibilità delle spese emergenziali su tutti i Programmi Operativi Nazionali e Regionali ed infine la nota ARES(2021)2231198 del 31.03.2021 trasmessa dall'Autorità di Gestione avente ad oggetto: "Necessity to update fraud risk assessments and to adapt anti-fraud measures by the managing authority in the context of CRII/CRII+ and REACT-EU measures", con la quale la Commissione Europea chiede di prestare la massima attenzione ai possibili rischi specifici di frode legati alle misure CRII adottate per rispondere alla crisi economica – sanitaria di COVID -19 e agli ulteriori fondi disponibili per il 2014/2020 nell'ambito di REACT-EU – programma di assistenza alla ripresa per la coesione e i territori d'Europa segnalando come tali "le procedure d'urgenza negli appalti pubblici principalmente per gli appalti aggiudicati nel periodo febbraio – aprile 2020" e "Il rischio di doppio finanziamenti tra strumenti diversi a partire dal secondo semestre 2021".

Si ritiene che il sistema in essere presso il Comune di Palermo OI di prevenzione delle situazioni di conflitto d'interessi, disciplinato dal PTPC, sia rispondente ai principi e alle indicazioni contenute nelle Comunicazioni sopra citate.

Di seguito un quadro sinottico della documentazione utilizzata per l'autovalutazione:

Rif. Fonte informativa ⁴	Rif. identificativi documento	Rif. Archiviazione della documentazione ⁵
PTPC triennio 2022-2024	Deliberazione G.C. n. 87 del 29/04/2022	Uff. Deliberazioni - Segreteria Generale
Doc. EGESIF 14-0021-00 16.06. 2014 Commissione Europea	Orientamenti destinati a Stati membri e autorità responsabili dei programmi – valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate.	Comitato Controllo Anticorruzione Trasparenza e
Allegati Doc. EGESIF 14-0021- 00 nn. 1-2-3-4	Orientamenti destinati a Stati membri e autorità responsabili dei programmi – valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate.	Comitato Controllo Anticorruzione Trasparenza e
Modello Organizzativo di Funzionamento dell'Organismo Intermedio di Palermo e suoi allegati	MOF dell'OI Palermo e suoi allegati ver. 7. del 03.09.2021	Presso l'OI e consultabile sul sito www.comune.palermo.it nella sezione dedicata al PON Metro

3.1 Processo "selezione dei candidati"

Per ciascun rischio individuato dalla Nota EGESIF, con riferimento al processo di selezione dei candidati, di seguito si documenta l'attività eseguita.

⁴ Ad esempio indicare sistema di gestione e controllo del Programma operativo e dell'OI (modello organizzativo di funzionamento), manuali operativi delle procedure dell'OI/AdG, regolamenti e provvedimenti comunali richiamati o allegati al modello organizzativo, come per esempio il sistema dei controlli interni all'OI, i Piani triennali di prevenzione della corruzione, relazioni di audit e sulle frodi, le autovalutazioni dei controlli, ecc.

⁵ Indicare i riferimenti dell'organismo responsabile dell'archiviazione e del luogo di archiviazione

Rif. rischio	Rischio
SR1	Conflitti di interesse nel comitato di valutazione
SR2	False dichiarazioni da parte dei candidati
SR3	Doppio finanziamento

SR1 Conflitti di interesse nel comitato di

valutazioneDescrizione del rischio

I membri del comitato di valutazione dell'OI (Comitato Tecnico di Gestione e Controllo) influenzano deliberatamente la valutazione e la selezione dei candidati per favorire uno di loro attraverso un trattamento compiacente nei confronti della sua candidatura in fase di valutazione o esercitando pressioni su altri membri della giuria.

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 3

Qualora si verificasse, il rischio comprometterebbe il raggiungimento dell'obiettivo e l'azione cui si riferisce

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui probabilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, può verificarsi

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo =6

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio - SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
SC 1.1 Il comitato di valutazione comprende diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati, con un certo grado di casualità, per partecipare a ciascun comitato di valutazione.	SC1.1 Composizione dei Comitati (cfr. par. 2.2 MOF) I membri si avvicendano in funzione della rotazione degli incarichi direttivi
SC 1.2 L'OI ha istituito un comitato secondario incaricato di esaminare a campione le decisioni adottate dal comitato di valutazione preliminare.	No
SC 1.3 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e misure per garantirne l'osservanza.	SC 1.3 Acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi nell'ambito della nomina dei Comitati, per ciascun componente (cfr. All. 2 pag. 12 PTPC 2023- 2025). Inoltre vedi MOF.
SC 1.4 L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.	SC 1.4 Formazione dei dipendenti (cfr. All. 2 pag. 7 PTPC 2023-2025).
SC 1.5 L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche.	SC 1.5 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Palermo (All. 3 al MOF).
SC 1.6 Tutti gli inviti a presentare candidature devono essere pubblicati.	SC 1.6 Non pertinenti in quanto sono proposte interne all'Amministrazione.
SC 1.7 Tutte le candidature devono essere registrate e valutate conformemente a criteri applicabili.	SC 1.7 Per la selezione delle operazioni è stato richiesto ai beneficiari di compilare il documento per la verifica del rispetto dei criteri di selezione delle operazioni come stabiliti dal Comitato di Sorveglianza del Programma (Allegato 1 – Modello di documento informativo Beneficiari – rif. Allegato 4 al MOP).
SC 1.8 Tutte le decisioni in merito all'approvazione / al rigetto delle candidature devono essere comunicate ai candidati.	SC 1.8 La selezione delle operazioni avviene con disposizione del Referente OI trasmessa tempestivamente ai beneficiari.

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 2 (Tollerabile)

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attivare un Piano di azione.

SR2 False dichiarazioni da parte dei candidati

Descrizione del rischio

I candidati dichiarano il falso nella domanda, facendo credere al comitato di valutazione di soddisfare i criteri generali e specifici di ammissibilità per superare la procedura di presentazione della candidatura.

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 2

Qualora si verificasse, il rischio comporterebbe ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo.

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui probabilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, può verificarsi raramente in funzione del fatto che i progetti provengono dagli Uffici dell'Amministrazione.

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 4

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – SR2 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	

<p>SC 2.1 Il processo di screening dell'OI per le candidature dei progetti prevede una verifica indipendente di tutta la documentazione di supporto.</p>	<p>SC 2.1 L'OI cura una fase di istruttoria della documentazione presentata, recepita in sede di Comitato tecnico in qualità di organismo tecnico indipendente.</p>
<p>SC 2.2 Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite in precedenza sul beneficiario per adottare una decisione informata in merito alla veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni presentate.</p>	<p>SC 2.2 Il controllo è soddisfatto nella considerazione che i beneficiari sono strutture interne all'Amministrazione Comunale.</p>
<p>SC 2.3 Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite sulle domande fraudolente precedentemente presentate e su altre pratiche fraudolente.</p>	<p>SC 2.3 Non applicabile.</p>

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono del tutto idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono del tutto idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 1 (Tollerabile).

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attuare un Piano di azione.

SR3 Doppio Finanziamento

Descrizione del rischio

Un'organizzazione presenta per lo stesso progetto una richiesta di finanziamento con diversi fondi dell'UE e/o degli Stati membri senza dichiarare tali richieste.

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 3

Qualora si verificasse, il rischio comprometterebbe il raggiungimento dell'obiettivo e l'azione cui si riferisce.

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 1

Trattasi di rischio la cui probabilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, è rara.

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 3

Controlli esistenti e rischio netto

La tabella sotto riportata (colonna *Rif. procedure di controllo esistenti*) indica, in forma sintetica, i controlli esistenti.

Rif. rischio – SR3 Doppio finanziamento	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
SC 3.1 Il processo di screening dell'OI prevede controlli incrociati con le autorità nazionali che amministrano altri fondi e con altri Stati membri interessati.	SC 3.1 I controlli, di tipo amministrativo, sono volti a verificare sovrapposizioni su progetti presentati all'Amministrazione; non sono previsti controlli incrociati esterni per l'individuazione di richieste di altri finanziamenti sul medesimo progetto La Ragioneria Generale dell'Amministrazione attua tali controlli in sede di impegno contabile
SC 3.2 La Ragioneria Generale dell'Amministrazione attua tali controlli in sede di impegno contabile.	SC 3.2 Procedura contabile di impegno (vedi Regolamento di Contabilità del Comune di Palermo approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 58 del 07.03.2019.

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono del tutto idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono del tutto idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 0

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame non si rende necessario attuare un Piano di azione.

3.2 Processo “attuazione del programma e verifica delle attività”

Per ciascun rischio individuato dalla Nota EGESIF, con riferimento al processo di selezione dei candidati, di seguito si documenta l'attività eseguita.

Rif. Rischio	Rischio
IR1	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti
IR2	Elusione della procedura di gara obbligatoria
IR3	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria
IR4	Offerte concordate
IR5	Offerta incompleta
IR6	Manipolazione delle dichiarazioni di spesa
IR7	Mancata consegna o sostituzione di prodotti
IR8	Modifica di un contratto esistente
IR9	Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale
IR10	Costi di manodopera fittizi
IR11	Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici

IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti

Descrizione del rischio

Un membro del personale del beneficiario favorisce un candidato / offerente perché:

- si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure*
- sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti.*

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 3

Qualora si verificasse, il rischio comprometterebbe il raggiungimento dell'obiettivo e l'azione cui si riferisce.

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui possibilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si può verificare di tanto in tanto.

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo =6

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
Conflitto d'interesse non dichiarato	
IC 1.1 I comitati di valutazione dell'OI comprendono diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati con un certo grado di casualità per partecipare ai comitati. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	IC 1.1 Modello Organizzativo e di Funzionamento dell'organismo Intermedio - Piste di controllo. Controllo su un campione di beneficiari da parte del Comitato Trasparenza e Anticorruzione.
IC 1.2 L'OI prevede politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.	IC 1.2 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025 in modo dettagliato ed analitico (v. All. 2 pag. 13) le verifiche sono richieste ai singoli Dirigenti responsabili dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne cura la raccolta. Analoga dichiarazione viene richiesta ai RUP degli interventi.

<p>IC 1.3 L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai dipendenti sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.</p> <p>IC 1.4 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p> <p>Pagamenti illeciti e tangenti</p>	<p>IC 1.3 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025 (v. All. 2 pag. 9).</p> <p>IC 1.4 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico. L'Amministrazione ha messo a punto una procedura informatizzata (whistleblowing) che consente a ciascun dipendente di effettuare puntuali segnalazioni circa l'esistenza di fenomeni di corruzione, di fatti illeciti, di fatti di mala gestio e irregolarità di cui si sia avuta conoscenza e ciò, nell'assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento.</p>
<p>IC1.11 L'OI richiede che i controlli di valutazione del beneficiario comprendano diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati con un certo grado di casualità per partecipare ai comitati. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC1.12 L'OI richiede che i beneficiari prevedono politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.</p> <p>IC1.13 L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai dipendenti sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.</p> <p>IC1.14 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC1.11 Modello Organizzativo e di Funzionamento dell'organismo Intermedio - Pistedi controllo.</p> <p>Controllo su un campione di beneficiari da parte del Comitato Trasparenza e Anticorruzione.</p> <p>IC1.12 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025.</p> <p>IC1.13 Il PTPCT prevede una formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>IC1.14 Il meccanismo e la procedura per denunciare le irregolarità è delineato nel SiGeCo.</p> <p>Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico. L'Amministrazione ha messo a punto una procedura informatizzata (whistleblowing) che consente a ciascun dipendente di effettuare puntuali segnalazioni circa l'esistenza di fenomeni di corruzione, di fatti illeciti, di fatti di mala gestio e irregolarità di cui si sia avuta conoscenza e ciò, nell'assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento nel PTPC 2023/2025.</p>

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 1 (Tollerabile) (Significativo)

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame non si rende necessario attuare un Piano di azione.

IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria

Descrizione del rischio

Un beneficiario elude la procedura di gara obbligatoria, allo scopo di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante:

- *il frazionamento delle acquisizioni o*
- *l'assegnazione ingiustificata dell'appalto ad un solo fornitore o*
- *la mancata organizzazione di una gara d'appalto o*
- *la proroga irregolare del contratto.*

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 3

Qualora si verificasse, il rischio comprometterebbe il raggiungimento dell'obiettivo e l'azione cui si riferisce.

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui possibilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si può verificare di tanto in tanto.

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 6

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
<p>Frazionamento delle acquisizioni</p> <p>IC 2.1 L'OI esamina un elenco di contratti proposti dai beneficiari antecedentemente all'attuazione dei programmi per quanto riguarda i contratti leggermente al di sotto dei valori di soglia.</p> <p>IC 2.2 L'OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario attuato dal beneficiario e diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo del beneficiario) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 2.3 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.</p> <p>Aggiudicazioni ingiustificate ad un singolo fornitore</p> <p>IC 2.11 L'OI richiede che tutte le aggiudicazioni ad un singolo fornitore vengano prima approvate attraverso un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti (per es. personale direttivo del beneficiario). L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC 2.1 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025 v. Scheda relativa alla macro Area di attività riguardante i Contratti Pubblici del PTPC Triennio 2023-2025 (v. All. 2 pag.30)</p> <p>IC 2.2 Trattasi di controllo effettuato da parte del Dirigente competente per materia in fase di aggiudicazione del contratto.</p> <p>IC 2.3 Modello organizzativo e di funzionamento dell'Organismo Intermedio - Piste di controllo.</p> <p>IC 2.11 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025 v. Scheda relativa alla macro Area di attività riguardante i Contratti Pubblici del PTPC Triennio 2023-2025 (v. All. 2 pag. 30).</p>

<p>IC 2.14 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.</p> <p>Proroga irregolare del contratto</p> <p>IC 2.21 L'OI richiede che tutte le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario attuato dal beneficiario e diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo del beneficiario) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari</p> <p>IC 2.23 L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 2.24 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.</p>	<p>IC 2.14 Modello organizzativo e di funzionamento dell'Organismo Intermedio - Piste di controllo.</p> <p>IC 2.21 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025 v. Scheda relativa alla macro Area di attività riguardante i Contratti Pubblici del PTPC Triennio 2023-2025 (v. All. 2 pag. 30).</p> <p>IC 2.23 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025 v. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione</p> <p>IC 2.24 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025 v. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione – Piste di controllo</p>
---	--

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 2 (Tollerabile)

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame non si rende necessario attuare un Piano di azione.

IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

Descrizione del rischio

Un membro del personale di un OI favorisce un offerente in una procedura di gara mediante:

- specifiche atte a favorire le turbative d'asta
- la divulgazione dei dati relativi alle offerte o
- la manipolazione delle offerte.

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 3

Qualora si verificasse, il rischio comprometterebbe il raggiungimento dell'obiettivo e l'azione cui si riferisce.

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui possibilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si può verificare di tanto in tanto.

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 6

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR3 Manipolazione della gara di appalto obbligatoria	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
Specifiche atte a favorire le turbative d'asta	
IC 3.1 L'OI richiede un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti per verificare che le specifiche dell'offerta non siano eccessivamente restrittive. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	IC 3.1 Modello organizzativo e di funzionamento dell'organismo intermedio - Piste di controllo

IC 3.2 L'OI richiede al Comitato di Controllo Trasparenza e Anticorruzione che venga effettuata una verifica periodica a campione sui contratti per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma.

IC 3.3 Si comprova che L'OI abbia predisposto, per il tramite del Comitato per la trasparenza e anticorruzione un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.

Divulgazione di dati relativi alle offerte

IC 3.11 L'OI richiede un meccanismo secondario per lo svolgimento di un controllo a campione delle offerte vincitrici per verificare se gli aggiudicatari abbiano avuto modo di conoscere in anticipo delle informazioni sulle offerte concorrenti. L'OI verifica, per il tramite del Comitato per la trasparenza e anticorruzione, il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.

IC 3.12 L'OI esige che venga garantito un livello elevato di trasparenza nell'aggiudicazione dei contratti, per esempio mediante la pubblicazione di tutte le informazioni relative ai contratti che non siano sensibili al pubblico. L'OI verifica, per il tramite del Comitato per la trasparenza e anticorruzione, il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.

IC 3.13 L'OI svolge periodicamente, per il tramite del Comitato per la trasparenza e anticorruzione, un controllo a campione delle offerte vincitrici per verificare se gli

IC 3.2 Modello organizzativo di funzionamento dell'organismo intermedio. Regolamento per il Funzionamento Comitato per la trasparenza e anticorruzione. Piano valutazione rischio frode che il Comitato deve applicare

IC 3.3 Modello organizzativo di funzionamento dell'organismo intermedio. Regolamento per il Funzionamento Comitato per la trasparenza e anticorruzione. Piano valutazione rischio frode che il Comitato deve applicare

IC 3.11 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025 v. Scheda relativa alla macro Area di attività riguardante i Contratti Pubblici del PTPC Triennio 2023-2025 (v. All. 2 pag. 30)

IC 3.12 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025 v. Scheda relativa alla macro Area di attività riguardante i Contratti Pubblici del PTPC Triennio 2023-2025 (v. All. 2 pag. 30)

IC 3.13 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025 v. Scheda relativa alla macro Area di attività riguardante i Contratti Pubblici del PTPC Triennio 2023-2025 (v.All. 2 pag.30)

aggiudicatari abbiano avuto modo di conoscere in anticipo delle informazioni sulle offerte concorrenti.

IC 3.14 L'A.C. attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.

Manipolazione delle Offerte.

IC 3.21 L'OI richiede che la procedura d'appalto preveda una seduta trasparente di apertura delle offerte e opportune disposizioni di sicurezza per le offerte che non sono ancora state aperte. L'OI verifica, per il tramite del Comitato per la trasparenza e anticorruzione, il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.

IC 3.22 L'A.C. attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.

IC 3.14 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico. L'Amministrazione ha messo a punto una procedura informatizzata (whistleblowing) che consente a ciascun dipendente di effettuare puntuali segnalazioni circa l'esistenza di fenomeni di corruzione, di fatti illeciti, di fatti di mala gestio e irregolarità di cui si sia avuta conoscenza e ciò, nell'assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento

IC 3.21 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025 v. Scheda relativa alla macro Area di attività riguardante i Contratti Pubblici del PTPC Triennio 2023-2025 (v.All. 2 pag. 30)

IC 3.22 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico. L'Amministrazione ha messo a punto una procedura informatizzata (whistleblowing) che consente a ciascun dipendente di effettuare puntuali segnalazioni circa l'esistenza di fenomeni di corruzione, di fatti illeciti, di fatti di mala gestio e irregolarità di cui si sia avuta conoscenza e ciò, nell'assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio. Altrettanto idonei si configurano i controlli che di norma vengono effettuati dagli Uffici Gare dell'Amministrazione. Sufficientemente adeguato si configura il sistema di conservazione della documentazione relativo alle offerte e alla documentazione di gara.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio. Altrettanto idonei si configurano i controlli che di norma vengono effettuati dall' Uffici Gare dell'Amministrazione. Sufficientemente adeguato si configura il sistema di conservazione della documentazione relativo alle offerte e alla documentazione di gara.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 1 (Tollerabile)

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attuare un Piano di azione.

IR4 Offerte Concordate

Descrizione del rischio

Gli offerenti manipolano la procedura di appalto organizzata da un OI al fine di aggiudicarsi un contratto attraverso la collusione con altri offerenti o predisponendo offerte.

ttizie:

- offerte concordate, comprese quelle presentate da aziende collegate tra loro o

- fornitori fantasma di servizi.

fi

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 3

Qualora si verificasse, il rischio comprometterebbe il raggiungimento dell'obiettivo e l'azione cui si riferisce.

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui possibilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si può verificare di tanto in tanto.

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 6

Rif. rischio – IR4 Offerte Concordate

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>Offerte concordate</p> <p>IC 4.1 L’OI richiede che i beneficiari attuino controlli per rilevare l’eventuale presenzadi dati relativi alle offerte costantemente elevati o inconsueti (per esempio tramite valutatori di offerte che abbiano una buona conoscenza del mercato) e di rapporti inusuali tra terzi (per esempio la rotazione dei contratti). L’OI verifica il funzionamento di tali controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>Richiamo in seno ai bandi e ai contratti alle previsioni contenute nel protocollo di legalità adottato dall’Ente.</p> <p>IC 4.2 L’OI richiede che i beneficiari adottino una comparazione di riferimento dei prezzi per prodotti o servizi standard. L’OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 4.3 L’OI impartisce una formazione per i beneficiari interessati sulla prevenzione e sul rilevamento di condotte fraudolente nell’ambito degli appalti pubblici.</p> <p>IC 4.4 L’A.C. attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 4.1 Controllo esistente da parte del Responsabile del Procedimento/RUP.</p> <p>IC 4.2 Controllo attuato da parte del Responsabile del Procedimento/RUP</p> <p>IC 4.3 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025 (v. All. 2 pag. 7)</p> <p>IC 4.4 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico. L’Amministrazione ha messo a punto una procedura informatizzata (whistleblowing) che consente a ciascun dipendente di effettuare puntuali segnalazioni circa l’esistenza di fenomeni di corruzione, di fatti illeciti, di fatti di mala gestio e irregolarità di cui si sia</p>

<p>IC4.5 Si verifica se le aziende che partecipano a un appalto (in particolare alle tre procedure di offerta) siano collegate tra loro (gestione, titolari, ecc.) mediante l'utilizzo di strumenti open source o di ARACHNE.</p> <p>Fornitori fantasma di servizi</p> <p>IC 4.11 L'OI richiede di portare a termine i controlli generali nei confronti di tutti i terzi. Tali controlli possono comprendere le verifiche generali sui siti web, le informazioni sulla sede delle aziende, ecc. L'OI verifica il funzionamento di tali controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 4.12 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>avuta conoscenza e ciò, nell'assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento</p> <p>IC 4.5 Trattasi di controllo effettuato per mezzo di visure camerali.</p> <p>IC 4.11 Controllo attuato da parte del Responsabile del Procedimento/RUP.</p> <p>IC 4.12 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico. L'Amministrazione ha messo a punto una procedura informatizzata (whistleblowing) che consente a ciascun dipendente di effettuare puntuali segnalazioni circa l'esistenza di fenomeni di corruzione, di fatti illeciti, di fatti di mala gestione e irregolarità di cui si sia avuta conoscenza e ciò, nell'assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento.</p>
---	---

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto 1 (Tollerabile)

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attuare un Piano di azione.

IR5 Offerta Incompleta

Descrizione del rischio

Un offerente manipola la procedura di gara omettendo di specificare taluni costi nella propria offerta.

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 3

Qualora si verificasse, il rischio comprometterebbe il raggiungimento dell'obiettivo e l'azione cui si riferisce.

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui possibilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si può verificare di tanto in tanto.

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 6

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR5 Offerta incompleta	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
IC 5.1 L'OI richiede che i beneficiari attuino dei controlli per confermare i prezzi preventivatidai terzi mediante il confronto con altre fonti indipendenti. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	IC 5.1 Trattasi di controllo effettuato dal Responsabile del procedimento/RUP dell'intervento e dalla Commissione di gara.
IC 5.2 L'OI richiede l'impiego di costi unitari standard da parte dei beneficiari per le forniture regolarmente acquistate.	IC 5.2 Trattasi di controllo effettuato dal Responsabile del procedimento/RUP e dalla Commissione di gara.

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 2 (Tollerabile)

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attuare un Piano di azione.

IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa

Descrizione del rischio

Un offerente manipola fatture o dichiarazioni di spesa al fine di sovraccaricare i costi o di ricaricare quelli sostenuti.

- Duplicazione delle dichiarazioni di spesa da parte di un singolo offerente o*
- Fatture false, gonfiate o duplicate.*

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 2

Qualora si verificasse, il rischio determinerebbe ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui probabilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si può verificare raramente

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 4

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
Duplicazioni delle dichiarazioni di spesa	
<p>IC 6.1 L'OI richiede che il beneficiario verifichi le relazioni di attività e le risultanze del contratto a dimostrazione dei costi (per es. nomi dei membri del personale) e che, a termini di contratto, possa richiedere ulteriori prove a sostegno (per es. sistemi di registrazione dei tempi).</p> <p>IC 6.2 L'AC attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p> <p>Fatture false, gonfiate o duplicate</p> <p>IC 6.11 L'OI richiede che i beneficiari svolgano una verifica delle fatture inviate per rilevare eventuali duplicazioni (per es. fatture multiple con lo stesso importo, numeri delle fatture, ecc.) o falsificazioni. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 6.12 L'OI richiede che i beneficiari confrontino il prezzo finale dei prodotti / servizi con il bilancio e con i prezzi generalmente accettati per contratti analoghi. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC 6.1 Attività di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP, al direttore lavori e al direttore dell'esecuzione</p> <p>IC 6.2 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico. L'Amministrazione ha messo a punto una procedura informatizzata (whistleblowing) che consente a ciascun dipendente di effettuare puntuali segnalazioni circa l'esistenza</p> <p>IC 6.11 Attività di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP, al direttore dei lavori e al direttore dell'esecuzione</p> <p>IC 6.12 Attività di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP</p>
<p>IC 6.13 L'OI, per il tramite del Comitato di Controllo Trasparenza e Anticorruzione, svolge verifiche periodiche a campione sulle risultanze dei progetti per confrontarne i relativi costi, al fine di stabilire se i lavori siano stati portati a termine o le spese necessarie siano state sostenute.</p> <p>IC 6.14 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 6.13 Attività di controllo rimessa al Comitato di Controllo Trasparenza e Anticorruzione.</p> <p>IC 6.14 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico. L'Amministrazione ha messo a punto una procedura informatizzata (whistleblowing) che consente a ciascun dipendente di effettuare puntuali segnalazioni circa l'esistenza di fenomeni di corruzione, di fatti illeciti, di fatti di mala gestio e irregolarità di cui si sia avuta conoscenza e ciò, nell'assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento</p>

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla **PROBABILITÀ** del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio **NETTO** complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 1(Tollerabile)

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame non si rende necessario attuare un Piano di azione.

IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti

Descrizione del rischio

Gli aggiudicatari violano le condizioni contrattuali qualora non consegnino i prodotti concordati oppure li alterino o li sostituiscano con merce di qualità inferiore.

- Sostituzione di prodotti o

- Assenza dei prodotti o prestazione dei servizi non conforme a quanto convenuto.

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 2

Qualora si verificasse, il rischio comprometterebbe il raggiungimento dell'obiettivo e l'azione cui si riferisce.

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui probabilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si può verificare raramente.

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 4

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR7 mancata consegna o sostituzione di prodotti	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>Descrizione del controllo</p> <p>Sostituzione di prodotti</p> <p>IC 7.1 L’OI richiede che i beneficiari avvalendosi di esperti del settore, verifica che i prodotti / servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali. L’OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 7.2 L’OI richiede che il beneficiario svolga controlli su un campione di progetti per verificare che le relazioni di attività e i prodotti / servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali.</p> <p>IC 7.3 L’AC attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 7.1 Trattasi di controllo effettuato dal Responsabile del procedimento/RUP dell’intervento dal direttore lavori e dal direttore esecuzione</p> <p>IC 7.2 Attività di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP, al direttore lavori e al direttore esecuzione. Controlli a campione in loco dell’O.I.</p> <p>IC 7.3 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico. L’Amministrazione ha messo a punto una procedura informatizzata (whistleblowing) che consente a ciascun dipendente di effettuare puntuali segnalazioni circa l’esistenza di fenomeni di corruzione, di fatti illeciti, di fatti di mala gestio e irregolarità di cui si sia avuta conoscenza e ciò, nell’assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento</p>
<p>Assenza di prodotti</p> <p>IC 7.11 L’OI richiede che i beneficiari richiedano i certificati relativi ai lavori o altri tipi di certificati di verifica, rilasciati da un terzo indipendente ad avvenuta esecuzione del contratto. L’OI dovrebbe verificare il funzionamento di tali controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 7.12 L’OI richiede che i beneficiari svolgano controlli sui certificati relativi ai lavori o altri tipi di certificati di verifica da rilasciare ad avvenuta esecuzione del contratto.</p> <p>IC 7.13 L’OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 7.11 Trattasi di controllo effettuato a mezzo di collaudo dei lavori dal RUP, dal DirettoreLavori, dal Direttore esecuzione e dal Collaudatore</p> <p>IC 7.12 Trattasi di controllo effettuato a mezzo di collaudo dei lavori</p> <p>IC 7.13 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico. L’Amministrazione ha messo a punto una procedura informatizzata (whistleblowing) che consente a ciascun dipendente di effettuare puntuali segnalazioni circa l’esistenza di fenomeni di corruzione, di fatti illeciti, di fatti di mala gestione e irregolarità di cui si sia avuta conoscenza e ciò, nell’assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento</p>

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 1 (Tollerabile)

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attuare un Piano di azione

IR8 Modifica di un contratto esistente

Descrizione del rischio

Un beneficiario e un aggiudicatario si accordano per modificare un contratto esistente stabilendo condizioni più favorevoli per il terzo in misura tale da invalidare la decisione originaria di aggiudicazione dell'appalto.

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 3

Qualora si verificasse, il rischio comprometterebbe il raggiungimento dell'obiettivo e l'azione cui si riferisce

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui probabilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si può verificare raramente

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 6

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR8 Modifica di in contratto esistente	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
Sostituzione di prodotti	
IC 17.1 L'OI esige che la procedura di modifica del contratto a cura dei beneficiari richieda l'approvazione di più di un funzionario di alto grado che sia indipendente dal processo di selezione.	IC 17.1 Controllo effettuato dal Rup, dal Direttore lavori e dal Direttore esecuzione
IC 17.2 Le modifiche contrattuali che alterano un accordo originario al di là di soglie significative predefinite (sia in termini di valori che di periodi di tempo) devono prima essere approvate dall'OI.	IC 17.2 MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO - Piste di controllo

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 2 (Tollerabile)

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attuare un Piano di azione.

IR9 Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale

Descrizione del rischio

Un offerente sopravvaluta intenzionalmente la qualità del personale fornito o delle attività svolte per rivendicare le relative spese come costi ammissibili.

- Manodopera non sufficientemente qualificata o
- Descrizioni approssimative delle attività portate a termine dal personale

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui probabilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si può verificare raramente

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 4

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR9 Sopravvalutazione delle qualità o delle attività del personale	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
Manodopera non sufficientemente qualificata	
IC 9.1 Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'OI dovrebbe verificare le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive per rilevare eventuali discrepanze tra il personale previsto e quello effettivo (membri del personale e tempi impiegati). Si dovrebbero richiedere prove supplementari (per es. certificati di qualifica) che attestino l'idoneità di eventuali sostituti importanti.	IC 9.1 Controllo assolto dalla compilazione della checklist di cui all'Allegato 13 al manuale delle procedure dell'Adg ad opera del beneficiario/RUP
Descrizioni approssimative delle attività	
IC 9.11 Per quanto riguarda i costi relativi alla manodopera, l'OI verifica autonomamente il completamento delle attività previste dai progetti mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela.	IC 9.11 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP
IC 9.12 Per quanto riguarda i costi relativi alla manodopera, l'OI esamina regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie pervenute per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, vengono richieste e verificate spiegazioni e ulteriori prove.	IC 9.12 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP
IC 9.13 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano regolarmente ai terzi di dimostrare che siano in grado di contribuire autonomamente al completamento delle attività mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.	IC 9.13 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP
IC 9.14 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede di esaminare regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, occorre richiedere e verificare spiegazioni e ulteriori prove. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.	IC 9.14 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 1 (Tollerabile)

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attuare un Piano di azione

IR10 Costi di manodopera fittizi

Descrizione del rischio

Un beneficiario dichiara costi di manodopera fittizi per attività che non vengono svolte o non sono state svolte conformemente ai termini contrattuali.

- Costi di manodopera fittizi o*
- Mancata retribuzione degli straordinari o*
- Dichiarazione di tariffe orarie errate o*
- Dichiarazione di costi relativi a personale inesistente o*
- Dichiarazione di costi relativi al personale per attività che si sono svolte al di fuori del periodo di esecuzione del contratto.*

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 2

Qualora si verificasse, il rischio comprometterebbe il raggiungimento dell'obiettivo e l'azione cui si riferisce

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui probabilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si può verificare raramente

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 4

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR10 Costi di manodopera fittizi	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
<p>Costi di manodopera fittizi</p> <p>IC 10.1 Per quanto riguarda i costi relativi alla manodopera, l’OI richiede ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente il completamento delle attività previste dai progetti mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela.</p> <p>IC 10.2 Per quanto riguarda i costi relativi alla manodopera, l’OI esamina regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive pervenute per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, vengono richieste e verificate spiegazioni e ulteriori prove.</p> <p>IC 10.3 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l’OI esige che i beneficiari richiedano regolarmente ai terzi di dimostrare di poter contribuire autonomamente al completamento delle attività mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela. L’OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 10.4 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l’OI richiede ai beneficiari di esaminare regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, occorre richiedere e verificare spiegazioni e ulteriori prove. L’OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.</p> <p>Mancata retribuzione degli straordinari</p> <p>IC 10.11 Per quanto riguarda i costi in materia di manodopera, l’OI monitora le relazioni finanziarie e di attività definitive e la documentazione di supporto relativa agli straordinari (numero eccessivo di ore lavorative per il personale di progetto, numero di membri del personale di esecuzione inferiore al previsto nonostante tutte le attività siano state portate a termine) e richiede documenti giustificativi che attestino la conformità dei costi rivendicati con le norme e le spese effettivamente sostenute relative agli straordinari.</p>	<p>IC 10.1 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP</p> <p>IC 10.2 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP</p> <p>IC 10.3 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP</p> <p>IC 10.4 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP</p> <p>IC 10.11 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP</p>

IC 10.12 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede che i beneficiari verifichino le fatture dei fornitori confrontandole con la documentazione di supporto relativa agli straordinari (numero eccessivo di ore lavorative per il personale di progetto, numero di membri del personale di esecuzione inferiore al previsto) e richiede documenti giustificativi che attestino la

IC 10.12 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP

conformità dei costi rivendicati con le norme e le spese effettivamente sostenute relative agli straordinari. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.

Dichiarazione di tariffe orarie errate

IC 10.21 Per quanto riguarda i costi relativi alla manodopera, l'OI verifica le relazioni finanziarie definitive confrontandole con i documenti giustificativi relativi ai costi di retribuzione effettivamente sostenuti (per es. contratti, dati inerenti ai libri paga) e al tempo impiegato per le attività del progetto (per es. sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela.

IC 10.21 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP

IC 10.22 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede ai beneficiari di verificare le fatture attinenti ai costi di manodopera confrontandole con i documenti giustificativi relativi ai costi di retribuzione effettivamente sostenuti (per es. contratti, dati inerenti ai libri paga) e al tempo impiegato per le attività del progetto (per es. sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.

IC 10.22 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP

Personale inesistente

IC 10.31 Per quanto riguarda i costi relativi alla manodopera, l'OI richiede ai beneficiari di verificare autonomamente l'esistenza del personale mediante prove quali, ad esempio, contratti e dati relativi alla previdenza sociale, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.

IC 10.31 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP

IC 10.32 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano ai terzi di dimostrare di poter verificare autonomamente l'esistenza del personale mediante prove quali, ad esempio, contratti e dati relativi alla previdenza sociale, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.

Attività svolte al di fuori del periodo di esecuzione

IC 10.41 Per quanto riguarda i costi relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente che le spese siano state sostenute entro i termini di tempo previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.

IC 10.42 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano ai terzi di dimostrare di poter verificare autonomamente che le spese siano state sostenute entro i termini di tempo previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture

IC 10.32 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP

IC 10.41 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP

IC 10.42 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP

originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto= 1 (Tollerabile)

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attuare un Piano di azione.

IR11 Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici

Descrizione del rischio

Un beneficiario ripartisce erroneamente di proposito i costi relativi al personale tra progetti dell'UE e progetti finanziati da altre fonti.

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 3

Qualora si verificasse, il rischio comprometterebbe il raggiungimento dell'obiettivo e l'azione cui si riferisce

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 1

Trattasi di rischio la cui probabilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, non si verificherà quasi mai.

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 3

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR11 Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
IC 11.1 L'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente la ripartizione delle spese relative al personale per le attività di progetto mediante prove quali, per esempio, registri di presenza, sistemi di registrazione dei tempi, dati provenienti dai libri contabili. Tali prove vengono verificate con la dovuta cautela.	IC 11.1 Misura di controllo rimessa al Responsabile del Procedimento/RUP

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 0

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attuare un Piano d'azione.

3.3 Processo “rendicontazione e pagamenti”

3.4

Per ciascun rischio individuato dalla Nota EGESIF, con riferimento al processo di selezione dei candidati, di seguito si documenta l'attività eseguita.

Rif. rischio	Rischio
CR1	Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato
CR2	Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato
CR3	Conflitti di interesse nell'OI
CR4	Conflitti di interesse nell'Autorità di certificazione

Per tutte le categorie di rischio, si può considerare la seguente documentazione di riferimento (che pertanto non viene riportata nelle singole schede, se non specificatamente rilevante):

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei

servizi *Regolamento sul Sistema dei controlli*

interni

Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

2021-23 *Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di*

Palermo

Le modalità di rendicontazione e pagamenti, oltre alle normative comunitarie e nazionali, vengono effettuate in attinenza al “Regolamento di Contabilità”. Secondo il vigente Modello Organizzativo di Funzionamento, ulteriori controlli della documentazione a corredo della spesa vengono effettuate dal Comitato per il Controllo Finanziario e dal Comitato interno di controllo trasparenza e anticorruzione.

CR1 Processo di autocontrollo incompleto /

inadeguato Descrizione del rischio

Può accadere che le verifiche di gestione non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'OI non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 2

Qualora si verificasse, il rischio determinerebbe ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui probabilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si verificherà raramente.

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 4

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – CR1 Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
CC 1.1 L'OI dispone di una metodologia chiara di verifica che si basa sulle migliori pratiche comunemente accettate e prevede anche un'analisi del livello di rischio di frode.	CC 1.1 Attività di controllo esplicita attraverso applicazione di quanto previsto nel MOF, compilazione check list e piste di controllo nonché attraverso i controlli a campione del Comitato Antifrode
CC 1.2 Il personale che svolge le verifiche di gestione è adeguatamente qualificato ed esperto, oltre ad essere provvisto di una formazione aggiornata in materia di sensibilizzazione alle frodi	CC 1.2 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025 (v. All. 2 pag. 7)
CC 1.3 Vi è una pista di controllo adeguata che consente di verificare la corrispondenza tra gli importi complessivi certificati alla Commissione e le singole registrazioni di spesa.	CC 1.3 Attività di controllo esplicita attraverso applicazione di quanto previsto nel MOF, compilazione check list parte spesa e piste di controllo

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 1 (Tollerabile)

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attuare un Piano di azione

CR2 Processo di certificazione della spesa incompleto / inadeguato

Descrizione del rischio

Può accadere che le certificazioni della spesa non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'AC non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 2

Qualora si verificasse, il rischio determinerebbe ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 1

Trattasi di rischio la cui probabilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si verificherà quasi mai

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo= 2

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – CR2 Processo di certificazione della spesa incompleto / inadeguato	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
CC 2.1 L'OI dispone di una metodologia chiara di verifica del numero e del tipo di beneficiari che si basa sulle migliori pratiche comunemente accettate e prevede anche un'analisi del livello di rischio di frode. L'OI esamina e approva questo processo di selezione.	CC 2.1 Attività di controllo esplicita attraverso applicazione di quanto previsto nel MOF, compilazione check list e piste di controllo nonché attraverso i controlli a campione del Comitato Antifrode
CC 2.2 Il personale che effettua le certificazioni di spesa è adeguatamente qualificato ed esperto, oltre ad essere provvisto di una formazione aggiornata in materia di sensibilizzazione alle frodi. L'OI verifica l'adeguatezza di questi programmi di formazione.	CC 2.2 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025 (v. All. 2 pag. 7)
CC 2.3 L'OI svolge un esame dettagliato per garantire l'esattezza delle certificazioni di spesa effettuate e la loro conformità con le direttive e le norme pertinenti.	CC 2.3 Attività di controllo esplicita attraverso applicazione di quanto previsto nel MOF, compilazione check list e piste di controllo

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto= 0

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attuare un Piano di azione

CR3 Conflitti di interesse nell'OI

Descrizione del rischio

Conflitti di interesse nell'OI

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 2

Qualora si verificasse, il rischio determinerebbe ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo.

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 1

Trattasi di rischio la cui probabilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si verificherà quasi mai

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 2

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – CR3 Conflitti di interesse nell'OI	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	

<p>CC 3.1 Il processo di pagamento presenta diverse fasi separate di approvazione, ove venga richiesto di dimostrare la regolarità delle spese (per esempio tramite pareri di audit indipendenti) prima che sia possibile concedere l'approvazione.</p> <p>CC 3.2 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.</p> <p>CC 3.3 L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.</p> <p>CC 3.4 L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche.</p>	<p>CC 3.1 Attività di controllo esplicita attraverso applicazione di quanto previsto nel MOF, compilazione check list e piste di controllo</p> <p>CC 3.2 Acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi (PTPC v. All. 2 pag. 12)</p> <p>CC 3.3 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC 2023-2025 (v. All. 2 pag. 7)</p> <p>CC 3.4 Attuazione delle misure stabilite dal Codice disciplinare dei dipendenti</p>
--	--

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto= 0

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attuare un Piano di azione.

CR4 Conflitti di interesse nell'Autorità di certificazione

Descrizione del rischio

Può accadere che la certificazione della spesa venga effettuata da un Organismo in relazione con il beneficiario.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio CR4– Conflitti di interesse nell'Autorità di certificazione	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	

<p>CC 4.1 Il processo di pagamento presenta diverse fasi separate di approvazione, qualora venga richiesto di dimostrare la regolarità delle spese (per esempio tramite pareri di audit) prima che l'AG possa concedere l'approvazione.</p>	<p>CC 4.1 Non pertinente</p>
<p>CC 4.2 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo.</p>	<p>CC 4.2 Non pertinente</p>
<p>CC 4.3 L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo.</p>	<p>CC 4.3 Non pertinente</p>
<p>CC 4.4 L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo.</p>	<p>CC 4.4 Non pertinente</p>

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio

lordoRischio NETTO complessivo

Piano di azione e obiettivo di rischio

3.5 Processo “aggiudicazione diretta da parte dell'organismo intermedio”

Per ciascun rischio individuato dalla Nota EGESIF, con riferimento al processo di selezione dei candidati, di seguito si documenta l'attività eseguita.

Rif. rischio	Rischio
PR1	Elusione della procedura di gara obbligatoria
PR2	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria
PR3	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti

PR1 Elusione della procedura di gara

obbligatoriaDescrizione del rischio

Un membro del personale dell'OI elude la procedura di gara obbligatoria, al fine di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante:

- la mancata organizzazione di una gara d'appalto o
- il frazionamento delle acquisizioni o

- l'assegnazione ingiustificata dell'appalto a un solo fornitore o
- la proroga irregolare del contratto.

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 2

Qualora si verificasse, il rischio determinerebbe ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui probabilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si verificherà raramente.

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 4

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – PR1 Elusione della procedura di gara obbligatoria	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
Frazionamento delle acquisizioni	

<p>PC1.1 Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, in caso di affidamenti diretti e procedure negoziate</p> <p>PC1.2 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato</p> <p>Aggiudicazione ingiustificata ad un singolo fornitore</p> <p>PC1.11 Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, in caso di affidamenti diretti e procedure negoziate</p> <p>PC1.12 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato</p> <p>PC1.13 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza</p> <p>Proroga irregolare del contratto</p> <p>PC1.21 Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, in caso di affidamenti diretti e procedure negoziate</p> <p>PC1.22 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza</p> <p>PC1.23 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato</p>	<p>PC1.1 Controllo a campione effettuato dal Comitato di Controllo per la Trasparenza e Anticorruzione e dal Nucleo inter-aree per il Controllo Successivo della Segreteria Generale</p> <p>PC1.2 Controllo a campione effettuato dal Comitato di Controllo per la Trasparenza e Anticorruzione e dal Nucleo inter-aree per il Controllo Successivo della Segreteria Generale</p> <p>PC1.11 Controllo a campione effettuato dal Comitato di Controllo per la Trasparenza e Anticorruzione e dal Nucleo inter-aree per il Controllo Successivo della Segreteria Generale</p> <p>PC1.12 Controllo a campione effettuato dal Comitato di Controllo per la Trasparenza e Anticorruzione e dal Nucleo inter-aree per il Controllo Successivo della Segreteria Generale</p> <p>PC1.13 Acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi nell'ambito dellanomina dei Comitati, per ciascun componente (v. All. 2 pag. 12 PTPC 2023-2025)</p> <p>PC1.21 Controllo a campione effettuato dal Comitato di Controllo per la Trasparenza e Anticorruzione e dal Nucleo inter-aree per il Controllo Successivo della Segreteria Generale</p> <p>PC1.22 Acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi nell'ambito dellanomina dei Comitati, per ciascun componente (cfr. All. 2 pag. 12 PTPC 2023-2025)</p> <p>PC1.23 Controllo a campione effettuato dal Comitato di Controllo per la Trasparenza e Anticorruzione e dal Nucleo inter-aree per il Controllo Successivo della Segreteria Generale</p>
---	---

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 1 (Tollerabile)

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attuare un Piano di azione

PR2 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

Descrizione del rischio

Un membro del personale di un'OI favorisce un offerente in una procedura di gara mediante:

- *specifiche atte a favorire le turbative d'asta o*
- *la divulgazione dei dati relativi alle offerte o*
- *la manipolazione delle offerte.*

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 2

Qualora si verificasse, il rischio determinerebbe ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui probabilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si verificherà raramente.

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 4

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – PR2 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
Specifiche atte a favorire le turbative d'asta	
PC 2.1 Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, in caso di affidamenti diretti e procedure negoziate.	PC 2.1 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico. Controllo a campione da parte del Comitato Trasparenza e Anticorruzione
PC 2.2 I controlli interni relativi al contratto vengono effettuati su un campione al fine di garantire la corretta osservanza della procedura di scelta del contraente.	PC 2.2 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico. Controllo a campione da parte del Comitato Trasparenza e Anticorruzione.
Divulgazione di dati relativi alle offerte	

PC 2.11 Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal comitato di selezione in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.

PC 2.12 Vi è un livello di trasparenza elevato nell'aggiudicazione dei contratti garantito, ad esempio, mediante la pubblicazione di tutte le informazioni relative al contratto.

PC 2.13 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei commissari di gara.

L'O.I. attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.

Manipolazione delle offerte

PC1.21 La procedura di appalto prevede una seduta trasparente di apertura delle offerte e opportune disposizioni di sicurezza per le offerte che ancora non sono state aperte.

PC1.22 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.

PC 2.11 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico per tipologia di procedimento – Commissione di gara, RUP

PC 2.12 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico per tipologia di procedimento

PC 2.13 Acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi nell'ambito della nomina dei Comitati, per ciascun componente (cfr. All. 2 pag. 12 PTPC 2023- 2025).
L'Amministrazione ha messo a punto una procedura informatizzata (whistleblowing) che consente a ciascun dipendente di effettuare puntuali segnalazioni circa l'esistenza di fenomeni di corruzione, di fatti illeciti, di fatti di mala gestio e irregolarità di cui si sia avuta conoscenza e ciò, nell'assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento.

PC 1.21 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico per tipologia di procedimento

PC 1.22 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC. L'Amministrazione ha messo a punto una procedura informatizzata (whistleblowing) che consente a ciascun dipendente di effettuare puntuali segnalazioni circa l'esistenza di fenomeni di corruzione, di fatti illeciti, di fatti di mala gestio e irregolarità di cui si sia avuta conoscenza e ciò, nell'assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento.

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 1 (Tollerabile)

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attuare un Piano di azione

PR3 *Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti*

Descrizione del rischio

Un membro del personale di un'OI favorisce un candidato / offerente perché:

- si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure***
- sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti***

Impatto del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di impatto del rischio lordo = 2

Qualora si verificasse, il rischio determinerebbe ritardi nel raggiungimento dell'obiettivo operativo

Probabilità del rischio (LORDO)

Coefficiente parziale di probabilità del rischio lordo = 2

Trattasi di rischio la cui probabilità di accadimento, in base all'esperienza e alle funzioni dell'Ente, si verificherà raramente.

Rischio lordo

Coefficiente totale del rischio lordo = 4

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – PR3 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
<p>Conflitto di interesse non dichiarato.</p> <p>PC 3.1 Verifica periodica su un campione di contratti al fine di garantire la corretta osservanza della procedura d'appalto.</p>	<p>PC 3.1 Controllo a campione effettuato dal Comitato di Controllo per la Trasparenza e Anticorruzione e dal Nucleo inter-aree per il Controllo Successivo della Segreteria Generale.</p>
<p>PC 3.3 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.</p> <p>PC 3.4 L'AC attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>PC 3.3 Acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi nell'ambito della nomina dei Comitati, per ciascun componente (cfr. All. 2 pag. 12 PTPC 2023-2025).</p> <p>PC 3.4 Misura di prevenzione disciplinata nel PTPC in modo dettagliato ed analitico. L'Amministrazione ha messo a punto una procedura informatizzata (whistleblowing) che consente a ciascun dipendente di effettuare puntuali segnalazioni circa l'esistenza di fenomeni di corruzione, di fatti illeciti, di fatti di mala gestio e irregolarità di cui si sia avuta conoscenza e ciò, nell'assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento.</p>

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

I controlli esistenti e quelli contenuti nel P.T.P.C. sono idonei a mitigare il grado di rischio.

Rischio NETTO complessivo

Coefficiente totale di rischio netto = 1

Piano di azione e obiettivo di rischio

Con riferimento al rischio specifico in esame, non si rende necessario attuare un Piano di azione

COMUNE DI PALERMO
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

**PIANO DELLA PERFORMANCE/
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2024**



Presentazione del Piano

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente attraverso il Piano dettagliato degli obiettivi, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione Comunale.

Con il Piano della Performance l'Amministrazione - sulla base delle Aree e dei Programmi strategici pluriennali stabiliti dagli Organi di Governo- definisce gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale ed alle risorse assegnate ai diversi centri di responsabilità (dirigenti), onde assicurare che la prestazione, ovvero la "performance" sia la migliore possibile in termini di efficienza, efficacia e qualità dei servizi resi ai cittadini ed, in genere, ai fruitori dei servizi erogati dal Comune.

Secondo quanto previsto dai vigenti Sistemi di misurazione e valutazione della Performance Area Dirigenza (Deliberazione di G.C. n. 131/2013) ed Area comparto (deliberazione di G.C. n. 41/2012 e ss.mm.ii.), la Performance Organizzativa delle singole aree di responsabilità si identifica nella Performance dei servizi dirigenziali, previsti nell'assetto della struttura comunale.

L'insieme degli obiettivi operativi (PEG e Specifici), assegnati ai servizi/uffici dell'Amministrazione, garantisce - attraverso la definizione di indicatori, valori attesi, tempi di attuazione e collegamento fra obiettivi e risorse - la verifica ex post del processo di pianificazione e dei risultati conseguiti e rappresenta il Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi del Comune di Palermo.

Il Piano della Performance, in base all'art. 4 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 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 indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Destinatari delle informazioni di performance sono sia i soggetti interni all'Amministrazione che la collettività (utenti e destinatari dei servizi), pertanto, l'attività di misurazione e valutazione della performance, quindi, è volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali

Il **"Piano dettagliato degli obiettivi"** costituisce parte integrante del **"Piano della Performance"** dell'Amministrazione, insieme agli altri documenti di pianificazione strategica, ovvero le linee programmatiche di mandato, la Relazione Previsionale e Programmatica e il Piano Esecutivo di Gestione.

Gli obiettivi operativi specifici assegnati alle diverse funzioni dirigenziali discendono dalle Linee Strategiche di Mandato che per l'anno 2024, risultano quelle approvate con Deliberazione di G.C. n. 277 del 28/11/2022 integrate con successiva Deliberazione di G.C. n. 261 del 01/09/2023 e risultano connessi all'attuazione di specifici programmi:

Aree strategiche desunte dal programma di mandato		OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO 2022/2027 del Comune di Palermo	
1	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	1	Realizzare la città policentrica incrementando i servizi di prossimità
		2	Istituire un centro di servizi di prossimità in ogni Circostrizione
		3	Estendere la rete della salute diffusa
		4	Realizzare progetti di rigenerazione urbana a diverse scale nei quartieri
2	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	1	Promuovere la città creativa
		2	Promuovere politiche di sviluppo a base culturale
		3	Riaffermare il ruolo dell'Assessorato alla cultura e potenziare le politiche culturali
		4	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico e artistico
		5	Potenziare ed innovare l'armatura museale urbana
		6	Promuovere un palinsesto di grandi eventi in sinergia con le politiche per il turismo
3	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	1	Riformare il SUAP e il SUE
		2	Istituire un URP evoluto
		3	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttori
		4	Potenziare la cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di cittadini, comitati civici e associazioni
		5	Facilitare la gestione collaborativa dei beni comuni
4	Attivare protocolli e strumenti per il contrasto alla mafia, alla corruzione e a tutte le forme di illegalità	1	Potenziamento del polo universitario penitenziario
		2	Istituzione di un organismo internazionale legato ai temi della giustizia individuandone contestualmente una sede nella città di Palermo
		3	Realizzazione di un centro di documentazione sulla lotta alla mafia
		4	Istituzione dell'organismo indipendente per il contrasto alla corruzione e alle infiltrazioni mafiose nella Pubblica Amministrazione
5	Promuovere e valorizzare le scuole e le università	1	Riqualificare, abbellire e mettere in sicurezza gli spazi della scuola
		2	Realizzare una città sostenibile e accogliente per i bambini e le famiglie
		3	Aumentare l'offerta dei servizi di educazione e cura della prima infanzia
		4	Promuovere politiche per le pari opportunità dei giovani
		5	Stipulare un patto tra Comune, Università e Scuole

6	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	1	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico
		2	Realizzare la città ecologica
		3	Palermo città femminile plurale
		4	Promuovere la città innovativa e intelligente
		5	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare
		6	Realizzare nuovi poli dello sviluppo e grandi attrattori
		7	Redigere il nuovo piano urbanistico di Palermo
		8	Revisionare il piano particolareggiato esecutivo del centro storico
		9	Stipulare un patto pubblico-privato per la trasformazione urbana
		10	Istituire un urban center per raccontare identità e futuro di Palermo
		11	Pianificazione e rigenerazione di parchi, coste, litorali anche in raccordo con l'Autorità di Sistema Portuale
7	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	1	Pianificare la mobilità intermodale delle persone e delle merci come strumento di sviluppo
		2	Realizzare la mobilità urbana sostenibile
		3	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana della viabilità urbana
8	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	1	Rilanciare il commercio
		2	Rivitalizzare gli assi commerciali
		3	Riqualificare il commercio su aree pubbliche
		4	Riorganizzare e ristrutturare le società partecipate
		5	Promuovere lo strumento del partenariato pubblico (PPP)
		6	Dare attuazione al PUDM
		7	Incentivare la transizione energetica
9	Rafforzare e facilitare il sistema dello sport e del benessere	1	Rilanciare il sistema dello sport cittadino
		2	Realizzare interventi adeguati per gli impianti sportivi cittadini in un rapporto di cooperazione pubblico-privato, anche ricorrendo alla finanza di progetto
10	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	1	Promuovere una visione di sviluppo tra locale e globale
		2	Adottare un approccio strategico metropolitano
		3	Indirizzare le politiche strategiche di Area Vasta
11	Palermo efficiente e trasparente	1	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente
		2	Intraprendere azioni volte a garantire maggiore trasparenza e la prevenzione della corruzione
		3	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi
		4	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo
		5	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città
		6	Sviluppare il miglioramento dell'accesso ai servizi sul territorio e in ambito digitale
		7	Costruire reti per favorire lo scambio di idee, buone prassi ed avviare possibili collaborazioni
		8	Efficientare le attività decentrate
		9	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario

Alla fine dell'anno 2023, valutate le numerose richieste pervenute – su indicazione del Sindaco con deliberazioni di G.C. n. 283 del 28/09/2023 e 327 del 27/10/2023, sono state apportate numerose modifiche ed integrazioni sia dell'assetto organizzativo che delle competenze ascritte ai diversi uffici/servizi dell'Amministrazione Comunale e, al fine di garantire una maggiore sinergia e incisività nei piani e programmi da realizzare, si è proceduto oltre che alla nomina di un Direttore Generale anche all'individuazione di figure dirigenziali, con personale sia interno che esterno, a cui sono stati attribuiti incarichi ex art. 110 commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000.

In particolare, con riferimento agli obiettivi da conseguire, con nota prot n. 1442099 del 02/11/2023 il Direttore Generale ha richiesto alle funzioni dirigenziali l'individuazione degli obiettivi operativi specifici finalizzati alla predisposizione della Sezione operativa del DUP approvato approvato con D.C.C. n. 12 del 13/03/2024.

Successivamente con nota prot. n. 281781 del 19/03/2024 il Direttore Generale Vicario al fine di procedere alla definizione del PIAO/Piano della Performance si è reso necessario integrare gli obiettivi operativi con gli obiettivi di Peg anche alla luce degli incarichi dirigenziali e tenuto conto della precitata riorganizzazione degli uffici e dei nuovi incarichi dirigenziali.

Con la medesima nota, sulla base di quanto disposto dall'art. 4 bis del D.L. n13/2023, convertito in L. n. 41/2023, in attesa di una modifica dei vigenti criteri di ponderazione degli obiettivi operativi, è stato previsto - per tutti i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e i relativi capi area/Dirigenti di settore di riferimento – un ulteriore obiettivo operativo avente un peso del 30% relativo al rispetto dei temp di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (che sarà attestato dal Report del Ragioniere Generale).

Viene assegnato, altresì, il seguente ulteriore obiettivo operativo specifico:

OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO ASSEGNATO A TUTTI I DIRIGENTI RESPONSABILI DEGLI INTERVENTI INDIVIDUATI NEL PIANO DI RIEQUILIBRIO

OBIETTIVO (peso 10%)	
AREA STRATEGICA: PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE	
OBIETTIVO STRATEGICO: GARANTIRE E RAFFORZARE L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI	
DESCRIZIONE	Attuazione delle misure/azioni individuate nella Deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023 “Rimodulazione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell’art. 243 bis e seguenti del Dlgs 267/2000 adottato con D.C.C. n. 6 del 31/01/2022”
INDICATORE	Attuazione delle misure/azioni individuate con la D.C.C. n. 98/2023, relative all’anno 2023 – Predisposizione relazione sull’attività svolta

Si evidenzia che il peso attribuito agli obiettivi specifici già assegnati e riportato nelle schede allegate, sarà rideterminato su base 100 in sede di valutazione da parte dell'OIV.

Pertanto, ai fini della misurazione e valutazione della Performance Organizzativa delle singole strutture comunali, si farà riferimento agli allegati n. 1 (obiettivi operativi specifici) e 2 (obiettivi operativi di Peg) che riportano le proposte delle attività da conseguire nell'anno 2024, sottoscritte dai dirigenti di concerto con gli Assessori al ramo (conservate agli atti dell'ufficio).

L'insieme degli obiettivi operativi assegnati ai servizi/uffici dell'Amministrazione garantendo- attraverso la definizione di indicatori, valori attesi, tempi di attuazione - la verifica ex post del processo di pianificazione e dei risultati conseguiti, rappresenta il Piano della Performance del Comune di Palermo.

Il Piano ricomprende inoltre n. 5 obiettivi individuali/comportamentali utili ai fini della misurazione e valutazione della Performance individuale, assegnati a tutti i dirigenti per l'anno 2024:

n.	Descrizione obiettivi individuali/comportamentali	Soggetto deputato alla trasmissione del REPORT all'OIV/ Indicatore	Peso
1	Rispetto degli adempimenti e direttive in materia di anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> Segretario Generale – n. q. di Responsabile anticorruzione Indicatore: predisposizione report (31/01/2025)	25%
2	Rispetto degli adempimenti e direttive in materia di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> Vice Segretario Generale – n.q. di Responsabile trasparenza Indicatore: predisposizione report (31/01/2025)	25%
3	Rispetto scadenze trasmissione relazioni di Bilancio Sociale, Controllo di Gestione, Controllo Strategico e Carta dei Servizi	<ul style="list-style-type: none"> Area della Direzione Generale e Programmazione Strategica- U.O. Controlli Indicatore: predisposizione report (31/01/2025)	10%
4	Rispetto delle scadenze prefissate per la trasmissione degli obiettivi dirigenziali e delle relazioni standardizzate	<ul style="list-style-type: none"> Area della Direzione Generale/U.O. Organizzazione e Valutazione Indicatore: predisposizione report (31/01/2025)	20%
5	Predisposizione Piano Formativo Formazione individuale non inferiore a 24 ore annue per il Dirigente stesso che per il personale, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche sia per la parte relativa ai comportamenti, secondo quanto disposto con direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 24/01/2024.	<ul style="list-style-type: none"> Tutti i Dirigenti Indicatore: : trasmissione piano formativo al DG entro il 31/05/2024	10%
6	A scelta del Dirigente possono essere individuati ulteriori obiettivi per un peso complessivo del 10%		10%

Totale

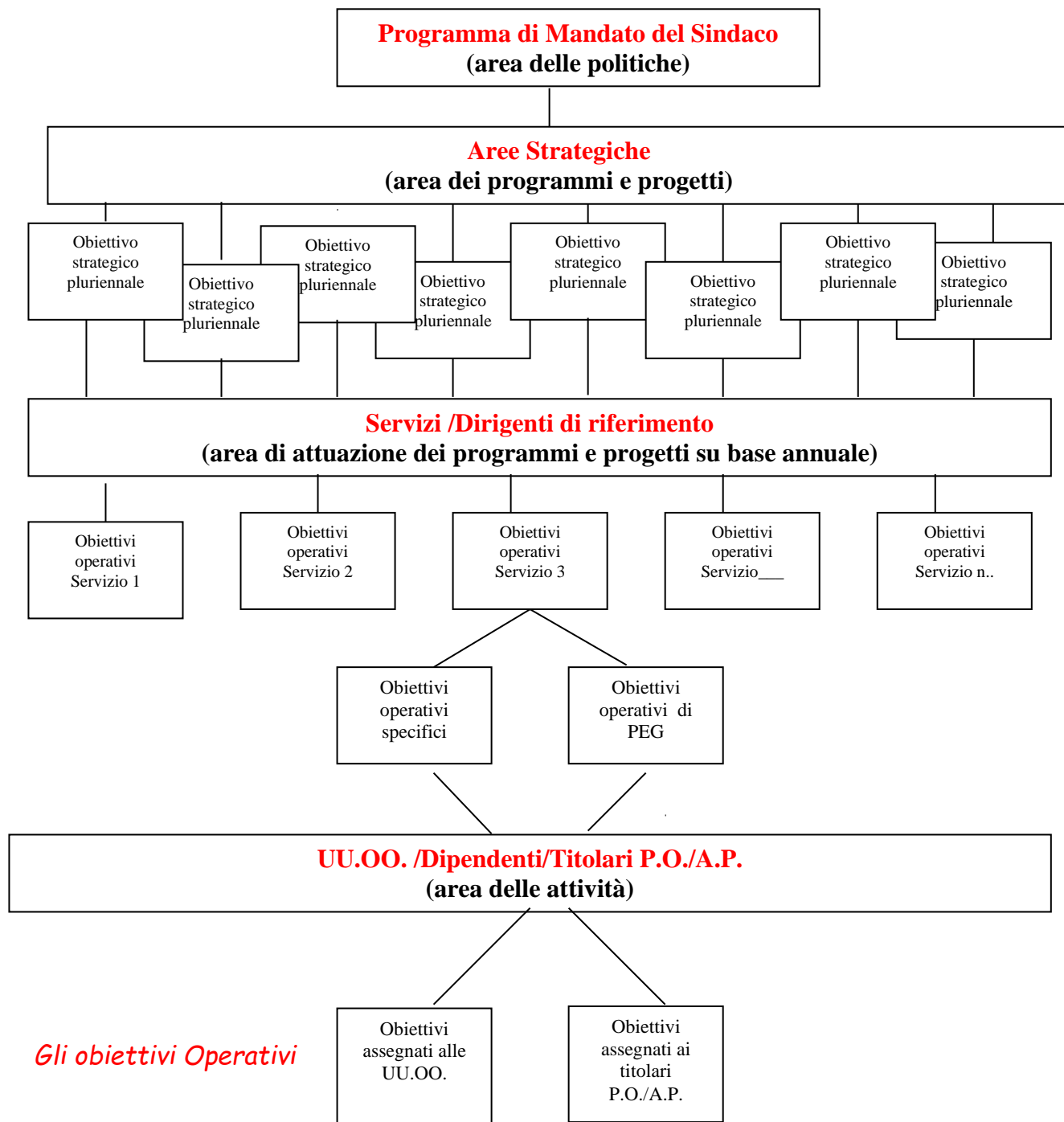
100 %

Laddove non siano stati individuati e/o formalmente trasmessi ulteriori obiettivi individuali (nel limite del peso del 10%), la componente A sarà interamente valutata dall'OIV sulla base degli obiettivi sopra indicati in seguito alla rimodulazione del peso.

Per quanto attiene l'Avvocatura Comunale, i predetti obiettivi individuali sono stati assegnati come previsto dall'Avvocato Capo che ha successivamente provveduto ad individuare ed assegnare ai restanti Avvocati dirigenti i seguenti obiettivi:

n.	Descrizione obiettivi individuali/comportamentali Avvocati	Indicatore	Peso
1	Miglioramento del servizio di previsione della spsa per singolo giudizio assegnato	Nelle determine di autorizzazione alla lite il legale indicherà il valore del giudizio	50%
2	Rispetto delle scadenze programmate	Tempo di risposta ai pareri assegnati	20%
3	Collaborazione tra colleghi nella gestione del contenzioso	sostituzioni in udienza	10%
4	Capacità organizzativa e risoluzione delle problematiche amministrative e recupero dei crediti vantati dall'Amministrazione nei confronti dei soggetti terzi e di tutti i crediti vantati dall'Amministrazione	Puntualità nel riscontrare gli adempimenti di carattere organizzativo e relazione sullo stato di recupero dei crediti vantati dall'Amministrazione nei confronti de soggetti terzi e su tutti gli altri crediti, comprese le spese legali di giudizio a carico della parte soccombente con report definitivo da inviare al D.G. entro il 15/01/2025	20%
Totale			100 %

La mappa strategica della Performance ed il collegamento con i diversi livelli organizzativi



Gli obiettivi operativi costituiscono gli obiettivi dell'azione amministrativa relativi all'annualità di riferimento e si distinguono in:

- **obiettivi operativi specifici**, connessi all'attuazione di specifici programmi e/o progetti e funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Area/Settore di riferimento;
- **obiettivi operativi di PEG**, connessi alla gestione ordinaria/attività istituzionale della struttura di riferimento.

Gli Ambiti ed indicatori di misurazione

Gli ambiti analitici di misurazione della performance organizzativa sono individuati dall'art. 8 del D.Lgs. 150/2009 e riguardano:

- a. l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b. l'attuazione di Piani e Programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h. il raggiungimento degli obiettivi delle pari opportunità ed il miglioramento del benessere organizzativo dei dipendenti.

Elementi fondamentali del sistema di misurazione della performance organizzativa sono **gli indicatori di performance**, che sono strumenti che rappresentano gli aspetti rilevanti ai fini del conseguimento degli obiettivi operativi specifici e di PEG.

Gli indicatori di performance sono classificati nelle seguenti tipologie:

1. **Indicatori di input (o di risorse)** afferiscono alla misurazione delle risorse impiegate, **sia interne che esterne**, espresse in termini finanziari (spese) ed economici (costi), in termini fisici (es. personale impiegato);
2. **Indicatori di processo** riguardano la misurazione dei tempi e delle attività interne svolte per il raggiungimento dell'output (beni e servizi) destinato agli utenti finali; esempi tipici sono:
 - a. il numero di pratiche espletate da un ufficio;
 - b. il numero di interventi urgenti del servizio di manutenzione;
 - c. il numero di contravvenzioni;
 - d. il numero ore di pattugliamento su strada degli Agenti di P.M.
3. **Indicatori di output (o risultato)** misurano il risultato che si ottiene immediatamente al termine di un'attività o di un processo e possono essere espressi sia in termini quantitativi che qualitativi.
Esempi:
 - a) numero di richieste ricevute a cui è stata fornita risposta da parte dell'ufficio;
 - b) adozione di uno specifico provvedimento da parte dell'Organo Competente;

- c) livello qualitativo dei servizi resi rilevato attraverso indagini di custode;
 - d) rispetto degli standard previsti dalla Carta dei Servizi.
4. **Indicatori di efficienza** misurano l'attitudine dei processi produttivi a trasformare gli input (risorse) negli output (prodotti) nel modo più conveniente e secondo logiche di razionalità economica e sono espressi sotto forma di rapporti fra l'ammontare degli input e l'ammontare degli output;
 5. **Indicatori di out come** misurano l'impatto (più o meno immediato) delle attività svolte sui bisogni della collettività dal punto di vista dell'utente del servizio e degli stakeholder.

I Soggetti coinvolti

Il Piano della Performance si avvale del contributo dei seguenti organi dell'A.C.:

1. **Consiglio Comunale**, con l'adozione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Bilancio di Previsione;
2. **Giunta Comunale**, con l'adozione del PEG e dello stesso Piano della Performance e la formale assegnazione degli obiettivi ai Dirigenti;
3. **Dirigenti**, con l'assegnazione degli obiettivi di gruppo ed individuali ai dipendenti
4. **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**, con la valutazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti e la validazione della Relazione sulla Performance

Il Sistema dei controlli interni

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. **04 del 09/02/2017** è stato approvato il regolamento che disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni, in attuazione delle disposizioni di cui agli art. 147 e ss. Del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.), come modificato dal D.L. n. 174 del 10/10/12, convertito nella L. n. 213 del 7/12/12.

I controlli interni mirano ad assicurare il buon andamento dell'azione amm.va, la verifica del rispetto dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale e la congruenza tra le scelte dell'indirizzo politico e le relative realizzazioni.

Il sistema dei controlli nel rispetto della distinzione fra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, è articolato in:

- **Controllo di regolarità amministrativa e contabile** - al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- **Controllo di gestione** – diretto a verificare l'azione amministrativa e gestionale condotta dalle strutture organizzativa dell'Ente
- **Controllo strategico** - finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi

- **Controllo sugli equilibri finanziari** – finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, dei residui e della gestione di cassa
- **Controllo sulle società partecipate** – diretto a verificare l'efficacia, efficienza e l'economicità degli organi gestionali esterni dell'Ente
- **Controllo di qualità dei servizi erogati** – attraverso l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

In particolare, per i controlli relativi al conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano della Performance si specificano sinteticamente:

Il Controllo di gestione

Attraverso il controllo di gestione, si tende a garantire l'imparzialità ed il buon andamento della P.A. e la trasparenza dell'azione amministrativa, nonché assicurare, anche mediante l'adozione di tempestivi interventi correttivi, la realizzazione degli obiettivi programmati, l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, strumentali e finanziarie destinate al conseguimento dei risultati previsti nei documenti di programmazione gestionale.

Le modalità del controllo di gestione si articolano attraverso:

- **La programmazione** - attività fondamentale del sistema è la fase in cui, attraverso l'approvazione da parte della Giunta del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della Performance, vengono assegnate le risorse finanziarie e gli obiettivi finalizzati a concretizzare le strategie dell'Ente;
- **La raccolta dei dati** – consiste nella rilevazione periodica, almeno una volta l'anno a consuntivo, della raccolta ed elaborazione dei dati gestionali (contabili ed extracontabili);
- **La verifica dei risultati ottenuti** – si procede all'analisi ed elaborazione dei dati raccolti al fine di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi di PEG mediante il confronto tra il valore preventivato e valore effettivo e nella predisposizione dei costi economici riferiti ai servizi a domanda individuale e del **Rapporto di Gestione**, destinato agli organi di vertice dell'Amministrazione (Amministratori, Direttore Generale ove nominato, Dirigenti, Nucleo di Valutazione/OIV, Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti);

Il Controllo strategico ed il monitoraggio in corso d'esercizio

Il Controllo Strategico assolve allo scopo di supporto agli organi di indirizzo politico nell'attività di pianificazione, programmazione nonché di impulso alla responsabilizzazione dell'apparato burocratico in quanto finalizzato a verificare lo stato di attuazione dei programmi, secondo le linee approvate dal Consiglio Comunale.

I documenti di riferimento per tale controllo sono rappresentati

- a) dalle linee programmate di Mandato comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale
- b) altri atti di indirizzo della Giunta Comunale

c) dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) quale strumento di programmazione generale, contenente anche le linee strategiche di mandato

d) dal PEG (contenente il Piano della Performance ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi)

Sulla base degli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione, contenuti nel D.U.P. viene operato il monitoraggio e la verifica tramite l'analisi degli obiettivi specifici connessi a ciascun obiettivo strategico mediante report sintetici prodotti dai dirigenti contenenti i dati essenziali per il controllo.

Gli obiettivi operativi specifici sono sottoposti a una verifica semestrale, anche questo sulla base di idonei report prodotti dai dirigenti, al fine di suggerire l'adozione di eventuali azioni correttive o la rimodulazione degli obiettivi non raggiungibili per sopravvenute cause esterne.

Pertanto, anche sulla base degli esiti del predetto Controllo strategico semestrale, gli obiettivi, gli indicatori e i target definiti nel Piano della Performance possono essere rivisti e modificati qualora si rilevino e/o intervengano circostanze (comunque motivate) tali da renderli non più significativi o perseguibili.

Tutte le variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e/o individuale devono essere tempestivamente inserite all'interno del Piano e comunicate all'interno e all'esterno dell'A.C.

I Report del Controllo Strategico viene trasmesso anche all'O.I.V. ai fini del processo di valutazione dei dirigenti e della Performance dell'Ente e fornisce anche gli elementi per la predisposizione della Relazione di fine mandato (art. 4 del D.Lgs. n. 149/11).

Il Controllo sulla qualità dei servizi erogati

Trattasi di controllo sulla qualità dei servizi che viene effettuato direttamente e/o tramite organismi gestionali esterni, anche attraverso l'impiego di modalità dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente, al fine di valutare la trasparenza, l'integrità dell'azione amministrativa, l'efficacia del servizio ed individuare le eventuali criticità al fine di adottare idonee azioni correttive.

I controlli di qualità vengono eseguiti in rapporto alla:

- **Qualità erogata** – riguarda i servizi pubblici forniti direttamente dall'Ente per i quali il monitoraggio è effettuato mediante la misurazione degli indicatori della qualità dei servizi riportati nella Carta dei Servizi

- **Qualità percepita** – riguarda sia i servizi erogati direttamente dall'Ente che i servizi esternalizzati a Società partecipate per i quali il monitoraggio è realizzato attraverso indagini sulla soddisfazione degli utenti sia interni che esterni (indagini di customer) e attraverso la gestione e l'analisi dei reclami e delle segnalazioni

Costituiscono strumenti del controllo di qualità:

- **La Carta dei Servizi** - costituisce uno strumento imprescindibile di specificazione degli standard cui deve essere uniformata l'erogazione dei pubblici servizi a tutela della loro qualità. Contiene la mappatura dei servizi erogati al cittadino con l'indicazione degli standard quali-quantitativi che l'Amministrazione si impegna ad erogare nel tempo.
- **Le certificazioni di qualità** – definiscono i requisiti per la realizzazione di un sistema di gestione della qualità finalizzata ad conseguire o incrementare la soddisfazione dell'utente /cliente. Il Comune di Palermo non si obbliga a certificare i propri servizi ma promuove l'utilizzo delle certificazioni di qualità come strumento di garanzia negli affidamenti per la somministrazione e/o fornitura di beni e servizi. Pertanto devono essere specificatamente individuati nel Piano Annuale della Qualità i servizi per i quali l'Amministrazione decide di certificare la qualità.
- **Le attività di benchmarking (miglioramento della performance)** – il confronto con le altre Amministrazioni permette all'Ente di migliorare i propri processi attraverso l'esperienza acquisita da queste.
- **Le indagini di customer satisfaction** – costituiscono uno strumento fondamentale e strategico in quanto attraverso la percezione degli utenti un servizio potrà essere riprogettato o migliorato. Le indagini di customer satisfaction sono svolte dagli Uffici che erogano i servizi secondo le indicazioni e modalità stabilite nel Piano della qualità.
- **Gli indicatori di qualità** – sono strumenti in grado di misurare l'andamento di un fenomeno che si ritiene rappresentativo per l'analisi, sono quantificazioni, misure o rapporti tra misure in grado di rappresentare in modo affidabile un certo fenomeno d'interesse.

Ad ogni indicatore è associato un "valore programmato" che insieme determinano lo standard.

Gli indicatori sono individuati dagli uffici che erogano i servizi e contenuti nella carta dei servizi.

- **La gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dall'utente interno/esterno** – La gestione dei reclami è effettuata dall'Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e costituisce un'azione fondamentale in quanto consente da un lato di migliorare il servizio alla luce delle osservazioni provenienti dall'utente e dall'altro permette di accrescere il consenso per un'organizzazione attenta alle esigenze ed ai feedback dei suoi utenti/clienti.

La qualità dei servizi erogata è misurata con cadenza semestrale in corrispondenza dell'aggiornamento della Carta dei Servizi.

La qualità dei servizi percepita è misurata con cadenza almeno annuale, secondo le indicazioni contenute nel Piano della Qualità approvato dalla Giunta Comunale

Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente

ALLEGATO 1

PROSPETTO RIOEPILOGATIVO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI ANNO 2024

COLLOCAZIONE STRUTTURA	SERVIZIO DIRIGENZIALE	DIRIGENTE	N. OB	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO I SEMESTRE	VALORE ATTESO II SEMESTRE	DATA INIZIO	DATA FINE	
UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO	UFFICIO DI GABINETTO	POLLICITA SERGIO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	50%	Prosecuzione dell'attività di Coordinamento amministrativo già posta in essere con l'Ufficio del Commissario di Governo istituito per l'anno 2023.	Attività di impulso e coordinamento con i soggetti deputati, elaborazioni di strategie e soluzioni, monitoraggio delle attività e relativa tempistica la cui esecuzione è demandata agli uffici competenti	Relazione al Direttore Generale entro il 30/06/2024	Relazione al Direttore Generale entro il 31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024	
			2/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Riorganizzare e ristrutturare le società partecipate	10%	Governance societaria	Previa individuazione del Sindaco, acquisizione della documentazione necessaria alle designazioni degli organismi partecipati ai fini dell'attività di controllo	Istruttoria e predisposizione atti finalizzati alla designazione sindacale degli organismi delle società partecipate e attività di verifica sulla documentazione acquisita	Istruttoria e predisposizione atti finalizzati alla designazione sindacale degli organismi delle società partecipate e attività di verifica sulla documentazione acquisita	01/01/2024	31/12/2024	
			3/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere politiche di sviluppo a base culturale	40%	Programmazione gestione proventi derivanti dall'imposta di soggiorno per il finanziamento di politiche culturali	Atti propedeutici alle direttive sindacali riguardanti la ripartizione dei proventi dell'imposta di soggiorno ai settori competenti per la gestione delle attività culturali	Predisposizione direttive sindacali	Predisposizione direttive sindacali	01/01/2024	31/12/2024	
	VICE CAPO DI GABINETTO	FOLLARI SANDRO SALVATORE dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	40%	Monitoraggio e riscontro alle richieste dei Cittadini pervenute a mezzo mail alla Segreteria del Sindaco, inerenti diverse tematiche che vengono segnalate prontamente agli Assessorati e alle strutture comunali secondo le rispettive competenze per contribuire alla risoluzione delle problematiche con urgenza.	Organizzazione di riunioni in presenza o in video conferenza anche su richiesta dell'Amministrazione Comunale, con il coinvolgimento delle altre strutture comunali, di Enti pubblici o privati e delle Aziende Partecipate dell'Amministrazione, mirate alla celere risoluzione delle criticità rappresentate dai Cittadini.	Elaborazione di un report delle segnalazioni/ricieste pervenute dai Cittadini con specifica dei Settori dell'Amministrazione a cui sono riferiti. Monitoraggio delle riunioni in presenza o in video conferenza effettuate.	Elaborazione di un report delle segnalazioni/ricieste pervenute dai Cittadini con specifica dei Settori dell'Amministrazione a cui sono riferiti. Monitoraggio delle riunioni in presenza o in video conferenza effettuate.	01.01.2024	31.12.2024	
			2/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della Città.	15%	Realizzazione del progetto "Il Comune Risponde" che nasce dalla volontà che persegue questa Amministrazione comunale di avvicinare in maniera quanto più trasparente, condivisa ed innovativa possibile i cittadini alle istituzioni comunali.	Creazione di un nuovo format all'interno del sito ufficiale del Comune di Palermo, dove ogni cittadino può interagire in tempo reale con l'Amministrazione Comunale. Il format rappresenta un mezzo di partecipazione della cittadinanza dinamica che, oltre agli strumenti ordinari come posta ordinaria, telefono e mail, permetterà al cittadino di interagire in maniera più trasparente, condivisa ed innovativa con le istituzioni comunali.		Analisi e ricognizione delle richieste/segnalazioni per la differenziazione di contenuti e per il coinvolgimento delle strutture comunali competenti. Individuazione di tutte le azioni e/o misure correttive che l'Amministrazione Comunale può porre in essere nonché ad identificare i settori dell'Amministrazione con maggiore vulner.	01.06.2024	30.11.2024	
			3/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di Cittadini e Imprese	Potenziare la Cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di Cittadini, Comitati Civici e Associazioni	25%	Definizione proposte degli incarichi di consulenza a titolo gratuito di cui alla nota n. 1381735 del 13.10.2023	Analisi dei requisiti stabiliti dall'Avviso e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai Soggetti esterni e stesura del provvedimento finale.		Elaborazione report del numero delle dichiarazioni ricevute con avvio delle varie fasi dell'istruttoria. Conferimento degli incarichi di collaborazione esterna di consulenza a titolo gratuito nel puntuale rispetto della normativa e secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale.	01.01.2024	31.12.2024	
			4/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di Cittadini e Imprese	Potenziare la Cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di Cittadini, Comitati Civici e Associazioni	20%	Rilevazione sulla "Customer Satisfaction"	Gestire l'organizzazione del proprio Ufficio in modo da perseguire il massimo grado di soddisfazione dei Cittadini con particolare riguardo ai tempi di erogazione dei Servizi e rispetto degli standards di qualità pubblicizzati all'esterno anche attraverso quanto riportato nella "Carta dei Servizi". Elaborazione dei questionari di concerto con l'URP, somministrazione agli utenti e relazione sugli esiti delle analisi di Customer.	Somministrazione dei questionari e report sull'esito della Customer entro il 30.06.2024	Somministrazione dei questionari e report sull'esito della Customer entro il 31.12.2024	01.01.2024	31.12.2024	
	UFFICIO DEL CERIMONIALE E RELAZIONI INTERNAZIONALI	CORSINI FABIO NICOLA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere politiche di sviluppo a base culturale	40%	Programmazione utilizzo Sala delle Carrozze di Villa Nisemi per organizzazione di convegni/conferenze con finalità di sviluppo ambientale, sociale e culturale e per le politiche di sviluppo delle Relazioni Internazionali.	Attraverso la standardizzazione dei processi di richiesta da parte dei soggetti interessati verrà concesso l'utilizzo di Sala delle Carrozze di Villa Nisemi per organizzazione di convegni/conferenze con finalità di sviluppo ambientale, sociale, culturale e di internazionalizzazione.	Programmazione e realizzazione di n. 10 congressi/conferenze presso Sala delle Carrozze di Villa Nisemi.	Programmazione e realizzazione di n. 10 congressi/conferenze presso Sala delle Carrozze di Villa Nisemi.	01/01/2024	31/12/2024	
			2/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere la città creativa	30%	Programmazione utilizzo della Galleria d'Arte Nicola Scafidi di Villa Nisemi per organizzazione mostre.	Attraverso la standardizzazione dei processi di richiesta da parte dei soggetti interessati verrà concesso l'utilizzo della Galleria d'Arte Nicola Scafidi di Villa Nisemi per organizzazione mostre	Programmazione e realizzazione di n. 5 mostre di artisti presso la Galleria d'Arte Nicola Scafidi di Villa Nisemi	Programmazione e realizzazione di n. 5 mostre di artisti presso la Galleria d'Arte Nicola Scafidi di Villa Nisemi	01/01/2024	31/12/2024	
			3/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico e artistico	30%	Concessione del patrocinio in conformità e nel rispetto delle linee guida di cui alla deliberazione G.C. n. 275 del 28/12/2017	Con l'analisi e la valutazione delle richieste e la successiva concessione del patrocinio, l'Amministrazione Comunale favorisce la realizzazione nel proprio territorio di iniziative volte alla promozione culturale, economica, sportiva, sociale ed educativa della Città.	Esame di n. 125 istanze per la concessione del patrocinio e verifica sulla conformità alle linee guida di cui alla deliberazione G.C. n.275 del 28/12/2017	Esame di n. 125 istanze per la concessione del patrocinio e verifica sulla conformità alle linee guida di cui alla deliberazione G.C. n.275 del 28/12/2017	01/01/2024	31/12/2024	
	DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	STAFF DIRETTORE GENERALE	CEGLIA EUGENIO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	60%	Rinnovo dei contratti di servizio per le Società Partecipate RAP S.p.A. e RESET S.p.A.	Predisposizione dello schema di contratto di servizio per le Società Partecipate RAP S.p.A. e RESET S.p.A.	Predisposizione proposta delibera di Giunta per l'adozione del contratto di servizio per la Società Partecipata RAP S.p.A.	Predisposizione proposta delibera di Giunta per l'adozione del contratto di servizio per la Società Partecipata RESET S.p.A.	01/01/2024	31/12/2024
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	40%	Attivazione nuovo Portale Istituzionale	Progettazione e realizzazione di un nuovo Portale Istituzionale secondo modelli e sistemi che rispettino sia le linee guida del Codice dell'Amministrazione Digitale, sia, a livello europeo, gli indicatori dell'e-government benchmark, necessari per migliorare il rapporto con l'utenza.	Predisposizione e stipula dell'Accordo Esecutivo tra Comune di Palermo e SISPI S.p.A.	Completamento e definizione del nuovo Portale Istituzionale	01/01/2024	31/12/2024
DIRETTORE GENERALE VICARIO		MANERI SERGIO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	50%	Analisi dei fabbisogni formativi dell'ente e avvio della formazione	Ricognizione dei gap formativi, individuazione delle priorità e avvio delle attività formative	Ricognizione dei gap formativi tramite questionario rivolto ai Dirigenti e individuazione priorità	Avvio dei percorsi formativi sulla base delle risorse economiche disponibili e/o sulla base di percorsi eterofinanziati o a titolo gratuito	01/01/2024	31/12/2024	
			2/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	50%	Ridefinizione assetto organizzativo degli uffici/servizi- Aggiornamento R.O.U.S.	Adozione nuovo assetto e conferimento incarichi dirigenziali	Adozione nuovo assetto dei servizi dirigenziali e ridefinizione sistema di gradazione	Ridefinizione R.O.U.S. e conferimento nuovi incarichi dirigenziali	01/01/2024	31/12/2024	
SUPPORTO AMM.VO AI PARTENARIATI PUBBLICO-PRIVATO, ALLA GESTIONE DI PROGETTI SPECIALI E ALLA ATTRAZIONE DI INVESTIMENTI		RIZZUTO MASSIMO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Promuovere lo strumento del partenariato pubblico (PPP)	50%	Incentivare e stimolare la collaborazione pubblico-privata finalizzata alla riqualificazione di asset istituzionale	Predisposizione procedure per l'attivazione di partenariati pubblici-privati ed elaborazione report	Elaborazione report per individuazione degli uffici competenti funzionali alla costruzione di processi ed attività propedeutiche all'attivazione dei PPP	Elaborazione report di fattibilità funzionale all'avvio delle procedure di partenariati pubblico-privato da inviare al Direttore Generale	01/01/2024	31/12/2024	
	2/S		Palermo efficiente e trasparente	Costruire reti per favorire lo scambio di idee, buone prassi ed avviare possibili collaborazioni	50%	Promuovere il dialogo ed il confronto con 14 Comuni metropolitani di Italia in materia di partenariati pubblico-privati	Scambio di know-how e buone prassi tra le amministrazioni comunali nell'ambito di partenariati pubblico-privati	Istituzione tavolo di lavoro con i Comuni Metropolitani d'Italia	Elaborazione report sulla attività di scambio e sugli incontri online avvenuti con i Comuni Metropolitani d'Italia	01/01/2024	31/12/2024		

UFFICIO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E RSPP	PEDICONE MAURIZIO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano.	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	40%	Attività connesse alle ispezioni tecniche e sopralluoghi con il medico competente presso le UU.PP Comunali ai sensi del DLgs. 81/08 per verificare e controllare le criticità elencate nei DVR, redazione DVR delle UU.PP	Indizione almeno una volta l'anno di una riunione periodica per sede di lavoro	N. 10 verbali di riunioni periodiche		01/01/2024	31/12/2024
		2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano.	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	30%	Attività connesse alle ispezioni tecniche e sopralluoghi con il medico competente presso le UU.PP Comunali ai sensi del DLgs. 81/08 per verificare e controllare le criticità elencate nei DVR, redazione DVR delle UU.PP	Visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno per sede di lavoro o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi	Attività propedeutica alle visite periodiche di cui all'art. 25 con redazione dei piani di prevenzione e controllo della Legionella in collaborazione con il Medico competente per n. 8 unità produttive	N. 20 visite periodiche	01/01/2024	31/12/2024
		3/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano.	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	30%	Supporto Tecnico – Amministrativo ai Datori di Lavoro per le criticità evidenziate nei Documenti di Valutazione dei Rischi	Dalla consultazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi delle sedi comunali emergono numerose criticità strutturali, impiantistiche, amministrative per le quali i Datori di Lavoro dovrebbero provvedere alla loro risoluzione. Collaborazione con i Datori di Lavoro supportandoli fattivamente per la risoluzione di alcune tematiche	Supporto tecnico / amministrativo al/ai Datore/i di Lavoro dell'Amministrazione Comunale per l'avvio della risoluzione di almeno tre criticità riportate nel Documento di Valutazione dei Rischi della sede di competenza	Supporto tecnico / amministrativo al/ai Datore/i di Lavoro dell'Amministrazione Comunale per l'avvio della risoluzione di almeno cinque criticità riportate nel Documento di Valutazione dei Rischi della sede di competenza	01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO INNOVAZIONE DIGITALE E INFORMATIZZAZIONE	CEGLIA EUGENIO n.q. di Capo area dal 01/01 al	1/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Riorganizzare e ristrutturare le Società Partecipate	100%	Sottoscrizione dello schema di Convenzione con la Società in house Sispi S.p.A.	Sottoscrizione dello schema di Convenzione con la Società in House Sispi S.p.A. per l'affidamento del servizio di conduzione tecnica e sviluppo Sitec (Sistema informatico e telematico del Comune di Palermo)	Sottoscrizione dello schema di Convenzione con la Società Sispi S.p.A.	Conduzione delle attività previste dalla Convenzione con la Società Sispi S.p.A.	01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO TECNICO AMM.VO PER LE SOCIETA' PARTECIPATE	PULIZZI ROBERTO GIACOMO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Riorganizzare e ristrutturare le Società Partecipate	80%	D.LGS 175/2016 -L'articolo 20 del d. lgs. 19 agosto 2016, n. 175, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" (Tusp), prevede che, annualmente, entro il 31 dicembre, le amministrazioni pubbliche, effettuato, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2 dello stesso art. 20, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione; approvino una relazione sull'attuazione delle misure previste nel piano di razionalizzazione adottato l'anno precedente.	Verifica della sussistenza o meno delle ipotesi delineate dall'art. 20 comma 2 del Testo Unico in ordine al mantenimento o alla necessità di avviare processi di razionalizzazione delle rispettive partecipazioni societarie.- Tale verifica viene condotta attraverso l'esame dei dati complessivi delle Società per l'anno 2023, desunti dai bilanci al 31/12/2023 delle Società ove approvati e, per la parte economico contabile relativa al rapporto di partecipazione tra il Comune e le partecipate attraverso i dati forniti dalla Ragioneria Generale. Tali dati vengono riportati nelle schede di rilevazione periodica compilati, secondo le "Linee guida", del Ministero del Tesoro -per la revisione periodica delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell'art. 20 D.lgs. n. 175/2016, e della Corte dei Conti per il censimento annuale delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell' Art. 17 D.L. n. 90/2014".- Tali schede vengono allegate al provvedimento che verrà sottoposto all'esame della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.	L'analisi dell'assetto delle società partecipate, condotto attraverso l'esame dei dati complessivi dell'anno 2023, desunti dai bilanci al 31/12/2023 delle Società partecipate e, per la parte economico contabile, forniti dal Servizio Controllo Economico Finanziario delle Partecipate da riportare nelle schede di rilevazione periodica di cui alle "Linee guida del Ministero del Tesoro - Corte dei Conti - Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche Art. 20 D.lgs. n. 175/2016 - Censimento annuale delle partecipazioni pubbliche Art. 17 D.L. n. 90/2014" ed ai successivi "Indirizzi per gli adempimenti relativi alla Revisione e al Censimento delle partecipazioni pubbliche" al fine di consentire di potere affermare che non sono rinvenibili, allo stato, le condizioni di cui al comma 2 dell'art 20 del T.U.S.S.P., ai fini della modifica del piano di razionalizzazione straordinaria adottato dal Consiglio comunale negli anni precedenti.	Predisposizione della proposta di Giunta e di Consiglio Comunale entro il 31/12/2024, aventi per oggetto "revisione periodica" delle partecipazioni societarie (art. 20, d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 -TUSP) e del "censimento delle partecipazioni e dei rappresentanti" (art. 17, d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014).	01/01/2024	31/12/2024
		2/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Riorganizzare e ristrutturare le Società Partecipate	20%	D.Lgs 267/2000 art. 147 quater co. 2-sistema informativo finalizzato a rilevare la situazione contabile, gestionale ed organizzativa delle società partecipate- PROMETHEUS	sistematica attività di reporting e monitoraggio	verifica e monitoraggio inserimento dati della società contemplate dal sistema e predisposizione di opposta relazione	verifica e monitoraggio inserimento dati della società contemplate dal sistema e predisposizione di opposta relazione	01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO CONTROLLO ECONOMICO FINANZIARIO PER LE SOCIETA' PARTECIPATE	PULIZZI ROBERTO GIACOMO Interim dal 01/01 al 03/04/2024	1/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Riorganizzare e ristrutturare le Società Partecipate	50%	Controllo Economico Finanziario attraverso l'analisi dei documenti contabili prodotte dalle Società Partecipate (AMAT spa, AMG spa, RESET spa, SISPI spa, RAP spa, e elaborazione di relazioni trimestrali/semestrali per ogni Società	Rilascio di apposita relazione istruttoria sulle Relazioni trimestrali/semestrali per ogni Società contenenti gli esiti delle attività di monitoraggio e invio agli Organi di Governo delle relazioni e dei Report periodici trasmesse dalle Società	Predisposizione relazione IV trimestre 2023 e I trimestre 2024. Trasmissione agli Organi competenti entro 30 gg. della ricezione (art. 40 Regolamento Unico dei Controlli)	Predisposizione relazione II e III trimestre 2024	01/01/2024	31/12/2024
		2/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Riorganizzare e ristrutturare le Società Partecipate	50%	Verifica rapporti crediti/debiti con le Società partecipate-rilevazione dei reciproci appostamenti contabili di crediti e debiti	Definizione di un Report riepilogativo delle posizioni creditorie/debitorie delle società Partecipate al 31.12.2023 verso l'Ente e trasmissione dello stesso alla Ragioneria per la predisposizione del Rendiconto	Analisi degli elenchi trasmessi dalle società e predisposizione delle note istruttorie verso i vari Uffici al fine della predisposizione del report finale	Predisposizione della nota informativa riepilogativa delle posizioni debitorie/creditorie ed invio al Ragioniere Generale per allegarlo al Rendiconto	01/01/2024	31/12/2024
SETTORE RISORSE UMANE	FERRARA ANTONELLA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	50%	Modifiche al codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Palermo	Avvio della procedura di adeguamento del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Palermo Decreto Presidente della Repubblica n. 81 del 13 giugno 2023 " Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 recante " Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165"	Inoltre al Segretario generale di una proposta di modifica del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Palermo - Avvio della procedura partecipativa ai sensi dell'art. 54 comma 5 del d.lgs. 165/2001 - Esame delle osservazioni eventualmente pervenute ed inoltre della proposta di modifica al Nucleo di Valutazione ex art. 5 dell'art. 54 d.lgs. 165/01	Predisposizione del decreto di modifica del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Palermo. Trasmissione del Codice di Comportamento illustrativo all'ANAC per i pareri di cui all'art.1c.2 lett d) Legge 190/2012.-	01/01/2024	31/12/2024
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	50%	Modifiche al R.O.U.S. con riguardo alla materia della disciplina	Studio delle fonti normative in materia disciplinare in confronto all'attuale formulazione del R.O.U.S. e formulazione di una proposta di modifica	Attività di studio e ricerca di eventuali disallineamenti tra la normativa vigente e il R.O.U.S.	Formulazione di proposte di modifica agli articoli del R.O.U.S. che non risultino conformi alla normativa vigente e trasmissione all'ufficio del Direttore Generale	01/01/2024	31/12/2024
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	ACCORDINO LUCIETTA Interim dal 01/01 al 17/04/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	60%	Verifica dichiarazione dei titoli utili per la progressione economica per l'anno 2022, prodotta dal personale che ha beneficiato della stessa.	Estrapolazione dal fascicolo personale tramite la Sispi di quanto prodotto dal personale che ha beneficiato delle PP.EE.OO. e verifica del 10% dei titoli dichiarati dal predetto personale..	Estrapolazione delle dichiarazioni prodotte, sorteggio del 10% tramite procedura Random ed avvio verifica.	Completamento della verifica e report sulle risultanze del controllo effettuato.	01.01.2024	31.12.2024
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	40%	Analisi dei dati contenuti nei fascicoli personali elettronici dei dipendenti comunali in servizio e calcolo dell'anzianità complessiva maturata ai fini pensionistici.	Analisi, controllo e verifica dei dati giuridici contenuti nei fascicoli personali elettronici di n. 600 dipendenti comunali in servizio negli anni 1958/59 e dal 1976 al 1993.	Analisi, controllo e verifica dei dati giuridici contenuti nei fascicoli personali elettronici di n.300 dipendenti comunali in servizio.	Analisi, controllo e verifica dei dati giuridici contenuti nei fascicoli personali elettronici di n.300 dipendenti comunali in servizio.	01.01.2024	31.12.2024
SERVIZIO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE	FERRARA ANTONELLA n.q. di dir. di Settore dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	30%	Attuazione misura 5 prevista dal Piano di Riequilibrio e dal Piano del Fabbisogno 23/25 annualità 2024 Manovra di trasformazione dei contratti del personale assunto a tempo parziale e indeterminato in contratti a tempo pieno per i dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori (ex Cat. C)	Avvio della procedura, ricezione delle adesioni, predisposizione dei nuovi contratti di lavoro	Predisposizione dei contratti di lavoro a tempo pieno e indeterminato per il personale che ha aderito alla manovra con decorrenza dal 01/07/2023(circa 350 unità)	Sottoscrizione dei contratti di lavoro a tempo pieno e indeterminato per il personale che ha aderito alla manovra chiedendo un rinvio della decorrenza nei mesi successivi	01/01/2024	31/12/2024
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	30%	Attuazione misura 5 prevista dal Piano di Riequilibrio e dal Piano del Fabbisogno 23/25 annualità 2024	Procedura di assunzione di n.2 Dirigente Contabile	Stipula contratti di lavoro con i vincitori di cui alla D.D.n°13305 del 06/11/2023 di approvazione graduatoria di merito	Completamento verifiche dei vincitori	01/01/2024	31/12/2024
		3/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	10%	Attuazione misura 5 prevista dal Piano di Riequilibrio e dal Piano del Fabbisogno 23/25 annualità 2025	Procedure di stabilizzazione funzionari D.L.13/2023	Verifica ricorrenza requisiti e Impegno di spesa	Sottoscrizione contratti	01/01/2024	31/12/2024
		4/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	10%	Manovra di trasformazione dei contratti del personale assunto a tempo parziale e indeterminato in contratti a tempo pieno per i dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori (ex Cat. C)	Avvio procedura di assunzione Funzionari	Individuazione graduatorie vigenti di altri Enti e acquisizione disponibilità alla sottoscrizione di Convenzione - Verifica ulteriori forme di reclutamento	Predisposizione e Stipula contratti e avvio verifiche dei requisiti dei selezionati	01/01/2024	31/12/2024

			5/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	20%	Monitoraggio dei debiti fuori bilancio	Con riferimento al fenomeno patologico dei debiti fuori bilancio, ed al fine di elaborare -pur con le limitazioni imposte dal vincolo organizzativo conseguente alla progressiva riduzione delle risorse umane in servizio - le possibili azioni positive di intervento, finalizzate alla riduzione di tale fenomeno, si rende necessario individuare i fattori di criticità, attuando, quale idoneo strumento di analisi, un costante monitoraggio sulle proposte deliberative consiliari afferenti il riconoscimento dei debiti fuori bilancio, ex art. 194, D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., mediante la implementazione di apposita banca dati informatizzata, che ne registri tutte le informazioni fondamentali (Aree/Uffici interessati, importo/natura del debito, oggetto/genesi, etc.), con la produzione di una relazione annuale in funzione dei dati processati.	Attuazione monitoraggio con implementazione banca dati informatizzata per i provvedimenti del 1° semestre 2024.	Attuazione monitoraggio con implementazione banca dati informatizzata per i provvedimenti del 2° semestre 2024 e predisposizione di una relazione finale entro 30 gg dalla fine dell'anno di riferimento.	01.01.2024	31.12.2024
VICE SEGRETARIO GENERALE	MANDALA' MARIA dal 01/01/2024 al 17/01/2024 Interim dal 18/01/ al 31/01/2024 DI TRAPANI PAOLA dal 09/02 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Intraprendere azioni volte a garantire maggiore trasparenza e la prevenzione della corruzione	45%	Monitoraggio del rispetto dei tempi di risposta da parte di tutti i Dirigenti dell'Amministrazione Comunale alle interrogazioni consiliari.	Monitoraggio del rispetto dei tempi di risposta da parte dei Dirigenti dei Settori/ Servizi	Report sull'attività di monitoraggio dei tempi di risposta da parte dei Dirigenti dei Settori/ Servizi	Report sull'attività di monitoraggio dei tempi di risposta da parte dei Dirigenti dei Settori/ Servizi	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	45%	Efficientamento e tutela dei depositi degli atti notificati assunti a deposito della Casa Comunale.	Efficientamento e tutela dei depositi degli atti notificati assunti a deposito della Casa Comunale. Inserimento nei sistemi telematici e custodia sino all'eventuale consegna all'utenza.	Report degli atti inseriti nel sistema telematico comprensivo del loro numero e della tipologia.	Report degli atti inseriti nel sistema telematico comprensivo del loro numero e della tipologia.	01/01/2024	31/12/2024	
		3/S	Palermo efficiente e trasparente	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Potenziare la cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di cittadini, comitati civici e associazioni	10%	Rilevazione sul sito web dell'ente di tutte le informazioni mancanti o errate concernenti le organizzazioni degli uffici, in particolare quelle che possono riguardare un più efficace svolgimento delle attività connesse all'URP. Finalità ultima è quella di rendere maggiormente intellegibile il sito dell'Amministrazione raccordandosi con tutti gli uffici dell'ente e invitandoli a integrare le informazioni presenti in modo da agevolare un primo contatto del cittadino con gli uffici.	Report di controllo delle informazioni presenti sul sito da inoltrare agli uffici al fine di coadiuvare l'attività dell'URP semplificando il primo contatto degli utenti con l'amministrazione, richiedendo l'inserimento dei dati mancanti/errati e comunque necessari/opportuni.	Report semestrale	Report semestrale	01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO CONTRATTI ED APPROVVIGIONAMENTI	INCRAPERA SALVATORE dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	50%	Stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa entro il termine di 45 giorni dalla data del provvedimento di aggiudicazione	L'obiettivo di output viene raggiunto stipulando i contratti in forma pubblica amministrativa, relativi a procedure avviate sotto la vigenza del D.LGS 36/2023, entro il termine ridotto di 45 giorni in luogo di quello massimo fissato dalla norma che è pari a 60 giorni	100% dei contratti stipulati entro 45 giorni	100% dei contratti stipulati entro 45 giorni	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	50%	Pubblicazione degli atti di gara relativi a procedure sottosoglia di competenza dell'Ufficio Approvvigionamenti entro il 31/3/2024	L'obiettivo di output viene raggiunto con la pubblicazione entro il 31/3/2024 sul Mercato Elettronico Consip di tutte le gare sotto la soglia comunitaria di competenza dell'Ufficio ossia quelle finalizzate all'acquisto di beni e servizi di uso trasversale a più Uffici	100% delle procedure trasversali pubblicate entro il 31/3/2024		01/01/2024	31/03/2024	
UFFICIO AUTONOMO PER IL CONSIGLIO COMUNALE	COMO CETTINA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Rivisitazione della procedura dei rimborsi oneri ai datori di lavoro dei Consiglieri adeguati alle nuove misure economiche	Aggiornamento della procedura dei rimborsi oneri	Approfondimento normativo e predisposizione di una circolare	Predisposizione di provvedimenti di liquidazione con applicazione delle nuove misure economiche	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Rilascio delle attestazioni di presenza dei Consiglieri alle sedute di Consiglio Comunale entro 5 gg. lavorativi dalla fine del mese	Rilascio delle attestazioni di presenza entro 5 gg. lavorativi dalla fine del mese	Rilascio attestazioni di presenza entro 6 gg. dalla fine del mese	Rilascio attestazioni di presenza entro 6 gg. dalla fine del mese	01/01/2024	31/12/2024	
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	AUTORE ALESSANDRA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	50%	Attività di revisione dinamica straordinaria calendarizzata dalla Prefettura in occasione delle Elezioni del Parlamento Europeo con le nuove modalità di accesso in ANPR	Raccordo con SISPI per la richiesta di adeguamento ed integrazione del gestionale in uso all'ufficio elettorale con la piattaforma ANPR al fine dell'aggiornamento delle liste elettorali. Individuazione da parte dell'Ufficio Elettorale del personale per la registrazione dei dati ai fini della tenuta della lista elettorale tramite i servizi dell'ANPR erogati in modalità web service	Revisioni elettorali straordinarie calendarizzate dalla Prefettura con successivo aggiornamento delle liste elettorali su ANPR	Risoluzione delle anomalie derivanti dalle operazioni su ANPR a conclusione dell'evento elettivo	01/01/2023	31/12/2023	
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Pianificazione, organizzazione e coordinamento attività elettorali 2024 (Elezioni Europee)	Adozione di provvedimenti per lo svolgimento delle elezioni e attività connesse alla definizione del risultato elettorale.	Organizzazione e adozione degli atti propedeutici	Definizione delle attività elettorali. Formalizzazione esito e adempimenti per chiusura attività.	01/01/2023	31/12/2023	
	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Rimodulazione delle procedure relative alle pratiche di acquisizione della cittadinanza italiana e redazione di apposita calendarizzazione delle convocazioni.	Indicatore di output Rivisitazione delle procedure di acquisizione delle pratiche relative all'acquisto della cittadinanza italiana con riduzione dei tempi per l'istruttoria ed inserimento, nel sistema informatico applicativo "SIMEL", dei correlati atti di accertamento, dichiarazione e giuramento. Redazione di apposita calendarizzazione relativa agli stranieri convocati per la prestazione del giuramento di fedeltà alla Repubblica o per rendere la dichiarazione di scelta della cittadinanza. Verrà aumentato il numero delle convocazioni mensili riducendo in tal modo in maniera significativa i termini di attesa degli interessati.	Predisposizione apposito file contenente i dati degli stranieri che hanno acquistato la cittadinanza italiana con indicazione della data di convocazione ed il relativo riferimento normativo. Si prevede di effettuare due convocazioni mensili da effettuarsi entro un mese mese dalla data di notifica dei decreti ministeriali o dalla data di presentazione dell'istanza da parte dei neo diciottenni per la scelta della cittadinanza italiana.	Predisposizione apposito file contenente i dati degli stranieri che hanno acquistato la cittadinanza italiana con indicazione della data di convocazione ed il relativo riferimento normativo. Si prevede di effettuare tre convocazioni mensili da effettuarsi entro un mese dalla data di notifica dei decreti ministeriali o dalla data di presentazione dell'istanza da parte dei neo diciottenni per la scelta della cittadinanza italiana	01/01/2024	31/12/2024		
UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	AUTORE ALESSANDRA n.q.di Capo Area dal 01/01 al 31/12/2024	2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Messa a sistema e miglioramento del servizio di rilascio carta d'identità a soggetti non deambulanti o portatori di handicap	Indicatore di output verifica delle carte d'identità rilasciate nel biennio 2022/2023 ai soggetti non deambulanti e miglioramento procedura di rilascio al fine di migliorare il servizio reso con attivazione di customer satisfaction	Verifica delle carte rilasciate ai soggetti non deambulanti nel biennio 2022 - 2023 e predisposizione di apposita circolare operativa di descrizione della procedura	Monitoraggio dell'attività di rilascio nel 2024 ed attivazione di apposita indagine di customer satisfaction sul servizio reso	01/01/2024	31/12/2024	
		1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare il miglioramento dell'accesso al servizio del territorio e in ambito digitale	20%	Garantire al cittadino una più efficiente conoscenza dei servizi resi dalle Circosezioni.	Creazione di un pieghevole indicante le modalità di accesso alle Circosezioni, la documentazione occorrente ai fini del rilascio tesserini, contrassegni e concessione benefici economici. Aggiornamento sul sito istituzionale delle predette modalità.	Creazione del pieghevole esplicativo. Aggiornamento sito istituzionale relativo ai servizi resi dalle Circosezioni.	Distribuzione dei pieghevoli alle Circosezioni. Report numerico dell'avvenuta diffusione agli utenti.	01.01.2024	31.12.2024	
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	20%	Aggiornamento Link interfaccia con i Consiglieri di Circosezione contenente norme, modulistica, circolari utili all'attività dei Consiglieri. Raccolta ed elaborazione dati.	Implementazione del link di interfaccia con i consiglieri contenente norme, circolari ecc.	Raccolta ed elaborazione dati.	Implementazione Link.	01.01.2024	31.12.2024	
		3/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare il miglioramento dell'accesso al servizio del territorio e in ambito digitale	20%	Rilevazione sulla "Customer satisfaction" - Gestire l'organizzazione del proprio ufficio in modo da perseguire il massimo grado di soddisfazione dei cittadini con particolare riguardo ai tempi di erogazione dei servizi e rispetto degli standard di qualità pubblicizzati all'esterno, anche attraverso quanto riportato nella carta dei servizi. Relazione sugli esiti delle analisi di customer.	Analisi dei questionari somministrati nell'anno 2023. Approfondimento sulle valutazioni negative evidenziate e ricerca di miglioramento. Somministrazione questionari e report sull'esito della customer entro il 31.12.2024	Analisi dei questionari somministrati nell'anno 2023.	Approfondimento sulle valutazioni negative evidenziate nell'anno 2023 e studio sul miglioramento. Somministrazione questionari e report sull'esito della customer entro il 30.12.2024	01.01.2024	31.12.2024	
UFFICIO AUTONOMO CIRCOSCRIZIONI E POSTAZIONI DECENTRATE	ARENA GIUSEPPINA PATRIZIA dal 01/01 al 31/12/2024	4/S	Palermo efficiente e trasparente	Efficientare le attività decentrate	40%	Digitalizzazione procedure per rilascio Pass Zona Blu presso le Postazioni Decentrate abilitate.	Attivazione nuova procedura on-line richiesta/istruttoria Pass Zona Blu	Attivazione nuova procedura on-line	Istruttoria ed inserimento richieste Pass Zona Blu.	01.01.2024	31.12.2024	
		1/S	Palermo efficiente e trasparente	Efficacia dell'attività di consulenza legale svolta dall'Avvocatura	100%	Evasione dei pareri richiesti dagli uffici dell'Amministrazione dal 16 novembre 2023 al 30 novembre 2024 nel termine di 30 gg. dal ricevimento o eventuali integrazioni	Evasione nel termine di 30 gg. dal ricevimento o eventuale integrazione dei pareri richiesti dagli Uffici dal 16 novembre 2023 al 30 novembre 2024	Ottemperanza alle richieste di parere sino al 30 maggio 2024	Ottemperanza alle richieste di parere dal 1 giugno 2024 al 30 novembre 2024	01/01/2024	31/12/2024	
AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE	AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE	CRISCUOLI VINCENZO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Efficacia dell'attività di consulenza legale svolta dall'Avvocatura	Evasione dei pareri richiesti dagli uffici dell'Amministrazione dal 16 novembre 2023 al 30 novembre 2024 nel termine di 30 gg. dal ricevimento o eventuali integrazioni	Evasione nel termine di 30 gg. dal ricevimento o eventuale integrazione dei pareri richiesti dagli Uffici dal 16 novembre 2023 al 30 novembre 2024	Ottemperanza alle richieste di parere sino al 30 maggio 2024	Ottemperanza alle richieste di parere dal 1 giugno 2024 al 30 novembre 2024	01/01/2024	31/12/2024	

RAGIONERIA GENERALE	RAGIONIERE GENERALE	BASILE BOHUSLAV dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	35%	Illustrazione, divulgazione mediante circolari/direttive delle novelle legislative e regolamentari inerenti la contabilità pubblica	Entro 2 mesi dall'emanazione della novella legislativa e/o regolamentare che la richieda, predisposizione ed adozione delle direttive/circolari	Report al 30 giugno di tutte le direttive/circolari adottate nel corso del primo semestre	Report al 31 dicembre di tutte le direttive/circolari adottate nel corso del secondo semestre	01/01/2024	31/12/2024
			2/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	35%	nell'ambito delle misure connesse alla garanzia degli equilibri di bilancio ex art. 147 quinquies del TUEL, elaborazione di relazioni sulle società partecipate	Elaborazione di un Report sulle partecipate a seguito trasmissione dati da parte degli organi amministrativi entro i termini di regolamento	Predisposizione ed invio al Sindaco, All'Assessore al Bilancio e al Segretario Generale di una relazione sulle società con i dati relativi al primo trimestre 2024 acquisiti agli atti	Predisposizione ed invio al Sindaco, All'Assessore al Bilancio e al Segretario Generale di una relazione sulle società con i dati relativi al primo semestre 2024 acquisiti agli atti	01/01/2024	31/12/2024
			3/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	30%	Analisi di fattibilità relativa alle attività, da realizzarsi con l'ausilio di SISPI, per la realizzazione di una procedura informatica che consenta la compilazione automatica da parte dell'Agente contabile del Servizio supporto generale e Procedure Sanzionatorie del Corpo p.m. dei conti amministrativi e del conto giudiziale inerenti gli incassi per contante di somme ex art. 207 codice strada.	predisposizione di report sulle azioni intraprese inerenti: incontri/contatti con Servizio supporto generale e Procedure Sanzionatorie del Corpo p.m. e con SISPI per valutare la possibilità di individuare un metodo di resa automatica del conto amministrativo e giudiziale relativo agli incassi di multe, formulazione di proposte operative utili all'attivazione di una procedura informatica mutuando le funzionalità delle altre piattaforme in uso, monitoraggio/valutazione delle proposte messe in piedi dalla Sismi al riguardo	report su tutte le iniziative adottate e sugli incontri eventualmente celebrati con la Sismi nel corso del primo semestre	Report su tutte le iniziative adottate e sugli incontri eventualmente celebrati con la Sismi nel corso del secondo semestre	01/01/2024	31/12/2024
VICE RAGIONIERE GENERALE	DONIA FRANCESCO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Liquidazione della spesa ai sensi dell'art.184 del TUEL e art. 31 del Regolamento di Contabilità relativa all'attuazione dei progetti di cui ai Programmi a finanziamento indiretto: POC PON Metro Complementare, PNRR e Fondi regionali e/o altre forme di finanziamento extracomunali - Tempi di emissione dell'ordinativo di pagamento inferiori rispetto a quelli del Regolamento	Tempo medio, espresso in giorni lavorativi, intercorrenti dall'inserimento della determinazione di liquidazione sulla procedura Rainbow e/o delle eventuali rettifiche integrazioni richieste alla firma del mandato di pagamento sulla piattaforma MIF 3 - Rispetto procedure Art. 31 del Regolamento di Contabilità	Tempo medio di periodo atteso <=7 giorni lavorativi	Tempo medio di periodo atteso <= 7 giorni lavorativi	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	35%	Riscontro e controllo art. 181 del TUEL e art. 7 Regolamento di Contabilità propedeutici al rilascio del visto di copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali. Tempi di emissione del certificato di impegno inferiori rispetto a quelli del Regolamento	Tempo medio, espresso in giorni lavorativi, per il rilascio del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (impegno di spesa). Media semplice intercorrenti dall'inserimento della determinazione di liquidazione sulla procedura Rainbow e/o delle eventuali rettifiche integrazioni richieste e la data di emissione del certificato d'impegno di spesa, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 del Regolamento di Contabilità	Tempo medio di periodo atteso <= 7 giorni lavorativi	Tempo medio di periodo atteso <= 7 giorni lavorativi	01/01/2024	31/12/2024	
		3/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	35%	Liquidazione della spesa ai sensi dell'art.184 del TUEL e art. 31 del Regolamento di Contabilità relativamente ai corrispettivi erogati alle Società partecipate in applicazione dei Contratti di Servizio - Tempi di emissione dell'ordinativo di pagamento inferiori rispetto a quelli del Regolamento	Tempo medio, espresso in giorni lavorativi, intercorrenti dall'inserimento della determinazione di liquidazione sulla procedura Rainbow e/o delle eventuali rettifiche integrazioni richieste alla firma del mandato di pagamento sulla piattaforma MIF 3 - Rispetto procedure Art. 31 del Regolamento di Contabilità	Tempo medio di periodo atteso <= 5 giorni lavorativi	Tempo medio di periodo atteso <= 5 giorni lavorativi	01/01/2024	31/12/2024	
UFFICIO STIPENDI	BASILE BOHUSLAV n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	35%	Applicazione del CCNL vigente in relazione al riconoscimento delle voci tabellari	Studio ed applicazione del CCNL relativamente agli aspetti retributivi	Applicazione Istituti contrattuali e monitoraggio della spesa	Monitoraggio delle attività svolte relativamente all'applicazione dei nuovi istituti contrattuali e redazione delle previsioni di spesa per l'esercizio futuro	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	30%	Regolarità delle dichiarazioni contributive per tutto il personale inserito nei ruoli dell'Ente	Monitoraggio delle dichiarazioni contributive trasmesse agli Istituti previdenziali Inps e Cepima - verifica della regolarità formale e della congruenza rispetto ai contributi mensilmente versati	Report al 30 giugno della regolarità formale delle dichiarazioni previdenziali effettuate a inps e cepima	Report al 31 dicembre della regolarità formale e della congruenza rispetto ai versamenti effettuati delle dichiarazioni previdenziali effettuate a inps e cepima	01/01/2024	31/12/2024	
		3/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	35%	Analisi degli istituti contrattuali di salario accessorio, dal punto di vista giuridico e finanziario -liquidazione e pagamento	Liquidazione e pagamento delle certificazioni di salario accessorio entro 40 giorni dal ricevimento della documentazione pervenuta completa e corretta in ogni sua parte	Report al 30 giugno della liquidazione dei diversi istituti liquidati	Report al 31 dicembre della liquidazione dei diversi istituti contrattuali di salario accessorio e programmazione anno seguente.	01/01/2024	31/12/2024	
UFFICIO SPESE, ENTRATE ED ECONOMATO	DI LEO CARMELA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Lavorazione stipendiale dei provvedimenti di liquidazione e pagamento delle indennità e gettoni degli amministratori che pervengono dai vari uffici, con valuta 27 di ogni mese e inserimento mensile dei flussi di pagamento nella procedura "Business Way" della Tesoreria comunale e trasmissione della lettera di manleva al Tesoriere	Lavorazione stipendiale entro il 27 di ogni mese	Lavorazione stipendiale entro il 27 di ogni mese	Lavorazione stipendiale entro il 27 di ogni mese	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Verifica della corretta applicazione della normativa in materia di calcolo delle ritenute fiscali e dell'IRAP per le diverse categorie di soggetti percipienti (dipendenti di ruolo, COIME, insegnanti supplenti, amministratori locali percipienti di altri redditi assoggettati a ritenuta che ne fanno richiesta.	verifica di almeno 150 posizioni	verifica di almeno 100 posizioni	verifica di almeno 150 posizioni	01/01/2024	31/12/2024	
AREA DELLE ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI	MANDALA' MARIA Interim dal 01/01 al 09/01/2024 dal 18/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	50%	Potenziamento attività di lotta all'evasione del Canone Unico Patrimoniale attraverso l'attività puntuale di verifica dell'abusivismo effettuata sul territorio comunale da parte della Polizia Municipale	Implementazione delle attività rivolte alla lotta all'evasione del Canone Unico Patrimoniale e demissione dei relativi avvisi di accertamento	Esame dei verbali di contestazione emessi dalla Polizia Municipale	Emissione di n.400 avvisi di accertamento esecutivi CUP anni di imposta 2021-2022	01/01/24	31/12/24	
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	50%	Attività volta alla lotta all'evasione in materia di imposta di soggiorno attraverso il monitoraggio delle omesse comunicazioni trimestrali delle strutture ricettive, sollecito alla regolarizzazione regolamentare e eventuale segnalazione alla Guardia di Finanza. Quantificazione dell'eventuale somma dichiarata e introitata seguito attività di sollecito.	Individuare le strutture ricettive che hanno omesso la comunicazione trimestrale in materia di imposta di soggiorno. Inviare ai gestori delle strutture ricettive inadempienti un invito alla regolarizzazione e provvedere ad eventuale opportuna segnalazione alla Guardia di Finanza. Quantificare le eventuali somme dichiarate dovute a titolo di imposta di soggiorno e il conseguenziale introito.	Individuazione delle strutture ricettive che hanno omesso la comunicazione del IV trimestre 2023 e I trimestre 2024 e invio sollecito alla regolarizzazione.	Individuazione delle strutture ricettive che hanno omesso la comunicazione del II trimestre 2024 e invio sollecito alla regolarizzazione. Segnalazione alla Guardia di Finanza delle strutture ricettive che non hanno provveduto a regolarizzare la propria posizione. Quantificazione dell'eventuale somma dichiarata e introitata seguito attività di sollecito.	01/01/2024	31/12/2024	
AVVOCATO DIRIGENTE	SIRECI MARELENA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	100%	Esame dei ricorsi e degli appelli depositati presso le Corti di Giustizia di primo e secondo grado ai fini della verifica della sussistenza dei presupposti per la costituzione dell'ente nonché per la predisposizione dell'appello nei termini previsti dalla legge.	Esame dei ricorsi e degli appelli depositati presso le Corti di Giustizia di primo e secondo grado di Palermo ai fini della verifica della sussistenza dei presupposti per la costituzione dell'ente nonché per la predisposizione dell'appello nei termini previsti dalla legge.	Esame dei ricorsi trattati in udienza e delle sentenze depositate presso le Corti di Giustizia tributaria di primo e secondo grado.	Esame dei ricorsi trattati in udienza e delle sentenze depositate presso le Corti di Giustizia tributaria di primo e secondo grado.	01/01/2024	31/12/2024	

UFFICIO IC/IMU/TASI	MANDALA' MARIA n.q. di Capo area dal 01/01 al 09/01/2024 dal 18/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	60%	Emissione di n. 1000 avvisi di accertamento IMU derivanti dall'attività puntuale di lotta all'evasione	Report da parte di Sispi sugli avvisi di accertamento emessi	Report da parte di Sispi sugli avvisi di accertamento emessi	Report da parte di Sispi sugli avvisi di accertamento emessi	01/01/24	31/12/24	
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	40%	Verifica ed esame di n. 300 istanze in autotutela/sgravi presentate dai contribuenti	Verifica ed esame di n. 300 istanze in autotutela /sgravi presentate dai contribuenti	Verifica ed esame di n. 300 istanze in autotutela /sgravi presentate dai contribuenti come da protocollo Maia	Verifica ed esame di n. 300 istanze in autotutela /sgravi presentate dai contribuenti come da protocollo Maia	01/01/24	31/12/24	
UFFICIO TARSU/TARES/TARI	LA MALFA FABRIZIO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	50%	Emissione di n. 5.000 avvisi di accertamento TARI derivante da attività puntuale di lotta all'evasione.	Report da parte di SISPI sugli avvisi di accertamento emessi.	Report da parte di SISPI sullo stato di emissione degli avvisi di accertamento emessi.	Report da parte di SISPI sugli avvisi di accertamento emessi.	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	50%	Esame ed inserimento nella banca dati Sige Fluendo delle istanze relative ad utenze domestiche e non presentate dai contribuenti, con emissione di almeno n.1.000 provvedimenti di annullamento e/o sgravio e/o rimborso.	Verifica ed esame di n. 1.000 istanze in autotutela ed emissione dei relativi provvedimenti di annullamento e/o sgravio e/o rimborso.	Report sullo stato di emissione dei provvedimenti di annullamento e/o sgravio e/o rimborso.	Esame di n. 1.000 istanze in autotutela ed emissione dei relativi provvedimenti di annullamento e/o sgravio e/o rimborso.	01/01/2024	31/12/2024	
AREA DEL PATRIMONIO, POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	AREA DEL PATRIMONIO, POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	AGNELLO CARMELA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	100%	Stipula contratti di locazione immobili confiscati di tipo commerciale	Stipula nuovo contratto di locazione con canone aggiornato per almeno il 50% di 16 esercizi commerciali che occupano locali confiscati, pervenuti già locati, che risultino in regola con le verifiche amministrative	verifiche amministrative	stipula contratti	01.01.2024	31.12.2024
		UFFICIO PATRIMONIO	AGNELLO CARMELA n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	100%	Quantificazione immobili inseriti nel piano vendite 2024/2025 aventi valore inferiore a € 50.000	Verifica del 15% di n° 145 immobili inseriti nel piano vendite 2024/2025, aventi valore inferiore a € 50.000	revisione tramite CTV dei valori di vendita	approvazione bando e pubblicazione	01.01.2024
	UFFICIO DEMANIO E INVENTARIO	AGNELLO CARMELA n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	100%	Bando pubblico per la concessione di immobili - Chioschi	Verifica e quantificazione dei chioschi non inseriti nel 1° bando, approvazione bando e pubblicazione per tutti gli immobili che hanno i requisiti per la concessione	Verifiche amministrative e valutazione CTV	Approvazione bando e pubblicazione per tutti gli immobili che hanno i requisiti per la concessione	01.01.2024	31.12.2024
	SETTORE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	LIUZZO GIUSEPPINA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Realizzare la città ecologica	70%	Dotare le circoscrizioni e i quartieri dei centri comunali di raccolta e di isole ecologiche di prossimità	Realizzare 6 nuovi CCR e 15 isole ecologiche intelligenti	N. 1 Determina a contrarre corredata degli atti di gara	N. 1 Determina aggiudicazione e avvio esecuzione	01.01.2024	31.12.2024
			2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Pianificazione e Rigenerazioni di parchi, coste, litorali anche in raccordo con l'Autorità di Sistema Portuale	30%	Riqualificazione del Porto Bandita e delle aree portuali	Dotare la città di 1 approdo turistico sostenibili e rigenerare il contesto socio-ambientale e urbano con 480.000 mq di nuovi servizi alla collettività previsti; 500 ml di fronte a mare riqualificato.	N.1 Relazione di validazione del progetto esecutivo N. 1 Determina a contrarre corredata degli atti di gara	N. 1 Determina aggiudicazione e avvio esecuzione	01.01.2024	31.12.2024
	SERVIZIO AMBIENTE	ANIA FEDINANDO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Realizzare la città ecologica	100%	"Interventi per la modernizzazione ed il potenziamento del sistema di raccolta differenziata del Comune di Palermo" - D.L. n. 50/2022, articolo 42, Sostegno obbiettiviPNRR grandi città.Interventi per la modernizzazione ed il potenziamento del sistema di raccolta differenziata nel comune di Palermo.Estensione e completamento.Rafforzare le azioni e gli interventi per l'economia circolare attraverso il potenziamento della raccolta differenziata.	bando e gare relative a fornitura mezzi fornitura contenitori fornitura software gestione fornitura carrellati e mastelli	40% Pubblicazione del bando per i vari lotti ed attività connesse	60% Svolgimento delle relative gare	01/01/2024	31/12/2024
	SERVIZIO PROGETTAZIONE LAVORI E INTERVENTI SULLA COSTA, PARCHI E RISERVE	LIUZZO GIUSEPPINA n.q. di Dirigente di settore dal 01/01 al 31/12/2024										
UFFICIO GESTIONE VERDE URBANO, AGRICOLTURA URBANA E RAPPORTI CON RESET	LA MONICA FRANCESCO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Realizzare la città ecologica	50%	Piano Urbano Integrato della Città Metropolitana di Palermo (art. 21 del decreto legge 6/11/2021, n. 152, recante "Disposizioni Urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose") in attuazione della linea progettuale "Piani Integrati, BEI, dei Fondi - M5C2 - Intervento 2.2 b) del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.	Realizzazione attività di cui al Progetto PNRR (Sal certificati e Determinazioni Dirigenziali)	Documentazione propedeutica all'emissione I Sal	Documentazione propedeutica all'emissione successivi Sal	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Realizzare la città ecologica	50%	Avvio redazione piano del rischio arboreo	Mappatura alberature cittadine macrozonazione aree di rischio	Redazione atti endoprocedimentali e verifica stato della situazione degli atti in essere	Preparazione redazione del Piano.	01/01/2024	31/12/2024	
AREA DELLA CULTURA, TURISMO, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	AREA DELLA CULTURA, TURISMO, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	VERONA DOMENICO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere un palinsesto di grandi eventi in sinergia con le politiche per il turismo	25%	Programmazione attività culturali per i periodi di maggior flusso turistico	Attivazione procedure volte alla pianificazione e realizzazione di attività culturali per la tutela del patrimonio culturale materiale e immateriale.	Realizzazione di iniziative culturali	Realizzazione di iniziative culturali nel periodo natalizio.	01/01/2024	31/12/2024
			2/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere la città creativa	25%	Valorizzare il nuovo "spazio parcheggio" all'interno dei Cantieri Culturali attraverso la programmazione di concerti nel periodo estivo.	Organizzazione dell'Estate ai Cantieri	Avvio delle procedure amministrative per la realizzazione del calendario	Realizzazione dei concerti	01/01/2024	31/12/2024
			3/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico artistico	25%	Rivalutazione dei siti culturali poco utilizzati attraverso la realizzazione di eventi culturali.	Realizzazione di eventi avente carattere culturale come mostre, convegni, spettacoli etc.	Accoglimento di istanze progettuali e valutazione delle stesse.	Realizzazione degli eventi proposti.	01/01/2024	31/12/2024
			4/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico artistico	25%	Restituire alla città luoghi momentaneamente non agibili per restauro.	Riapertura del Complesso Monumentale di Santa Maria dello Spasimo	Avvio delle procedure amministrative per la realizzazione di un calendario di eventi	Realizzazione di eventi a carattere musicale e culturale.	01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO MUSEI E SPAZI ESPOSITIVI	MARTINEZ TAGLIAVIA MARIA FRANCESCA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere politiche di sviluppo a base culturale	50%	Incrementare l'offerta culturale attraverso mostre di levatura internazionale	Valorizzare gli spazi museali tramite un'attività mirata a promuovere progetti espositivi di grande rilievo scientifico ed artistico	Avviare tutti gli adempimenti di natura amministrativa atti alla realizzazione di una mostra di rilevanza internazionale	Realizzazione della mostra	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico artistico	50%	Incrementare l'offerta culturale attraverso mostre temporanee, convegni, congressi, rassegne cinematografiche ed iniziative culturali	Incrementare la fruizione degli spazi museali favorendo progetti espositivi temporanei di rilevanza artistica e culturale e utilizzando gli spazi per convegni, congressi, rassegne cinematografiche e iniziative culturali.	Avviare le procedure atte alla realizzazione di mostre temporanee ed iniziative culturali	Realizzazione di mostre temporanee ed iniziative culturali	01/01/2024	31/12/2024	

UFFICIO BIBLIOTECHE E SPAZI ETNOANTROPOLOGICI	VERONA DOMENICO n.q. di Capo area dall'01/01 al 25/01/2024 MARTINEZ TAGLIAVIA MARIA FRANCESCA Interim dal 26/01/2024 al 25/07/2024	1/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere politiche di sviluppo a base culturale	30%	Realizzazione di progetti di art-based research sulla storia interculturale di Palermo	Organizzazione di n.2 mostre documentali presso l'Archivio Storico Comunale in collaborazione con altre realtà culturali cittadine.	Realizzazione di almeno una mostra	Realizzazione di almeno n. 1 mostra autoprodotta.	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere politiche di sviluppo a base culturale	30%	Realizzazione di attività culturali presso la Biblioteca Comunale "L. Sciascia" e le Biblioteche Decentrate.	Realizzazione di attività finalizzate alla promozione della lettura	Realizzazione di un'iniziativa culturale volta a promuovere la lettura.	Realizzazione di almeno un'iniziativa culturale atta al coinvolgimento alla lettura delle diverse fasce di età.	01/01/2024	31/12/2024	
		3/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere politiche di sviluppo a base culturale	40%	Realizzazione di iniziative culturali all'interno dell'Archivio Storico e la Biblioteca Comunale "L. Sciascia"	N. 12 iniziative culturali da realizzarsi presso l'Archivio Storico e la Biblioteca Sciascia (n. 6 a semestre)	Realizzazione di n. 6 iniziative culturali	Realizzazione di n. 6 iniziative culturali	01/01/2024	31/12/2024	
UFFICIO TEATRI, SPETTACOLI E COORDINAMENTO EVENTI	SIMETI GASPARE dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere la città creativa	50%	Incrementare l'offerta culturale attraverso la realizzazione della stagione eventi 2024 del Teatro di Verdura	Organizzazione stagione estiva 2024 eventi del Teatro di Verdura	Attivazione di tutte le procedure volte alla pianificazione e realizzazione del calendario eventi	Realizzazione stagione estiva 2024 eventi Teatro di Verdura	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistematica il patrimonio storico ed artistico	50%	Programmazione eventi culturali da organizzarsi al Teatro Garibaldi	Attivazione di tutte le procedure volte alla realizzazione degli eventi culturali	Avviare le procedure necessarie alla realizzazione degli eventi culturali	Realizzazione degli eventi culturali	01/01/2024	31/12/2024	
UFFICIO SPORT, TURISMO E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	GUERCIO CATERINA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Potenziare la cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di cittadini, comitati civici e associazioni	25%	Rilevazione sulla "Customer Satisfaction" Impianti Sportivi	Gestire l'organizzazione del proprio ufficio in modo da perseguire il massimo grado di soddisfazione dei cittadini con particolare riguardo ai tempi di erogazione dei servizi e rispetto degli standard di qualità pubblicizzati all'esterno, anche attraverso quanto riportato nella carta dei servizi. elaborazione dei questionari di concerto con l'URP, somministrazione agli utenti e relazione sugli esiti delle analisi di customer	Definizione ed elaborazione dei questionari entro il 30/06/2024	Somministrazione questionari e report sull'esito della customer entro il 31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Potenziare la cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di cittadini, comitati civici e associazioni	25%	Rilevazione sulla "Customer Satisfaction" Centri d'informazione Turistica	Gestire l'organizzazione del proprio ufficio in modo da perseguire il massimo grado di soddisfazione dei cittadini con particolare riguardo ai tempi di erogazione dei servizi e rispetto degli standard di qualità pubblicizzati all'esterno, anche attraverso quanto riportato nella carta dei servizi. elaborazione dei questionari di concerto con l'URP, somministrazione agli utenti e relazione sugli esiti delle analisi di customer	Definizione ed elaborazione dei questionari entro il 30/06/2024	Somministrazione questionari e report sull'esito della customer entro il 31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024	
		3/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere un palinsesto di grandi eventi in sinergia con le politiche per il turismo	25%	Predisposizione, programmazione e organizzazione di manifestazioni Turistiche per l'anno 2024.	Realizzazione di eventi e/o manifestazioni turistiche per l'anno 2024 finalizzate alla promozione e valorizzazione della Città di Palermo	Realizzazione di due eventi e/o /manifestazioni turistiche	Realizzazione di ulteriori due eventi e/o /manifestazioni turistiche per complessivi 4	01/01/2024	31/12/2024	
		4/S	Rafforzare e facilitare il sistema dello sport e del benessere	Rilanciare il sistema dello sport cittadino	25%	Predisposizione, programmazione e organizzazione di manifestazioni sportive per l'anno 2024.	Predisposizione, programmazione e organizzazione di manifestazioni sportive per l'anno 2024 al fine di promuovere e valorizzare lo Sport come strumento di recupero sociale.	Realizzazione di due eventi sportivi	Realizzazione di ulteriori due eventi sportivi per complessivi 4	01/01/2024	31/12/2024	
AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE	AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE	FIASCONARO MARIA ANNA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere e valorizzare le scuole e le università	Riqualificare, abbellire e mettere in sicurezza le scuole e le università	100%	Creazione Check List adempimenti sicurezza negli asili e nelle scuole. Creazione file per monitorare controlli ed adempimenti.	In collaborazione con il RSPP predisposizione di una check List al fine di individuare i principali obblighi, documenti ed adempimenti per gli asili e le scuole, ai sensi del D. Lgs. 2008 e della normativa vigente. Creazione di un file per ogni asilo e scuola per la condivisione delle informazioni e dei dati inerenti i controlli, al fine di potere monitorare le attività espletate, l'esito delle verifiche, le date di scadenza ed i provvedimenti da adottare	Predisposizione Check List e file per ogni asilo e scuola	Caricamento dei dati sulla base delle informazioni in possesso dell'Ufficio	01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SCUOLA DELL'INFANZIA 0-6 ANNI	FIASCONARO MARIA ANNA n.q. di Capo area dal 01/01 al 13/03/2024 GAGLIANO ROSARIO dal 14/03 al 31/12/2024	1/S	Promuovere e valorizzare le scuole e le università	Aumentare l'offerta dei servizi di educazione e cura della prima infanzia	100%	Aumento dell'offerta dei servizi della prima infanzia 0/3 anni attraverso l'aumento dei posti disponibili negli asili nido/ micronidi e sezioni primavera sia pubblici che privati	n. 800 posti aggiuntivi	200 posti aggiuntivi pari al 25% del totale	600 posti aggiuntivi pari al 75% del totale	01/01/2024	31/12/2024	
		1/S	Promuovere e valorizzare le scuole e l'università	Aumentare l'offerta dei servizi di educazione e cura della prima infanzia	70%	Raggiungimento del numero degli utenti presso gli asili nido e le sezioni primavera in sintonia con gli incrementi fissati come obiettivi dal Fondo di Solidarietà Comunale.	Numero degli utenti degli asili nido e sezioni primavera, pari o superiore a 1.880, corrispondente ad un incremento di 855 posti rispetto a quelli disponibili nel 2018 (Dati di riferimento relativi al Fondo di Solidarietà Comunale).	(3) 700 posti in più rispetto al 2018	(3) 855 posti in più rispetto al 2018	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S		Accelerazione dei tempi di pagamento delle spese	30%	Rispetto dei termini di pagamento delle spese	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali, in sintonia con quanto previsto dagli accordi contrattuali	Rispetto dei termini di pagamento di almeno il 90% delle fatture commerciali	Rispetto dei termini di pagamento di almeno il 90% delle fatture commerciali	01/01/2024	31/12/2024	
UFFICIO PER LA SCUOLA DELL'OBBLIGO E CONTRASO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA	SPARACINO MARIA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere e valorizzare le scuole e le università	Promuovere politiche per le pari opportunità dei giovani	50%	Attività di confronto con l'Ufficio scolastico Regionale ed Assessorato Comunale alle Politiche Sociali per le segnalazioni e le modalità di gestione dei casi di "dispersione scolastica"	Incontri con i referenti delle istituzioni coinvolte. Individuazione degli obiettivi condivisi. Elaborazione bozza linee guida	Analisi delle modalità di segnalazione dei casi afferenti alla dispersione scolastica con l'Ufficio scolastico regionale e l'Assessorato comunale alle Politiche Sociali	Elaborazione condivisa "linee guida" per gli operatori comunali finalizzate a disciplinare il percorso delle segnalazioni e le modalità di gestione.	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Promuovere e valorizzare le scuole e le università	Promuovere politiche per le pari opportunità dei giovani	50%	Erogazione contributo per acquisto attrezzature e sussidi necessari per l'integrazione degli alunni disabili frequentanti e/o ospedalizzati.	Verifica delle richieste pervenute per la valutazione di compatibilità rispetto alla finalizzazione del contributo e con le risorse economiche disponibili	Predisposizione ed invio delle indicazioni progettuali per la richiesta di contributo per la socializzazione e scolarizzazione degli alunni in situazione di handicap.	Determinazione dirigenziale di predisposizione del piano di riparto	01/01/2024	31/12/2024	
UFFICIO MANUTENZIONE STRAORDINARIA, PROGETTAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO INTERVENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA	DI GANGI DARIO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere e valorizzare le scuole e l'università	Riqualificare, abbellire, e mettere in sicurezza gli spazi della scuola	100%	Adeguamento funzionale e messa in sicurezza impiantistica delle palestre plessi scolastici Colozza, Di Vittorio e Saladino	Direzione ed esecuzione lavori	Completamento lavori	Completamento lavori	01/01/2024	31/12/2024	

AREA DELLE POLITICHE MIGRATORIE ED EMERGENZIALI	AREA DELLE POLITICHE MIGRATORIE ED EMERGENZIALI	PENNISI MARINA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Semplificare l'A.C. e renderla al servizio di cittadini ed imprese	Potenziare la cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, comitati civici ed associazioni.	50%	Potenziamento sportello anagrafe presso Casa dei Diritti	Nell'anno 2024 si mira ad implementare il servizio con una maggiore disponibilità oraria dei lavoratori per agevolare l'iscrizione anagrafica di più soggetti richiedenti.	Iscrizione, variazione e/o cancellazione anagrafica di n. 100 richiedenti.	Iscrizione, variazione e/o cancellazione anagrafica di n. 100 richiedenti.	01.01.2024	31.12.2024	
			2/S	Semplificare l'A.C. e renderla al servizio di cittadini ed imprese	Potenziare la cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, comitati civici ed associazioni.	50%	Avvio sperimentazione sull'autonomia abitativa dei beneficiari SAI.	Fuoriuscita di soggetti neomaggiorani dalle strutture SAI ed avvio della loro autonomia individuale tramite erogazione di contributi economici.	Erogazione di contributi economici a n. 15 soggetti.	Erogazione di contributi economici a n. 15 soggetti.	01.01.2024	31.12.2024	
	UFFICIO POLITICHE ABITATIVE ED EMERGENZA SOCIALE. ASSEGNAZIONE ERP	PENNISI MARINA n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere l'urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	35%	Regolarizzazione delle occupazioni senza titolo di alloggi confiscati.	Pubblicazione Bando, ricezione istanze, istruttoria, verifica requisiti, ammissione o rigetto, determinazione di assegnazione a tempo indeterminato.	Pubblicazione Bando ed istruttoria del 30% delle istanze pervenute	Verifica dei requisiti, ammissione o rigetto, determinazione di assegnazione o predisposizione piani di rateizzo del 30% delle istanze pervenute.	01/01/2024	31/12/2024	
			2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	35%	Implementazione piattaforma "Patrimonio" con l'inserimento del sistema PagoPa"	Completamento delle integrazioni/correzioni alla piattaforma "Patrimonio", inserimento canoni ed emissione bollettini di pagamento nominativi	Completamento schede	Emissione n. 50 bollettini di pagamento nominativi.	01/01/2024	31/12/2024	
			3/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Assegnazione alloggi	Acquisizione alloggi da parte dell'Ufficio Beni Confiscati, individuazione aventi diritto, verifica dei requisiti, predisposizione determinazione di assegnazione a tempo indeterminato.	Assegnazione n. 10 alloggi	Assegnazione n. 10 alloggi	01/01/2024	31/12/2024	
	UFFICIO DI PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELL'EMERGENZA ABITATIVA E SOCIALE	LO IACONO MARIO Interim dal 01/01 al 16/04/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	50%	Rendere omogenea l'attività di rendicontazione e ridurre i tempi di lavorazione delle rendicontazioni stesse	Costruire modelli di rendicontazione per gli Enti del terzo settore che operano in regime di accreditamento	Adottare modelli di rendicontazione		01.01.2024	31/03/2024	
			2/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Estendere la rete della salute diffusa	40%	Programmazione Fondo Povertà Estrema annualità 2021	Affidamento di un servizio previsto nel programma	Predisposizione atti di gara per l'affidamento di uno dei servizi previsti nel programma		01.01.2024	31/03/2024	
			3/S	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	Adottare un approccio strategico metropolitano	10%	Reperimento di immobili per soggetti con fragilità/vulnerabilità abitativa	Costruire una rete tra i Comuni della Città Metropolitana finalizzata al reperimento di immobili disabitati di proprietà comunale o di soggetti privati	Report attività		01.01.2024	31/03/2024	
	AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	FERRERI FERNANDA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere la città creativa	20%	Valorizzare la Città dei Ragazzi con attività dedicate ai minori	Programmare le attività in prosecuzione all'accordo in via sperimentale adottato nel 2023	valutazione dell'accordo in corso	predisposizione atti per la prosecuzione delle attività	01.01.2024	31.12.2024
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	40%	Programmare e monitorare la spesa del PON Metro Plus al fine di garantire i servizi sociali ivi previsti alla comunità	Individuare le priorità e vigilare sull'esecuzione	Prima direttiva sulle priorità del piano	riesame della prima direttiva ed eventuali modifiche	01.01.2024	31.12.2024
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	40%	Programmare le risorse del FSC per il miglioramento dei servizi sociali	Pianificazione della spesa e affidamento dei servizi sino alla concorrenza delle somme disponibili	pianificazione	definizione atti di impegno	01.01.2024	31.12.2024
		UFFICIO SERVIZI SOCIALI, CONTRASTO ALLE POVERTA' E SERVIZI RESIDENZIALI	FERRERI FERNANDA n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	35%	Giustizia riparativa - Centro di mediazione penale. Estensione del servizio esistente anche con ricorso ad esternalizzazione tramite utilizzo di fondi extracomunali	Affidamento del servizio	pianificazione e individuazione delle modalità operative	approvazione atti, in base alle valutazioni operate, per l'affidamento del servizio	01.01.2024	31.12.2024
2/S				Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	35%	Servizio Affidamento familiare minori. Estensione del servizio esistente anche con ricorso ad esternalizzazione tramite utilizzo di fondi extracomunali	Affidamento del servizio	pianificazione e individuazione delle modalità operative	approvazione atti, in base alle valutazioni operate, per l'affidamento del servizio	01.01.2024	31.12.2024	
3/S				Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Centri anti violenza anche con ricorso ad esternalizzazione tramite utilizzo di fondi extracomunali	Affidamento del servizio	pianificazione e individuazione delle modalità operative	approvazione atti, in base alle valutazioni operate, per l'affidamento del servizio	01.01.2024	31.12.2024	
UFFICIO SERVIZI DI BASE E DISABILITA'		FERRERI FERNANDA n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Garantire la continuità dei progetti individuali per le persone con disabilità	Affidamento del servizio tramite utilizzo delle risorse extracomunali	verifica dei progetti e delle attività in corso e valutazione delle modalità operative	approvazione atti, in base alle valutazioni operate, per l'affidamento del servizio	01.01.2024	31.12.2024	
			2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	40%	Accoglienza residenziale minori e deistituzionalizzazione, anche con ricorso a fondi extracomunali.	Affidamento del servizio	pianificazione e individuazione delle modalità operative	approvazione atti, in base alle valutazioni operate, per l'affidamento del servizio	01.01.2024	31.12.2024	
			3/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Garantire la continuità del servizio assistenza domiciliare per le persone con disabilità	Affidamento del servizio anche tramite utilizzo delle risorse extracomunali	pianificazione e individuazione delle modalità operative	approvazione atti, in base alle valutazioni operate, per l'affidamento del servizio	01.01.2024	31.12.2024	
UFFICIO IGIENE E SANITA'		PENNISI MARINA Interim dall'01/01 all'11/01/2024 dal 27/02 al 26/08/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	40%	Decentramento farmacie	Predisposizione deliberazione ed invio al Consiglio Comunale per l'approvazione - pubblicazione Bando - istruttoria istanze - Graduatoria provvisoria - Esame ricorsi - Graduatoria definitiva - Assegnazione nuove sedi	Predisposizione delibera - ed invio al Consiglio Comunale per l'approvazione	Pubblicazione Bando - istruttoria istanze - Graduatoria provvisoria - Esame ricorsi - formazione graduatoria definitiva - assegnazione sedi	01.01.2024	31.12.2024	
			2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Canile Municipale -Regolamento benessere animale gabbie.	PredisposizioneRegolamentoperlacivileconvivenzatrauominiedanimali nella Città di Palermo	Predisposizione regolamento ed incontri con le Associazioni di Volontariato per la condivisione	Predisposizione deliberazione ed invio al Consiglio Comunale per l'approvazione.	01.01.2024	31.12.2024	
			3/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Stagione Balneare 2024.	Individuazione aree interdette alla balneazione,emissione ordinanze ed apposizione cartelli di divieto permanente e temporaneo	Emissione ordinanze ed apposizione cartelli nel 50% delle aree individuate.	Apposizione cartelline al restante 50% delle aree individuate	01.01.2024	31.12.2024	
UFFICIO DI PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' SOCIALI	LO IACONO MARIO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Estendere la rete della salute diffusa	50%	Avviso 1/2022 PNRR linea di finanziamento 1.2 (Palermo). Ristrutturare e riqualificare un immobile comunale per la realizzazione di n. 2 gruppi appartamento per accogliere e favorire l'inserimento sociolavorativo di persone con disabilità	Ristrutturazione immobile e affidamento del servizio	Predisposizione atti relativi all'affidamento della progettazione esecutiva e lavori	Predisposizione atti relativi all'affidamento del servizio	01.01.2024	31.12.2024		
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	40%	Rafforzare la performance nelle attività di rendicontazione	Rendicontazione attività DistrettoSocio Sanitario Legge 328/2000	Chiusurarendiconto anno 2018/2019	Chiusura rendiconto anno 2019/2020	01.01.2024	31.12.2024		
		3/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	10%	Rafforzamento del servizio sociale professionale territoriale specialistico attraverso opera di supervisione al fine di incrementare le prestazioni degli operatori e ridurre il rischio di burn-out	Attività di supervisione	Verifica attuazione progetto	Verifica risultati attesi come da progettazione	01.01.2024	31.12.2024		

AREA DELLO SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO	AREA DELLO SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO	MILISENDA PATRIZIA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttori.	50%	Redazione e pubblicazione sulla piattaforma Super@ (con link sul sito impresainungiorno.gov.it) di un Manuale Utente per la presentazione delle istanze semplificate relative all'occupazione del suolo pubblico e della pubblicità.	Redazione e pubblicazione sulla piattaforma Super@ (con link sul sito impresainungiorno.gov.it) di un Manuale Utente per la presentazione delle istanze semplificate relative all'occupazione del suolo pubblico e della pubblicità.	Disposizione di servizio per avviare la redazione del Manuale Utente	Pubblicazione sulla piattaforma Super@ (con link sul sito impresainungiorno.gov.it) del Manuale Utente per la presentazione delle istanze semplificate relative all'occupazione del suolo pubblico e della pubblicità.	01/01/2024	30/12/2024	
			2/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttori.	40%	Predisposizione "Regolamento degli operatori del proprio ingegno" e trasmissione della proposta di deliberazione al Consiglio comunale per l'approvazione.	Predisposizione Regolamento degli "artisti del proprio ingegno" e trasmissione della proposta di deliberazione al Consiglio comunale per l'approvazione.	Avvio della redazione del Regolamento	Predisposizione e trasmissione della proposta di deliberazione al Consiglio comunale per l'approvazione del "Regolamento operatori del proprio ingegno"	01/01/2024	30/12/2024	
			3/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Potenziare la Cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di cittadini, comitati civici e associazioni.	10%	Rilevazione semestrale sulla "Customer satisfaction" somministrata on line	Somministrazione on line dei questionari di customer satisfaction al fine di rilevare il gradimento e la qualità dei servizi resi e report semestrale	Rilevazione della customer sui servizi resi e predisposizione report I semestre	Rilevazione della customer sui servizi resi e predisposizione report II semestre	01/01/2024	30/12/2024	
	UFFICIO SUAP, COMMERCIO E SUPPORTO TECNICO	VICARI ROSA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Riqualificare il commercio su aree pubbliche	50%	Verifica delle concessioni su area pubblica di tipologia A sia di quelle rinnovate (ai sensi del D.M. 25/11/2020 e relative linee guida allegate) sia di quelle scadute successivamente (complessivamente n. 184)	Emissione dei provvedimenti di rinnovo ovvero adozione del provvedimento di decadenza.	Attività di verifica in ordine al rispetto dei requisiti oggetti e/o soggetti per l'esercizio delle attività (es. verifiche di natura tributaria, edilizio-urbanistica, richiesta accertamenti da parte degli organi di vigilanza).	Definizione dei procedimenti con il rilascio del provvedimento di rinnovo ovvero con l'adozione del provvedimento di decadenza	01/01/2024	31/12/2024	
			2/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttori	50%	In continuità con l'attività posta in essere nell'anno 2023 lavorazione delle pratiche arretrate della U.O. commercio su area privata relative agli anni 2016/2022 (residui circa 1350 su 2163 di inizio 2023)	Lavorazione di n. 800 pratiche arretrate	Assegnazione e lavorazione di circa 400 pratiche relative agli anni 2016 -2019	Assegnazione e lavorazione di circa 400 pratiche relative agli anni 2016 -2019	01/01/2024	31/12/2024	
	UFFICIO CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO E PUBBLICITA'	MILISENDA PATRIZIA n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese.	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttori	40%	Emissione di provvedimenti di autorizzazione suolo pubblico per lo svolgimento di manifestazioni temporanee.	Emissione di tutti i provvedimenti di autorizzazione suolo pubblico per lo svolgimento di manifestazioni temporanee richieste, ove ne sussistano i requisiti e venga acquisita tutta la documentazione prevista.	Emissione di tutti i provvedimenti di autorizzazione suolo pubblico per lo svolgimento di manifestazioni temporanee che pervengono nel I semestre	Emissione di tutti i provvedimenti di autorizzazione suolo pubblico per lo svolgimento di manifestazioni temporanee che pervengono nel II semestre	01/01/2024	31/12/2024	
			2/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure ai settori produttori	50%	Modifica del "Regolamento Tipo Edilizio Comunale" adottato con Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 7 del 20/01/2023 al fine di adeguarlo al nuovo Decreto Ass. 1960/2023 e al Regolamento "Collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei beni comuni" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 31 del 20/04/2023	Predisporre proposta di deliberazione di Consiglio Comunale da trasmettere all'organo consiliare di modifica del "Regolamento Tipo Edilizio Comunale" adottato con Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 7 del 20/01/2023 al fine di adeguarlo al nuovo Decreto Ass. 1960/2023 e al Regolamento "Collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei beni comuni" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 31 del 20/04/2023	Trasmissione della proposta all'Organo Consiliare		01/01/2024	30/06/2024	
			3/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Potenziare la Cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di cittadini, comitati civici e associazioni.	10%	Rilevazione semestrale sulla "Customer satisfaction" somministrata on line	Somministrazione on line dei questionari di customer satisfaction al fine di rilevare il gradimento e la qualità dei servizi resi e report semestrale	Rilevazione della customer sui servizi resi e predisposizione report I semestre	Rilevazione della customer sui servizi resi e predisposizione report II semestre	01/01/2024	31/12/2024	
	UFFICIO MERCATI GENERALI, MERCATINI RIONALI E SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO	PARROTTA GAETANO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttori	50%	Adeguamento del form di presentazione istanza su "Impresainungiorno" per il rinnovo di tutte le concessioni per il mercato ittico e ortofrutticolo e rinnovo concessione per la durata di anni 7, come previsto dall'art. 25 del R.U.M.G	Adeguamento del form di presentazione istanza su "Impresainungiorno" per il rinnovo di tutte le concessioni per il mercato ittico e ortofrutticolo e rinnovo concessione per la durata di anni 7, come previsto dall'art. 25 del R.U.M.G.	Adeguamento del form di presentazione istanza su "Impresainungiorno"	Rinnovo di tutte le concessioni dei mercati Ittico ed Ortofrutticolo	01/01/2024	31/12/2024	
			2/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttori	50%	Pianificazione tramite convocazione di associazioni di categoria e gli uffici competenti, finalizzati alla pianificazione del numero di licenze taxi da autorizzare e predisposizione della proposta di deliberazione di C.C. per l'approvazione del documento di pianificazione.	Pianificazione tramite convocazione di associazioni di categoria e gli uffici competenti, finalizzati alla pianificazione del numero di licenze taxi da autorizzare e predisposizione della proposta di deliberazione di C.C. per l'approvazione del documento di pianificazione.	Pianificazione con associazioni di categoria e gli uffici competenti per la determinazione del numero di licenze taxi da autorizzare	Predisposizione della Deliberazione di C.C. ed inoltre all'organo competente	01/01/2024	31/12/2024	
	AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	TRAPANI FRANCESCO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	15%	PON METRO - Coordinamento del Comitato Tecnico di Gestione del Programma	Partecipazione ad almeno 4 riunioni del Comitato (verbali). Adempiere, nella qualità di Coordinatore del Comitato, ai compiti previsti dall'art. 3 del Regolamento interno del Comitato in ordine all'esame ed all'approvazione degli atti ivi previsti (esame degli strumenti finanziari, dei progetti realizzati, attuazione piani di azione, strategia di comunicazione, esame ed approvazione delle proposte di modifica del PON METRO, piani operativi, etc.). Proposte sulla strategia di comunicazione di concerto con l'Ufficio Fondi Extracomunali e di modifica alle azioni, interventi ed iniziative.	Partecipazione ad almeno 2 riunioni del Comitato Tecnico PON Metro	Partecipazione ad almeno 2 riunioni del Comitato Tecnico PON Metro	01/01/2024	31/12/2024
				2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	15%	Progetto RUIS Palermo - Progetto di Riqualificazione Urbana e sicurezza della città di Palermo ex DPCM ex art.1 comma 974 della legge n.208 del 2015.- Approvazione schema di convenzione bando periferie proposta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.	Gestione convenzione bando periferie proposta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.	Relazione sullo stato di avanzamento del programma	Relazione sullo stato di avanzamento del programma	01/01/2024	31/12/2024
3/S				Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana	35%	Monitoraggio dello stato di avanzamento delle Opere avviate nel 2023	Riunioni di coordinamento e monitoraggio con i Dirigenti dell'Area	4 Riunioni	4 Riunioni	01/01/2024	31/12/2024	
4/S				Palermo efficiente e Trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	20%	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	Attuazione dell'art. 45 del D.Lgs 36/2023	Approvazione delle Norme di attuazione dell'incentivo per le funzioni tecniche - n. 1 evento formativo	n. 2 eventi formativi	01/01/2024	31/12/2024	
5/S				Palermo efficiente e Trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	15%	Coordinamento della Struttura Stabile di supporto ai RUP	Numero di incarichi di verifica	n. 3 incarichi	n. 3 Incarichi	01/01/2024	31/12/2024	
6/S				Palermo efficiente e Trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	5%	Coordinamento del Cantiere Comunale e auto parco	Acquisizione in maniera centralizzata del servizio di assicurazione per tutti i veicoli dell'Ente	Avvio procedura di gara	Affidamento Servizio	01/01/2024	31/12/2024	
COORDINAMENTO INTERVENTI COIME		TERIACA FRANCESCO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	60%	Programmazione dei lavori da inviare al Ministero dell'Interno collegato all'erogazione del contributo statale ai sensi della L. 135/97	Predisposizione della relazione programmatica degli interventi da eseguire nel 2024 e predisposizione rendicontazione 2023	50% invio rendicontazione e programmazione	50% invio programma dei lavori	01.01.2024	31.12.2024	
	2/S		Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	40%	Progettazione per interventi si verde del Parco Ninni Cassarà per la mitigazione del rischio incendi	Predisposizione programma interventi ed esecuzione degli stessi	60% predisposizione programma interventi	40% esecuzione degli interventi	01.01.2024	31.12.2024		

UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA E IMPIANTI SPORTIVI	BELLOMO MARISA SANTA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Realizzare la città policentrica incrementando i servizi di comunità	20%	Intervento E4 "Progetto servizi di quartiere - Recupero di Baglio Mercadante" nell'ambito del P.I.I. Ambito San Filippo Neri	Avvio gara di Appalto Lavori e Aggiudicazione Lavori	Verbale 1^ Seduta Commissione di Gara	Determina Aggiudicazione Lavori	01/01/2024	31/12/2024
		2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	10%	Progetti n. 6 PNRR M5C3-1.2 Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie - PNRR Missione 3 - Componente Inclusione e coesione - Componente 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - Investimento 2 - Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU. Progetti: "Tech for Good - Asilo nel Bosco" CUP: D77B22000160006 - "Artemide CUP: D77B22000070006" - "Vesta CUP: D77B22000090006" "Demetra CUP: D77B22000170006" - "In Natura sociale CUP D77B22000180006" Inclusione lavorativa socio lavorativa nel settore delle costruzioni CUP D77B22000130006"	Aggiudicazione SIA e Aggiudicazione Appalto Lavori (con le norme acceleratorie e derogatorie PNRR)	Determina Aggiudicazione SIA di n. 3 Interventi	Determina Aggiudicazione Appalto Lavori di n. 3 Interventi	01/01/2024	31/12/2024
		3/S	Rafforzare e facilitare il sistema dello sport e del benessere	Realizzare interventi adeguati per gli impianti cittadini in un rapporto di cooperazione pubblico-privato, anche ricorrendo alla finanza di progetto	25%	PNRR Missione 5 Componente 2,3 Investimento 3,1 "Sport e Inclusione Sociale" - Cluster 1 Appalto integrato relativo all'intervento progetto Piscina comunale scoperta - realizzazione della tribuna e dei servizi annessi - Completamento	Verifica Progetto Esecutivo e Avvio Lavori (con le norme acceleratorie del PNRR)	Verifica Progetto Esecutivo	Verbale Avvio Lavori	01/01/2024	31/12/2024
		4/S	Rafforzare e facilitare il sistema dello sport e del benessere	Realizzare interventi adeguati per gli impianti cittadini in un rapporto di cooperazione pubblico-privato, anche ricorrendo alla finanza di progetto	25%	PNRR Missione 5 Componente 2,3 Investimento 3,1 "Sport e Inclusione Sociale" - Cluster 2 Appalto integrato relativo all'intervento progetto di Recupero strutturale, impiantistico e adeguamento alla normativa CONI della piscina Comunale Coperta	Verifica Progetto Esecutivo e Avvio Lavori (con le norme acceleratorie del PNRR)	Verifica Progetto Esecutivo	Verbale Avvio Lavori	01/01/2024	31/12/2024
		5/S	Rafforzare e facilitare il sistema dello sport e del benessere	Realizzare interventi adeguati per gli impianti cittadini in un rapporto di cooperazione pubblico-privato, anche ricorrendo alla finanza di progetto	20%	"Rigenerazione/Recupero e adeguamento, tramite manutenzione straordinaria e ripristino funzionale del Palazzo dello sport di Palermo-Zen"	Avvio gara e Aggiudicazione	Verbale 1^ Seduta di gara	Determina Aggiudicazione Lavori	01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO INFRASTRUTTURE VIARIE E PER LA MOBILITA'	DI FRANCISCA ADRIANO SALVATORE dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	20%	Progetto di Manutenzione Straordinaria e di riqualificazione dei Marciapiedi di Via Libertà Da Via G.D'Annunzio sino a Via Notarbartolo	Redazione del Progetto di Manutenzione Straordinaria e di riqualificazione dei Marciapiedi di Via Libertà Da Via G.D'Annunzio sino a Via Notarbartolo comprensivo degli elaborati necessari al fine di rendere esecutiva l'opera ed attuazione dell'intervento fino al collaudo	Consegna lavori ed attuazione intervento	esecuzione lavori fino a collaudo finale	01/01/2024	31/12/2024
		2/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	10%	Lavori necessari alla risoluzione dell'ostruzione del canale Papireto, causata dal collasso del manufatto idraulico in corrispondenza della via Matteo Bonello, e ripristino della viabilità	Gestione della convenzione in essere per l'attuazione dell'intervento in sinergia con il Commissario contro il dissesto idrogeologico. Individuazione delle criticità a seguito di indagine e proposta interventi e loro attuazione. Invio del Documento delle Indicazioni della Stazione Appaltante per la definizione della Progettazione (DISA) relativamente alle indagini preliminari.	coordinamento attività per la Elaborazione progetto degli interventi per consentire la riapertura al traffico in sicurezza di una corsia della Via Bonello e programmazione	riapertura definitiva al traffico dell'intera carreggiata	01/01/2024	31/12/2024
		3/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	10%	Sopralluoghi al fine di predisporre studi/progetti di fattibilità da inserire nel programma triennale	Almeno n. 4 sopralluoghi al fine di predisporre progetti di fattibilità da inserire nel programma triennale delle opere pubbliche	almeno n. 2 sopralluoghi	almeno n. 2 sopralluoghi	01/01/2024	31/12/2024
		4/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	15%	Lavori di manutenzione del manto stradale asse via Libertà, tratto compreso tra piazza Vittorio Veneto fino a piazza Croci/Mordini	Attuazione del progetto fino al collaudo finale	Consegna lavori ed attuazione intervento	esecuzione lavori fino a collaudo finale	01/01/2024	31/12/2024
		5/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	20%	"Accordo Quadro quadriennale ai sensi dell'art. 54 del Codice degli Appalti (D. Lgs. 50/2016) per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, di strade, marciapiedi ed aree pubbliche nel comune di Palermo ed occorrendo interventi di pronta manutenzione suddiviso in otto lotti funzionali". 1^ lotto (Arenella - Vergine Maria - Pallavicino - Tommaso Natale - Sferracavallo - Partanna Mondello - Mondello)	Manutenzione Straordinaria e di riqualificazione della viabilità del 1^ lotto. Verifica requisiti propedeutici alla stipula del contratto. Stipula del Contratto. Redazione atti per l'esecuzione dei lavori e consegna lavori	Stipula contratto, consegna lavori ed attuazione intervento	Esecuzione intervento e completamento lavori	01/01/2024	31/12/2024
		6/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	10%	"Accordo Quadro quadriennale ai sensi dell'art. 54 del Codice degli Appalti (D. Lgs. 50/2016) per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, di strade, marciapiedi ed aree pubbliche nel comune di Palermo ed occorrendo interventi di pronta manutenzione suddiviso in otto lotti funzionali". 2^ lotto (Centro Storico)	Manutenzione Straordinaria e di riqualificazione della viabilità del 2^ lotto. Verifica requisiti propedeutici alla stipula del contratto. Stipula del Contratto. Redazione atti per l'esecuzione dei lavori e consegna lavori	Stipula contratto, consegna lavori ed attuazione intervento	Esecuzione intervento e completamento lavori	01/01/2024	31/12/2024
		7/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	15%	Lavori di manutenzione di via Villafermosa e della via R. Wagner	Attuazione del progetto fino al collaudo finale	esecuzione lavori fino a collaudo	01/01/2024	30/06/2024	
UFFICIO TECNICO ERP	ENEA DANIELE dal 05/01 al 31/12/2024	1/S	6 - Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	5 Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	50%	Interventi di manutenzione e di pronto intervento, a seguito di richiesta da parte del Settore delle Risorse Immobiliari e/o dei soggetti affidatari/proprietari, presso gli alloggi comunali di edilizia residenziale pubblica e/o nelle unità immobiliari di proprietà privata che hanno subito danni da parte dei suddetti alloggi.	Attività di n. 50 sopralluoghi propedeutici alla realizzazione di interventi di manutenzione e di pronto intervento	n. 35	n. 15	05/01/2024	31/12/2024
		2/S	6 - Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	5 Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	50%	Comunicazioni e interrelazioni con il Settore Risorse Immobiliari in merito alle procedure di alienazione degli immobili di proprietà, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 della L.R. 08/05/2007 n. 13	Riscontri ad almeno 80% delle comunicazioni ricevute dal Settore Risorse Immobiliari in merito alle procedure di alienazione degli immobili di proprietà, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 della L.R. 08/05/2007 n. 13	80% delle richieste pervenute	80% delle richieste pervenute	05/01/2024	31/12/2024
UFFICIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTI SPORTIVI	CAIRONE ROBERTO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Promuovere la città innovativa e intelligente	50%	Agenda Urbana PO FESR 2014/2020	"Progetti AU_PA_4.1.3. a, b e c "Adozione soluzioni tecnologiche per la riduzione dei consumi energetici delle reti di pubblica illuminazione con sistemi automatici di regolazione - Efficientamento impianti di pubblica illuminazione della Circonvallazione e aree limitrofe della città di Palermo"	Predisposizione atti di contabilità finale	Approvazione collaudo finale	01/01/2024	31/12/2024
		2/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Incentivare la transizione energetica	20%	Poc Metro - Costa sud	"Progetto codice: POC_PA_1.2.1. g -Interventi di efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione lungo l'area "Costa Sud" della città di Palermo"	Approvazione progetto esecutivo	Pubblicazione Bando di Gara	01/01/2024	31/12/2024

			3/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Gestione del contratto Servizio AMG Energia	Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti di public illuminazione e impianti tecnologici	Esecuzione dei controlli mensili n.6	Esecuzione dei controlli mensili n.6	01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO COORDINAMENTO AMM.VO DELL'AREA, ESPROPRIAZIONI, A.A.G.G. E GESTIONE SINISTRI	RAINERI ROBERTO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prolievo tributario	40%	Esercizio dell'adozione di rivalsa per il recupero delle somme corrisposte per le procedure espropriative aventi ad oggetto la realizzazione del programma costruttivo per la realizzazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica	1) Emanazione atti di diffida e costituzione in mora, nei confronti dei soggetti inadempienti, (Via Nave-Riserva Reale-Coop.L'Aurora-Coop. Il Finanziere) 2) Invio delle ingiunzioni di pagamento nei confronti dei soggetti debitori ai sensi dell'art.35 della Legge n.865/1971 e successiva richiesta di iscrizione ai ruoli minori per i soggetti inadempienti.	Completamento step 1	Completamento step 2	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	40%	Realizzazione di edilizia A1 - viabilità SN3 - verde V1 allo Sperone (PRU Sperone) - ex costruzione di nuovi tratti stradali - SN1 - SN3 - E4 - SN4 - E6 - E7 - SN5 - SN 6 - SN 7 - V1 - E5 - V4 - e realizzazione corpi edilizi prospicienti la via de felice A1 - A2 - A3 (PRU Sperone)"	1) Predisposizione, adozione, notifica, pubblicazione della Determina Dirigenziale di espropriazione ex articolo 22 D.P.R. 327/01; 2) notifica della DD ai soggetti interessati, esecuzione del provvedimento di espropriazione tramite immissione in possesso e consegna aree al RUP	Completamento step 1	Completamento step 2	01/01/2024	31/12/2024	
		3/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	20%	Predisposizione delle Deliberazioni di C.C. relative ai D.F.B. a seguito di sentenze	Predisposizione delle Deliberazioni di C.C. relative ai D.F.B. a seguito di sentenze.	Predisposizione di n. 20 Deliberazioni di C.C. relative ai D.F.B. a seguito di sentenze.	Predisposizione di n. 20 Deliberazioni di C.C. relative ai D.F.B. a seguito di sentenze.	01/01/2024	31/12/2024	
		1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	25%	Rete fognaria a sistema separato in via Messina Marine (dal fiume Oretto a Piazza Sperone) e relativo impianto di sollevamento - CUP D95C05000160005	Consegna e avvio dei lavori	Avvio dei lavori	Proseguimento dei lavori	01/01/2024	31/12/2024	
UFFICIO PER IL DISSESTO IDROGEOLOGICO E I SERVIZI A RETE IDRICO-FOGNARIE RAPPORTI FUNZIONALI CON LE RELATIVE AUTORITA' COMMISSARIALI	GIULIANO GIUSEPPE dal 01/01 al 31/12/2024	2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	25%	Interventi finalizzati alla mitigazione del rischio da crollo delle pareti di Monte Cuccitello sovrastanti alcune aree del quartiere Baida su via Falconara	Avvio dei lavori	Approvazione progettazione esecutiva del 1° stralcio	Avvio lavori del 1° stralcio	01/01/2024	31/12/2024	
		3/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	25%	Patto per lo Sviluppo della Città di Palermo - Delibera CIPE n. 26/2016 Interventi di consolidamento delle pareti rocciose di Monte Pellegrino sovrastanti le aree urbane di vergine Maria e dell'Addaura. - CUP MASTER: D77B04000320001 LOTTO A: CUP: D77B04000330001 - CIG: 7549594A0C	Avvio del monitoraggio ambientale	Aggiudicazione del Piano di Monitoraggio Ambientale	Avvio della fase di Monitoraggio Ambientale	01/01/2024	31/12/2024	
		4/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	25%	Patto per lo Sviluppo della Città di Palermo - Delibera CIPE n. 26/2016 Interventi di consolidamento delle pareti rocciose di Monte Pellegrino sovrastanti le aree urbane di vergine Maria e dell'Addaura. - CUP MASTER: D77B04000320001 LOTTO D: CUP: D77B04000360001 - CIG: 7549696E37	Avvio del monitoraggio ambientale	Aggiudicazione del Piano di Monitoraggio Ambientale	Avvio della fase di Monitoraggio Ambientale	01/01/2024	31/12/2024	
		1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Redigere il nuovo piano urbanistico di Palermo	100%	Procedimento di formazione ed approvazione del PUG studi preliminari	Fase preliminare: predisposizione degli atti propedeutici ed obbligatori all'avvio dell'iter amministrativo	1) Ricognizione del personale interno per la redazione del PUG ex L.R. 19/20 e per gli studi propedeutici all'elaborazione del documento preliminare del PUG; 2) Predisposizione degli atti propedeutici alla costituzione dell'Ufficio del Piano;	1) Pubblicazione dell'Avviso di avvio del procedimento del PUG - art. 26 L.R. 19/2020; 2) Acquisizione delle proposte e suggerimenti dei soggetti pubblici e privati conseguenti all'Avviso di avvio del procedimento (c.3 art.26 L.R.19/2020); 3) Eventuale modifica delle Direttive in funzione dei contributi esterni; 4) Predisposizione degli atti per affidamento di incarichi etc.	01/01/2024	31.12.2024	
AREA URBANISTICA DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	CIRALLI MARCO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Pianificare la mobilità intermodale delle persone e delle merci come strumento di sviluppo	25%	Avviso PNRR misura m2 c2 - i4.4 "rinnovo flotte bus e treni verdi" sub-investimento 4.4.1 bus" decreto di finanziamento nr. 134 del 10/05/2022	Appalto integrato per la progettazione esecutiva e per l'esecuzione dei lavori delle infrastrutture di ricarica di autobus elettrici e fornitura di 27 autobus elettrici da 8 mt (tipo 3)	Aggiudicazione dell'appalto per la realizzazione delle stazioni di ricarica dei bus elettrici poste sul territorio cittadino e presso la sede di AMAT Palermo s.p.a	Acquisizione della fornitura di nr. 27 autobus elettrici da 8 metri, relativa immatricolazione previa rottamazione di altrettanti bus obsoleti. Procedura di affidamento ad AMAT mediante usufrutto	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Pianificare la mobilità intermodale delle persone e delle merci come strumento di sviluppo	35%	PUMS contributo al Pums di area vasta della città di palermo	Predisposizione del contributo al Piano Urbano della Mobilità Sostenibile redatto dalla città metropolitana di Palermo (tipo 3)	Predisposizione dell'addendum al PUMS ad integrazione delle modifiche concordate con l'Amministrazione attiva	Adozione della proposta da parte della Giunta Comunale e invio alla città metropolitana per la redazione congiunta del PUMS	01/01/2024	31/12/2024	
		3/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Pianificare la mobilità intermodale delle persone e delle merci come strumento di sviluppo	40%	Procedura di realizzazione del Sistema Tram Palermo	Approvazione progetto esecutivo delle tratta C e Piazzale Einstein e approvazione del progetto definitivo delle tratte D, E1, E2, F, G e nr. 5 parcheggi di interscambio	Predisposizione atti e documenti per le procedure propedeutiche all'approvazione del Progetto Esecutivo delle Tratte C e Piazzale Einstein. Predisposizione atti e documenti per le procedure propedeutiche all'approvazione del Progetto Definitivo delle Tratte D, E1, E2, F, G e nr. 5 Parcheggi di interscambio	Approvazione, previa Verifica e Validazione, del Progetto Esecutivo della Tratta C e Piazzale Einstein. Approvazione, previa Verifica e Validazione, del Progetto Definitivo delle Tratte D, E1, E2, F, G e nr. 5 Parcheggi di interscambio	01/01/2024	31/12/2024	
UFFICIO TRAFFICO E MOBILITA' ORDINARIA	CAROLO ALESSANDRO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Realizzare la mobilità urbana sostenibile	80%	Rilascio provvedimenti viari	Redazione di ordinanze finalizzate al miglioramento della viabilità cittadina	Numero provvedimenti emessi (600)	Numero provvedimenti emessi (600)	01/01/2024	31/12/2024	
			Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	20%	Rilascio autorizzazioni di passi carrabili e pass	Risoluzioni criticità relative al rilascio di autorizzazioni per passi carrabili e pass	Numero rilascio autorizzazioni (75)	Numero rilascio autorizzazioni (75)	01/01/2024	31/12/2024	
UFFICIO CONDONO, SANATORIE EDILIZIE E ABUSIVISMO	CUCUZZA SEBASTIANO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Intraprendere azioni volte a garantire maggiore trasparenza e la prevenzione della corruzione	25%	Azioni di sensibilizzazione del personale che operano e/o gestiscono processi di lavoro attraverso incontri periodici	Inoltro al responsabile della prevenzione di relazione illustrativa delle attività svolte. Effettuazione di n. 2 gg di formazione condotte dal Dirigente e preventivamente comunicata al Capo Area e al Responsabile della Prevenzione e Corruzione	Effettuazione n. 1 giornata formativa con tutto il personale	Effettuazione n. 1 giornata formativa con tutto il personale	01/01/2024	31/12/2024	
		2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	25%	Adesione ai corsi organizzati dalla Sispi relativi alla Piattaforma Sicraweb Evo	Adesione ai corsi organizzati dalla Sispi relativi alla Piattaforma Sicraweb Evo	Effettuazione n. 2 giornate formative con tutto il personale	Effettuazione n. 2 giornate formative con tutto il personale	01/01/2024	31/12/2024	
		3/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare il miglioramento dell'accesso ai servizi sul territorio e in ambito digitale	50%	Gestione dell'utenza attraverso canali informatici. Calendarizzazione per l'accesso al reparto visite e presa visione atti	Sistema di prenotazione on-linedell'accesso atti aperto ai privati e ai tecnici esterni assicurare almeno 45 accessi settimanali in 3 gg. Lavorativi	Effettuazione n. 45 accessi settimanali su 3 gg lavorativi	Effettuazione n. 45 accessi settimanali su 3 gg lavorativi	01/01/2024	31/12/2024	
SETTORE	DI TRAPANI PAOLA dal 01/01 al	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	50%	Contratto istituzionale di sviluppo (CIS) "Palermo - Centro Storico" - Riqualficazione urbana delle pavimentazioni storiche e degli spazi aperti del Centro Storico di Palermo	Esecuzione lavori per i 4 ambiti previsti dall'Accordo Quadro tramite Contratti attuativi	Progettazione esecutiva ed avvio lavori di almeno n. 1 contratto attuativo	Progettazione esecutiva ed avvio lavori di almeno n. 2 contratti attuativi	01/01/2024	31/12/2024	

	RIGENERAZIONE URBANA E CENTRO STORICO	08/08/2024 Interim dal 09/02/2024	2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	50%	Contratto istituzionale di sviluppo (CIS) "Palermo - Centro Storico" - Completamento dei locali di proprietà comunale all'interno del piano di recupero compreso tra la via Maqueda, discesa dei Giovenchi, discesa delle Capre e Via Sant'Agostino	Progettazione ed esecuzione lavori	Conclusioni della progettazione	Stipula contratto e avvio lavori	01/01/2024	31/12/2024
	SERVIZIO PER LA RIGENERAZIONE URBANA E LA QUALITÀ DELLO SPAZIO PUBBLICO E DELL'ABITARE - AREE MONUMENTALI E PEDONALI	AMATO MARGHERITA Interim dal 01/01 al 23/01/2024 dal 16/02 al 15/08/2024	1/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Realizzare progetti di rigenerazione urbana a diverse scale nei quartieri	100%	Riqualificare e valorizzare spazi pubblici della città e loro fruibilità come beni comuni	Costruzione di modelli volti alla riqualificazione strategica del territorio con il coinvolgimento degli stakeholders	Individuazione di una porzione del territorio e costruzione di un modello di intervento con gli stakeholders	Condivisione e scambio di best practice con partner transnazionali su modelli di intervento di sviluppo urbano	01/01/2024	31/12/2024
	SERVIZIO DEL CENTRO STORICO PER LA PROGETTAZIONE, LAVORI E RIQUALIFICAZIONE DI BENI IMMOBILI E DI INTERESSE STORICO-MONUMENTALE	MARTELLI TONINO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico e artistico	20%	Manutenzione straordinaria e risanamento strutturale di porzione del porticato comunale e solaio di camminamento sito tra via Mariano Stabile e Piazzale Ungheria	Redazione PTFE ai fini dell'inserimento dell'intervento nel P.T. OO.PP. e nell'Elenco Annuale	Stipula contratto con professionista esterno strutturista e avvio del servizio di progettazione esecutiva ed esecuzione indagini	Redazione progetto PTFE e quantificazione interventi con richiesta finanziamento per l'inserimento nel P.T. OO.PP. ed Elenco Annuale	01/01/2024	31/12/2024
2/S			Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico e artistico	60%	Contratti applicativi dell'A.Q. per il "Restauro di Palazzo di Città"	Completamento elaborato progetto esecutivo strutture per contratto applicativo e avvio affidamento dei lavori	Aggiornamento prezzi e redazione computo metrico esecutivo strutture	Approvazione e avvio dell'affidamento lavori	01/01/2024	31/12/2024	
3/S			Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico e artistico	20%	Contratti applicativi dell'A.Q. per il "Restauro di Palazzo di Città"	Redazione progetto esecutivo impianti	Stipula contratto con professionista esterno impiantista e avvio del servizio di progettazione esecutiva	completamento progettazione esecutiva	01/01/2024	31/12/2024	
SPORTELLO AUTONOMO CONCESSIONI EDILIZIE	UFFICIO AUTONOMO SACE	TERMINI ROBERTO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese.	Riduzione dei tempi medi per il rilascio dei titoli edilizi	100%	Razionalizzare i procedimenti del S.A.C.E.	Standardizzazione dei procedimenti dell'ufficio S.A.C.E. , nonché razionalizzare l'assegnazione dei carichi di lavoro.	Disposizioni di Servizio finalizzate alla riorganizzazione del S.A.C.E.	Disposizioni di Servizio finalizzate all'attribuzione delle singole competenze alle UU.OO.	01/01/2024	31/12/2024
AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE	AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE Comandante Corpo di P.M.	COLUCCIello ANGELO dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Realizzare la città ecologica	50%	Attraverso le attività di accertamento demandate alla Polizia Municipale verranno predisposti controlli volti alla repressione dell'irregolare conferimento dei rifiuti relativamente alle norme vigenti in materia di raccolta differenziata, verranno altresì effettuati controlli atti a contrastare l'abbandono incontrollato di rifiuti (ingombranti -pericolosi e non -) su suolo pubblico. L'attuazione dell'attività verrà effettuata con duplice modalità: attraverso l'azione delle pattuglie ed attraverso l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza	Effettuazione di almeno n.1.000 controlli sulla corretta esecuzione, da parte della cittadinanza, della raccolta differenziata nelle aree in cui è prevista. Effettuazione di almeno 5.000 controlli atti a contrastare l'abbandono incontrollato di rifiuti (ingombranti -pericolosi e non -) su suolo pubblico, secondo duplice modalità: attraverso l'azione delle pattuglie ed attraverso l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza	Effettuazione di almeno n.500 controlli sulla corretta esecuzione, da parte della cittadinanza, della raccolta differenziata nelle aree in cui è prevista. Effettuazione di almeno 2.500 controlli atti a contrastare l'abbandono incontrollato di rifiuti (ingombranti -pericolosi e non -) su suolo pubblico, secondo duplice modalità: attraverso l'azione delle pattuglie ed attraverso l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza	Effettuazione di almeno n.500 controlli sulla corretta esecuzione, da parte della cittadinanza, della raccolta differenziata nelle aree in cui è prevista. Effettuazione di almeno 2.500 controlli atti a contrastare l'abbandono incontrollato di rifiuti (ingombranti -pericolosi e non -) su suolo pubblico, secondo duplice modalità: attraverso l'azione delle pattuglie ed attraverso l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza	01/01/2024	31/12/2024
			2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	1_Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	50%	In considerazione dei risultati positivi, in termini di riduzione dei sinistri con lesioni, ottenuti con il posizionamento di autovelox, verranno effettuati, nel corso del 2024, controlli con apparecchiature autovelox e telelaser mobili negli assi stradali individuati a più alta incidentalità	Effettuazione di almeno n. 8.000 controlli con apparecchiature autovelox e telelaser mobili negli assi stradali individuati a più alta incidentalità.	Effettuazione di almeno n.4.000 controlli con apparecchiature autovelox e telelaser mobili negli assi stradali individuati a più alta incidentalità.	Effettuazione di almeno n.4.000 controlli con apparecchiature autovelox e telelaser mobili negli assi stradali individuati a più alta incidentalità.	01/01/2024	31/12/2024
	VICE COMANDANTE	AMATO MARGHERITA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	100%	Al fine di potenziare la qualità dello spazio urbano, garantendo il regolare svolgimento delle attività di mercato autorizzate, si rende necessario monitorare il corretto svolgimento dei mercati rionali , a tutela dell'immagine del tessuto commerciale sano della Città. Inoltre, al fine di contribuire alla tutela del decoro e della sicurezza del territorio cittadino, garantendo un sistema di vigilanza continuativa e coordinata in materia di rigenerazione e inclusione , oltre che di sicurezza stradale , si ritiene opportuno programmare e vigilare sulla realizzazione di interventi, nei casi di bivacchi o ricoveri improvvisati, volti al ripristino dello stato dei luoghi in collaborazione anche con la RAP e con il Servizio Contrasto alla grave marginalità adulta (150) nonché di controlli di polizia stradale e turistica all'interno del percorso arabo-normanno patrimonio Unesco. Gli interventi implicano procedure complesse da cui scaturiscono spesso procedimenti amministrativi e/o penali nel caso in cui si configurano reati.	Effettuazione di almeno n. 600 interventi finalizzati al controllo dei mercati rionali autorizzati della Città, al ripristino dei luoghi nei casi di bivacchi o ricoveri improvvisati e ai controlli di polizia stradale e turistica all'interno del percorso Arabo - Normanno Patrimonio Unesco	Effettuazione almeno di 300 controlli	Effettuazione almeno di 300 controlli	01/01/2024	31/12/2024
	SERVIZIO SUPPORTO GENERALE E PROCEDURE SANZIONATORIE	ACCORDINO LUCIETTA dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Potenziare la cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di cittadini e imprese	60%	Adozione misure connesse all' attuazione dell'accordo Stato-Comune e di cui alla Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 20/01/2023. Al fine di migliorare la riscossione delle sanzioni non pagate spontaneamente dai trasgressori, in ottemperanza all'accordo con lo Stato ex art. 1, comma 572, L. n.234/2021, si procederà all'anticipazione dell'iscrizione a ruolo di tutti i verbali di violazione del codice della strada divenuti " titoli esecutivi " notificati fino al 31/12/2022.	Anticipo della formazione dei ruoli esattoriali mediante l'iscrizione a ruolo di tutti i verbali di violazione del codice della strada divenuti " titoli esecutivi " notificati fino al 31/12/2022. Si procederà all'estrazione delle partite di ruolo, alla trasmissione delle partite all'ADER, all'analisi degli " scarti " restituiti da ADER, all'apposizione del visto per l'esecutività sui frontespizi ed al loro definitivo inoltro ad ADER.	Trasmissione all'Agente della riscossione entro il 30/06/2024 dei ruoli delle sanzioni per violazioni del Codice della Strada relativi al periodo da gennaio 2022 a giugno 2022 incluso	Trasmissione all'Agente della riscossione entro il 31/12/2024 dei ruoli delle sanzioni per violazioni del Codice della Strada relativi al periodo da luglio 2022 a dicembre 2022 incluso.	01/01/2024	31/12/2024
2/S			Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Potenziare la cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di cittadini e imprese	40%	Adozione misure connesse all' attuazione del piano di riequilibrio adottato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 6 del 31.01.2022 e di cui alla Direttiva Sindacale prot. n. 116444 del 14/02/2023. Avvio di una procedura informatica preventiva al recupero coattivo delle sanzioni amministrative per le violazioni al codice della strada, non pagate dal personale dipendente delle Società partecipate, mediante estrazione delle posizioni debitorie dei trasgressori e redazione di un avviso di compliance nei confronti dei soggetti inadempienti.	Elaborazione e inoltro, con la collaborazione di SISPL, degli avvisi di compliance ai soggetti inadempienti.	Estrapolazione delle partite debitorie del personale dipendente delle società partecipate e invio delle "lettere di compliance" inerenti crediti certi ed esigibili definiti nel secondo quadrimestre 2024.	Estrapolazione delle partite debitorie del personale dipendente delle società partecipate e invio delle "lettere di compliance" inerenti crediti certi ed esigibili definiti nel primo quadrimestre 2024.	01/01/2024	31/12/2024	
			1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare Azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	20%	Campagna informativa ai proprietari e/o residenti degli immobili e dei lotti di terreno che ricadono in aree a rischio geomorfologico e/o in aree a rischio idraulico-fenomeni di esondazione, individuate nel Piano Assetto Idrogeologico (P.A.I.) a rischio R2/R3/R4 (aggiornamento approvato dal Dipartimento Regionale Autorità di Bacino del Distretto Idrografico della Sicilia con decreti n. 375 del 15/12/2021 e n. 401 del 23/12/2021).	Consegna a proprietari e/o residenti, mediante raccomandata A/R, della nota informativa sul rischio gravante nell'area e sulle misure comportamentali da seguire in caso di rischio geomorfologico e/o di rischio idraulico-fenomeni di esondazione.	Consegna nota informativa a 350 proprietari e/o residenti nell'area Sfierracavallo-Barcarello, soggetta a rischio geomorfologico, e nell'area fiume Oreto, nel tratto tra il Ponte Corleone e la foce, soggetta a rischio idraulico-fenomeni di esondazione.	Consegna nota informativa a 350 proprietari e/o residenti nell'area fiume Oreto, nel tratto tra il Ponte Corleone e la foce, soggetta a rischio idraulico-fenomeni di esondazione.	01/01/2024	31/12/2024

UFFICIO PER LA PROTEZIONE CIVILE E L'EDILIZIA PERICOLANTE	ARGENTO MAURIZIO dal 01/01 al 31/12/2024	2/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare Azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	15%	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile - Rischio Incendi Boschivi e d'Interfaccia	Redazione del Piano di Protezione Civile - Rischio Incendi Boschivi e d'Interfaccia e del Piano Operativo di Prevenzione ed Emergenza Rischio Incendi - anno 2024	Predisposizione elaborati del piano aggiornato antincendio, compreso piano operativo. Predisposizione (ai fini dell'approvazione) di proposta di Deliberazione di Giunta Comunale del piano aggiornato antincendio e del relativo piano operativo.	-----	01/01/2024	30/06/2024
		3/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare Azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	15%	Attività legata all'aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale	Attività legata all'aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale - Studi e verifiche preliminari	-----	Verifiche degli scenari di rischio idrogeomorfologico e idraulico, con il coinvolgimento dei Consulenti del Comune, dell'Università, ecc., finalizzate all'aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale e alla pianificazione delle fasi successive finalizzate all'approvazione.	01/07/2024	31/12/2024
		4/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare Azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	15%	Monitoraggio e controllo, tramite sopralluoghi, di immobili, con redazione di apposita relazione.	Monitoraggio e controllo, tramite sopralluoghi, di immobili del territorio comunale rientranti nella tipologia "Edilizia Post Bellica e Contemporanea", con redazione di apposita relazione, sia a seguito di segnalazioni (es. da Vigili del Fuoco, Polizia Municipale, ecc.) sia nell'ambito dell'attività di verifica di immobili già oggetto di provvedimento (Ordinanza, Diffida).	Monitoraggio e controllo, tramite sopralluoghi, di almeno n. 120 immobili, nel territorio comunale, con redazione di apposita relazione.	Monitoraggio e controllo, tramite sopralluoghi, di almeno n. 120 immobili, nel territorio comunale, con redazione di apposita relazione.	01/01/2024	31/12/2024
		5/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare Azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	10%	Adozione dei provvedimenti amministrativi consequenziali ai sopralluoghi (vedi relazioni di cui alla scheda 4/S): Atto di archiviazione, Nota di Diffida, Ordinanza Sindacale ex art. 54 D.Lgs. 267/2000 di eliminazione pericolo, Ordinanza Sindacale ex art. 54 D.Lgs. 267/2000 di sgombero, relazione all'Autorità Giudiziaria nei casi di sopralluogo richiesto dalla Polizia Giudiziaria.	Predisposizione di atti di archiviazione, note di diffida, Ordinanze Sindacali ex art. 54 D.Lgs. 267/2000 di eliminazione pericolo, Ordinanze Sindacale ex art. 54 D.Lgs. 267/2000 di sgombero, relazioni all'Autorità Giudiziaria nei casi di sopralluogo richiesto dalla Polizia Giudiziaria.	Adozione di provvedimenti amministrativi per almeno il 60% dei sopralluoghi per i quali sono redatte le relazioni tecniche di sopralluogo (vedi scheda 4/S).	Adozione di provvedimenti amministrativi per almeno il 60% dei sopralluoghi per i quali sono redatte le relazioni tecniche di sopralluogo (vedi scheda 4/S).	01/01/2024	31/12/2024
		6/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare Azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	15%	Verifica condizioni di degrado di immobili ricadenti nel tessuto urbano del centro storico e nelle ZTO-A, a salvaguardia della pubblica incolumità.	Esecuzione di sopralluoghi tecnici, a seguito di segnalazioni, al fine di accertare la sussistenza di condizioni di pericolo, nonché al fine di accertare l'avvenuta esecuzione di lavori per la eliminazione dello stato di pericolo.	Esecuzione di almeno n. 50 sopralluoghi.	Esecuzione di almeno n. 50 sopralluoghi.	01/01/2024	31/12/2024
		7/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare Azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	10%	Redazione di note di invito alla esecuzione dei lavori, Ordinanze Sindacali, Liberatorie, Inadempienze - All'accertamento delle condizioni dell'immobile segue l'emissione di note di invito all'esecuzione di lavori e/o di Ordinanze Sindacali ex art.54 TUEL di messa in sicurezza e/o di sgombero. Ad accertamento di eliminazione pericolo segue emissione di Liberatoria. Nel caso di inottemperanza al provvedimento segue Inadempienza.	Redazione di Note di invito ai lavori, Ordinanze Sindacali, Liberatorie, Inadempienze.	Note di invito ai lavori, Ordinanze Sindacali, Liberatorie, Inadempienze. Predisposizione di almeno n. 20 atti.	Note di invito ai lavori, Ordinanze Sindacali, Liberatorie, Inadempienze. Predisposizione di almeno n. 20 atti.	01/01/2024	31/12/2024
		UFFICIO AUTONOMO SERVIZI CIMITERIALI	GALATIOTO LUIGI dal 01/01 al 31/12/2024	1/S	Semplificare l'Amministrazione comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttivi	50%	Indicatore di output Informatizzazione delle procedure afferenti le operazioni cimiteriali	Elaborazione con Sispi di un software che consenta la richiesta da remoto sia delle concessioni cimiteriali che delle operazioni di immissione delle salme nei cimiteri	Elaborazione e avvio della parte del software relative alle immissioni	Elaborazione e avvio della parte del software relativa alle concessioni
2/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura			Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico e artistico	25%	Valorizzare turisticamente e culturalmente il cimitero monumentale di S. Maria di Gesù	Inserimento del Cimitero S. Maria di Gesù nei siti di divulgazione turistica dell'Ente con una sintetica descrizione del medesimo e introdurre la possibilità di visite guidate	Inserimento del Cimitero S. Maria di Gesù nei siti di divulgazione turistica dell'Ente con una sintetica descrizione del medesimo	Introduzione della possibilità di effettuare visite guidate a mezzo di personale interno e/o di associazioni culturali.	01/01/2024	31/12/2024
3/S	Palermo efficiente e trasparente			Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	25%	Elaborare/revisionare la modulistica in modo da standardizzare le procedure e consentire l'acquisizione dei modelli e/o la presentazione delle istanze anche in sedi decentrate (cimiteri)	Inserimento sulla piattaforma Gescim della modulistica elaborata/revisionata e introduzione di procedure per la trasmissione telematica fra sedi decentrate e uffici periferici	Inserimento sulla piattaforma Gescim della modulistica elaborata/revisionata	Introduzione di procedure per la trasmissione telematica fra sedi decentrate e uffici periferici	01/01/2024	31/12/2024

PROSPETTO RIEPILOGATIVO OBIETTIVI OPERATIVI DI PEG ANNO 2024

COLLOCAZIONE STRUTTURA	SERVIZIO DIRIGENZIALE	DIRIGENTE	N. OB	PESO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	TIPO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ANNO PRECEDENTE	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO	DATA INIZIO	DATA FINE	
UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO	UFFICIO DI GABINETTO	POLLICITA SERGIO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Liquidazione e pagamento indennità degli Amministratori Locali (somme imputate al cap. 20 del bilancio comunale)	output	Verifica e accertamento della posizione debitoria e creditoria del singolo Amministratore- atti di liquidazione e pagamento delle indennità e degli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi per gli amministratori comunali aventi diritto	1.033.333,33	si		01/01/2024	31/12/2024	
			2/P	50%	Impegno di spesa per il versamento delle quote associative con Enti diversi (ANCI, AICCRE, ASael) per l'anno 2024	output	Predisposizione impegno di spesa per il versamento delle quote associative	132.165,13	si		01/01/2024	31/12/2024	
	VICE CAPO DI GABINETTO	FOLLARI SANDRO SALVATORE dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Censimento permanente della Popolazione 2024	3	Svolgimento delle attività relative alle due rilevazioni per il censimento permanente della popolazione, rilevazione Areale e rilevazione da Lista, secondo i tempi e le modalità operative impartiti dall'Istat. In particolare per il 2024 il numero delle famiglie campione previsto dall'Istat per la rilevazione da Lista è pari a 6.568. Di queste, il numero stimato di famiglie che si ipotizza dovranno essere recuperate tramite rilevatore è pari a 3.992. Per la rilevazione Areale il numero stimato di questionari che il Comune dovrà lavorare è pari a 1.600.	Rilevazioni per il Censimento permanente della popolazione nei tempi programmati dall'Istat	Si		01.01.2024	31.12.2024	
	UFFICIO DEL CERIMONIALE E RELAZIONI INTERNAZIONALI	CORSINI FABIO NICOLA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Gestione delle spese di rappresentanza e acquisizione dei beni e servizi necessari al signor Sindaco in occasione di cerimonie, ricevimenti, eventi e meeting a carattere istituzionale e visite ufficiali di autorità nazionali ed estere	1	Rapporto tra le spese di rappresentanza impegnate e spese di rappresentanza assegnate pari almeno al 95%	Nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024	
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	DIRETTORE GENERALE	CEGLIA EUGENIO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Convocazione gruppo di lavoro per il monitoraggio delle Società Partecipate - Delibera G.C. n. 21 del 02/02/2024	4	Convocazione del gruppo di lavoro per il monitoraggio delle Società Partecipate con cadenza trimestrale o comunque secondo necessità			SI	01/01/2024	31/12/2024	
	DIRETTORE GENERALE VICARIO	MANERI SERGIO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Definizione accordo economico Area Comparto	output	Sottoscrizione ipotesi con le Organizzazioni Sindacali	nuovo			01/01/2024	31/12/2024	
			2/P	50%	Definizione accordo economico Area Dirigenza	output	Sottoscrizione ipotesi con le Organizzazioni Sindacali	nuovo			01/01/2024	31/12/2024	
	SUPPORTO AMM.VO AI PARTENARIATI PUBBLICO-PRIVATO, ALLA GESTIONE DI PROGETTI SPECIALI E ALLA ATTRAZIONE DI INVESTIMENTI	RIZZUTO MASSIMO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Predisposizione proposta progettuale, unitamente all'Università di Palermo per cooperazione internazionale con la Somalia e Sierra Leone	2	Report degli interventi messi in atto	nuovo				01/01/2024	31/12/2024
			2/P	50%	Implementazione e coordinamento progetti nel campo dell'innovazione digitale	2	Report sull'attività svolta	nuovo				01/01/2024	31/12/2024
	UFFICIO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E RSPP	PEDICONE MAURIZIO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Effettuazione dei corsi di formazione per i lavoratori comunali ai sensi del D.lgs 81/08	input	Effettuazione dei corsi di formazione per i lavoratori comunali ai sensi del D. Lgs. 81/08	Euro 80.000 ,00	Euro 80.000 ,00	x		01/01/2024	31/12/2024
			2/P	50%	Rinnovo della Convenzione con l'ASP - Palermo per la Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori esposti a rischio ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/08	input	Adempimenti in merito alla tutela dei lavoratori del Comune di Palermo	69.801,87	68.151,87	x		01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO INNOVAZIONE DIGITALE E INFORMATIZZAZIONE	CEGLIA EUGENIO n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Adesione alla Convenzione Consip Telefonia Mobile 9	4	Adozione dei provvedimenti amministrativi finalizzati al passaggio a TM9					01/01/2024	31/12/2024	
		2/P	50%	Liquidazione fatture alla Sispi per conduzione Sitec	2	Determinazioni dirigenziali di liquidazione	11	11			01/01/2024	31/12/2024	

UFFICIO TECNICO AMM.VO PER LE SOCIETA' PARTECIPATE	PULIZZI ROBERTO GIACOMO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Determinazione dei compensi degli Amministratori delle Società Partecipate del Comune di Palermo in esecuzione dell'art.11 c. 7 del D.lgs.175/2016	1	Predisposizione Determinazione Sindacale	nuovo			01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO CONTROLLO ECONOMICO FINANZIARIO PER LE SOCIETA' PARTECIPATE	PULIZZI ROBERTO GIACOMO Interim dal 01/01 al 03/04/2024	1/P	100%	Attuazione dell'art. 42 del Regolamento dei controlli interni: monitoraggio attraverso la piattaforma PROMETEUS del rispetto delle scadenze previste per la presentazione della documentazione, di cui agli artt 32, 39, 40 e 41 del Regolamento dei controlli interni, necessaria per il controllo economico finanziario delle Società Partecipate: applicazione delle sanzioni previste a carico degli amministratori	1	Report annuale sul rispetto della tempistica prevista dall'articolo 42 del Regolamento ai fini dell' applicazione delle sanzioni ivi previste - comunicazione alla Governance Societaria della applicazione delle relative sanzioni	nuovo			01/01/2024	31/12/2024
SETTORE RISORSE UMANE	FERRARA ANTONELLA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Rimborso Spese Legali in favore di dipendenti assolti a seguito di procedimenti penali nello svolgimento di attività di servizio nel rispetto della normativa vivente	3	Predisposizione di provvedimenti di liquidazione entro gg.15, una volta esaurita l'istruttoria e acquisita la documentazione necessaria ad esitare positivamente l'istanza		SI		01/01/2024	31/12/2024
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	ACCORDINO LUCIETTA Interim dal 01/01 al 17/04/2024	1/P	100%	Liquidazione TFR al personale assunto ex DL. 24/86 cessato per pensionamento	2	Emissione provvedimenti entro il termine medio di 13 gg. lavorativi dalla data di acquisizione degli atti propedeutici	15 gg.		si	01/01/2024	31/12/2024
SERVIZIO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE	FERRARA ANTONELLA n.q. di dir. di settore dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Avvio procedure per assunzioni di Funzionari a tempo indeterminato utilizzando i fondi del FSC per implementazione nell'ambito di servizi sociali e dei servizi scolastici mediante stipula di accordo di collaborazione con il Comune di Monreale per la gestione della relativa procedure	3	Predisposizione convenzioni e impegni di spesa - Rimborso delle spese concorsuali sostenute				01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO ALTRI FONDI EXTRACOMUNALI	SACCO GIUSEPPE n.q. di Capo Area dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Attività di coordinamento e monitoraggio nei confronti degli uffici attuatori al fine di regolarizzare la registrazion dei dati sui Sistemi Informativi corrispondenti (es. Caronte, SGP, etc..)	output	Con riferimento ai Programmi PSC CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO e Interventi FAS - Delibera CIPE n.69/2009, monitoraggio dell'attività di registrazione dati come richiesto dai diversi Sistemi Informativi di monitoraggio, nel puntuale rispetto dei cronoprogrammi				01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO SUPPORTO AL CONTROLLO E RENDICONTAZIONE PNRR	CIMO' CLAUDIO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Aggiornamento della pagina dedicata sul sito istituzionale per promuovere le iniziative della amministrazione a valere su fondi PNRR	output	Popolamento e aggiornamento del sito Web della Amministrazione dedicato a promuovere le attività dell'Amministrazione nell'ambito del PNRR	Creazione di un sito Web della Amministrazione e di un link dedicato a promuovere le attività dell'Amministrazione nell'ambito del PNRR		Aggiornamento e implementazione dei dati.	01/01/2024	31/12/2024
VICE SEGRETARIO GENERALE	MANDALA' MARIA dal 01/01/2024 al 17/01/2024 Interim	1/P	50%	Affidamento del servizio di DPO per l'Ente, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (Privacy), ai fini della cura e gestione degli adempimenti in materia.	3	Elaborazione del capitolato, determinazione a contrarre, celebrazione gara e stipula contratto.		SI		09/02/2024	31/12/2024
	DI TRAPANI PAOLA dal 09/02 al 31/12/2024	2/P	50%	Riorganizzazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente in conformità all'annuale delibera dell'ANAC concernente le attestazioni dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	3	Supporto alla verifica OIV della Sezione Amministrazione Trasparente in conformità all'annuale delibera dell'ANAC concernente le attestazioni dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Richieste ai Dirigenti e al Webmaster di aggiornamento e adeguamento della Sezione in conformità alle disposizioni fornite dall'OIV a seguito dell'effettuazione di apposita analisi.		SI		09/02/2024	31/12/2024
UFFICIO CONTRATTI ED APPROVVIGIONAMENTI	INCRAPERÀ SALVATORE dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	40%	pubblicazione gara servizio broker assicurativo	2	pubblicazione gara servizio broker assicurativo entro il 31/12/2024	nuovo			01/09/2024	31/12/2024
		2/P	60%	CELEBRAZIONE GARA E STIPULA CONTRATTO servizio invii postali per l'anno 2025	2	celebrazione gara e stipula contratto entro 31/12/2024	nuovo			01/09/2024	31/12/2024
UFFICIO AUTONOMO PER IL CONSIGLIO COMUNALE	COMO CETTINA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Compenso e rimborso spese Revisore dei Conti	3	Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione mediamente entro 13 gg. dall'acquisizione della documentazione	13 gg.	X			
		2/P	50%	Pagamento gettoni di presenza per le sedute di C.C. e delle Commissioni Consiliari	3	Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione mediamente entro 10 gg. dall'acquisizione dell' ultimo verbale	P		X		

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	AUTORE ALESSANDRA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Acquisizione di beni e servizi necessari per le attività elettorale del 2024 (Europee)	3	Predisposizione ed adozione atti di gara per l'acquisizione di beni e servizi necessari all'espletamento delle Elezioni Europee.	Nuovo obiettivo			01/01/2024	30/06/2024	
			2/P	30%	Verifica della regolarità delle fatture pervenute nell'ambito dei contratti in essere per la fornitura di beni e servizi dell'Ufficio, ivi incluse quelle per le attività elettorali, e conseguente predisposizione dei provvedimenti di liquidazione e pagamento delle stesse.	3	Predisposizione ed invio delle determinazioni dirigenziali di liquidazione di almeno il 90% delle fatture liquidabili, entro 12 giorni dalla ricezione.	90% e 12 gg	X		01/01/2024	31/12/2024	
			3/P	20%	Rendicontazione delle somme ministeriali erogate per le elezioni europee 2024	3	Raccolta di tutti i provvedimenti, nonché delle attestazioni della Ragioneria Generale inerenti le spese sostenute con fondi ministeriali in occasione delle Elezioni Europee 2024	Nuovo obiettivo			01/07/2024	31/12/2024	
	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	AUTORE ALESSANDRA n.q.di Capo Area dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Riduzione dei tempi di emissione delle determinazioni dirigenziali di accertamento ed impegno per il successivo riversamento allo Stato della quota ministeriale spettante per le CIE emesse dall'Ufficio Anagrafe con cadenza quindicinale	2	Emissione della determinazione dirigenziale di accertamento ed impegno per il successivo riversamento allo Stato della quota spettante entro tre giorni lavorativi dalla chiusura del periodo quindicinale di riferimento	Accertato su cap. 92993/10 € 289.375,65 Impegnato su cap. 72993/10 € 289.375,65	Emissione della dd di accertamento e impegno entro quattro giorni lavorativi dalla chiusura del periodo di riferimento	Emissione della dd di accertamento e impegno entro tre giorni lavorativi dalla chiusura del periodo di riferimento	01/01/2024	31/12/2024
				2/P	30%	Attività per la formazione dei volumi di stato civile per l'anno 2025	2	Distribuzione agli uffici destinatari di almeno 56 registri di stato civile per assicurare, sia nella sede centrale che negli uffici separati di stato civile, l'inizio delle attività relative all'anno 2025. La programmazione dovrà tener conto delle scorte di magazzino. L'utilizzo dei volumi da consegnare, suddivisi in parti e serie in ragione delle attività che vengono espletate, dovranno essere distribuiti previa vidimazione da parte della Prefettura. Aggiornamento dei registri secondo le disposizioni contenute nel D.lgs nr. 5 del 19.01.2017 e D.M. del 09.11.2020 e succ. Circ. ministeriale nr. 154470 del 19.11.2020 del Ministero dell'Interno	Sono stati consegnati nell'arco dell'anno 2023 nr. 116 registri di stato civile assicurando l'avvio ed il regolare svolgimento delle attività.	X		01/01/2024	31/12/2024
				3/P	20%	Formazione ed invio telematico lista di leva classe 2007 ed aggiornamento lista di leva classi pregresse. Predisposizione e stampa manifesto di leva relativo all'avviso di iscrizione alle liste di leva dei giovani appartenenti alla classe 2008.	2	Formazione lista di leva giovani appartenenti alla classe 2007 ed aggiornamento lista di leva classi pregresse. Trasmissione telematica delle suddette liste al Ministero della Difesa. Predisposizione e stampa manifesto di leva cl. 2008	Formazione e trasmissione al Ministero della Difesa della lista di leva classe 2006 ed aggiornamento lista di leva classe 2005. Predisposizione e stampa manifesto 2007.	X			01/01/2024
	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	UFFICIO AUTONOMO CIRCOSCRIZIONI E POSTAZIONI DECENTRATE	ARENA GIUSEPPINA PATRIZIA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Regolarizzazioni periodiche Conto Sospeso per versamento imposta di bollo in modo virtuale sui certificati anagrafici emessi con dispositivi elettronici dalle PP.DD.	4	Riduzione dei tempi per la predisposizione periodica della D.D. dalla comunicazione della Ragioneria Generale di regolarizzazione del conto sospeso. (Entro 4 giorni)	Riduzione di n. 1 giorno rispetto all'anno precedente.	X		01.01.2024	31.12.2024
				2/P	50%	Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione per la corresponsione dell'indennità di funzione al Presidente della I Circoscrizione e dei gettoni di presenza ai consiglieri della I Circoscrizione per l'espletamento del loro mandato politico.	4	Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione, inserimento nella piattaforma Webrainbow ed invio alla Ragioneria Generale, entro 9 gg. dall'acquisizione della relativa certificazione da parte della I Circoscrizione e dall'esito delle rispettive verifiche di compensazione legale.	Riduzione di n. 1 giorno rispetto all'anno precedente.	X		01.01.2024	31.12.2024
	AREA DELL'AVVOCATURA A COMUNALE	AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE	CRISCUOLI VINCENZO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Ripartizione dei compensi professionali ex art. 9 DL. N. 90/2014 previo recupero delle spese legali a carico delle parti soccombenti relative a sentenze favorevoli per l'Amministrazione.	3	Adozione dei provvedimenti a seguito del recupero delle spese legali a carico della controparte soccombente		100%	100%	01/01/2024	31/12/2024
	RAGIONERIA GENERALE	RAGIONIERE GENERALE	BASILE BOHUSLAV dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Monitoraggio e controllo del fabbisogno di cassa volto alla quantificazione dei flussi in entrata ed in uscita	4	predisposizione di schede per il monitoraggio dei pagamenti e delle entrate, onde attuare il monitoraggio della consistenza di cassa	report settimanale	report settimanale		01/01/2024	31/12/2024
				2/P	50%	Attività di controllo degli agenti contabili interni riscottori e redazione delle determinazioni dirigenziali di parifica o non parifica dei conti giudiziali presentati nell'anno 2024 e relativi all'esercizio finanziario 2023 e precedenti	4	redazione delle D.D. di parifica o mancata parifica dei conti giudiziali presentati dagli agenti contabili riscuotitori.		redazione delle D.D. di parifica o mancata parifica dei conti giudiziali pervenuti		01/01/2024	31/12/2024
		VICE RAGIONIERE GENERALE	DONIA FRANCESCO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Ottimizzazione dei conti economici	3	Ottimizzazione: Predisposizione dei conti economici anno 2023 per i servizi commerciali (asili, refezione scolastica, mercato ittico e ortofrutticolo, galleria d'arte moderna e impianti sportivi). Da allegare al rendiconto 2023	Vincolato ai termini di legge per l'approvazione del rendiconto	Vincolato ai termini di legge per l'approvazione del rendiconto		01/01/2024	31/12/2024
2/P				50%	Redazione di un Report sulle delibere di riconoscimento dei debiti fuori bilancio ai fini del monitoraggio del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale		Redazione Report dettagliato e commentato relativo alle delibere di riconoscimento dei debiti fuori bilancio contenente tutte le specifiche informazioni richieste dalla Corte dei Conti e necessarie per il monitoraggio annuale delle azioni e delle misure inserite nel Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale.	Vincolato ai termini imposti dalla Corte dei Conti per il monitoraggio del PRFP	Vincolato ai termini imposti dalla Corte dei Conti per il monitoraggio del PRFP		01/01/2024	31/12/2024	
UFFICIO STIPENDI		BASILE BOHUSLAV n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Recupero delle spese anticipate per il personale comunale comandato in servizio presso altri Enti	3	rendicontazione dei costi sostenuti al fine di richiedere il rimborso	70%	x		01/01/2024	31/12/2024	
	2/P		50%	Raccolta e conseguente elaborazione dei prospetti sintetici degli emolumenti di salario accessorio rientranti nel fondo risorse decentrate corrisposti al personale comunale e monitoraggio degli istituti contrattuali di salario accessorio corrisposti al personale coime	2	Elaborazione dei prospetti mensili entro il mese successivo alla corresponsione del salario accessorio	80%	x		01/01/2024	31/12/2024		

	UFFICIO SPESE, ENTRATE ED ECONOMATO	DI LEO CARMELA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Emissione dei mandati di pagamento relativi a spese di funzionamento, eccetto eventuali spese connesse a consultazioni elettorali, sostenute dall'Amministrazione Comunale dettagliate in modo specifico sul vigente Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi	4	emissione di almeno 3000 ordinativi	10.026	x		01/01/2024	31/12/2024	
			2/P	50%	Esecuzione dei Provvedimenti di liquidazione e pagamento relativi a canoni di locazione, indennità di occupazione e servizi COIME in media entro 15 giorni lavorativi dall'inserimento degli stessi in piattaforma Web Rainbow	4	Tempo di esecuzione dei provvedimenti, in media entro 15 giorni lavorativi dalla data di ricezione dell'atto in Piattaforma "Web Rainbow"	0,7	x		01/01/2024	31/12/2024	
AREA DELLE ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI	AREA DELLE ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI	MANDALA' MARIA Interim dal 01/01 al 09/01/2024	1/P	50%	Misure preventive di contrasto all'evasione del pagamento totale/parziale dei tributi comunali - Attivazione delle misure sanzionatorie amministrative previste dal vigente regolamento comunale (approvato con Delibera di CC n.189 del 30/10/2020) a carico di contribuenti risultati morosi.	3	Verifica a carico di almeno n. 80 contribuenti di una irregolarità tributaria che configuri la violazione di omesso/parziale versamento di almeno una annualità d'imposta anche solo di un singolo tributo comunale con attivazione del regime sanzonatorio previsto dal vigente regolamento comunale.	Nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024	
		dal 18/01 al 31/12/2024	2/P	50%	Attività residuale di lotta all'evasione dell'ex tributo TOSAP a carico dei contribuenti che utilizzano passi carrabili senza autorizzazione con emissione dei relativi avvisi di accertamento per le sole annualità 2017 -2020.	3	Attività residuale di lotta all'evasione dell'ex tributo TOSAP a carico dei contribuenti che utilizzano passi carrabili senza autorizzazione. Emissione di n. 190 avvisi di accertamento.	Nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024	
	AVVOCATO DIRIGENTE	SIRECI MARILENA dal 01/01 al 31/12/2024			Non dovuti								
	UFFICIO ICI/IMU/TASI	MANDALA' MARIA Interim dal 01/01 al 09/01/2024 dal 18/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Esame e caricamento dati di n. 700 istanze di agevolazione Imu per immobili locati a canone concordato ai sensi della L.431/98 ess.mm.ii	4	Analisi e caricamento dati di n.700 istanze di agevolazione Imu per immobili locati a canone concordato ai sensi della L. 431/98 e ss.mm.ii.	700	700	1000		01/01/2024	31/12/2024
			2/P	50%	Esame e definizione di n. 200 provvedimenti di rimborso relativi ad anni pregressi	4	Esame e definizione di n.200 provvedimenti di rimborso	nuovo	100%	100%		01/01/2024	31/12/2024
	UFFICIO TARSU/TARES/TARI	LA MALFA FABRIZIO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Verifica puntuale sacche di evasione del tributo TARI con emissione degli relativi avvisi di accertamento per le sole annualità 2019 -2023.	3	Verifica puntuale dell'evasione del tributo TARI relativa ai contribuenti privati, attività commerciali , Enti Pubblici e Società Partecipate. Emissione di n.30.000 avvisi di accertamento.	30.000 avvisi	X			01/01/2024	31/12/2024
2/P			50%	Emissione provvedimenti di sgravio/rimborso Tars/ Tares/ Tari direttamente ai contribuenti	3	provvedimenti di sgravio/rimborso per n. 1.300 contribuenti	1.300	X			01/01/2024	31/12/2024	
AREA DEL PATRIMONIO, POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	AREA DEL PATRIMONIO, POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	AGNELLO CARMELA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Regolarizzazione contabile canoni di concessione Stadio Barbera / lavori di manutenzione straordinaria con la Palermo FC		attività di interlocuzione con la società Palermo Fc che gestisce lo stadio Barbera - per gli anni 2021/2022 - per giungere alla relativa regolarizzazione contabile dei lavori di manutenzione con i canoni di concessione	nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024	
	UFFICIO PATRIMONIO	AGNELLO CARMELA n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	dismissione alloggi delle forze dell'ordine (piano di riequilibrio)		Vendita alloggi con stipula contratti di alienazione con gli assegnatari aventi i requisiti previsti per legge per 15 alloggi	nuovo			01/01/2024	31/12/2024	
	UFFICIO DEMANIO E INVENTARIO	AGNELLO CARMELA n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	piano di riallocazione degli uffici comunali trasferimento degli uffici del servizio dignità dell'abitare (piano d riequilibrio)		in seno alle attività di riduzione dei fitti passivi attività di trasferimento degli uffici del servizio Dignità dell'Abitare dall'attuale sede a immobile di proprietà comunale limitatamente all'individuazione dell'immobile in cui trasferire il servizio e agevolazione delle attività mediante sopralluoghi congiunti	nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024	
	SETTORE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	LIUZZO GIUSEPPINA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	30%	Programma sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano - CUP D78I21000550001 - Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	3	32 eventi informativi		x				
			2/P	70%	PO-FESR Sicilia 2014/2020 -ZSC ITA020012- Valle del fiume Oreto - Sentiero natura e interventi manutentivi	3	1 Determinazione Dirigenziale approvazione atti di gara		x			01/01/2024	31/12/2024
SERVIZIO AMBIENTE	ANIA FEDINANDO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Lotta allo stato di degrado e pericolo per la presenza di rifiuti in cemento amianto abbandonati i aree di uso pubblico	Output	aggiornamento del SICA,individuando i siti oggettodi abbandono e monitoraggio delle attività effettuate dall'impresa incaricata dello smaltimento con relativo report delle attività effettuate nei limiti dello stazionamento	Totale attività necessarie	X			01/01/2024	31/12/2024	
		2/P	50%	Interventi di disinfestazione e derattizzazione presso locali Comunali comprese le scuole	Output	numero di interventi pari al 100% fino al raggiungimento del totale degli interventi contrattualmente previsti con la RAP	Totale attività necessarie	X			01/01/2024	31/12/2024	

	SERVIZIO PROGETTAZIONE LAVORI E INTERVENTI SULLA COSTA, PARCHI E RISERVE	LIUZZO GIUSEPPINA n.q. di Dirigente di settore dal 01/01 al 31/12/2024			NON PERVENUTI								
	UFFICIO GESTIONE VERDE URBANO, AGRICOLTURA URBANA E RAPPORTI CON RESET	LA MONICA FRANCESCO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Affidamento del servizio di potatura e abbattimento delle alberature di diversa specie arborea del Comune di Palermo	2	n. 1 Determinazione Dirigenziale di affidamento del servizio e assunzione impegno di spesa - n. 1 Determinazione Dirigenziale di liquidazione, in favore della ditta aggiudicataria, delle fatture pervenute.	Nuovo obiettivo. Nessun valore precedente da confrontare			01/01/2024	31/12/2024	
			2/P	50%	Affidamento del servizio di valutazione della stabilità di piante ad alto fusto secondo la metodologia V.T.A. (Visual Tree Assessment) - servizi di eliminazione/potatura di alberature a rischio di caduta, e di estirpazione di ceppaie di diverse specie arboree nel Comune di Palermo	2	n. 1 Determinazione Dirigenziale di affidamento del servizio e assunzione impegno di spesa - n. 1 Determinazione Dirigenziale di liquidazione, in favore della ditta aggiudicataria, delle fatture pervenute.	Nuovo obiettivo. Nessun valore precedente da confrontare			01/01/2024	31/12/2024	
AREA DELLA CULTURA, TURISMO, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	AREA DELLA CULTURA, TURISMO, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	VERONA DOMENICO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Realizzazione di n. 8 iniziative volte all'incremento dell'offerta culturale, alla conoscenza e allo sviluppo del territorio e alla tutela della memoria.	Output	Realizzazione di n. 8 iniziative culturali	Nessuno	No	Si	01/01/2024	31/12/2024	
	UFFICIO MUSEI E SPAZI ESPOSITIVI	MARTINEZ TAGLIAVIA MARIA FRANCESCA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Progetto di razionalizzazione logistica degli spazi finalizzati all'aumento dell'offerta culturale museale	output	Fruizione del Living Lab: Percorsi multimediali per un museo diffuso e accessibile. Visite didattiche tematiche per le scuole di ogni ordine e grado. Visite tematiche per adulti	nessuno	no	si	01/01/2024	31/12/2024	
	UFFICIO BIBLIOTECHE E SPAZI ETNOANTROPOLOGICI	VERONA DOMENICO n.q. di Capo area dall'01/01 al 25/01/2024 MARTINEZ TAGLIAVIA MARIA FRANCESCA Interim dal 26/01/2024 al 31/12/2024			NON PERVENUTI								
	UFFICIO TEATRI, SPETTACOLI E COORDINAMENTO EVENTI		SIMETI GASPARE dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Organizzazione del 400° Festino di Santa Rosalia edizione 2024. Predisposizione di tutti gli atti necessari per rendere esecutiva l'organizzazione del Festino della Santa Patrona della Città	OUTPUT	Organizzazione del 400° Festino di Santa Rosalia e degli eventi a corollario legati alla tradizione ed al culto religioso, da diffondere come evento rappresentativo della città e come richiamo turistico e culturale internazionale		SI		01/01/2024	31/12/2024
				2/P	50%	Organizzazione di un evento di livello nazionale: Il Capodanno	OUTPUT	Realizzazione di un evento che abbia carattere strutturale con cadenza annuale, una manifestazione di attrazione non solo per i cittadini palermitani ma che sia di richiamo turistico per tutti		SI		01/01/2024	31/12/2024
	UFFICIO SPORT, TURISMO E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI		GUERCIO CATERINA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Esecuzione di tutti gli atti amministrativi volti all'approvvigionamento di servizi necessari al buon funzionamento degli impianti sportivi		Predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali di Impegno di spesa in favore delle Ditte aggiudicatarie dei servizi necessari agli impianti sportivi - Predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali di liquidazione nella misura del 100% delle fatture pervenute nell'anno di riferimento	nuovo			01/01/2024	31/12/2024
2/P				50%	Avviso Ministero del Turismo per la valorizzazione dei Comuni a vocazione culturale, storica, artistica e paesaggistica, nei cui territori sono ubicati siti riconosciuti dall'UNESCO Patrimonio Mondiale dell'Umanità e delle Città italiane della Rete delle Città Creative dell'UNESCO volti a incrementare in qualità e quantità l'attrattività e le presenze turistiche nei territori interessati		Attivazione procedure ad evidenza pubblica, di concerto con l'ufficio Contratti, propedeutici e necessari all'individuazione di uno o più soggetti esterni per la realizzazione del progetto "Mosaicando"	nuovo			01/01/2024	31/12/2024	
AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE	AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE	FIASCONARO MARIA ANNA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Attività amministrativa e contabile relativa al servizio di campionamento, verifica ed analisi dell'acqua per la ricerca dei batteri della Legionella, dell'Escherichia Coli ed Enterococchi degli impianti idrici nelle sedi degli Asili Nidi comunali, delle Scuole Materne comunali, del Museo della Scuola e dell'Area dell'Istruzione e Formazione tramite Accordo Quadro stipulato dall'Ufficio Contratti ed Approvvigionamento.		predisposizione dei provvedimenti di liquidazione entro i termini di legge, tenuto conto dell'attività di monitoraggio e controllo della regolarità dell'esecuzione	nuovo			01/01/2024	31/12/2024	
			2/P	50%	Attività amministrativa e contabile relativa all'acquisizione di materiale di sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/2008 mediante gara Ufficio Contratti ed Approvvigionamenti		predisposizione dei provvedimenti di liquidazione entro i termini di legge, tenuto conto dell'attività di monitoraggio e controllo della regolarità dell'esecuzione	9.660,00	X		01/01/2024	31/12/2024	

	UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SCUOLA DELL'INFANZIA 0-6 ANNI	FIASCONARO MARIA ANNA n.q. di Capo area dal 01/01 al 13/03/2024 GAGLIANO ROSARIO dal 14/03 al 31/12/2024	1/P	100%	Liquidazione di tutti i buoni servizio a favore degli enti privati convenzionati, in regola con la documentazione, finanziati con fondi extra comunali relativi all'anno educativo 2023/2024	3	Provvedimenti dirigenziali di liquidazione	Anno educativo 2022/2023 €440.340,54	//	Incremento del 15%	01/01/2024	31/12/2024
	UFFICIO PER LA SCUOLA DELL'OBBLIGO E CONTRASO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA	SPARACINO MARIA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Servizio refezione scolastica per utenti scuole primariee secondarie di I° grado. Garantire adempimenti relativi alla sicurezza del servizio	2	Numero di interventi effettuati dall'Ufficio in relazione alle disfunzioni segnalate dalle famiglie (100%)	nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024
	UFFICIO MANUTENZIONE STRAORDINARIA, PROGETTAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO INTERVENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA	DI GANGI DARIO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Accordo Quadro per i lavori di manutenzione e di pronto intervento e i per servizi annessi negli immobili di competenza del comune di Palermo lotto 3 – Lavori di manutenzione negli immobili di competenza dell'ufficio edilizia scolastica – circoscrizioni 1° - 2° - 3° - 4°- secondo contratto attuativo” – CUP: D71J22000180004 - CIG: 95789439D2 –	3	Emissione di due S.A.L.	nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024
AREA DELLE POLITICHE MIGRATORIE ED EMERGENZIALI	AREA DELLE POLITICHE MIGRATORIE ED EMERGENZIALI	PENNISI MARINA dal 01/01 al 31/12/2024			NON PERVENUTI							
	UFFICIO POLITICHE ABITATIVE ED EMERGENZA SOCIALE. ASSEGNAZIONE ERP	PENNISI MARINA n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	35%	POC Metro - Erogazione contributi economici - Liquidazione beneficiari	3	Acquisizione elenchi dei beneficiari, predisposizione determinazioni dirigenziali di liquidazione	10 liquidazioni	10 liquidazioni		01/01/2024	31/12/2024
			2/P	35%	Contratti di locazione	3	Stipula e registrazione contratti di locazione di alloggi erp e confiscati	20 contratti	20 contratti		01/01/2024	31/12/2024
			3/P	30%	Formazione ruoli esattoriali	3	Formazione ruoli per le ingiunzioni anno 2021 non pagate	2 ruoli	2 ruoli		01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO DI PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELL'EMERGENZA ABITATIVA E SOCIALE	LO IACONO MARIO Interim dall'01/01 al 16/04/2024			NON PERVENUTI								
AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	FERRERI FERNANDA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	60%	Affidamento Immobile confiscato alla mafia "Baia dei Corsari" e ristrutturato con fondi PON Metro 2014/20 tramite procedura ad evidenza pubblica	2	pubblicazione avviso pubblico	nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024
			2/P	40%	Monitoraggio accordo di programma per la conduzione città dei ragazzi Modifica accordo	2	predisposizione delibera di modica accordo di programma in atto	nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024
	UFFICIO SERVIZI SOCIALI, CONTRASTO ALLE POVERTA' E SERVIZI RESIDENZIALI	FERRERI FERNANDA n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	60%	Sensibilizzazione del Servizio Sociale sul problema del sovrannumero presso le comunità residenziali	2	disposizione di servizio	nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024
			2/P	40%	Individiazione criticità della piattaforma GePi	2	invio nota a Dipartimento Funzione Pubblica	nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024
	UFFICIO SERVIZI DI BASE E DISABILITA'	FERRERI FERNANDA n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	60%	Erogazione Bonus Caregiver	2	determinazione di approvazione elenco beneficiari	nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024
			2/P	40%	Verifica andamento finanziamento PAC Anziani ed eventuale rimodulazione	4	invio rimodulazione	nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024
	UFFICIO IGIENE E SANITA'	PENNISI MARINA Interim dall'01/01 all'11/01/2024 dal 27/02 al 26/08/2024	1/P	35%	Protocollo d'intesa con associazioni animaliste	3	Sottoscrizione protocollo d'intesacon le associazioni animaliste per il benessere animale					01/01/2024
2/P			35%	Adozioni fuori comune	3	Invio animali fuori comune per adozioni	50 cani				01/01/2024	31/12/2024
3/P			30%	Autorizzazioni sanitarie per studi e ambulatori	3	Sottoscrizione di autorizzazioni per studi e/o ambulatori odontoiatrici	19 autorizzazioni	0,1			01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO DI PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' SOCIALI	LO IACONO MARIO dal 01/01 al 31/12/2024			NON PERVENUTI								

AREA DELLO SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO	AREA DELLO SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO	MILISENDA PATRIZIA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Implementazioni delle procedure antievasione volte al recupero dei tributi nei confronti dei contribuenti che esercitano attività commerciale o produttiva che si trovino in posizione di irregolarità tributaria, ai sensi degli artt. 4 e 5 del Regolamento "Antievasione", approvato con Deliberazione di C.C. n. 189 del30/10/2020.	3	L'obiettivo si propone di proseguire l'attività prevista dal Regolamento "Antievasione" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 189 del 30/10/2020 attuando un miglioramento del 5% rispetto ai dati dell'anno precedente	€ 4.595.598,66		X	01/01/2024	31/12/2024	
			2/P	50%	Revisione del "Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione del suolo pubblico e di autorizzazione o esposizione pubblicitaria approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 244 del 28/07/2021, e successivamente modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 97 del 26/06/2023 e 144 del 05/07/2023, adeguandolo a tipologie di attività non ancora disciplinate dal vigente CUP.	3	Trasmissione della proposta di Deliberazione all'Organo Consiliare per la revisione del Regolamento C.U.P.			X	01/01/2024	31/12/2024	
UFFICIO SUAP, COMMERCIO E SUPPORTO TECNICO	VICARI ROSA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Nuove aperture strutture ricettive - Verifica documentazione e trasmissione alla Città Metropolitana	4	A seguito di presentazione SCIA finalizzata all'apertura di nuove strutture ricettive, verifica della documentazione ed eventuali richieste di integrazioni e/o pareri all'Ufficio tecnico. Completato l'iter istruttorio, trasmissione entro 6 giorni di tutta la documentazione alla Città Metropolitana di Palermo per l'emissione della D.D. di classificazione quinquennale in stelle	6	Si mantiene il termine di 6 giorni raggiunto nell'anno 2023			01/01/2024	31/12/2024	
		2/P	50%	Nulla osta annuale utilizzo provvisorio a parcheggio ex artt. 24 e 29 N.T.A.	4	A seguito della ricezione della richiesta per l'ottenimento del nulla osta annuale per l'utilizzo provvisorio a parcheggio ex artt. 24 e 29 N.T.A. verifica documentazioni ed inoltro di eventuali richieste di integrazioni. Completato l'iter istruttorio, trasmissione entro 7 giorni al richiedente del provvedimento finale	nuovo obiettivo				01/01/2024	31/12/2024	
UFFICIO CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO E PUBBLICITA'	MILISENDA PATRIZIA n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Esame di tutti i verbali di P.M. ricevuti dal 01/01/2021 fino al 30/06/2022 emessi dal Corpo di Polizia Municipale per violazioni in materia pubblicitaria per l'applicazione della eventuale sanzione pecuniaria ai sensi della L. 689/81.	3	Miglioramento degli introiti dovuti all'applicazione delle sanzioni dovute ai sensi della L. 689/81, con report attestante il miglioramento delle performance			X		01/01/2024	31/12/2024	
		2/P	50%	Verifica e controllo delle pratiche arretrate anni 2021/2022 inerenti le Occupazioni Temporanee di Suolo Pubblico per attività edilizie, relativamente a Ponteggi - cassoni/scarrabili - aree di cantiere - piattaforme aeree.	3	Miglioramento degli introiti dovuti al controllo delle pratiche e al recupero delle somme a conguaglio			X		01/01/2024	31/12/2024	
UFFICIO MERCATI GENERALI, MERCATINI RIONALI E SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO	PARROTTA GAETANO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Pagamento canoni concessori aree espositive e magazzini Mercato Ortofrutticolo e Mercato Ittico	4	Emissione fatture primo giorno lavorativo del mese, verifiche pagamenti entro il decimo giorno del mese, emissione fatture di mora dall'undicesimo al quindicesimo giorno	Nuovo obiettivo				01/01/2024	31/12/2024	
		2/P	50%	Assegnazione temporanea locali liberi Mercato Ortofrutticolo ai Commissionari già titolari di concessione ed operanti all'interno dello stesso	4	Pevenuta richiesta assegnazione temporanea locali liberi da parte dei commissionari, assegnazione degli stessi entro 15 gg. lavorativi	Nuovo obiettivo				01/01/2024	31/12/2024	
AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	TRAPANI FRANCESCO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Approvazione programma triennale OO.PP. 2024/2026 ed Elenco Annuale 2024	input	Trasmissione Proposta al C.C.	nuovo obiettivo				1/1/2024	31/12/2024
			2/P	50%	Aggiornamento programma triennale OO.PP. 2024/2026 ed Elenco Annuale 2024	input	Trasmissione Proposta al C.C.	nuovo obiettivo					1/1/2024
COORDINAMENTO INTERVENTI COIME	TERIACA FRANCESCO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	60%	Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione relative alla fornitura di beni e servizi afferenti il Coordinamento Interventi CoIME	3	Predisposizione ed invio del 90% dei provvedimenti di liquidazione e pagamento relative a forniture di beni e servizi	n. 238 D.D.	N.238 D.D.			01.01.2024	31.12.2024	
		2/P	40%	Gestione attività Guardie Particolari Giurate (n.11) : addestramento e tiro a segno n.9 GG.PP.GG. idonee all'uso dell'arma;	3	Programmazione di n.27 (n.9 x 3) attività di addestramento tiro a segno per n.9 GG.PP.GG. in possesso di licenza di porto d'armi	nuovo obiettivo				01.01.2024	31.12.2024	
UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA E IMPIANTI SPORTIVI	BELLOMO MARISA SANTA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	20%	"Realizzazione nuovo impianto crematorio nel cimitero di Santa Maria dei Rotoli, in ampliamento del forno crematorio esistente"	output	Determina Liquidazione e Pagamento Avanzamento SAL	0			600.000,00	01/02/2024	31/12/2014	
		2/P	30%	PNRR Missione 5 Componente 2,3 Investimento 3,1 "Sport e Inclusione Sociale" - Cluster 1 Appalto integrato relativo all'intervento progetto Piscina comunale scoperta - realizzazione della tribuna e dei servizi annessi - Completamento	output	Determina Liquidazione e Pagamento Avanzamento SAL	0			1.600.000,00	01/01/2024	31/12/2014	
		3/P	30%	PNRR Missione 5 Componente 2,3 Investimento 3,1 "Sport e Inclusione Sociale" - Cluster 2 Appalto integrato relativo all'intervento progetto di Recupero strutturale, impiantistico e adeguamento alla normativa CONI della piscina Comunale Coperta	output	Determina Liquidazione e Pagamento Avanzamento SAL	0			1.500.000,00	01/01/2024	31/12/2014	
		4/P	20%	Oggetto: Patto per lo sviluppo della città di Palermo, Progetto PAPA 110C. Interventi di manutenzione e rinaturalizzazione delle infrastrutture verdi negli impianti sportivi	output	Determina Liquidazione e Pagamento Avanzamento SAS	0			250.000,00	01/01/2024	31/12/2014	

UFFICIO INFRASTRUTTURE VIARIE E PER LA MOBILITA'	DI FRANCISCA ADRIANO SALVATORE dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	20%	Accordo quadro quadriennale ai sensi dell'art. 59 del codice dei contratti per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, di strade, marciapiedi ed aree pubbliche nel comune di Palermo ed occorrendo interventi di pronta manutenzione suddiviso in due lotti funzionali	input	affidamento gare lotti 4 e 5				01/01/2024	31/12/2024
		2/P	30%	Monitoraggio stato pavimentazione e marciapiedi al fine della programmazione degli interventi manutentivi	input	rilevare almeno 5 km di strade per ciascuna circoscrizione comunale con redazione di sche di monitoraggio	nuovo Obiettivo			01/01/2024	31/12/2024
		3/p	25%	Interventi di manutenzione di strade e marciapiedi in ambito urbano con fondi comunali	input	progettazione lavori di manutenzione di interventi inseriti nell'elenco annuale del piano triennale di importo superiore a 150,000,00	nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024
		4/P	25%	progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria strade e marciapiedi finanziati nell'ambito dell'accordo quadro (ex gescal) negli abito PRUI Borgo nuovo, e sperone e PII San Filippo Neri	input	redazione progettazione	nuovo Obiettivo			01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO TECNICO ERP	ENEA DANIELE dal 05/01 al 31/12/2024	1/P	40%	Esecuzione dei lavori dell'Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 54 co.3 del Codice, per i lavori di manutenzione e di pronto intervento e per i servizi annessi, negli immobili di competenza del Comune di Palermo - Lotto 5 "Immobili di edilizia residenziale pubblica": 1° e 2° Contratto Attuativo e Intervento 1	2	Approvazione dei progetti, stipula dei contratti attuativi e sottoscrizione dei verbali di consegna dei lavori dell'Accordo Quadro per il 1° e 2° Contratto Attuativo e Intervento 1	nuovo obiettivo			05/01/2024	31/12/2024
		2/P	20%	Affidamento a professionisti esterni per il progetto strutturale e la relazione geologica per i "Lavori per l'abbattimento delle barriere architettoniche presso l'immobile di Edilizia Residenziale Pubblica, sito a Palermo di Via Centorbe n. 1"	2	Stipula dei contratti di affidamento incarico ai professionisti	nuovo obiettivo			05/01/2024	31/12/2024
		3/P	20%	Esecuzione dei lavori dell'Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 54 co.3 del Codice, per i lavori di manutenzione e di pronto intervento e per i servizi annessi, negli immobili di competenza del Comune di Palermo - Lotto 5 "Immobili di edilizia residenziale pubblica": via Erice 31	2	Approvazione del progetto, stipula del contratto attuativo e sottoscrizione del verbale di consegna dei lavori dell'Accordo Quadro: via Erice 31	nuovo obiettivo			05/01/2024	31/12/2024
		4/P	20%	Avvio della manifestazione di interesse per affidamento dei servizi di architettura e ingegneria nell'ambito dell'Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 54 co.3 del Codice, per i lavori di manutenzione e di pronto intervento e per i servizi annessi, negli immobili di competenza del Comune di Palermo - Lotto 5 "Immobili di edilizia residenziale pubblica": 3° contratto attuativo	2	Pubblicazione della manifestazione di interesse sulle piattaforme certificate	nuovo obiettivo			05/01/2024	31/12/2024
UFFICIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTI SPORTIVI	CAIRONE ROBERTO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Progetti AU_PA_4.1.3. a, b e c "Adozione soluzioni tecnologiche per la riduzione dei consumi energetici delle reti di pubblica illuminazione con sistemi automatici di regolazione - Efficientamento impianti di pubblica illuminazione della Circonvallazione e aree limitrofe della città di Palermo"	3	Approvazione Collaudo Finale	nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024
		2/P	20%	"Progetto codice: POC_PA_I.2.1. g-Interventi di efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione lungo l'area "CostaSud	3	Approvazione progetto esecutivo	nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024
		3/P	30%	Gestione del contratto Servizio AMG Energia	3	Liquidazioni canonici Bimestrali contratto di servizio				01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO COORDINAMENTO AMM.VO DELL'AREA, ESPROPRIAZIONI, A.A.G.G. E GESTIONE SINISTRI	RAINERI ROBERTO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Regolarizzazione assetto proprietario delle aree e manufatti espropriati con D.D. 12710 del 25/10/2023, interessati dal "Programma integrato d'intervento ambito San Filippo Neri-Intervento E4 Realizzazione servizi di quartiere" Recupero di Baglio Mercadante CUP D74H09000020001	3	Verifiche catastali propedeutiche alla corretta ed attuale individuazione degli immobili interessati. Redazione delle volture e delle trascrizioni e inoltre presso l'Agenzia del Territorio di Palermo. Inoltre della documentazione relativa alla proprietà degli immobili interessati al Settore Patrimonio	nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024
UFFICIO PER IL DISSESTO IDROGEOLOGICO E I SERVIZI A RETE IDRICO-FOGNARIE RAPPORTI	GIULIANO GIUSEPPE dal 01/01 al 31/12/2024			NON PERVENUTI							
UFFICIO PIANIFICAZIONE MOBILITA' SOSTENIBILE	BIONDO ROBERTO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	30%	Rilascio dei pareri endoprocedimentali, di cui alle lett. b), c) e d) dell'art. 6 della L.R. 97/82 e dell'art. 68 della L.R. 2/2002 entro i termini stabiliti dalla carta dei servizi, al servizio SUAP.	3	Istruttoria del fascicolo in relazione ai contenuti di cui alle lett. b), c) e d) dell'art. 6 della L.R. 97/82 e dell'art. 68 della L.R. 2/2002, eventuale sopralluogo su sito in oggetto, emissione del parere endoprocedimentale per il successivo iter del SUAP.	100	SI		01/01/2024	31/12/2024
		2/P	70%	Rilascio pareri propedeutici alla redazione di ordinanze dirigenziali per la regolamentazione del traffico veicolare	3	Istruttoria finalizzata al rilascio di Ordinanze di regolamentazione del traffico veicolare da parte dell'Ufficio traffico e Mobilità ordinaria	100	SI		01/01/2024	31/12/2024

UFFICIO TRAFFICO E MOBILITA' ORDINARIA	CAROLLO ALESSANDRO dal 01/01 al 31/12/2024			NON PERVENUTI							
UFFICIO CONDONO, SANATORIE EDILIZIE E ABUSIVISMO	CUCUZZA SEBASTIANO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Rimborso oneri e oblazioni secondo il piano dei conti con i fondi assegnati sul pertinente capitolo di spesa - mantenimento sul consolidato	4	Rimborso oneri e oblazioni secondo il piano dei conti con i fondi assegnati sul pertinente capitolo di spesa - mantenimento sul consolidato	€ 30,000,00	Mantenere		01/01/2024	31/12/2024
SETTORE RIGENERAZIONE URBANA E CENTRO STORICO	DI TRAPANI PAOLA dal 01/01 al 08/08/2024 Interim dal 09/02/2024	1/P	50%	Attività finalizzata alla realizzazione di interventi di Rigenerazione Urbana condivisi, avviati sulla base di istanze predisposte da cittadini, associazioni, imprenditori	3	Partecipazione al tavolo tecnico per la valutazione delle istanze per progetti condivisi di rigenerazione urbana; verifica tecnica degli interventi; predisposizione dei Patti di Collaborazione per il 90% delle istanze pervenute al Settore	nuovo obiettivo			01.01.2024	31.12.2024
		2/P	50%	Accordo Quadro per interventi di manutenzione di immobili comunali del centro storico non sottoposti a vincolo diretto	3	Completamento progettazione, predisposizione atti per l'avvio delle procedure di affidamento dei lavori e pubblicazione bando di gara	nuovo obiettivo			01.01.2024	31.12.2024
SERVIZIO PER LA RIGENERAZIONE URBANA E LA QUALITA' DELLO SPAZIO PUBBLICO E DELL'ABITARE - AREE MONUMENTALI E PEDONALI	AMATO MARGHERITA Interim dal 01/01 al 23/01/2024 dal 16/02 al 15/08/2024	1/P	100%	Costruzione di percorsi volti alla riqualificazione strategica e tecnica di punti del territorio	3	Attività di riqualificazione urbana con almeno n. 2 interventi di carattere tecnico-strategico	nuovo			01/01/2024	31/12/2024
SERVIZIO DEL CENTRO STORICO PER LA PROGETTAZIONE, LAVORI E RIQUALIFICAZIONE DI BENI IMMOBILI E DI INTERESSE STORICO-MONUMENTALE	MARTELLI TONINO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	20%	Accordo Quadro per i "Lavori di manutenzione e pronto intervento e per i servizi annessi, negli immobili di competenza del Comune di Palermo" - Lotto 2_ Contratto Applicativo 2023 - 1 Edifici Vincolati e Uffici	3	Stipula contratto ed avvio esecuzione lavori	0		Stipula contratto ed avvio esecuzione lavori	01/01/2024	31/12/2024
		2/P	20%	Accordo Quadro per i "Lavori di manutenzione e pronto intervento e per i servizi annessi, negli immobili di competenza del Comune di Palermo" - Lotto 2_ Contratto Applicativo 2023 - 2 Manufatti e BB.AA. puntuali esterni	3	Stipula contratto ed avvio esecuzione lavori	0		Stipula contratto ed avvio esecuzione lavori	01/01/2024	31/12/2024
		3/P	20%	Accordo Quadro per i "Lavori di manutenzione e pronto intervento e per i servizi annessi, negli immobili di competenza del Comune di Palermo" - Lotto 2_ Contratto Applicativo 2023 - 3 Vasche e fontane	3	Stipula contratto ed avvio esecuzione lavori	0		Stipula contratto ed avvio esecuzione lavori	01/01/2024	31/12/2024
		4/P	20%	Lavori di risanamento delle porzioni di solai di camminamento siti in Piazza Vittorio Emanuele Orlando, Corso Alberto Amedeo, Via Nicolò Turrisi	3	Affidamento appalto ed avvio esecuzione lavori con emissione di un SAL	0		Affidamento appalto ed avvio esecuzione lavori con emissione di un SAL	01/01/2024	31/12/2024
		5/P	20%	"Accordo Quadro per la manutenzione e pronto intervento negli spazi aperti di proprietà, dipendenza e/o pertinenza comunale di competenza della Città Storica e per la valorizzazione del sito UNESCO Palermo Arabo-Normanna" 3° Contratto Applicativo"	3	Approvazione progetto esecutivo, stipula contratto, consegna e avvio dei lavori	0		Approvazione progetto esecutivo, stipula contratto, consegna e avvio dei lavori	01/01/2024	31/12/2024
SPORTELLO AUTONOMO CONCESSIONI EDILIZIE	UFFICIO AUTONOMO SACE TERMINI ROBERTO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	40%	Sanzioni, previste dall'art. 24 del D.P.R. n. 380/2001, elevate a seguito di verifica amministrativa effettuata sulle SCA (Segnalazione Certificata Agibilità) pervenute nel periodo di riferimento	4	Verifica amministrativa sulle SCA segnalate dalla U.O. preposta al controllo	n. 60 sanzioni emesse	SI		01/01/2024	31/12/2024
		2/P	60%	Permessi di Costruire (PDC) e Permessi di Costruire in Sanatoria (PDCS)	4	Emissioni provvedimenti	n. 288 provvedimenti emessi	SI		01/01/2024	31/12/2024

AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE	AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE	COLUCCIELLO ANGELO	1/P	50%	Rendere la città più vivibile ed accogliente e consolidare la sensibilità alle tematiche relative alla tutela degli utenti deboli della popolazione	2	Esecuzione di almeno 14.000 controlli volti alla repressione delle soste irregolari con particolare riferimento al fenomeno della "doppia fila", alle soste sul marciapiede, al vertice di incrocio, negli stalli riservati ai disabili, in corrispondenza degli scivoli e sugli attraversamenti pedonali (1)	40.859 CONTROLLI EFFETTUATI		* rispetto al valore descritto nell'anno 2023	01/01/2024	31/12/2024
	Comandante Corpo di P.M.	dal 01/01 al 31/12/2024	2/P	50%	Azione di contrasto al fenomeno dell'abbandono su strada di veicoli in disuso e conseguenti danni da inquinamento e deturpamento del territorio	2	Esecuzione di almeno 2.000 controlli sui veicoli in stato di abbandono giacenti sul territorio comunale (2)	3.055 CONTROLLI EFFETTUATI		* rispetto al valore descritto nell'anno 202	01/01/2024	31/12/2024
	VICE COMANDANTE	AMATO MARGHERITA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Al fine di assicurare la regolarità amministrativa delle attività produttive e il contrasto all'eventuale evasione e/o elusione dei tributi locali, si rende necessario monitorare le attività connesse alla verifica ed eventuale repressione di ogni forma di abusivismo praticato dalle attività commerciali / produttive sia in sede fissa che ambulante, anche nelle ore serali e notturne proprie della Movida cittadina, in sinergia col SUAP e con il Settore Tributi del Comune di Palermo. Le sopraccitate verifiche includeranno altresì le attività dirette e indirette connesse alla lotta all'evasione dei tributi locali.	2	Effettuazione di almeno 1250 controlli , con eventuali segnalazioni relative al pagamento del tributo locale al Settore Tributi, su impianti pubblicitari/insegne di esercizio, su indebite occupazioni di suolo pubblico delle attività produttive in sede fissa ed itinerante, su passi carrabili e ponteggi, sulle attività economico- produttive e sulle strutture recettive alberghiere ed extra - alberghiere.	1215	****	Si	01/01/2024	31/12/2024
	SERVIZIO SUPPORTO GENERALE E PROCEDURE SANZIONATORIE	ACCORDINO LUCIETTA dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	100%	Definizione contabile degli introiti relativi ai pagamenti spontanei		Trasmissione al Settore Ragioneria Generale della definizione contabile degli introiti relative ai pagamenti spontanei da inoltrare entro gg. 50 dal mese di riferimento	trasmissione entro 55 giorni		miglioramento	01.01.2024	31.01.2024
UFFICIO PER LA PROTEZIONE CIVILE E L'EDILIZIA PERICOLANTE	ARGENTO MAURIZIO dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	25%	Attività di pianificazione e gestione inerenti ai festeggiamenti in onore della Santa Patrona "Il Festino", che si svolge tradizionalmente nei giorni del 14 e 15 luglio (o eventuali altre giornate che saranno previste per il 400°).	processo	Predisposizione atti (ordini di servizio, planimetrie, piani, ecc.) in sinergia con le direttive di Sindaco, Prefettura e Questura e con l'Ente Organizzatore dell'evento, con il coinvolgimento delle Associazioni di Volontariato e i relativi pagamenti.	Nuovo obiettivo			01/05/2024	31/12/2024	
		2/P	20%	Attività di pianificazione e gestione inerenti al tradizionale pellegrinaggio al Santuario di Santa Rosalia di Monte Pellegrino, che si svolge tradizionalmente nei giorni del 3 e 4 settembre.	processo	Predisposizione atti (ordini di servizio, planimetrie, piani, ecc.) in sinergia con le direttive del Sindaco, con il Centro Operativo del 118, con il coinvolgimento delle Associazioni di Volontariato e i relativi pagamenti.	Nuovo obiettivo			01/07/2024	31/12/2024	
		3/P	15%	Campagna di informazione sul rischio idrogeologico e idraulico nelle scuole del territorio comunale.	out come	Pianificazione e programmazione delle attività da realizzare nelle scuole. Svolgimento di almeno 4 incontri informativi nelle scuole. Verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività nelle scuole.	Nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024	
		4/P	25%	Affidamento della fornitura di un Pick-Up attrezzato con modulo antincendio e con modulo idrovora.	input	Aggiudicazione della fornitura, ordine, effettuazione della fornitura e Determinazione Dirigenziale di liquidazione finale.	Nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024	
		5/P	15%	Affidamento della fornitura di n. 4 torri faro.	input	Aggiudicazione della fornitura, ordine, effettuazione della fornitura e Determinazione Dirigenziale di liquidazione finale.	Nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024	
UFFICIO AUTONOMO SERVIZI CIMITERIALI	GALATIOTO LUIGI dal 01/01 al 31/12/2024	1/P	50%	Affidamento del servizio di cremazione mediante conduzione e manutenzione ordinaria del forno crematorio	2	Aggiudicazione del servizio a seguito di apposita procedura di gara	€ 168.360,00	X				
		2/P	50%	Affidamento delle forniture di prodotti cimiteriali e materiali edili	2	Aggiudicazione previa procedura di gara delle distinte forniture di prodotti cimiteriali e di materiali edili	€ 346.358,00					