

Comune di TRAPANI



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- PIAO ORDINARIO -

AGGIORNAMENTO 2024-2026

art. 6 del D.L. n. 80/2021- DPR n. 81/2022 - Decreto n. 132/2022

SOMMARIO

INTRODUZIONE	.....
L'integrazione tra i cicli di programmazione	.....
Misure e azioni di accompagnamento	.....
PREMESSA COMUNE E INTRODUTTIVA	.....
Metodologia di integrazione e coordinamento	.....
Contesti ed evidenze	.....
Composizione, contenuti e modalita' redazionali PIAO	.....
Struttura organizzativa di riferimento per il PIAO	.....
Partecipazione stakeholder	.....
Periodo di riferimento, modalita' di aggiornamento e competenze	.....
Informatizzazione e digitalizzazione del PIAO	.....
Canali di comunicazione e iniziative di formazione sui contenuti del PIAO	.....
Invio PIAO al Ministero dell'Economia e delle Finanze	.....
Pubblicazione PIAO sul sito internet e sul Portale PIAO	.....
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	.....
Dati identificativi: anagrafica	.....
Dati comuni a tutte le Sezioni	.....
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	.....
2.1 Valore pubblico - Contenuti sottosezione	.....
Obiettivi strategici di valore pubblico	.....
Obiettivi operativi di valore pubblico - Pianificazione triennale	.....
Stakeholder	.....

Dimensioni, indicatori di outcome/impatto e formula di impatto	
Modalità e azioni per l'accessibilità fisica e digitale	
2.2 Performance - Contenuti sottosezione.....	
Obiettivi di performance - Programmazione triennale e annuale.....	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione	
CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE	
Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio.....	
Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza	
Coerenza con la strategia di valore pubblico.....	
SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT.....	
Principi di gestione del rischio - Risk management	
Soggetti interni	
RPCT e Responsabile della trasparenza.....	
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette.....	
Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT.....	
Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT	
Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio.....	
Altri soggetti interni	
Struttura di stabile supporto all' RPCT: Dirigenti/E.Q.....	
Soggetti esterni.....	
Enti controllati.....	
Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati.....	
Organi di controllo interni ed esterni	
Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.....	

Evidenze corruttive	
Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	
ANALISI DEL CONTESTO	
Contesto esterno	
Impatto contesto esterno.....	
Contesto interno	
Contesto organizzativo	
Organi di indirizzo politico-amministrativo	
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	
Impatto contesto organizzativo	
Contesto gestionale e Mappatura dei processi.....	
Macroprocessi	
Processi	
Aree di rischio generali	
Aree di rischio specifiche.....	
Evidenze Mappatura processi.....	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	
Identificazione degli eventi rischiosi.....	
Analisi delle cause degli eventi rischiosi	
Ponderazione del rischio	
Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.....	
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
Misure generali.....	
Misure specifiche	

<u>TRASPARENZA</u>	
<u>Programmazione dell'attuazione della trasparenza</u>	
<u>Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza</u>	
<u>Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi</u>	
<u>Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. ue 2016/679)</u>	
<u>Il responsabile della trasparenza</u>	
<u>Rapporti tra RPCT e responsabile della protezione dei dati (RPD)</u>	
<u>Il programma della trasparenza</u>	
<u>Il procedimento di elaborazione e adozione del programma</u>	
<u>Processo di attuazione del programma</u>	
<u>La struttura organizzativa</u>	
<u>Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati</u>	
<u>Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati</u>	
<u>Semplificazioni in materia di trasparenza</u>	
<u>Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare</u>	
<u>Organi di controllo: Anac</u>	
<u>Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – OIV</u>	
<u>Formati delle pubblicazioni</u>	
<u>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u>	
<u>CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE</u>	
<u>3.1. Struttura organizzativa</u>	
<u>ORGANIGRAMMA ENTE AL 31.12.2023</u>	
<u>Livelli di responsabilit� organizzativa, fasce e profili di ruolo, ampiezza media delle unit� organizzative</u>	
<u>Obiettivi di performance per la struttura organizzativa</u>	

3.2 Organizzazione del lavoro agile	
CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE	
Obiettivi di performance per l'organizzazione del lavoro in modalita' agile.....	
Assenza modalita' che pregiudicano la fruizione dei servizi a favore degli utenti.....	
Rotazione del personale e criterio di prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.....	
Condizionalita' e fattori abilitanti.....	
Dotazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni..	
Adempimenti al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta	
Piano di smaltimento del lavoro arretrato	
Trend e stato di implementazione del lavoro agile.....	
Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia	
Lavoro agile e performance organizzativa	
Lavoro agile e performance individuale.....	
Impatti del lavoro agile	
Sviluppo lavoro agile	
Obiettivi.....	
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di personale	
Piano Triennale Fabbisogni del personale	
Verifica rispetto tetti e limiti di spesa.....	
Riconoscione annuale, per l'anno 2024, delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti ai fini della mobilità collettiva	
Azioni positive, pari opportunità e uguaglianza di genere	
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE	
Monitoraggio del PIAO e del grado di soddisfazione utenti	

<u>Monitoraggio Organizzazione e capitale umano</u>	
<u>Monitoraggio Performance</u>	
<u>Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza</u>	
<u>Stato del monitoraggio</u>	
<u>Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure</u>	
<u>Monitoraggio sull'idoneità delle misure</u>	
<u>Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema</u>	
<u>Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici</u>	
<u>ALLEGATI MANTENUTI E INTEGRATI</u>	

INTRODUZIONE

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha recato "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacita' amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*". Nell'ambito delle misure e dell'attuazione del PNRR l'articolo 6, comma 6, del citato decreto-legge ha previsto che, per assicurare la qualita' e la trasparenza dell'attivita' amministrativa e migliorare la qualita' dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con piu' di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano:

- il Piano integrato di attivita' e organizzazione (di seguito solo PIAO "ordinario").

La riforma che ha determinato l'introduzione, nel nostro ordinamento, del PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine, sono stati emanati:

- il DPR 24 giugno 2022, n. 81, avente ad oggetto il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attivita' e organizzazione";

- il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 avente ad oggetto il "Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attivita' e organizzazione".

Il processo di delegificazione che ha seguito il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, con approvazione del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, ha introdotto il Piano-tipo, improntato a criteri di massima semplificazione e, per quanto concerne il contenuto, a criteri di sinteticita'. Al riguardo va tenuto presente che l'articolo 2, comma 1, seconda parte del Decreto ministeriale medesimo stabilisce che:

- "Ciascuna sezione del Piano integrato di attivita' e organizzazione deve avere un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessita', alla fissazione di obiettivi temporali intermedi".

Cio' premesso, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 è stato predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento indicato in premessa e di tutte le specifiche normative applicabili alle diverse sezioni del medesimo Piano e costituisce un aggiornamento del PIAO 2023/2025 conformato coerentemente con il Piano precedente integralmente al Piano-tipo.

L'integrazione tra i cicli di programmazione

La logica seguita nell'effettuare l'assorbimento dei Piani in precedenza citati e' la:

- logica dell'integrazione dei diversi cicli di programmazione esistenti.

I diversi cicli da integrare sono: ciclo della programmazione strategica; della performance; della prevenzione della corruzione; dell'organizzazione, dei fabbisogni del personale, delle azioni positive, della formazione.

L'integrazione non viene perseguita in termini di coincidenza e di sovrapposizione di obiettivi quanto, piuttosto, in termini di coerenza fra obiettivi e fra i contenuti dei diversi cicli di programmazione, che hanno finalita' diverse (es. ciclo della programmazione strategica; ciclo della performance; ciclo della prevenzione della corruzione). La coerenza, intesa come connessione e interdipendenza di tra obiettivi non coincidenti e non sovrapposti, implica una stretta sinergia e interdipendenza di

contenuti e, dall'altro lato, anche un allineamento temporale dei cicli medesimi attraverso la definizione di una decorrenza di avvio comune, e fissata il 31 gennaio, salvo proroghe.

Per favorire la coerenza nella programmazione, e l'allineamento temporale, il PIAO unifica anche la conclusione dei suddetti cicli di programmazione, sia triennali che annuali.

Misure e azioni di accompagnamento

In continuità con quanto stabilito nel precedente PIAO riveste carattere strategico per l'Ente:

- la formazione continua di tutti i dipendenti con particolare riferimento ai dipendenti coinvolti nella elaborazione e approvazione del PIAO.

PREMESSA COMUNE E INTRODUTTIVA

L'Ente ha più di cinquanta dipendenti e, conseguentemente, continua ad adottare, il PIAO "ordinario", nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il presente PIAO in raccordo con il precedente Piano rappresenta il documento unificato ed integrato di programmazione finalizzato a:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il presente PIAO 2024-2026 viene aggiornato e integrato in seguito all'approvazione del DUP 2024/2026, del bilancio di previsione 2024-2026 e delle attività di monitoraggio sullo stato di avanzamento, pertanto, definisce altresì gli obiettivi della sezione 2, nello specifico:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) contempla, nella sezione 3, il piano triennale 2024/2026 del fabbisogno di personale al fine di *“rendere coerente il piano assunzionale con le effettive capacità di spesa dell'Ente”*;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia ed in conformita' agli indirizzi adottati dall'Autorita' nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione 2022 ed il successivo aggiornamento 2023 al PNA;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalita' e le azioni finalizzate a realizzare nel triennio la piena accessibilita' alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilita';

g) le modalita' e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parita' di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Per definire tali obiettivi, l'Ente integra nel PIAO i diversi processi e cicli di pianificazione e di programmazione assorbiti dal nuovo documento unificato di programmazione.

La strategia dell'integrazione, richiedendo la coerenza del processo di programmazione unificata, ri-orienta il processo medesimo verso gli obiettivi di Valore pubblico, con la conseguenza di dover riprogettare anche il ciclo della performance su basi nuove.

La performance diviene la "leva" per ri-orientare i comportamenti di tutti i dipendenti dell'Ente, a partire dai dirigenti, verso il Valore per i cittadini e per le imprese, facendo dei dipendenti medesimi l'innescio del cambiamento. L'integrazione, che richiede il coordinamento delle diverse sezioni e sottosezioni in cui il PIAO e' articolato, e' anche la "chiave" che rende possibile:

- la riduzione e la semplificazione dei documenti di pianificazione e programmazione;
- la ricomposizione degli obiettivi di performance con l'aumento di quelli finalizzati alla creazione di Valore pubblico e la riduzione degli obiettivi non finalizzati alla creazione di tale Valore pubblico;
- l'accelerazione verso la transizione digitale ed ecologica delle politiche dell'Ente.

Metodologia di integrazione e coordinamento

La metodologia che l'Ente adotta per garantire l'integrazione della pianificazione e della programmazione continua ad essere basata sulla logica della coerenza e sul coordinamento sistematico delle diverse sezioni e sottosezioni in cui e' articolato PIAO come confermato dal prospetto che segue:

La coerenza viene realizzata in termini di coerenza fra obiettivi, attraverso il collegamento e il link tra obiettivi.

La coerenza, in forza del principio di gradualita' della riforma PIAO, puo' assumere 3 diversi livelli di approfondimento:

- I Livello di coerenza: coerenza fra obiettivi strategici.
- II Livello di coerenza: coerenza fra obiettivi strategici e operativi.
- III Livello di coerenza: coerenza fra obiettivi strategici, operativi e di performance.

Nell'Allegato denominato "*Elenco obiettivi collegati-linkati-coerenti*" unito al precedente PIAO 2023/2025 sono contenuti gli obiettivi coerenti in quanto tra di loro connessi e collegati.

L'Allegato corrisponde al Livello di coerenza che l'ente ha realizzato.

Per tutte le sezioni e sottosezioni, la coerenza richiede ulteriori interventi, misure, e azioni di natura trasversale, tra cui:

- rafforzamento della capacity building;
- coinvolgimento degli stakeholder nella definizione e/o valutazione degli obiettivi;
- semplificazione, informatizzazione e digitalizzazione dei processi, inclusi i processi di pianificazione e i documenti di programmazione relativamente alla sezione e sottosezione in esame.

La metodologia che l'Ente adotta per garantire l'integrazione della pianificazione e della programmazione, basata sulla logica della coerenza e sul coordinamento sistematico delle diverse sezioni e sottosezioni di contenuto sintetico in cui e' articolato PIAO, e' indicata nel prospetto di seguito riportato.

Metodologia di integrazione e di coordinamento

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione			
Ambiti della programmazione (Ambiti e Obiettivi)	Dimensioni di programmazione (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	Logica della Coerenza (obiettivi per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	Periodicita' (definita secondo il principio di gradualita')
Performance Obiettivi strategici e operativi	- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore); - obiettivi di digitalizzazione; - obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza; - obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilita' dell'amministrazione; - obiettivi e performance per favorire le pari opportunita'; - obiettivi e performance per favorire l'equilibrio di genere.	- ricomposizione degli obiettivi con aumento obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico - complessiva riduzione degli obiettivi di performance	Avvio: PIAO 2024 Completamento: PIAO 2024-2026
Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013	- obiettivi per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2024 Completamento: PIAO 2024-2026

	- obiettivi indicati nei Piani nazionali 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	- obiettivi per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico	
Organizzazione Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi di efficienza dell'organigramma; - obiettivi di efficienza dei livelli di responsabilit� organizzativa, con riferimento al n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative); - obiettivi di efficienza organizzativa con riferimento all'ampiezza media delle unit� organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; - obiettivi di efficienza con riferimento ad altre eventuali specificit� del modello organizzativo, in relazione agli eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico identificati.	- obiettivi organizzativi per l'efficienza organizzativa correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2024 Completamento: PIAO 2024-2026
Lavoro agile Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). - obiettivi per condizionalit� e fattori abilitanti delle misure organizzative per il lavoro agile - obiettivi per condizionalit� e fattori abilitanti piattaforme tecnologiche - obiettivi per condizionalit� e fattori	- obiettivi per il miglioramento dell'efficienza e efficacia del lavoro in termini di qualita' percepita del lavoro agile, di riduzione delle assenze, di customer/user satisfaction per servizi campione, correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2024 Completamento: PIAO 2024-2026

	abilitanti competenze professionali - obiettivi all'interno dell'amministrazione, riferiti ai sistemi di misurazione della performance - obiettivi riferiti ai contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualita' percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).		
Azioni positive Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi di benessere organizzativo - obiettivi di regolazione (Linee guida finalizzate al contrasto di discriminazioni) - obiettivi di gestione del rischio stress-lavoro correlato - obiettivi di conciliazione vita-lavoro	- obiettivi per il miglioramento del benessere organizzativo e al contrasto di discriminazioni, del rischio stress-lavoro correlato e per la conciliazione vita-lavoro correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2024 Completamento: PIAO 2024-2026
Fabbisogni Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi riferiti a soluzioni interne all'amministrazione; - obiettivi di mobilita' interna tra settori/aree/dipartimenti; - obiettivi riferiti a meccanismi di progressione di carriera interni; - obiettivi riferiti a riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o - obiettivi percorsi di affiancamento); - obiettivi di job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; - obiettivi riferiti a soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilita' esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);	- obiettivi per dotare l'Amministrazione del personale (per numero e professionalita') che occorre e di job enlargement in correlazione con gli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2024 Completamento: PIAO 2024-2026

	- obiettivi di ricorso a forme flessibili di lavoro; - obiettivi riferiti ai concorsi; - obiettivi riferiti a stabilizzazioni.		
Formazione Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi di definizione prioritari strategiche in termini di riqualificazione delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; - obiettivi di definizione prioritari strategiche in termini di potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; - obiettivi di definizione risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; - obiettivi per incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); - obiettivi per incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); - obiettivi per la formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo;	- obiettivi per la riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, per l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, per la riqualificazione e potenziamento delle competenze dei dipendenti correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2024 Completamento: PIAO 2024-2026

	- obiettivi per la formazione in termini di riqualificazione e potenziamento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.		
--	--	--	--

Contesti ed evidenze

La metodologia finalizzata a garantire la coerenza delle diverse dimensioni di programmazione va applicata con riferimento all'organizzazione e all'attività che l'Ente svolge sia nel contesto interno sia nel contesto esterno, e la cui analisi è contenuta nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ai sensi del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e del Piano-Tipo allegato.

Secondo quanto testualmente disposto dal citato Piano-Tipo:

- le evidenze derivanti dalle analisi di contesto sopra citate costituiscono parte integrante della premessa comune e introduttiva dell'intero PIAO, unitamente alle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi.

Nel prospetto che segue si riportano i dati delle evidenze.

Evidenze valutazioni impatto e mappatura

Valutazione di impatto del contesto esterno

COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"

L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Trapani, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 110,5 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente +0,11%

Valutazione di impatto del contesto interno

RISULTATO: Medio

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale).

I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa.

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici.

La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico.

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media.

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilita' dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi.

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto e' stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione.

I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa oltre che di carenza di personale dirigenziale in quanto a fronte di sette settori vi sono in atto solo due dirigenti a tempo indeterminato.

Mappatura dei processi con particolare riferimento ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico

La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati:

Livello di profondita' della mappatura: Processo

numero macroprocessi mappati: 28

numero processi mappati: 395

numero processi mappati livello alto/altissimo: 191

numero processi mappati livello medio: 188 numero processi mappati livello basso/bassissimo: 16 numero Aree generali mappate: 8 numero Aree specifiche mappate: 12 numero Misure generali mappate: tutte numero Misure specifiche mappate: 16
--

Esempi di evidenze per la valutazione di impatto dei contesti sono: rilevazione nuove aree di rischio da rilevare; identificazione nuovi eventi rischiosi; elaborazione misure di prevenzione specifiche. Esempi di evidenze per la mappatura dei processi sono: duplicazioni, ridondanze, inefficienze, inefficienza allocativa e finanziaria, inefficacia, scarsa/insufficiente produttività, scarsa/insufficiente qualità dei servizi erogati

Composizione, contenuti e modalità redazionali PIAO

Il presente PIAO continua a conformarsi alla composizione, ai contenuti e alle modalità redazionali indicate nel D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e nel Piano-Tipo, allegato D.M. medesimo e contiene oltre alla premessa introduttiva le seguenti sezioni:

- sezione 1 Scheda anagrafica;
- sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- sezione 3 Organizzazione e Capitale umano;
- sezione 4 Monitoraggio.

Le Sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a:

- specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

Restano esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Per gli Enti locali, sono assorbiti nel PIAO il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) di cui all'articolo 108, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Struttura organizzativa di riferimento per il PIAO

Fermo restando che il vertice politico riveste un ruolo attivo e strategico nel processo di pianificazione unificata e integrata, la struttura organizzativa di riferimento per il PIAO continua ad essere identificata nella unità organizzativa costituita per il PIAO di cui alla delibera di Giunta comunale n. 467/2022 e dai dirigenti/titolari di E.Q., funzionalmente operanti sotto il coordinamento del Segretario Generale.

Partecipazione stakeholder

Ai fini dell'elaborazione del PIAO, il coinvolgimento è stato sollecitato attraverso la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente, di un avviso di consultazione pubblica degli stakeholder per l'aggiornamento annuale del PIAO 2024-2026 corredato dalla Modulistica da utilizzare per l'invio dei contributi, suggerimenti e proposte che non ha sortito alcun effetto perché nessuna richiesta è pervenuta al riguardo.

Restano impregiudicate altre misure e azioni di coinvolgimento che l'Ente si riserva di programmare e attuare.

Periodo di riferimento, modalità di aggiornamento e competenze

Il PIAO copre il periodo di un triennio, viene aggiornato annualmente, e viene pubblicato entro il 31 gennaio ovvero, se viene prorogato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni da quest'ultimo ai sensi dell'art. 8, comma 2, del D.M. 132/2022.

La competenza per l'approvazione è dell'organo di indirizzo politico.

La competenza per l'attuazione è degli organi burocratico-gestionali dell'Ente.

Infine, la competenza per il monitoraggio dell'attuazione del PIAO spetta ai dirigenti ed al massimo organo gestionale di vertice costituito dal Segretario Generale coadiuvato dall'unità organizzativa costituita con la delibera di Giunta comunale n. 467/2022.

Informatizzazione e digitalizzazione del PIAO

Il processo di formazione del PIAO è un processo istruito dalla struttura di riferimento.

Canali di comunicazione e iniziative di formazione sui contenuti del PIAO

Dopo l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico, viene assicurata:

- la comunicazione a tutti i dirigenti/E.Q. e a tutti i dipendenti attraverso i canali di comunicazione ritenuti più adeguati;
- la formazione continua sui contenuti del PIAO, e delle singole sezioni e sottosezioni.

L'Ente, ove lo ritiene opportuno, programma iniziative di formazione di tutti i dipendenti sui contenuti del PIAO.

Il prospetto di seguito riportato indica i canali e i destinatari della comunicazione PIAO.

comunicazione PIAO

Strumenti	Destinatari
Comunicazione interna tramite i dirigenti delle varie Macrostrutture	Dipendenti
- Illustrazione contenuti PIAO; corsi di formazione	Dipendenti

Invio PIAO al Ministero dell'Economia e delle Finanze

Ai fini di cui all'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente invia la sottosezione del PIAO contenente il Piano dei fabbisogni al Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati.

Pubblicazione PIAO sul sito internet e sul Portale PIAO

Il Piano viene portato alla conoscenza degli *stakeholders*, e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'Amministrazione mediante i seguenti strumenti e canali di diffusione:

Strumenti/canali	Destinatari
Pubblicazione nel sito internet istituzionale del PIAO e dei relativi aggiornamenti annuali, entro il 31 gennaio di ogni anno o entro il diverso termine di differimento.	<i>Stakeholders</i> e soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione
Pubblicazione sul Portale Dipartimento - Portale PIAO (https://piao.dfp.gov.it/) entro il 31 gennaio di ogni anno o entro il diverso termine di differimento	<i>Stakeholders</i> e soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

La sezione include i dati identificativi dell'ente, che sono comuni a tutte le sezioni e sottosezioni del PIAO.

Per maggiori informazioni e' possibile consultare il sito ufficiale dell'ente.

I dati identificativi sono riepilogati nel prospetto di sintesi sotto indicato e sono stati selezionati in relazione alle:

- esigenze delle Sezioni successive.

Si tratta di una sintesi riepilogativa dell'identita' dell'Ente, di seguito riportata in relazione a natura, compiti, funzioni istituzionali e politiche.

Dati identificativi: anagrafica

Denominazione ente	Comune di TRAPANI
P.Iva e Codice Fiscale	C.F. 80003210814 - P.I. 00079880811
Legale rappresentante	Sindaco legale Rappresentante pro tempore Giacomo Tranchida
Massimo organo dirigenziale di vertice	Dott. Panepinto Giovanni - Segretario Generale
Indirizzo ente	Piazza Municipio, 1
Numero di Telefono dell'Ente	0923- 590111
Indirizzo email dell'Ente	gabinetto.sindaco@comune.trapani.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo@pec.comune.trapani.it
Cod IPA	C_I331

Tipologia	Ente locale
Sito Internet dell'Ente	https://comune.trapani.it/
Social Network	FACEBOOK - INSTAGRAM
Servizi digitali	PORTALE PAGAMENTI- UNIPAY PAGOPA - PORTALE TRAPANI MULTE ONLINE- PORTALE IMPRESA IN UN GIORNO

Dati comuni a tutte le Sezioni

Struttura organizzativa	SETTORE/MACROSTRUTTURA n. 7
	SERVIZI n. 31
	UFFICI n. 61
Dipendenti (consistenza personale al 31 dicembre dell'anno precedente)	n. totale 282 (dipendenti a tempo indeterminato e determinato) oltre i dirigenti
	n. dirigenti 3 (di cui n. 1 a tempo determinato)
	n. E.Q. 19

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, per il periodo di applicazione del presente PIAO (2024-2026), con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico: in questa sottosezione, per gli enti con più di 50 dipendenti come il Comune di Trapani, sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) 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.
- 4) 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.

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 DM 132/2022, per gli enti locali, la sottosezione a) sul Valore pubblico fa riferimento:

- alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP) 2024/2026.

b) Performance: la sottosezione, per gli enti con più di 50 dipendenti come il Comune di Trapani, è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del citato decreto con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre Sottosezioni 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:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) 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 (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo giusta delibera di Giunta comunale n. 106 del 29.03.2024, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. 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 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi natura e corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) 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.

Sezioni e sottosezione PIAO
Valore pubblico Performance Rischi corruttivi e trasparenza
2.1 Valore pubblico
2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
Organizzazione e Capitale umano
3.1 Struttura organizzativa
3.2 Organizzazione lavoro agile
3.3 Piano triennale dei fabbisogni
3.3 Formazione del personale
4 Monitoraggio

2.1 Valore pubblico - Contenuti sottosezione

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

In questa sottosezione l'Ente definisce, facendo riferimento, per gli enti locali, alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP):

- 1.i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente;
- 2.le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare l'accessibilità, fisica e digitale, all'ente da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3.l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti,

secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;

4. gli obiettivi di Valore pubblico generato dall'azione amministrativa (outcome/impatto), inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

L'Ente, inoltre, esplicita come:

- una selezione delle politiche dell'Ente si traduce in termini di obiettivi di Valore pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).
- vengono descritte, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria:
- le strategie per la creazione di Valore pubblico;
- i relativi indicatori di impatto.

La sottosezione è realizzata con i seguenti contenuti:

- a) benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. che costituisce Valore pubblico;
- b) obiettivo strategico o strategia che favorisce la creazione di Valore pubblico;
- c) stakeholder a cui è rivolto l'obiettivo strategico;
- d) tempi pluriennali entro i quali l'ente intende raggiungere la strategia;
- e) dimensione e formula di impatto sul livello di benessere per misurare il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore pubblico;
- f) baseline da cui l'ente parte;
- g) target o traguardo atteso;
- h) fonte da cui sono verificabili i dati.

Per Valore Pubblico si intende (Linee Guida n. 1/2017 Dipartimento della Funzione Pubblica):

- in senso stretto, l'insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo;
- in senso ampio, il volano per mettere a sistema le performance dell'ente governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale attraverso indicatori di impatto/outcome.

- Ciò premesso, il Valore pubblico che l'Ente intende realizzare si sostanzia:
- in senso stretto, nell' incremento del livello di benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, attraverso interventi di politiche attive negli ambiti propri delle funzioni e missioni istituzionali dell'ente, con individuazione degli obiettivi, rilevazione dei risultati e degli impatti espressi e con individuazione delle unità organizzative che devono contribuire al loro raggiungimento. (prima linea di intervento);
- in senso ampio, nel rafforzamento della "*Capacity Building*" per il rafforzamento dell'Ente e, conseguentemente, per un miglioramento dei servizi forniti alla collettività (seconda linea di intervento).

Nella creazione di Valore pubblico, secondo le due linee di intervento parallele in precedenza identificate, l'azione dell'ente:

- procede seguendo le priorità strategiche;
- si declina in attività strategiche impattanti gli stakeholder esterni e interni.

Per creare il richiamato Valore pubblico, attraverso gli interventi e le azioni suddette, l'ente ritiene necessaria:

- da un lato, una precisa programmazione degli obiettivi (strategia);
- dall'altro lato, un'attenta misurazione e valutazione dei risultati (performance).

In relazione al primo profilo, della programmazione degli obiettivi, l'ente parametrizza i propri obiettivi in considerazione del quadro programmatico definito a livello Internazionale, Europeo e Nazionale, specie con riferimento al PNRR, entro la cui normativa trova origine il PIAO, attuando quanto previsto - limitatamente alla propria competenza - nella Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile - SNSvS (adottata con delibera CIPE 108/2017 ed attualmente in corso di revisione) che definisce, a livello nazionale, i processi di pianificazione, programmazione e valutazione tesi al raggiungimento degli obiettivi previsti nell'Agenda Europea per lo sviluppo sostenibile c.d. Agenda 2030 (approvata dalle Nazioni Unite il 25 settembre 2015). Dagli obiettivi di tale Agenda europea derivano gli indicatori di impatto/outcome su cui gli Stati membri e le amministrazioni pubbliche devono misurarsi.

In relazione al secondo profilo, della misurazione e valutazione dei risultati, l'ente riprogetta il ciclo della performance su basi nuove, come leva per riorientare i comportamenti di tutti i dipendenti, a partire dai dirigenti, verso la "stella polare" del valore per i cittadini e per le imprese, facendo delle persone l'innescio del cambiamento.

Ciò premesso, per attuare la strategia di Valore pubblico, l'Ente ha operato una selezione degli obiettivi del DUP ritenuti di Valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di outcome misurabili, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione.

Gli obiettivi selezionati, identificabili quali obiettivi di Valore pubblico, sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance, individuali e comuni, di cui alla sottosezione Programmazione Performance

Con riferimento al DUP occorre rappresentare che con deliberazione n. 37 del 4.4.2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023/2025 e, conseguentemente, con deliberazione n. 38/2024 è stato approvato il bilancio di previsione triennale 2023/2025. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 10.6.2024 è stato approvato il DUP 2024/2026 e con deliberazione n. 61 del 12.6.2024 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026..

La fattispecie appena descritta consente di utilizzare la sezione strategica del DUP 2024/2026 all'interno del presente documento nell'ottica di eventuali modifiche a seguito delle attività di monitoraggio e delle variazioni ai documenti di programmazione finanziaria.

Gli obiettivi di Valore pubblico, selezionati all'interno del DUP:

- richiamano la creazione di impatti (outcome) rilevanti e verificabili;
- fanno riferimento anche a elementi non autoreferenziali quali, ad esempio, i BES, gli SDGs, gli obiettivi PNRR, laddove disponibili;
- sono corredati da indicatori di outcome/impatti di Valore pubblico (economico-finanziari, sociali, ambientali, ecc.) che ne misurano l'impatto, fermo restando che tali indicatori, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL) non si applicano ai Comuni.
- identificano, in coerenza con le priorità definite nelle Linee di mandato, le priorità strategiche dell'ente in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini e alle imprese.

Sulla base dell'individuazione delle priorità strategiche, l'Ente ha individuato i propri obiettivi specifici individuando le unità organizzative che devono contribuire al loro raggiungimento.

Per la rassegna degli obiettivi specifici, di dettaglio, della programmazione annuale, si rinvia alla Sottosezione di programmazione Performance 2.2. Di seguito gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi della pianificazione triennale di Valore pubblico.

Valore pubblico	Obiettivi
Benessere/Impatto a favore dei cittadini	- Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi

	- Regolare erogazione di tutti i servizi di competenza: elettorale, leva, stato civile, anagrafe - Predisposizione atti di programmazione e regolamenti in materia di controlli interni e Performance. - Prevedere obiettivi di performance per la semplificazione e reingegnerizzazione - Avvio, gestione, monitoraggio progetti finanziati con fondi del PNRR/PNC
Benessere/Impatto ambientale	Consegna beni in comodato a altre Istituzioni pubbliche, riconversione di beni confiscati alla criminalità organizzata, transito di beni al nuovo Comune di Misiliscemi, economia della spesa e recupero somme.
Benessere/Impatto assistenziale	- Istituzione del catasto dei soprassuoli - Studio di dettaglio del centro storico - Attuazione del programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare (PINQuA) - Piano farmacie - Adempimenti procedurali per il PUG - Attivazione e gestione procedure per affidamento lavori e servizi finanziati da "Agenda urbana". - Cantieri Regionali di lavoro - Lavori rifunionalizzazione Parcheggio Egadi - Attuazione del programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare (PINQuA) - Rimodulato in seguito a modifiche - Gestione Asili nido comunali - aumento efficienza
Benessere/Impatto economico	- Gestione infopoint comunale
Benessere/Impatto educativo	- Programma culturale - Manifestazioni culturali

Benessere/impatto istituzionale	Rischi corruttivi e trasparenza - Monitoraggio - Controlli interni Valorizzare le competenze e la professionalita' del personale - Prevedere obiettivi di performance per i fabbisogni di personale e la valorizzazione del capitale umano Migliorare il monitoraggio del fabbisogno e il reclutamento del personale Applicazione dei nuovi contratti (CCNL 2019-2021 e successivi all'atto della sottoscrizione) - Prevedere obiettivi di performance per l'accessibilità fisica
Benessere/Impatto sociale	- Predisposizione servizi di pronta reperibilità al fine di assicurare interventi di protezione civile nell'ambito di tutto il territorio comunale di tutte le criticità segnalate dalla Polizia Municipale e, dal altri Corpi di Polizia e da cittadini. - Gestione cimitero comunale - Servizi in favore di minori, immigrati, anziani, disabili e nuclei familiari meno abbienti

VALORE PUBBLICO ATTESO 2024-2026	Dimensione di impatto del VP
Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Sociale
Aumentare il coinvolgimento e la partecipazione dei cittadini	Sociale
Sviluppo del contesto imprenditoriale locale e aumento delle opportunità di lavoro create	Economica
Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici	Sociale
Riduzione del consumo del suolo	Ambientale
Riduzione della quantità di rifiuti non riciclabili	Ambientale
Aumento di aree destinate a parchi e spazi verdi accessibili per la comunità	Ambientale
Miglioramento della pulizia della città e del decoro urbano	Ambientale
Riduzione dei consumi energetici, promuovendo fonti rinnovabili e riducendo l'impatto ambientale	Ambientale
Prevenzione e contrasto disastri naturali	Ambientale
Valorizzazione del patrimonio culturale e artistico	Culturale
Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini	Sociale
Incremento del benessere e dell'inclusione di anziani e soggetti vulnerabili	Sociale
Sicurezza e qualità degli edifici scolastici	Culturale
Aumento del senso di sicurezza dei cittadini	Sociale
Aumento della disponibilità di impianti sportivi funzionanti	Culturale
Incremento attrattività delle manifestazioni culturali e artistiche	Culturale
Riduzione traffico e miglioramento viabilità	Sociale
Incremento formazione	Istituzionale
Miglioramento organizzazione	Istituzionale
Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti	Istituzionale
Migliorare l'accessibilità fisica e digitale	Sociale
Garantire azioni positive e pari opportunità.	Sociale

INDIRIZZI E OBIETTIVI STRATEGICI

A seguire sono riportate le linee strategiche di mandato (Politiche), gli impatti di Valori Pubblico atteso e i relativi obiettivi strategici.

Politiche 2024-2026

Parte prima: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri

Parte seconda: Le strutture di base di una Città

Parte terza: Ambiente, verde pubblico e animali

Parte quarta: Mobilità e mobilità sostenibile

Parte quinta: Turismo e cultura

Parte sesta: Commercio e attività produttive

Parte settima: I nostri giovani e l'associazionismo

Parte ottava: Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie

Parte nona: Sport e scuole

Parte decima: Il centro storico che vogliamo

OBIETTIVI STRATEGICI	CONTENUTI
Amministrazione efficace e trasparente	Migliorare l'integrità della governance e l'efficienza amministrativa per garantire una gestione trasparente e un servizio pubblico di alta qualità. Valorizzazione del personale dell'Ente e rafforzamento della digitalizzazione dei processi anche nell'ottica della riduzione del <i>tax gap</i> e dell'aumento dell'autonomia finanziaria per garantire efficienza e qualità
Comunicazione aperta e partecipazione attiva	Incrementare il coinvolgimento dei cittadini, potenziando la comunicazione interna ed esterna, favorendo la partecipazione attiva e rafforzando il rapporto tra Amministrazione, famiglie, Enti del Terzo Settore ed altri enti pubblici.
Città resiliente, sostenibile ed attrattiva	Interventi per il miglioramento e la manutenzione degli edifici e impianti pubblici, del patrimonio comunale, degli spazi cittadini e delle strade al fine di supportare una crescita resiliente, inclusiva e sostenibile della Città, anche attraverso l'adeguamento, la riqualificazione energetica e progetti di rigenerazione urbana.
Crescita economica e sostegno all'imprenditorialità	Promuovere e sostenere la crescita economica. Favorire l'espansione dei settori chiave come turismo, enogastronomia e viticoltura. Supporto all'innovazione imprenditoriale e digitale favorendo l'occupazione, in particolare giovanile e femminile.
Politiche ambientali e gestione delle risorse	Migliorare la pulizia, il decoro della città e la valorizzazione degli spazi verdi urbani. Potenziamento dell'intero ciclo di gestione dei rifiuti, anche attraverso la sensibilizzazione dei cittadini e l'educazione ambientale. Garantire accesso universale ed equo alla risorsa idrica e miglioramento del servizio per i cittadini.
Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile	Revisione degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, del traffico urbano e sviluppo modalità di trasporto sostenibili.

OBIETTIVI STRATEGICI	CONTENUTI
Tutela, protezione ambientale e transizione verde	Potenziare la tutela e la protezione del territorio dai rischi climatici e dai disastri naturali. Contrastare i cambiamenti climatici intervenendo sull'efficienza energetica e su produzioni di energia da fonti rinnovabili.
Attrattività della Città e valorizzazione patrimonio culturale	Promuovere un'offerta integrata di eventi culturali e manifestazioni per una Città attrattiva e stimolante. Interventi per la valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale identitario, storico, culturale e artistico della Città, anche attraverso la creazione di partenariati e collaborazioni con altri soggetti.
Inclusione, coesione e accessibilità ai servizi sociali e sanitari	Promuovere l'inclusione sociale ed economica e migliorare l'accessibilità dei servizi offerti. Potenziare il sostegno alle famiglie vulnerabili, alle persone fragili e agli anziani contrastando i fenomeni di marginalizzazione e l'allontanamento sociale.
Sicurezza della Città	Implementare e potenziare le politiche di contrasto alla microcriminalità, di gestione delle emergenze, prevenzione dei conflitti e di monitoraggio e controllo del territorio al fine di migliorare la vivibilità e la sicurezza della
Educazione di qualità e sviluppo delle competenze	Valorizzare gli ambienti scolastici ed educativi, anche attraverso l'ampliamento dell'offerta formativa per contrastare la dispersione scolastica e favorire lo sviluppo delle competenze.
Sport e politiche giovanili	Valorizzare i luoghi dello sport e le manifestazioni sportive al fine di favorire l'aggregazione sociale, l'attrattività ed il benessere dei cittadini, soprattutto dei giovani.

Obiettivi strategici di valore pubblico

Gli obiettivi strategici identificano le priorità strategiche dell'Ente, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini. Sono determinati con Linee di mandato/indirizzo, Missioni e Programmi del ciclo di programmazione economico-finanziario.

Gli obiettivi strategici sono di seguito indicati.

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
1	03 Ordine pubblico e sicurezza	01 Polizia locale e amministrativa	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	Rendere Trapani una città sicura e vivibile per i suoi cittadini e per i turisti che la scelgono come meta per le loro vacanze ponendo in atto azioni/interventi mirati sulla sicurezza, inclusione sociale e riqualificazione culturale, al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini e consentire loro di godere a pieno dello spazio urbano	Rendere Trapani una città sicura e vivibile attraverso una serie di azioni che muovono dal potenziamento dei sistemi di videosorveglianza per prevenire la criminalità diffusa; implementazione della dotazione organica della PL e rafforzamento del lavoro di collaborazione con la PC per un maggiore e efficace controllo del territorio. Trattasi di obiettivi coerenti con il programma di governo il cui raggiungimento diviene determinante nella valutazione della performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O., dipendenti Cittadini/utenti e Amministratori	Miglioramento complessivo della qualità della vita e dei livelli di sicurezza percepiti
2	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Adeguare il sito web istituzionale alle linee guida di AGID, adottando in particolare il "modello per i comuni"	Adeguare il sito web istituzionale alle linee guida di design previste da AGID, prevedendo un'area pubblica contenente le informazioni generiche dell'ente e un'area riservata destinata ai servizi digitali che il Comune mette a disposizione con l'obiettivo di migliorare la comunicazione tra il cittadino e l'Ente (PNRR M1C1 - Intervento 1.4 - misura 1.4.1);	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O., dipendenti Cittadini/utenti e Amministratori	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità nonché dei tempi di erogazione dei servizi pubblici
3	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Rafforzare le politiche finalizzate alla semplificazione e reingegnerizzazione dei processi	Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti e garantire la coerenza con tali obiettivi	Rafforzamento delle politiche di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi creando collegamenti coerenti con le politiche generali dell'Ente	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O., dipendenti Cittadini/utenti e Amministratori	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
4	01 Servizi istituzionali , generali e di gestione	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione , provveditorato	Efficiente gestione amministrativa/ contabile	Semplificare , velocizzare e favorire, con adeguata programmazione, azioni coerenti che migliorino i servizi al cittadino	Obiettivo strategico e' la semplificazione e velocizzazione delle procedure alla luce di una corretta programmazione coerente con gli obiettivi dell'Ente e quindi misurabile in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Amministratori Revisori dei conti	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi
5	01 Servizi istituzionali , generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	Affidamento beni confiscati alla criminalità organizzata	Affidamento della gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata anche per rafforzare la cultura della legalità e della trasparenza. I conseguenti affidamenti tempestivi arginerebbero anche il fenomeno vandalizzazioni. Una attività operativa coerente con gli obiettivi dell'Ente e quindi misurabile in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Amministratori Revisori dei conti	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici
6	01 Servizi istituzionali , generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Definizione rapporti con il neo istituito Comune di Misiliscemi	Attività di ricognizione beni immobili per definizione rapporti patrimoniali con il Comune di Misiliscemi	Completamento della ricognizione dei beni immobili per definizione rapporti patrimoniali con il Comune Misiliscemi quale attività propedeutica alla rivalorizzazione e rifunzionalizzazione del patrimonio comunale nel suo insieme	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Amministratori Revisori dei conti	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici
7	01 Servizi istituzionali , generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Arginare l'esodo dei giovani verso altre sedi universitarie e Consegna immobile di proprietà comunale al fine di avviare nuovi corsi universitari nella città di Trapani	Ristrutturazione e consegna di immobile di proprietà comunale denominato "Principe di Napoli" destinato all'avvio di nuovi corsi universitari nella Città di Trapani. Obiettivo a breve termine misurabile in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Amministratori Revisori dei conti	Investimento sull'ampliamento dell'offerta formativa creando una "nuova Città Universitaria" nel cuore del centro cittadino

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
8	01 Servizi istituzionali , generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Esecuzione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	Avvio e completamento del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari anche ai fini di economizzare al massimo la gestione del patrimonio. Obiettivo a breve termine misurabile in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Amministratori Revisori dei conti	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici con l'obiettivo di lavorare per una città più sostenibile
9	01 Servizi istituzionali , generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	PARTE PRIMA - Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Rafforzare la rete infrastrutturale	Avvio, gestione, monitoraggio, rendicontazione e conclusione progetti finanziati con fondi PNRR - PNC	L'obiettivo e' riferito all'avvio, gestione, monitoraggio, rendicontazione e conclusione dei progetti finanziati con fondi PNRR – PNC nel rispetto delle tempistiche secondo l'elenco dei progetti fornito nelle specifiche sezioni del DUP.	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Operatori economici Cittadini e utenti Amministratori Revisori dei conti	Recupero e riqualificazione nonché progettazione ed esecuzione di opere pubbliche che qualifichino la qualità della vita dei cittadini
10	01 Servizi istituzionali , generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	PARTE PRIMA - Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Rafforzare la rete infrastrutturale	Valorizzazione del territorio - Efficientamento impianti di illuminazione pubblica, edifici scolastici, palestre, strutture di aggregazione, centri diurni, impianti sportivi, cimitero, manutenzioni ordinarie e straordinarie, valorizzazione patrimonio culturale	L'obiettivo e' riferito alla valorizzazione complessiva del territorio cittadino con attenzione prioritaria alla riqualificazione delle palestre scolastiche, alla sistemazione del cimitero (nelle more dell'individuazione di nuova area) alla realizzazione di ulteriori, nuovi impianti di pubblica illuminazione e all'efficientamento energetico in generale	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Operatori economici Cittadini e utenti Amministratori Revisori dei conti	Miglioramento della vivibilità della Città e dei quartieri e sostenibilità ambientale

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
11	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	PARTE TERZA: Ambiente, verde pubblico e animali. Rafforzare gli interventi di tutela ambientale e di cura del verde pubblico	Realizzare un programma integrato di rigenerazione che sappia tutelare e valorizzare il patrimonio ambientale	Approvazione del Regolamento del Verde quale strumento regolatorio della progettazione degli spazi, delle strategie di forestazione urbana, delle tecniche di manutenzioni e potatura, nonché di censimento degli alberi monumentali. Recupero di uno dei più grandi polmoni verdi che si estende dal Vicolo Di Girolamo fino alla via Marsala. Valorizzazione e potenziamento degli spazi pubblici curando la manutenzione costante e tempestiva dell'arredo urbano e del decoro. Individuare e destinare aree e percorsi specifici ai cani per una Città Pet-friendly.	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Operatori economici Cittadini e utenti Amministratori Revisori dei conti	Potenziare complessivamente e la vivibilità della Città ed agire sulla sostenibilità ambientale non trascurando la tutela degli animali
12	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 Statistica e sistemi informativi	Trapani Città smart	Puntare ad una Città all'avanguardia e in grado di rispondere alle esigenze di tutti, con particolare attenzione alle politiche di impatto ambientale	Creare le condizioni per realizzare una Città sostenibile, inclusiva, intelligente, efficiente sperimentando soluzioni di smart mobility, e-mobility e smart parking e utilizzando tecnologie innovative e sistemi di sicurezza sempre più interconnessi e integrati	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Cittadini e utenti Amministratori	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità. Impatto sulla sostenibilità ambientale e sulla velocizzazione nei tempi di erogazione dei servizi pubblici
13	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per le pari opportunità	Garantire valori quali l'inclusione, garanzia dei diritti, qualità dei servizi, uso razionale delle risorse, cittadinanza attiva, sicurezza, tutela dei più deboli, pari opportunità e crescita responsabile della comunità locale.	Creare le condizioni per il rafforzamento delle politiche per le azioni positive tali da essere coerenti con le politiche generali dell'Ente in tema di pari opportunità ritenute una leva importante per il miglioramento della comunità e quindi valutabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Cittadini e utenti	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
14	01 Servizi istituzionali , generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne	Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per i fabbisogni di personale e garantire la coerenza con tali obiettivi	L'obiettivo operativo e' riferito al rafforzamento delle politiche dei fabbisogni da rendere COERENTI con le politiche generali dell'Ente e quindi, valutabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Disoccupati	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici
15	01 Servizi istituzionali , generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale	Inserire quali obiettivi strategici quelli legati alla formazione del personale ricercando anche finanziamenti finalizzati - che sia volto non solo ad un aumento di competenze sul piano procedurale, normativo, tecnico e digitale, ma sia improntato anche allo sviluppo delle cosiddette soft skills, che possono emergere con attività di comunicazione e percorsi volti a generare una maggiore immedesimazione nelle politiche dell'ente. Il senso di appartenenza e la consapevolezza di concorrere ad un progetto comune costituisce una forte leva per lo sviluppo in ciascun dipendente dell'etica pubblica e della consapevolezza di essere in primis al servizio della comunità. - Rafforzamento delle politiche della formazione del personale che diventeranno step necessari e obbligatori per garantire la coerenza tra gli obiettivi politici strategici e la fase gestionale avendo refluenza, quindi, sulla performance	Rafforzamento delle politiche della formazione del personale che diventeranno step necessari e obbligatori per garantire la coerenza tra gli obiettivi politici strategici e la fase gestionale avendo refluenza, quindi, sulla performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	Miglioramento della formazione del personale con ricadute a cascata sulla qualità dei servizi resi all'utenza

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
16	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Rafforzare le politiche di integrità e prevenzione corruzione	Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di "cultura della legalità", della misurazione della valutazione, della trasparenza e anticorruzione.	Potenziare la cultura della trasparenza, della legalità e della misurazione della valutazione, realizzabile attraverso un Organo indipendente che diventi un Comitato Permanente sulla Legalità, trasparenza e anticorruzione. Obiettivi coerenti con le politiche di indirizzo dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Cittadini e utenti	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici
17	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di organizzazione e garantire la coerenza con tali obiettivi	Rafforzamento delle politiche di azione per l'efficienza e l'efficacia organizzativa in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Cittadini e utenti	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici
18	04 Istruzione e diritto allo studio	06 Servizi ausiliari all'istruzione	PARTE NONA: Sport e scuole. - La scuola al centro. Potenziamento dell'offerta e dell'accoglienza scolastica - Servizi educativi, politiche giovanili e sport: la scuola	La scuola è componente fondamentale del processo di sviluppo locale e, per migliorarla, è importante fare rete con l'intera comunità cittadina. La scuola, comunità educante aperta al territorio, deve diventare un punto di riferimento per tutti, costruendo legami tra i cittadini	Intervenire per migliorare i servizi di supporto alla scuola, i servizi di mobilità e i servizi di refezione scolastica coinvolgendo in tali processi partecipativi i genitori e le famiglie ed utilizzando anche le tecnologie avanzate. Obiettivi coerenti con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Genitori Studenti Docenti e operatori scolastici	Miglioramento dei servizi per i giovani studenti e per le famiglie in termini di benessere

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
19	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	PARTE SETTIMA I nostri giovani e l'associazionismo	La città, quale comunità educante che accompagna i giovani nel loro progetto di vita investendo sull'ampliamento della offerta formativa per l'acquisizione di competenze necessarie per entrare nel mondo del lavoro e coinvolge in un ruolo partecipativo l'associazionismo anche quale volano di sviluppo socio-economico del territorio	Mettendo a frutto la collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo, l'offerta formativa del Polo di Trapani sarà ampliata con l'aggiunta di nuovi corsi di laurea che avranno sede nell'immobile del Principe di Napoli. Altro obiettivo qualificante è quello di potenziare la governance partecipata coinvolgendo le Associazioni non profit e le cooperative sociali rappresentano un patrimonio di valori e di umanità per il territorio e svolgono un lavoro importante di supporto all'Ente pubblico. Obiettivi coerenti con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Università/Associazioni/Fondazioni Volontari/Associazioni ambientali	Incrementare l'offerta formativa, disincentivare l'emigrazione dei giovani verso altre sedi universitarie, potenziare la cooperazione e l'associazionismo
20	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	PARTE QUINTA - Turismo e cultura	Trapani, quale Città dalla forte vocazione turistica, necessita di una progettazione di valorizzazione e promozione culturale e turistica con utilizzo di un modello turistico sostenibile basato sulla costruzione di un sistema coordinato dell'accoglienza che coinvolga tradizioni e cultura e utilizzi strategie di marketing a livello nazionale e internazionale. Un progetto di accoglienza turistica e culturale sostenibile è collegato alla qualità della vita locale, alla salvaguardia del territorio, al miglioramento dell'efficienza dei servizi e delle infrastrutture e alla promozione del nostro patrimonio artistico e paesaggistico	L'obiettivo strategico è mirato al rafforzamento dell'offerta turistico – culturale finalizzato a far divenire Trapani Città dell'accoglienza e dunque, mettendo in campo azioni utili e conducenti verso obiettivi di sostenibilità ambientale, valorizzazione del patrimonio artistico e paesaggistico in un percorso di sviluppo di un'offerta turistica complessiva e partecipata che riguardi anche il mare, la valorizzazione del Centro cittadino e le escursioni sui territori limitrofi, ed includa musei, attività cultura e di intrattenimento, sport e manifestazioni religiose. Obiettivi strategici coerenti con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Associazioni/Fondazioni Volontari/Associazioni di volontariato Associazioni ambientali	Incremento attrattività delle manifestazioni culturali e artistiche

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
21	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 Sport e tempo libero	PARTE NONA: Sport e scuole. Il mondo dello sport è un'importante risorsa per la società, un mezzo di aggregazione sociale, uno strumento per migliorare lo stile di vita e, come tale, va sostenuto e valorizzato. Ed ancora, lo sport trasmette valori fondamentali per la crescita dei giovani e contribuisce alla diffusione di valori positivi e alla creazione di un ambiente di solidarietà e inclusione.	Aumentare la disponibilità degli impianti sportivi funzionanti, l'offerta impiantistica ed efficientare le palestre e le piscine al fine di diventare altresì una città di riferimento per l'ospitalità di eventi sportivi a tutti i livelli.	L'obiettivo è quello di mantenere gli impianti esistenti e ampliare l'offerta impiantistica con la riqualificazione e l'efficientamento di palestre e piscine. La promozione e valorizzazione degli sport acquatici e l'affidamento degli impianti – con avvisi ad evidenza pubblica - ad associazioni sportive e dilettantistiche al fine di favorire una maggiore diffusione della pratica sportiva. Inoltre, in collaborazione con le associazioni e società sportive, si attueranno azioni per far diventare Trapani una città di riferimento per l' ospitalità di eventi sportivi a livello internazionale, nazionale e regionale e ciò in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Direcenti e operatori scolastici /Enti e Società sportive/Coni, Lega Navale e Istituzioni scolastiche	Aumento della disponibilità di impianti sportivi funzionanti e a basso impatto ambientale
22	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Riduzione del disagio abitativo e insediativo unitamente alla promozione di processi di rigenerazione urbana che non si limitano solamente ad interventi infrastrutturali ma che coinvolgono anche privati e terzo settore per riqualificare il patrimonio di edilizia residenziale sociale e rigenerare il tessuto socio-economico non trascurando l'accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici	Secondo un cronoprogramma si punta a migliorare complessivamente l'assetto urbanistico, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici al fine di contribuire al miglioramento della coesione sociale e della qualità della vita dei cittadini in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Operatori economici/Enti terzi/ACP, Cittadini e utenti	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
23	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Efficientamento assetto territoriale	L'obiettivo strategico e' riferito all'efficientamento territoriale	01/06/2023	01/06/2028	Operatori economici Cittadini e utenti Famiglie	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici
24	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Utilizzare le risorse del PNRR per riqualificare il patrimonio di edilizia abitativa, residenziale sociale al fine di rigenerare il tessuto socio-economico, incrementare l'accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici al fine di contribuire al miglioramento della coesione sociale e della qualità della vita dei cittadini	Secondo un cronoprogramma si punta a migliorare complessivamente l'assetto urbanistico, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici al fine di contribuire al miglioramento della coesione sociale e della qualità della vita dei cittadini e ciò in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Operatori economici Cittadini e utenti /Famiglie	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici
25	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	PARTE DECIMA: Il Centro storico che vogliamo	Obiettivo strategico è quello del rifacimento del look al Centro Storico, il “salotto buono” della Città e nel quale fra gli altri interventi ricompresi nel piano particolareggiato, è prevista la realizzazione di interventi per la manutenzione e riqualificazione di numerosi manufatti, la riqualificazione delle piazze principali e l’ammodernamento del sistema fognario oltre che la sostituzione delle lanterne artistiche. Va rivisto il sistema parcheggi e incentivato il trasporto pubblico per alleggerire il centro storico dalla pressione del traffico e renderlo “più appetibile” per una stabile residenzialità	L'obiettivo strategico e' riferito rivitalizzare e rendere più attrattivo il centro storico e le vie a più alta densità commerciale intervenendo, con un cronoprogramma già stabilito per il recupero e la riqualificazione di importanti siti e, nel contempo, sviluppare politiche urbane, anche premiali, che vadano a sostegno della residenzialità e ciò in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Operatori economici/ Cittadini e utenti Famiglie	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici con l'obiettivo di lavorare per una città più sostenibile

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
26	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	03 Rifiuti	PARTE TERZA: Ambiente, verde pubblico e animali.	Negli anni i cittadini hanno acquisito una diffusa pratica culturale sulla differenziazione, bisogna ora lavorare per potenziare le isole ecologiche a disposizione di tutti i cittadini, in cui possono essere raccolte diverse tipologie di rifiuti e valorizzare il rifiuto organico comunale con la produzione di biometano all'interno di biodigestori con conseguente produzione di energia cogenerata. Nel contempo va potenziata l'azione di contrasto all'abbandono dei rifiuti anche con utilizzo delle tecnologie avanzate	Prosecuzione nell'azione di sensibilizzazione finalizzata alla crescita delle percentuali di raccolta differenziata guardando alle prossime sfide dell'economia circolare dei rifiuti e intervenendo in maniera sempre più energica nell'attività di contrasto all'abbandono dei rifiuti e di recupero dell'evasione e ciò in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Associazioni/Fondazioni Cittadini e utenti Volontari/Associazioni di volontariato	Aumento delle percentuali di R.d.e riciclo dei rifiuti. Miglioramento della pulizia nella città con ricaduta positiva sul del decoro urbano
27	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04 Servizio idrico integrato	PARTE SECONDA: Le strutture di base di una Città' - Acqua e rete idrica - La rete fognaria - La pubblica illuminazione	Efficientamento del S.I.I. con sistemazione dei pozzi, costruzione di nuovi pozzi, sinergie Sicilacqua per lo sfruttamento congiunto dei pozzi a favore anche delle città viciniori; realizzazione di strutture ed impianti più avanzati, più sicuri e vigilati anche con sistemi tecnologici di ultima generazione. Sistema Idrico integrato: si punta ad un quasi totale rifacimento dello stesso con realizzazione di una nuova condotta che passi dalla zona industriale; riammodernare il depuratore di talché sia adeguato a produrre acque per uso irriguo dai reflui depurati da utilizzarsi in agricoltura anche nel periodo estivo, liberando importanti risorse per l'uso potabile da Montescuro. Trovare soluzioni idonee per il deflusso e smaltimento delle acque coinvolgendole in mare (a sud). Ciò in sinergia con RFI che nel realizzare il sottopasso realizzerà una opera idraulica a supporto che possa portare le acque derivanti dal costone del Monte Erice e da Trapani Nuova direttamente a mare garantendo un deflusso veloce che ridurrebbe i rischi di nuove alluvioni. Per la pubblica illuminazione, con un project financing si punta al totale rinnovamento dell'intero sistema mantenendo e restaurando i lampioni e i pali storici artistici presenti in talune zone cittadine.	Per ciascun servizio è previsto un cronoprogramma con step di raggiungimento degli obiettivi di efficientamento, risistemazione e/o nuova realizzazione la cui tempistica è coerente con gli obiettivi gestionali assegnati alla Dirigenza. Prioritariamente va affrontato il problema degli accordi con Sicilacqua per la realizzazione di bypass che garantiscano l'erogazione anche in momenti di carenza idrica; in ambito delle azioni riferite al S.I.I. è definita la implementazione delle progettualità previste per l'ammodernamento e così pure per quanto riguarda la pubblica illuminazione e la partita legata allo smaltimento delle acque piovane. La programmazione peraltro prevede di intervenire sulla riscossione e recupero delle tariffe e ciò in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti e P.O, personale/ Associazioni/Fondazioni Cittadini e utenti Volontari/Enti terzi/cittadini/	Miglioramento, ammordernamento e sicurezza delle infrastrutture di base, efficienza amministrativa e benessere collettivo

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
28	10 Trasporti e diritto alla mobilità	05 Viabilità e infrastrutture stradali	PARTE QUARTA - Mobilità e mobilità sostenibile Riqualificazione e potenziamento del complessivo sistema della rete della mobilità. Attuare il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile.	Migliorare la viabilità e renderla più funzionale ad una mobilità sostenibile mettendo in campo interventi che trasformino Trapani in una città accogliente e accessibile, dove sia facile e piacevole spostarsi per scoprirne tutte le bellezze in modo pratico e dinamico. Ciò è possibile anche perché è stato già elaborato, di concetto con il Comune di Erice, il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) con progettazione di opere di: Completamento e corsia riservata (shuttle) direttrice Corso Piersanti Mattarella; creazione e riqualificazione della ZTL; completamento del parcheggio d'interscambio di piazzale Ilio; creazione di un parcheggio nel quartiere Fontanelle sud all'ingresso est della città al servizio di un'area mercatale; infrastrutturazione per la Ztl in centro storico e il monitoraggio dell'aria che prevede l'acquisto di impianti e attrezzature di videosorveglianza e dissuasori; completamento della pista ciclabile; realizzazione di stazioni di ricarica auto elettriche, biciclette e monopattini con postazioni di bike sharing; installazione di pannelli elettronici informativi riguardanti il traffico e i collegamenti via terra necessari; realizzazione di una passerella (tipo "sovrappasso") ciclopedonale che colleghi il quartiere di Villa Rosina; riqualificazione di Piazzale Ilio	Gli obiettivi sono ambiziosi; molte progettualità sono già cantierabili per cui sarà seguito un cronoprogramma con step di raggiungimento degli obiettivi strategici individuati e per lo più già inseriti nel PUMS la cui tempistica è coerente con gli obiettivi gestionali assegnati alla Dirigenza e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Partecipata Cittadini/Enti terzi	Riduzione traffico e miglioramento viabilità e della sostenibilità ambientale

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
29	11 Soccorso civile	01 Sistema di protezione civile	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	Obiettivo è rendere Trapani una città sicura e vivibile per i suoi cittadini e per i turisti mettendo in cantiere una serie di azioni diverse mirate alla sicurezza, inclusione sociale e riqualificazione culturale. Per prevenire e contrastare la criminalità oltre ad implementare telecamere di videosorveglianza, nel rispetto della privacy dei cittadini., si punta sull'aumento della dotazione di personale della Polizia Locale e della Protezione Civile per garantire un maggiore e più efficace controllo del territorio	L'obiettivo strategico e' riferito all'incremento della sicurezza sul territorio in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Associazioni/Fondazioni Cittadini e utenti /associazioni di volontariato Associazioni ambientali	Aumento del senso di sicurezza dei cittadini
30	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità' e famiglie. - Area Anziani, Area povertà'e fragilità', Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità', Area immigrazione, Area dipendenze.	In una visione politica di benessere sociale e pari opportunità assume un ruolo fondamentale l'ampliamento sul territorio degli Asili nido, anche incentivando l'imprenditoria privata e di settore e attingendo a finanziamenti del D50. Obiettivo strategico è pervenire ad un sistema strutturato di attività integrate che dilatino alle ore pomeridiane il tempo degli asili nido e favoriscano Spazi Gioco e Micro ciò anche al fine di favorire l'inserimento delle donne nel mercato del lavoro, promuovendo politiche di conciliazione tra lavoro e famiglia	Azioni che favoriscono il sostegno alla famiglia e ai minori e che incidano sulle pari opportunità di accesso al lavoro delle donne nel mercato del lavoro, ricercando insieme soluzioni che facilitino la conciliazione dei tempi tra lavoro e famiglia e sostenendo l'accesso a servizi di supporto utilizzando ogni forma di finanziamento reperibile (es.PAC) .In tale direzione va anche la ricostituzione della Commissione per le pari Opportunità in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/PO/Personale/Famiglie/Minori/Terzo Settore/Enti terzi e ASP	Incremento del benessere sociale della comunità e sviluppo di condizioni favorevoli le Pari Opportunità e l'accesso al lavoro

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
31	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02 Interventi per la disabilità	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	Al centro della politica strategica è posta la persona e quindi le politiche attive di servizi di welfare che pongano al centro le categorie più deboli tra cui i disabili in favore dei quali si rende necessario, potenziare e diversificare le attività di natura socio-assistenziale in un'ottica volta a fornire momenti di "sollevio" alle famiglie oltre che di promozione dell'autonomia dei disabili adulti privi del sostegno genitoriale o con sostegno non adeguato. Ciò implica la necessità di porre in essere azioni conducenti a potenziare opportunità di vita autonoma a tutti i disabili anche a coloro con disabilità grave L'obiettivo finale dell'inclusione è garantire uguali opportunità e diritti a tutti gli individui all'interno delle comunità in cui vivono	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno al disabile anche grave e alla famiglia che necessita di momenti di "sollevio", Necessita realizzare un sistema di giuste sinergie anche con il privato, con il mondo del lavoro e del terzo settore che possano favorire pari opportunità per i disabili in termini di acquisizione di autonomia, garantendo loro ogni possibile sostegno e creando una rete di solidarietà per individuare opportunità lavorative e progettualità di inclusione sociale ma anche di opportunità di accessibilità e fruibilità nel campo della cultura, del divertimento, dello sport e in generale dell'ambiente comunitario anche l'accesso a fonti di finanziamento reperibili .In tale direzione va anche la individuazione del nuovo Garante per la disabilità che sarà affiancato da un tavolo di lavoro per le persone con disabilità. Trattasi di obiettivi coerenti con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili PO e personale/ Disabili e loro famiglie/ Garante della disabilità/Associazioni di volontariato Famiglie Asp/Enti Terzi/Forze sociali e sindacali	Incremento del benessere e dell'inclusione anche con percorsi di autonomia per soggetti in condizione di disabilità

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
32	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03 Interventi per gli anziani	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	I servizi per anziani, famiglie, infanzia, immigrati e persone con disabilità sono essenziali nel progetto di vita comune della città. Gli anziani, fino a quando possibile, hanno diritto di permanere nel loro naturale ambiente di vita e in tale direzione vanno potenziati, ammodernati e resi più accoglienti i centri sociali territoriali ma vanno previste anche attività a supporto della qualità della vita e dell'empowerment degli anziani quali, ad esempio le collaborazioni con i giovani studenti, corsi di formazione e servizi di assistenza domiciliare. Ma, in considerazione dell'invecchiamento della popolazione, va posta attenzione alla condizione degli anziani non autosufficienti considerando anche l'annoso problema delle cronicità e soprattutto alle demenze gravi e complesse. Queste situazioni richiedono interventi specializzati che integrino il supporto sociale e sanitario, che richiedono formazione specifica e soluzioni d'intervento personalizzate. Da un lato, è importante rafforzare l'offerta di servizi residenziali pubblici destinati agli anziani non autosufficienti (RSA); dall'altro, è necessario promuovere percorsi alternativi che possano intervenire in modo preventivo e sostenere l'autonomia delle persone anziane.	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno all'anziano anche non autosufficiente e alla famiglia che necessita di momenti di "sollevio", Necessita realizzare un sistema di giuste sinergie anche con il privato, con la scuola, e con il terzo settore che possano favorire l'impegno attivo dei cittadini anziani e "sollevare" le famiglie dal cosiddetto peso di cura, garantendo ogni possibile sostegno e creando una rete di solidarietà per individuare opportunità di inclusione sociale e di vita attiva nonché di accessibilità e fruibilità nel campo della cultura, del divertimento, dello sport e in generale dell'ambiente comunitario	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti e P.O, personale/ Associazioni/Fondazioni Cittadini e utenti Volontari/Enti terzi/Scuole/ASP	Incremento del benessere e dell'inclusione di anziani e soggetti vulnerabili

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
33	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area povertà e fragilità, Area immigrazione, Area dipendenze. Rafforzare le politiche sociali per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Agire nel perseguimento di obiettivi valoriali quali l'inclusione, la garanzia dei diritti, la qualità dei servizi, l'uso razionale delle risorse, la cittadinanza attiva, la sicurezza, la tutela dei più deboli, le pari opportunità e la crescita responsabile della comunità locale può portare, nel medio lungo termine a contenere le sacche di esclusione sociale. Per raggiungere risultati sempre più rispondenti alle esigenze reali della comunità, oltre che garantire LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali) necessita lavorare per un cambiamento culturale e per una comunità meno individualista e più accogliente.	Rafforzamento delle politiche sociali e delle politiche del Distretto creando e rafforzando reti e alleanze fra pubblico/privato e terzo settore di supporto ai soggetti più fragili e che fanno fatica a entrare nel circuito dei servizi sociali, Detti obiettivi diventeranno step necessari e obbligatori per garantire la coerenza tra gli obiettivi politici strategici e la fase gestionale avendo influenza, quindi, sulla performance	45078	46905	Dirigenti/Responsabili PO e personale/ Disabili e loro famiglie/ Garante della disabilità/Associazioni di volontariato Famiglie Asp/Enti Terzi/Forze sociali	Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini e pari opportunità all'accesso delle prestazioni e dei servizi
34	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05 Interventi per le famiglie	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	A tale obiettivo strategico si riconducono tutte le azioni pensate e programmate a sostegno della famiglia e quindi della genitorialità, del diritto alla casa, delle azioni a sostegno degli anziani e disabili e, comunque, ogni servizio finalizzato a sostenere e supportare le famiglie garantendo a tutti i cittadini pari opportunità di accesso ai servizi e alle opportunità lavorative	Azioni che favoriscono il sostegno alla famiglia e ai minori, disabili e anziani e che incidano sulle pari opportunità di accesso delle donne nel mercato del lavoro, ricercando insieme soluzioni che facilitino la conciliazione dei tempi tra lavoro e famiglia e sostenendo l'accesso a servizi di supporto utilizzando ogni forma di finanziamento reperibile in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Volontari/Associazioni di volontariato Famiglie Minori Immigrati	Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
35	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	06 Interventi per il diritto alla casa	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie.	Il diritto alla casa è un diritto fondamentale per tutti i cittadini e interessa trasversalmente le fasce d'età ma colpisce prevalentemente i soggetti più deboli. Obiettivo strategico è quello di porre in essere, con utilizzo di finanziamenti pubblici ma anche di cofinanziamenti privati, una serie di azioni conducenti alla rifunionalizzazione di immobili comunali abbandonati, presenti in diverse aree cittadine centrali e periferiche. E ciò senza ulteriore consumo di suolo e nel rispetto dei canoni di massima sostenibilità puntando ad una Città nella quale ciascun cittadino possa vivere nella sua casa fruendo, se necessario, di servizi a sostegno	Rifunionalizzazione di immobili comunali già individuati al centro storico (ex Tribunale, Via Carreca) e in altre zone (ex Eugenio De Rosa e ex Mattatoio del quartiere Cappuccinelli, Borgo Livio Bassi / Don Michele Di Stefano a Ummari) con impiego di finanziamenti pubblici e co-finanziamenti privati conseguiti, da destinare a giovani coppie e a studenti ad affitti calmierati con la formula del social housing. Senza trascurare comunque l'esigenza "casa" per gli anziani ampliando quindi il servizio di assistenza domiciliare agli anziani e migliorando i centri diurni che dovranno trasformarsi in centri polivalenti con attenzione alla realizzazione di nuove "case" per soggetti in difficoltà e in situazione di debolezza e/o con patologie specifiche quali l'Alzheimer. Obiettivi coerenti con le politiche di indirizzo generale dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Enti terzi/Privati/Associazioni di volontariato/Cittadini	Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini e garanzia del diritto alla "casa" anche per le categorie più fragili che necessitano di sostegno all'autonomia
36	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	PARTE SECONDA: Le strutture di base di una Città - Acqua e rete idrica - La rete fognaria - Il cimitero - La pubblica illuminazione	Obiettivo strategico è la risistemazione del cimitero con interventi strutturali e di ampliamento; Nel contempo necessita impinguare la dotazione organica e, a lungo termine, cercare nuove aree di insediamento per un nuovo cimitero	Rendere sempre più dignitoso anche sotto il profilo della pulizia e dell'arredo il Cimitero comunale con una seria programmazione di interventi anche per le estimulazioni ordinarie e progettazione di nuovi spazi per le sepolture. Non a lunga scadenza, la città di Trapani dovrà fornirsi di un nuovo Cimitero comunale che possa eliminare qualsiasi attesa futura: progettare oggi per raccogliere i risultati domani. Obiettivi operativi coerenti con le politiche generali dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Cittadini e utenti/enti terzi e privati	Dare dignità al luogo di sepoltura dei defunti con interventi di riqualificazione

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
37	14 Sviluppo economico e competitivita'	02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	PARTE SESTA - Commercio e attivita' produttive. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO - rafforzare le politiche per l'occupazione	Il settore del commercio ha subito una marcata recessione, con gravi ripercussioni sull'occupazione e sulla varietà dell'offerta. A ciò si è aggiunto il mutamento delle abitudini di consumo, che ha favorito gli acquisti online. Per promuovere e sostenere i negozi locali, è necessario sviluppare un programma integrato di azioni e interventi con l'obiettivo di creare un ambiente favorevole all'impresa generando occupazione e sviluppo sostenibile. Sono previsti incentivi e si punta a creare sinergie tra le imprese presenti nella ZES, al fine di favorire la condivisione del know how. E' altresì prevista la costituzione di un Comitato dei Commercianti quale organismo di partecipazione attiva dei commercianti -Azioni per la promozione "culturale" della filiera agroalimentare, dalla pesca, all'agricoltura, al bio, e dunque esaltando la salutare "dieta mediterranea", brand poco valorizzato. Prioritariamente si punta a velocizzare e semplificare le procedure burocratiche a sostegno dell'imprenditoria	Creare situazioni favorevoli allo sviluppo del commercio e la collaborazione fra le categorie produttive quale volano per condizioni di ampliamento dell'offerta lavorativa; In parallelo porre in essere azioni semplificative e velocizzanti delle procedure burocratiche per il sostegno all'imprenditoria. Trattasi di obiettivi coerenti con le politiche generali e quindi i risultati dovranno essere misurabili in termini di performance	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e personale/Operatori economici / Associazioni di categoria /Cittadini e utenti	Sviluppo del contesto imprenditoriale locale e aumento delle opportunità di lavoro create

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
38	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	03 Sostegno all'occupazione	PARTE SESTA - Commercio e attività produttive. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO - rafforzare le politiche per l'occupazione	Obiettivo strategico a medio lungo termine risiede nell'investimento per la formazione delle nuove generazioni, non solo attraverso la Scuola (vedi ampliamento dell'offerta formativa universitaria), ma anche tramite programmi di apprendimento e formazione professionale valorizzando anche i mestieri tipici della zona (vedi arte del corallo). Così facendo, i giovani potranno acquisire competenze necessarie per entrare nel mondo del lavoro, non emigrare e contribuire allo sviluppo economico del territorio.	Mettere in campo azioni per favorire la collaborazione tra le scuole e le imprese e gli artigiani locali, in modo da creare sinergie per offrire opportunità di stage e tirocinio per acquisire esperienza sul campo. Altresì vanno programmate azioni di sostegno all'autoimprenditorialità dei giovani, offrendo incentivi e agevolazioni per la creazione di nuove attività e startup. In questo modo, si potrà favorire lo sviluppo di nuove idee e di nuove opportunità di lavoro per i giovani arginando l'esodo degli stessi. Obiettivi operativi coerenti con le politiche generali dell'Ente e quindi misurabili in termini di performance.	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Cittadini e utenti/Scuole/Operatori economici e artigiani/Istituti di credito	Sviluppo del contesto imprenditoriale locale grazie all'aumento delle opportunità di lavoro create e contenimento dell'esodo dei giovani.
39	16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	PARTE SESTA - Commercio e attività produttive. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO - rafforzare le politiche per l'occupazione	Tutela agricoltura e pesca	Tutela agricoltura e pesca	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti Cittadini e utenti/enti terzi e privati	Riduzione del consumo del suolo e migliore sfruttamento risorse.

N.	Missione	Programma	Linea di mandato	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - dal	Decorrenza pluriennale raggiungimento obiettivo strategico - al	Stakeholders	Impatti di valore pubblico
40	16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	PARTE SESTA - Commercio e attività produttive. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO - rafforzare le politiche per l'occupazione	Attivazione di Politiche per la tutela dell'Agricoltura e della pesca per la difesa dei coltivatori diretti/pescatori e la promozione delle produzioni locali. La pesca è sempre stato un settore importante e storico per Trapani ed ha bisogno di evolversi conquistando compattezza e serietà di dialogo per poter sperare che questo settore possa produrre, a medio-lungo termine numeri gratificanti per l'economia della città	Commercio e attività produttive	01/06/2023	01/06/2028	Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti/Enti terzi/Privati/Associazioni di volontariato/Cittadini	Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini e garanzia del diritto alla "casa" anche per le categorie più fragili che necessitano di sostegno all'autonomia

Obiettivi operativi di valore pubblico - Pianificazione triennale

Di seguito si riporta "Elenco obiettivi operativi di valore pubblico".

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	n. 2 - Adeguare il sito web istituzionale alle linee guida di AGID, adottando in particolare il "modello per i comuni"	Adeguare il sito web istituzionale alle linee guida di design previste da AGID, prevedendo un'area pubblica contenente le informazioni generiche dell'ente e un'area riservata destinata ai servizi digitali che il Comune mette a disposizione con l'obiettivo di migliorare la comunicazione tra il cittadino e l'Ente (PNRR M1C1 - Intervento 1.4 - misura 1.4.1);	Mantenere adeguato il sito web istituzionale alle linee guida di design previste da AGID;	Mantenere adeguato il sito web istituzionale alle linee guida di design previste da AGID;	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità nonché dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Istituzionale	I Settore - Affari generali	Spese finanziate con risorse comunali
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Comunicazione aperta e partecipazione attiva	potenziamento della comunicazione interna ed esterna e partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa	potenziamento della comunicazione interna ed esterna e partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa	potenziamento della comunicazione interna ed esterna e partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa	Aumentare il coinvolgimento e la partecipazione dei cittadini	Sociale	ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO - SUPPORTO SINDACO E GIUNTA - URP	Spese finanziate con Risorse comunali

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Amministrazione efficace e trasparente	Il miglioramento della performance di riscossione prevede la realizzazione di più azioni. Oltre al potenziamento delle attività di contrasto all'evasione, è necessario porre in essere procedure e metodi che possano migliorare il sistema di verifica e controllo.	Il miglioramento della performance di riscossione prevede la realizzazione di più azioni. Oltre al potenziamento delle attività di contrasto all'evasione, è necessario porre in essere procedure e metodi che possano migliorare il sistema di verifica e controllo.	Il miglioramento della performance di riscossione prevede la realizzazione di più azioni. Oltre al potenziamento delle attività di contrasto all'evasione, è necessario porre in essere procedure e metodi che possano migliorare il sistema di verifica e controllo.	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Sociale	SETTORE II - GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	MAGGIORI ENTRATE PROPRIE
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	n. 5 Affidamento beni confiscati alla criminalità organizzata	Affidamento della gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata anche per rafforzare la cultura della legalità e della trasparenza	Affidamento della gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata anche per rafforzare la cultura della legalità e della trasparenza	Affidamento della gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata anche per rafforzare la cultura della legalità e della trasparenza	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici	Sociale - Culturale	Tutti i settori	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	n. 7 - Arginare l'esodo dei giovani verso altre sedi universitarie e Consegna immobile di proprietà comunale al fine di avviare nuovi corsi universitari nella città di Trapani	Ristrutturazione e consegna di immobile di proprietà comunale denominato "Principe di Napoli" destinato all'avvio di nuovi corsi universitari nella città di Trapani.	Mantenere i nuovi corsi universitari avviati nella Città di Trapani.	Mantenere i nuovi corsi universitari avviati nella Città di Trapani.	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici	Sociale - Culturale	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	n. 8 - Esecuzione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	Avvio e completamento del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari anche ai fini di economizzare al massimo la gestione del patrimonio.	Completamento del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari anche ai fini di economizzare al massimo la gestione del patrimonio.	Completamento del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari anche ai fini di economizzare al massimo la gestione del patrimonio.	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici con l'obiettivo di lavorare per una città più sostenibile	Sociale - Istituzionale	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	PARTE PRIMA - Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Rafforzare la rete infrastrutturale	n. 9 - Avvio, gestione, monitoraggio, rendicontazione e conclusione progetti finanziati con fondi PNRR - PNC	Avvio, gestione, monitoraggio, rendicontazione e conclusione dei progetti finanziati con fondi PNRR – PNC nel rispetto delle tempistiche secondo l'elenco dei progetti fornito nelle specifiche sezioni del DUP.	Avvio, gestione, monitoraggio, rendicontazione e conclusione dei progetti finanziati con fondi PNRR – PNC nel rispetto delle tempistiche secondo l'elenco dei progetti fornito nelle specifiche sezioni del DUP.	Avvio, gestione, monitoraggio, rendicontazione e conclusione dei progetti finanziati con fondi PNRR – PNC nel rispetto delle tempistiche secondo l'elenco dei progetti fornito nelle specifiche sezioni del DUP.	Recupero e riqualificazione nonché progettazione ed esecuzione di opere pubbliche che qualifichino la qualità della vita dei cittadini	Sociale/Culturale/ambientale	Tutti i settori che gestiscono progetti del PNRR e le strutture create (Cabine di regia e TTF)	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	PARTE PRIMA - Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Rafforzare la rete infrastrutturale	n. 10 - Valorizzazione del territorio - Efficientamento impianti di illuminazione pubblica, edifici scolastici, palestre, strutture di aggregazione, centri diurni, impianti sportivi, cimitero, manutenzioni ordinarie e straordinarie, valorizzazione patrimonio culturale	Riqualificazione delle palestre scolastiche	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Miglioramento della vivibilità della Città e dei quartieri e sostenibilità ambientale	Sociale/Culturale/ambientale	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTÀ - UFFICIO LAVORI PUBBLICI APPALTI E CONTRATTI	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	PARTE PRIMA - Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Rafforzare la rete infrastrutturale	n. 10 - Valorizzazione del territorio - Efficientamento impianti di illuminazione pubblica, edifici scolastici, palestre, strutture di aggregazione, centri diurni, impianti sportivi, cimitero, manutenzioni ordinarie e straordinarie, valorizzazione patrimonio culturale	Sistemazione del cimitero (nelle more dell'individuazione di nuova area) alla realizzazione di ulteriori, nuovi impianti di pubblica illuminazione e all'efficientamento energetico in generale	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Miglioramento della vivibilità della Città e dei quartieri e sostenibilità ambientale	Sociale/Culturale/ambientale	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTÀ' - UFFICIO LAVORI PUBBLICI APPALTI E CONTRATTI	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	PARTE PRIMA - Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Rafforzare la rete infrastrutturale	n. 10 - Valorizzazione del territorio - Efficientamento impianti di illuminazione pubblica, edifici scolastici, palestre, strutture di aggregazione, centri diurni, impianti sportivi, cimitero, manutenzioni ordinarie e straordinarie, valorizzazione patrimonio culturale	Realizzazione di ulteriori, nuovi impianti di pubblica illuminazione e all'efficientamento energetico in generale	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Miglioramento della vivibilità della Città e dei quartieri e sostenibilità ambientale	Sociale/Culturale/ambientale	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTÀ' - UFFICIO LAVORI PUBBLICI APPALTI E CONTRATTI	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per le pari opportunità	n. 13 - Garantire valori quali inclusione, garanzia dei diritti, qualità dei servizi, uso razionale delle risorse, cittadinanza attiva, sicurezza, tutela dei più deboli, pari opportunità e crescita responsabile della comunità locale.	Rafforzamento delle politiche per le azioni positive coerenti con le politiche generali dell'Ente in tema di pari opportunità.	Mantenimento delle politiche per le azioni positive coerenti con le politiche generali dell'Ente in tema di pari opportunità.	Mantenimento delle politiche per le azioni positive coerenti con le politiche generali dell'Ente in tema di pari opportunità.	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Istituzionale	Segreteria Generale "Attuazione Programma di Governo" - I Settore "Affari Generali"	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne	n. 14 - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per i fabbisogni di personale e garantire la coerenza con tali obiettivi	Elaborazione fabbisogni del personale da inserire nel PIAO, coerenti con le necessità organizzative ed operative dell'Ente al fine di procedere ad assunzioni di personale necessario a colmare la carenza.	Elaborazione fabbisogni del personale da inserire nel PIAO, coerenti con le necessità organizzative ed operative dell'Ente al fine di procedere ad assunzioni di personale necessario a colmare la carenza.	Elaborazione fabbisogni del personale da inserire nel PIAO, coerenti con le necessità organizzative ed operative dell'Ente al fine di procedere ad assunzioni di personale necessario a colmare la carenza.	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Istituzionale	I Settore - Affari generali	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale	Inserire quali obiettivi strategici quelli legati alla formazione del personale ricercando anche finanziamenti finalizzati - che sia volto non solo ad un aumento di competenze sul piano procedurale, normativo, tecnico e digitale, ma sia improntato anche allo sviluppo delle cosiddette soft skills, che possono emergere con attività di comunicazione e percorsi volti a generare una maggiore immedesimazione nelle politiche dell'ente. Il senso di appartenenza e la consapevolezza di concorrere ad un progetto comune costituisce una forte leva per lo sviluppo in ciascun dipendente dell'etica pubblica e della consapevolezza di essere in primis al servizio della comunità. - Rafforzamento delle politiche della formazione del personale che diventeranno step necessari e obbligatori per garantire la coerenza tra gli obiettivi politici strategici e la fase gestionale avendo reflessa, quindi, sulla performance	Organizzazione corsi di Formazione del personale mediante l'elaborazione di un Piano della Formazione da far confluire nel PIAO.	Organizzazione corsi di Formazione del personale mediante l'elaborazione di un Piano della Formazione da far confluire nel PIAO.	Organizzazione corsi di Formazione del personale mediante l'elaborazione di un Piano della Formazione da far confluire nel PIAO.	Miglioramento della formazione del personale con ricadute a cascata sulla qualità dei servizi resi all'utenza	Istituzionale	Segreteria Generale "Attuazione Programma di Governo" - I Settore "Affari Generali"	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	Rafforzare le politiche per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne	Amministrazione efficace e trasparente	Nell'ottica di fornire servizi alla collettività e misurarne gli effetti in termine di percezione e soddisfazione da parte degli utenti e in generale degli stakeholder, acquista rilevanza l'acquisizione da parte di tutto il personale in generale e in particolare del personale che svolge attività a contatto con il pubblico, di competenze per valutare il livello di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi ricevuti e l'importazione del modello di customer satisfaction ma calibrato sulle specificità dei servizi alla collettività. La valorizzazione dei servizi rivolti all'utenza comprende anche il miglioramento degli strumenti già disponibili sul sito dell'Ente, le App e gli altri strumenti informatici	Nell'ottica di fornire servizi alla collettività e misurarne gli effetti in termine di percezione e soddisfazione da parte degli utenti e in generale degli stakeholder, acquista rilevanza l'acquisizione da parte di tutto il personale in generale e in particolare del personale che svolge attività a contatto con il pubblico, di competenze per valutare il livello di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi ricevuti e l'importazione del modello di customer satisfaction ma calibrato sulle specificità dei servizi alla collettività. La valorizzazione dei servizi rivolti all'utenza comprende anche il miglioramento degli strumenti già disponibili sul sito dell'Ente, le App e gli altri strumenti informatici	Nell'ottica di fornire servizi alla collettività e misurarne gli effetti in termine di percezione e soddisfazione da parte degli utenti e in generale degli stakeholder, acquista rilevanza l'acquisizione da parte di tutto il personale in generale e in particolare del personale che svolge attività a contatto con il pubblico, di competenze per valutare il livello di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi ricevuti e l'importazione del modello di customer satisfaction ma calibrato sulle specificità dei servizi alla collettività. La valorizzazione dei servizi rivolti all'utenza comprende anche il miglioramento degli strumenti già disponibili sul sito dell'Ente, le App e gli altri strumenti informatici	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Sociale	Tutti i Settori	Spese finanziate con Risorse comunali
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Rafforzare le politiche di integrità e prevenzione corruzione	Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di "cultura della legalità", della misurazione della valutazione, della trasparenza e anticorruzione.	Potenziare la cultura della trasparenza, della legalità e della misurazione della valutazione, realizzabile attraverso un Organo indipendente che diventi un Comitato Permanente sulla Legalità, trasparenza e anticorruzione.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Istituzionale - Sociale	Segreteria Generale "Attuazione Programma di Governo" - I Settore "Affari Generali"	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di organizzazione e garantire la coerenza con tali obiettivi	Miglioramento dell'efficacia ed efficienza dell'organizzazione della struttura mediante revisioni puntuali dell'organigramma e delle linee funzionali, coerenti con le mutate esigenze dell'Ente.	Miglioramento dell'efficacia ed efficienza dell'organizzazione della struttura mediante revisioni puntuali dell'organigramma e delle linee funzionali, coerenti con le mutate esigenze dell'Ente.	Miglioramento dell'efficacia ed efficienza dell'organizzazione della struttura mediante revisioni puntuali dell'organigramma e delle linee funzionali, coerenti con le mutate esigenze dell'Ente.	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Istituzionale	Segreteria Generale "Attuazione Programma di Governo" - I Settore "Affari Generali"	Spese finanziarie con risorse comunali, se necessarie
03 Ordine pubblico e sicurezza	01 Polizia locale e amministrativa	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	n. 1 - Rendere Trapani una città sicura e vivibile per i suoi cittadini e per i turisti che la scelgono come meta per le loro vacanze ponendo in atto azioni/interventi mirati sulla sicurezza, inclusione sociale e riqualificazione culturale, al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini e consentire loro di godere appieno dello spazio urbano	Potenziamento dei sistemi di videosorveglianza per prevenire la criminalità diffusa; Implementazione della dotazione organica della PL; Rafforzamento del lavoro di collaborazione con la PC per un maggiore e efficace controllo del territorio.	Mantenimento e miglioramento dei sistemi di videosorveglianza potenziati per prevenire la criminalità diffusa; Implementazione della dotazione organica della PL; Rafforzamento del lavoro di collaborazione con la PC per un maggiore e efficace controllo del territorio.	Mantenimento e miglioramento dei sistemi di videosorveglianza potenziati per prevenire la criminalità diffusa; Implementazione della dotazione organica della PL; Rafforzamento del lavoro di collaborazione con la PC per un maggiore e efficace controllo del territorio.	Miglioramento complessivo della qualità della vita e dei livelli di sicurezza percepiti	Sociale	VII Settore - Polizia Locale; I Settore - Affari Generali - Gestione del personale	Spese finanziate con risorse comunali

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
04 Istruzione e diritto allo studio	06 Servizi ausiliari all'istruzione	PARTE NONA: Sport e scuole. - La scuola al centro. Potenziamento dell'offerta e dell'accoglienza scolastica - Servizi educativi, politiche giovanili e sport: la scuola	La scuola è componente fondamentale del processo di sviluppo locale e, per migliorarla, è importante fare rete con l'intera comunità cittadina. La scuola, comunità educante aperta al territorio, deve diventare un punto di riferimento per tutti, costruendo legami tra i cittadini	Miglioramento dei servizi di supporto alla scuola, dei servizi di mobilità e dei servizi di refezione scolastica.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Miglioramento dei servizi per i giovani studenti e per le famiglie in termini di benessere	Sociale	IV Settore "Servizi al cittadino"	Spese finanziate con risorse comunali
05 Tutela e valorizzazione e dei beni e delle attività culturali	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	PARTE SETTIMA - I nostri giovani e l'associazionismo	La città, quale comunità educante che accompagna i giovani nel loro progetto di vita investendo sull'ampliamento della offerta formativa per l'acquisizione di competenze necessarie per entrare nel mondo del lavoro e coinvolge in un ruolo partecipativo l'associazionismo anche quale volano di sviluppo socio-economico del territorio	Mettendo a frutto la collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo, l'offerta formativa del Polo di Trapani è stata ampliata con l'aggiunta di nuovi corsi di laurea che avranno sede nell'immobile del Principe di Napoli. - Mantenimento nuovi corsi di Laurea	Mettendo a frutto la collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo, l'offerta formativa del Polo di Trapani è stata ampliata con l'aggiunta di nuovi corsi di laurea che avranno sede nell'immobile del Principe di Napoli. - Mantenimento nuovi corsi di Laurea	Mettendo a frutto la collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo, l'offerta formativa del Polo di Trapani è stata ampliata con l'aggiunta di nuovi corsi di laurea che avranno sede nell'immobile del Principe di Napoli. - Mantenimento nuovi corsi di Laurea	Incrementare l'offerta formativa, disincentivare l'emigrazione dei giovani verso altre sedi universitarie, potenziare la cooperazione e l'associazionismo	Sociale - Culturale	Segreteria Generale "Attuazione Programma di Governo" - I Settore "Affari Generali"	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
05 Tutela e valorizzazione e dei beni e delle attività culturali	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	PARTE QUINTA - Turismo e cultura	Trapani, quale Città dalla forte vocazione turistica, necessita di una progettazione di valorizzazione e promozione culturale e turistica con utilizzo di un modello turistico sostenibile basato sulla costruzione di un sistema coordinato dell'accoglienza che coinvolga tradizioni e cultura e utilizzi strategie di marketing a livello nazionale e internazionale. Un progetto di accoglienza turistica e culturale sostenibile è collegato alla qualità della vita locale, alla salvaguardia del territorio, al miglioramento dell'efficienza dei servizi e delle infrastrutture e alla promozione del nostro patrimonio artistico e paesaggistico	Sostenibilità ambientale, valorizzazione del patrimonio artistico e paesaggistico in un percorso di sviluppo di un'offerta turistica complessiva e partecipata che riguardi anche il mare, la valorizzazione del Centro cittadino e le escursioni sui territori limitrofi, ed includa musei, attività cultura e di intrattenimento, sport e manifestazioni religiose.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Incremento attrattività delle manifestazioni culturali e artistiche	Sociale - Ambientale	Servizi turistici e culturali	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 Sport e tempo libero	PARTE NONA: Sport e scuole. Il mondo dello sport è un'importante risorsa per la società, un mezzo di aggregazione sociale, uno strumento per migliorare lo stile di vita e, come tale, va sostenuto e valorizzato. Ed ancora, lo sport trasmette valori fondamentali per la crescita dei giovani e contribuisce alla diffusione di valori positivi e alla creazione di un ambiente di solidarietà e inclusione.	Aumentare la disponibilità degli impianti sportivi funzionanti, l'offerta impiantistica ed efficientare le palestre e le piscine al fine di diventare altresì una città di riferimento per l'ospitalità di eventi sportivi a tutti i livelli.	Manutenere gli impianti esistenti e ampliare l'offerta impiantistica con la riqualificazione e l'efficientamento di palestre e piscine. Affidamento degli impianti – con avvisi ad evidenza pubblica - ad associazioni sportive e dilettantistiche.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Aumento della disponibilità di impianti sportivi funzionanti e a basso impatto ambientale	Sociale	Servizi "Sport e politiche giovanili" e "Lavori Pubblici - Appalti e Contratti"	Spese finanziate con risorse comunali

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Utilizzare le risorse del PNRR per riqualificare il patrimonio di edilizia abitativa, residenziale sociale al fine di rigenerare il tessuto socio-economico, incrementare l'accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici al fine di contribuire al miglioramento della coesione sociale e della qualità della vita dei cittadini	Miglioramento complessivo dell'assetto urbanistico, della sicurezza dei luoghi e rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici.	Miglioramento complessivo dell'assetto urbanistico, della sicurezza dei luoghi e rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici.	Miglioramento complessivo dell'assetto urbanistico, della sicurezza dei luoghi e rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici.	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici	Sociale - Ambientale	III Settore "Urbanistica"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	PARTE DECIMA: Il Centro storico che vogliamo	Obiettivo strategico è quello del rifacimento del look al Centro Storico, il "salotto buono" della Città e nel quale fra gli altri interventi ricompresi nel piano particolareggiato, è prevista la realizzazione di interventi per la manutenzione e riqualificazione di numerosi manufatti, la riqualificazione delle piazze principali e l'ammodernamento del sistema fognario oltre che la sostituzione delle lanterne artistiche. Va rivisto il sistema parcheggi e incentivato il trasporto pubblico per alleggerire il centro storico dalla pressione del traffico e renderlo "più appetibile" per una stabile residenzialità	Recupero e riqualificazione di importanti siti e, nel contempo, sviluppo di politiche urbane, anche premiali, a sostegno della residenzialità.	Recupero e riqualificazione di importanti siti e, nel contempo, sviluppo di politiche urbane, anche premiali, a sostegno della residenzialità.	Recupero e riqualificazione di importanti siti e, nel contempo, sviluppo di politiche urbane, anche premiali, a sostegno della residenzialità.	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici con l'obiettivo di lavorare per una città più sostenibile	Ambientale	III Settore "Urbanistica"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	PARTE PRIMA - Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Rafforzare la rete infrastrutturale	n. 22 - Pianificazione urbana, viabilità e mobilità sostenibile - Riduzione del disagio abitativo e insediativo unitamente alla promozione di processi di rigenerazione urbana che non si limitano solamente ad interventi infrastrutturali ma che coinvolgono anche privati e terzo settore per riqualificare il patrimonio di edilizia residenziale sociale e rigenerare il tessuto socio-economico non trascurando l'accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici	Dare concrete risposte al fabbisogno abitativo e contestualmente riqualificare con nuovi interventi, aree del territorio periferiche maggiormente degradate	Dare concrete risposte al fabbisogno abitativo e contestualmente riqualificare con nuovi interventi, aree del territorio periferiche maggiormente degradate	Dare concrete risposte al fabbisogno abitativo e contestualmente riqualificare con nuovi interventi, aree del territorio periferiche maggiormente degradate	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici	Sociale	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' - UFFICIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE, EDILIZIA PUBBLICA - SETTORE III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI	Spese finanziate con Altre risorse a specifica destinazione
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	PARTE TERZA: Ambiente, verde pubblico e animali. Rafforzare gli interventi di tutela ambientale e di cura del verde pubblico	n. 11 - Realizzare un programma integrato di rigenerazione che sappia tutelare e valorizzare il patrimonio ambientale	Approvazione del Regolamento del Verde quale strumento regolatorio della progettazione degli spazi, delle strategie di forestazione urbana, delle tecniche di manutenzioni e potatura, nonché di censimento degli alberi monumentali. Recupero di uno dei più grandi polmoni verdi che si estende dal Vicolo Di Girolamo fino alla via Marsala. Valorizzazione e potenziamento degli spazi pubblici curando la manutenzione costante e tempestiva dell'arredo urbano e del decoro. Individuare e destinare aree e percorsi specifici ai cani per una Città Pet-friendly.	Valorizzazione e potenziamento degli spazi pubblici curando la manutenzione costante e tempestiva dell'arredo urbano e del decoro. Individuare e destinare aree e percorsi specifici ai cani per una Città Pet-friendly.	Valorizzazione e potenziamento degli spazi pubblici curando la manutenzione costante e tempestiva dell'arredo urbano e del decoro. Individuare e destinare aree e percorsi specifici ai cani per una Città Pet-friendly.	Potenziare complessivamente la vivibilità della Città ed agire sulla sostenibilità ambientale non trascurando la tutela degli animali	Sociale/Culturale/ambientale	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' - UFFICIO LAVORI PUBBLICI APPALTI E CONTRATTI	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	03 Rifiuti	PARTE TERZA: Ambiente, verde pubblico e animali.	Negli anni i cittadini hanno acquisito una diffusa pratica culturale sulla differenziazione, bisogna ora lavorare per potenziare le isole ecologiche a disposizione di tutti i cittadini, in cui possono essere raccolte diverse tipologie di rifiuti e valorizzare il rifiuto organico comunale con la produzione di biometano all'interno di biodigestori con conseguente produzione di energia cogenerata. Nel contempo va potenziata l'azione di contrasto all'abbandono dei rifiuti anche con utilizzo delle tecnologie avanzate	Azioni di sensibilizzazione finalizzata alla crescita delle percentuali di raccolta differenziata. Attività di contrasto all'abbandono dei rifiuti e di recupero dell'evasione.	Azioni di sensibilizzazione finalizzata alla crescita delle percentuali di raccolta differenziata. Attività di contrasto all'abbandono dei rifiuti e di recupero dell'evasione.	Azioni di sensibilizzazione finalizzata alla crescita delle percentuali di raccolta differenziata. Attività di contrasto all'abbandono dei rifiuti e di recupero dell'evasione.	Aumento delle percentuali di Rd e riciclo dei rifiuti. Miglioramento della pulizia nella città con ricaduta positiva sul decoro urbano	Ambientale	V Settore "Servizi alla Città" - Servizio "Ambiente"	Spese finanziate con risorse comunali

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04 Servizio idrico integrato	PARTE SECONDA: Le strutture di base di una Città' - Acqua e rete idrica - La rete fognaria - La pubblica illuminazione	Efficientamento del S.I.I. con sistemazione dei pozzi, costruzione di nuovi pozzi, sinergie Siciliacque per lo sfruttamento congiunto dei pozzi a favore anche delle città viciniori; realizzazione di strutture ed impianti più avanzati, più sicuri e vigilati anche con sistemi tecnologici di ultima generazione. Sistema Idrico integrato: si punta ad un quasi totale rifacimento dello stesso con realizzazione di una nuova condotta che passi dalla zona industriale; riammodernare il depuratore di talchè sia adeguato a produrre acque per uso irriguo dai reflui depurati da utilizzarsi in agricoltura anche nel periodo estivo, liberando importanti risorse per l'uso potabile da Montescuro.	Implementare la qualità del servizio idrico integrato migliorando la funzionalità delle reti idriche e fognarie, mediante interventi programmati di manutenzione straordinaria e di completamento delle reti	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Miglioramento , ammordename nto e sicurezza delle infrastrutture di base, efficienza amministrativa e benessere collettivo	Ambientale	V Settore "Servizi alla Città" - Servizio Idrico Integrato e Servizio Lavori Pubblici	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04 Servizio idrico integrato	PARTE SECONDA: Le strutture di base di una Città' - Acqua e rete idrica - La rete fognaria - La pubblica illuminazione	Trovare soluzioni idonee per il deflusso e smaltimento delle acque coinvolgendo in mare (a sud).Ciò in sinergia con RFI che nel realizzare il sottopasso realizzerà una opera idraulica a supporto che possa portare le acque derivanti dal costone del Monte Erice e da Trapani Nuova direttamente a mare garantendo un deflusso veloce che ridurrebbe i rischi di nuove alluvioni.	Implementazione delle progettualità previste per lo smaltimento delle acque piovane.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Miglioramento , ammodernamento e sicurezza delle infrastrutture di base, efficienza amministrativa e benessere collettivo	Ambientale	V Settore "Servizi alla Città" - Servizio Idrico Integrato e Servizio Lavori Pubblici	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 - Ufficio tecnico	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	n. 3 - Amministrazione efficace e trasparente - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti e garantire la coerenza con tali obiettivi	Potenziamento della capacità organizzativa dell'Ente ai fini del miglioramento dei servizi tecnici finalizzati alla realizzazione delle opere pubbliche, delle manutenzioni dei beni comunali e delle procedure di rilascio di atti autorizzativi all'utenza in genere.	Potenziamento della capacità organizzativa dell'Ente finalizzata al miglioramento dei servizi tecnici finalizzati alla realizzazione delle opere pubbliche, delle manutenzioni dei beni comunali e delle procedure di rilascio di atti autorizzativi all'utenza in genere	Potenziamento della capacità organizzativa dell'Ente finalizzata al miglioramento dei servizi tecnici finalizzati alla realizzazione delle opere pubbliche, delle manutenzioni dei beni comunali e delle procedure di rilascio di atti autorizzativi all'utenza in genere	Miglioramento della qualità e degli standard di accessibilità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici	Istituzionale	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' - UFFICIO LAVORI PUBBLICI APPALTI E CONTRATTI	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
10 Trasporti e diritto alla mobilità'	05 Viabilità' e infrastrutture stradali	PARTE QUARTA - Mobilità' e mobilità' sostenibile Riqualificazione e potenziamento del complessivo sistema della rete della mobilità'. Attuare il Piano Urbano della Mobilità' Sostenibile.	Migliorare la viabilità e renderla più funzionale ad una mobilità sostenibile mettendo in campo interventi che trasformino Trapani in una città accogliente e accessibile, dove sia facile e piacevole spostarsi per scoprirne tutte le bellezze in modo pratico e dinamico. Ciò è possibile anche perché è stato già elaborato, di concetto con il Comune di Erice, il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) con progettazione di opere di: Completamento e corsia riservata (shuttle) direttrice Corso Piersanti Mattarella; creazione e riqualificazione della ZTL; completamento del parcheggio d'interscambio di piazzale Illo; creazione di un parcheggio nel quartiere Fontanelle sud all'ingresso est della città al servizio di un'area mercatale; infrastrutturazione per la Ztl in centro storico e il monitoraggio dell'aria che prevede l'acquisto di impianti e attrezzature di videosorveglianza e dissuasori; completamento della pista ciclabile ; realizzazione di stazioni di ricarica auto elettriche, biciclette e monopattini con postazioni di bike sharing; installazione di pannelli elettronici informativi riguardanti il traffico e i collegamenti via terra necessari; realizzazione di una passerella (tipo "sovrappasso") ciclopedonale che colleghi il quartiere di Villa Rosina;riqualificazione di Piazzale Illo	Realizzazione progettualità, già cantierabili, con obiettivi strategici individuati e per lo più già inseriti nel PUMS.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Riduzione traffico e miglioramento viabilità e della sostenibilità ambientale	Ambientale	III Settore "Urbanistica" e V Settore "Lavori Pubblici"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
10 Trasporti e diritto alla mobilità	05 Viabilità e infrastrutture stradali	PARTE QUARTA - Mobilità e mobilità sostenibile Riqualificazione e potenziamento del complessivo sistema della rete della mobilità'. Attuare il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile.	n. 28 - Miglioramento della mobilità per i cittadini	Garantire alti livelli di sicurezza stradale, con adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché l'accessibilità e l'inclusività del territorio con l'abbattimento delle barriere architettoniche lungo la rete viaria.	Garantire alti livelli di sicurezza stradale, con adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché l'accessibilità e l'inclusività del territorio con l'abbattimento delle barriere architettoniche e lungo la rete viaria.	Garantire alti livelli di sicurezza stradale, con adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché l'accessibilità e l'inclusività del territorio con l'abbattimento delle barriere architettoniche e lungo la rete viaria.	Riduzione traffico e miglioramento viabilità	Sociale	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' - UFFICIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE, EDILIZIA PUBBLICA - SETTORE III - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI	Spese finanziate con Risorse comunali
11 Soccorso civile	01 Sistema di protezione civile	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	Obiettivo è rendere Trapani una città sicura e vivibile per i suoi cittadini e per i turisti mettendo in cantiere una serie di azioni diverse mirate alla sicurezza, inclusione sociale e riqualificazione culturale. Per prevenire e contrastare la criminalità oltre ad implementare telecamere di videosorveglianza, nel rispetto della privacy dei cittadini., si punta sull'aumento della dotazione di personale della Polizia Locale e della Protezione Civile per garantire un maggiore e più efficace controllo del territorio	Incremento della sicurezza sul territorio mediante attività di controllo agevolate dall'utilizzo di nuove tecnologie.	Incremento della sicurezza sul territorio mediante attività di controllo agevolate dall'utilizzo di nuove tecnologie.	Incremento della sicurezza sul territorio mediante attività di controllo agevolate dall'utilizzo di nuove tecnologie.	Aumento del senso di sicurezza dei cittadini	Sociale	VII Settore - Polizia Locale; I Settore - Affari Generali - Gestione del personale	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	In una visione politica di benessere sociale e pari opportunità assume un ruolo fondamentale l'ampliamento sul territorio degli Asili nido, anche incentivando l'imprenditoria privata e di settore e attingendo a finanziamenti del D50. Obiettivo strategico è pervenire ad un sistema strutturato di attività integrate che dilatino alle ore pomeridiane il tempo degli asili nido e favoriscano Spazi Gioco e Micro ciò anche al fine di favorire l'inserimento delle donne nel mercato del lavoro, promuovendo politiche di conciliazione tra lavoro e famiglia	Azioni volte a favorire il sostegno alla famiglia e ai minori e che incidano sulle pari opportunità di accesso al lavoro delle donne nel mercato del lavoro. Ricostituzione della Commissione per le pari Opportunità.	Azioni volte a favorire il sostegno alla famiglia e ai minori e che incidano sulle pari opportunità di accesso al lavoro delle donne nel mercato del lavoro.	Azioni volte a favorire il sostegno alla famiglia e ai minori e che incidano sulle pari opportunità di accesso al lavoro delle donne nel mercato del lavoro.	Incremento del benessere sociale della comunità e sviluppo di condizioni favorevoli le Pari Opportunità e l'accesso al lavoro	Sociale	IV Settore "Servizi al cittadino"	Spese finanziate con risorse comunali

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02 Interventi per la disabilità	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	Al centro della politica strategica è posta la persona e quindi le politiche attive di servizi di welfare che pongano al centro le categorie più deboli tra cui i disabili in favore dei quali si rende necessario, potenziare e diversificare le attività di natura socio-assistenziale in un'ottica volta a fornire momenti di "solievo" alle famiglie oltre che di promozione dell'autonomia dei disabili adulti privi del sostegno genitoriale o con sostegno non adeguato. Ciò implica la necessità di porre in essere azioni conducenti a potenziare opportunità di vita autonoma a tutti i disabili anche a coloro con disabilità grave. L'obiettivo finale dell'inclusione è garantire uguali opportunità e diritti a tutti gli individui all'interno delle comunità in cui vivono	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno al disabile anche grave e alla famiglia. Realizzazione di un sistema di sinergie con il mondo del lavoro e del terzo settore che possano favorire pari opportunità per i disabili in termini di acquisizione di autonomia. Individuazione del nuovo Garante per la disabilità che sarà affiancato da un tavolo di lavoro per le persone con disabilità.	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno al disabile anche grave e alla famiglia. Realizzazione di un sistema di sinergie con il mondo del lavoro e del terzo settore che possano favorire pari opportunità per i disabili in termini di acquisizione di autonomia.	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno al disabile anche grave e alla famiglia. Realizzazione di un sistema di sinergie con il mondo del lavoro e del terzo settore che possano favorire pari opportunità per i disabili in termini di acquisizione di autonomia.	Incremento del benessere e dell'inclusione anche con percorsi di autonomia per soggetti in condizione di disabilità	Sociale	IV Settore "Servizi al cittadino"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03 Interventi per gli anziani	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	I servizi per anziani, famiglie, infanzia, immigrati e persone con disabilità sono essenziali nel progetto di vita comune della città. Gli anziani, fino a quando possibile, hanno diritto di permanere nel loro naturale ambiente di vita e in tale direzione vanno potenziati, ammodernati e resi più accoglienti i centri sociali territoriali ma vanno previste anche attività a supporto della qualità della vita e dell'empowerment degli anziani quali, ad esempio le collaborazioni con i giovani studenti, corsi di formazione e servizi di assistenza domiciliare. Ma, in considerazione dell'invecchiamento della popolazione, va posta attenzione alla condizione degli anziani non autosufficienti considerando anche l'annoso problema delle cronicità e soprattutto alle demenze gravi e complesse. Queste situazioni richiedono interventi specializzati che integrino il supporto sociale e sanitario, che richiedono formazione specifica e soluzioni d'intervento personalizzate. Da un lato, è importante rafforzare l'offerta di servizi residenziali pubblici destinati agli anziani non autosufficienti (RSA); dall'altro, è necessario promuovere percorsi alternativi che possano intervenire in modo preventivo e sostenere l'autonomia delle persone anziane.	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno all'anziano anche non autosufficiente e alla famiglia. Realizzazione di un sistema di giuste sinergie anche con il privato, con la scuola, e con il terzo settore che possano favorire l'impegno attivo dei cittadini anziani e "sollevare" le famiglie dal cosiddetto peso di cura. Creare una rete di solidarietà per individuare opportunità di inclusione sociale e di vita attiva nonché di accessibilità e fruibilità nel campo della cultura, del divertimento, dello sport e in generale dell'ambiente comunitario.	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno all'anziano anche non autosufficiente e alla famiglia. Realizzazione di un sistema di giuste sinergie anche con il privato, con la scuola, e con il terzo settore che possano favorire l'impegno attivo dei cittadini anziani e "sollevare" le famiglie dal cosiddetto peso di cura. Creare una rete di solidarietà per individuare opportunità di inclusione sociale e di vita attiva nonché di accessibilità e fruibilità nel campo della cultura, del divertimento, dello sport e in generale dell'ambiente comunitario.	Azioni diversificate che favoriscono il sostegno all'anziano anche non autosufficiente e alla famiglia. Realizzazione di un sistema di giuste sinergie anche con il privato, con la scuola, e con il terzo settore che possano favorire l'impegno attivo dei cittadini anziani e "sollevare" le famiglie dal cosiddetto peso di cura. Creare una rete di solidarietà per individuare opportunità di inclusione sociale e di vita attiva nonché di accessibilità e fruibilità nel campo della cultura, del divertimento, dello sport e in generale dell'ambiente comunitario.	Incremento del benessere e dell'inclusione di anziani e soggetti vulnerabili	Sociale	IV Settore "Servizi al cittadino"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area povertà e fragilità, Area immigrazione, Area dipendenze. Rafforzare le politiche sociali per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Agire nel perseguimento di obiettivi valoriali quali l'inclusione, la garanzia dei diritti, la qualità dei servizi, l'uso razionale delle risorse, la cittadinanza attiva, la sicurezza, la tutela dei più deboli, le pari opportunità e la crescita responsabile della comunità locale può portare, nel medio lungo termine a contenere le sacche di esclusione sociale. Per raggiungere risultati sempre più rispondenti alle esigenze reali della comunità, oltre che garantire LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali) necessita lavorare per un cambiamento culturale e per una comunità meno individualista e più accogliente.	Rafforzamento delle politiche sociali e delle politiche del Distretto creando e rafforzando reti e alleanze fra pubblico/privato e terzo settore di supporto ai soggetti più fragili.	Rafforzamento delle politiche sociali e delle politiche del Distretto creando e rafforzando reti e alleanze fra pubblico/privato e terzo settore di supporto ai soggetti più fragili.	Rafforzamento delle politiche sociali e delle politiche del Distretto creando e rafforzando reti e alleanze fra pubblico/privato e terzo settore di supporto ai soggetti più fragili.	Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini e pari opportunità all'accesso delle prestazioni e dei servizi	Sociale	IV Settore "Servizi al cittadino"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05 Interventi per le famiglie	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	A tale obiettivo strategico si riconducono tutte le azioni pensate e programmate a sostegno della famiglia e quindi della genitorialità, del diritto alla casa, delle azioni a sostegno degli anziani e disabili e, comunque, ogni servizio finalizzato a sostenere e supportare le famiglie garantendo a tutti i cittadini pari opportunità di accesso ai servizi e alle opportunità lavorative	Azioni che favoriscono il sostegno alla famiglia e ai minori, disabili e anziani e che incidano sulle pari opportunità di accesso delle donne nel mercato del lavoro.	Azioni che favoriscono il sostegno alla famiglia e ai minori, disabili e anziani e che incidano sulle pari opportunità di accesso delle donne nel mercato del lavoro.	Azioni che favoriscono il sostegno alla famiglia e ai minori, disabili e anziani e che incidano sulle pari opportunità di accesso delle donne nel mercato del lavoro.	Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini	Sociale	IV Settore "Servizi al cittadino"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	06 Interventi per il diritto alla casa	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie.	Il diritto alla casa è un diritto fondamentale per tutti i cittadini e interessa trasversalmente le fasce d'età ma colpisce prevalentemente i soggetti più deboli. Obiettivo strategico è quello di porre in essere, con utilizzo di finanziamenti pubblici ma anche di cofinanziamenti privati, una serie di azioni conducenti alla rifunzionalizzazione di immobili comunali abbandonati, presenti in diverse aree cittadine centrali e periferiche. E ciò senza ulteriore consumo di suolo e nel rispetto dei canoni di massima sostenibilità puntando ad una Città nella quale ciascun cittadino possa vivere nella sua casa fruendo, se necessario, di servizi a sostegno	Rifunzionalizzazione di immobili comunali già individuati al centro storico (ex Tribunale, Via Carreca) e in altre zone (ex Eugenio De Rosa e ex Mattatoio del quartiere Cappuccinelli, Borgo Livio Bassi / Don Michele Di Stefano a Ummari). Ampliare il servizio di assistenza domiciliare agli anziani. Migliorare i centri diurni che dovranno trasformarsi in centri polivalenti con attenzione alla realizzazione di nuove "case" per soggetti in difficoltà e in situazione di debolezza e/o con patologie specifiche quali l'Alzheimer.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Riduzione delle disparità sociali ed economiche tra i cittadini e garanzia del diritto alla "casa" anche per le categorie più fragili che necessitano di sostegno all'autonomia	Sociale	IV Settore "Servizi al cittadino" - V Settore "Lavori Pubblici"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	08 Cooperazione e associazionismo	PARTE SETTIMA - I nostri giovani e l'associazionismo	La città, quale comunità educante che accompagna i giovani nel loro progetto di vita investendo sull'ampliamento della offerta formativa per l'acquisizione di competenze necessarie per entrare nel mondo del lavoro e coinvolge in un ruolo partecipativo l'associazionismo anche quale volano di sviluppo socio-economico del territorio	Potenziare la governance partecipata coinvolgendo le Associazioni non profit e le cooperative sociali anche mediante l'istituzione di Consulte permanenti.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Incrementare l'offerta formativa, disincentivare l'emigrazione dei giovani verso altre sedi universitarie, potenziare la cooperazione e l'associazionismo	Sociale - Culturale	Segreteria Generale "Attuazione Programma di Governo" - I Settore "Affari Generali"	Spese finanziate con risorse comunali, se necessarie

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	PARTE SECONDA: Le strutture di base di una Città' - Acqua e rete idrica - La rete fognaria - Il cimitero - La pubblica illuminazione	Obiettivo strategico è la risistemazione del cimitero con interventi strutturali e di ampliamento; Nel contempo necessita impinguare la dotazione organica e, a lungo termine, cercare nuove aree di insediamento per un nuovo cimitero	Interventi, anche per le estumulazioni ordinarie, e progettazione di nuovi spazi per le sepolture.	Prosecuzione progettualità avviate	Prosecuzione progettualità avviate	Dare dignità al luogo di sepoltura dei defunti con interventi di riqualificazione	Ambientale	V Settore "Servizi alla Città" - Lavori Pubblici e Servizi Cimiteriali	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti
14 Sviluppo economico e competitività	02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	PARTE SESTA - Commercio e attività produttive. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO - rafforzare le politiche per l'occupazione	Il settore del commercio ha subito una marcata recessione, con gravi ripercussioni sull'occupazione e sulla varietà dell'offerta. A ciò si è aggiunto il mutamento delle abitudini di consumo, che ha favorito gli acquisti online. Per promuovere e sostenere i negozi locali, è necessario sviluppare un programma integrato di azioni e interventi con l'obiettivo di creare un ambiente favorevole all'impresa generando occupazione e sviluppo sostenibile. Sono previsti incentivi e si punta a creare sinergie tra le imprese presenti nella ZES, al fine di favorire la condivisione del know how. E' altresì prevista la costituzione di un Comitato dei Commercianti quale organismo di partecipazione attiva dei commercianti -Azioni per la promozione "culturale" della filiera agroalimentare, dalla pesca, all'agricoltura, al bio, e dunque esaltando la salutare "dieta mediterranea", brand poco valorizzato. Prioritariamente si punta a velocizzare e semplificare le procedure burocratiche a sostegno dell'imprenditoria.	Creare situazioni favorevoli lo sviluppo del commercio e la collaborazione fra le categorie produttive quale volano per condizioni di ampliamento dell'offerta lavorativa. Azioni semplificative e velocizzanti delle procedure burocratiche per il sostegno all'imprenditoria.	Creare situazioni favorevoli lo sviluppo del commercio e la collaborazione fra le categorie produttive quale volano per condizioni di ampliamento dell'offerta lavorativa. Azioni semplificative e velocizzanti delle procedure burocratiche per il sostegno all'imprenditoria.	Creare situazioni favorevoli lo sviluppo del commercio e la collaborazione fra le categorie produttive quale volano per condizioni di ampliamento dell'offerta lavorativa. Azioni semplificative e velocizzanti delle procedure burocratiche per il sostegno all'imprenditoria.	Sviluppo del contesto imprenditoriale locale e aumento delle opportunità di lavoro create	Economico	III Settore "SUAP"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti

Missione di bilancio	Programma di bilancio	Politica pubblica	Obiettivo strategico	Finalità del programma per l'annualità 2024	Finalità del programma per l'annualità 2025	Finalità del programma per l'annualità 2026	Impatto di Valore Pubblico	dimensione di impatto di Valore Pubblico	Struttura responsabile	Tipologia risorse
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	03 Sostegno all'occupazione	PARTE SESTA - Commercio e attività produttive. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO - rafforzare le politiche per l'occupazione	Obiettivo strategico a medio lungo termine risiede nell'investimento per la formazione delle nuove generazioni , non solo attraverso la Scuola (vedi ampliamento dell'offerta formativa universitaria), ma anche tramite programmi di apprendimento e formazione professionale valorizzando anche i mestieri tipici della zona (vedi arte del corallo) Icosì facendo, i giovani potranno acquisire competenze necessarie per entrare nel mondo del lavoro, non emigrare e contribuire allo sviluppo economico del territorio	Azioni per favorire la collaborazione tra le scuole e le imprese e gli artigiani locali. Azioni di sostegno all'autoimprenditorialità dei giovani.	Azioni per favorire la collaborazione tra le scuole e le imprese e gli artigiani locali. Azioni di sostegno all'autoimprenditorialità dei giovani.	Azioni per favorire la collaborazione tra le scuole e le imprese e gli artigiani locali. Azioni di sostegno all'autoimprenditorialità dei giovani.	Sviluppo del contesto imprenditoriale locale grazie all'aumento delle opportunità di lavoro create e contenimento dell'esodo dei giovani	Economico	III Settore "SUAP"	Spese finanziate con Risorse comunali e/o finanziamenti

Stakeholder

La strategia di Valore pubblico, contenuta negli obiettivi in precedenza indicati, è rivolta agli stakeholder (cittadini, utenti dei servizi, altre amministrazioni, etc.). Conseguentemente, gli stakeholder sono identificati in relazione agli obiettivi strategici e operativi medesimi, inclusi gli obiettivi espressamente elencati nell'art. 6 D.L. 80/2021. L'identificazione è funzionale alla realizzazione della Mappa degli stakeholder, che è rilevante anche per pianificare e programmare il processo di stakeholder engagement, finalizzato alla valutazione partecipativa con il contributo degli stakeholder.

Dimensioni, indicatori di outcome/impatto e formula di impatto

Al fine di misurare la strategia e l'incremento di Valore pubblico nel periodo di riferimento, l'Ente definisce le dimensioni di outcome/impatti, gli indicatori e la formula di impatto secondo quanto indicato dal D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, dallo Schema di Piano-Tipo allegato al D.M. medesimo, e dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica.

I dati relativi sono riepilogati nei BOX di seguito riportati relativi a:

- dimensioni e Indicatori dimensioni;
- formula di impatto.

Dimensione/Outcome-Impatto Valore pubblico	Indicatore di misurazione outcome/impatto di Valore pubblico (indicatori)
Benessere/Impatto sociale Benessere/Impatto economico Benessere/Impatto educativo Benessere/Impatto assistenziale Benessere/Impatto ambientale Benessere/Impatto a favore dei cittadini Benessere/Impatto a favore del tessuto produttivo Benessere/Impatto sanitario	output/efficacia/efficienza/attività/temporale

Modalità e azioni per l'accessibilità fisica e digitale

Tra gli obiettivi di Valore pubblico, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e lo Schema di Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità, fisica e digitale. Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni. Al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilità fisica, l'Ente ha adottato gli obiettivi di accessibilità fisica, anche se non in tutte le strutture in quanto sono previsti lavori di adeguamento delle stesse al fine di rendere fruibili tutti i servizi dell'Ente.

Con riferimento alle specifiche azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica si fornisce il BOX di seguito

riportato:

Anno	Accessibilita' fisica (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2024	Non sono previsti obiettivi. Previsione negli esercizi successivi in relazione alle risorse	In seguito all'approvazione dei documenti di programmazione finanziaria (Bilancio di previsione triennale e bilancio consuntivo), sarà possibile utilizzare le somme del titolo II – Conto capitale.

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni.

Le difficoltà principali del Comune di Trapani in merito alla completa digitalizzazione derivano dalla cronica carenza di personale in tutte le strutture dell'Ente e, principalmente, nelle figure degli informatici per cui occorre prevedere l'assunzione nel breve periodo. I dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale sono indicati nel BOX che segue

Anno	Accessibilità digitale (descrizione)	Modalità e Azioni (descrizione)
2024 – 2025 - 2026	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

Anno	Accessibilità digitale (descrizione)	Modalità e Azioni (descrizione)
2024 – 2025 - 2026	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche
2024 – 2025 - 2026	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio

2024 – 2025 - 2026	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità
2024 – 2025 - 2026	Sito intranet	Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2024 – 2025 - 2026	Formazione	Formazione - Aspetti normativi
2024 – 2025 - 2026	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro – Nuovo regolamento per eseguire le prestazioni lavorative in modalità di lavoro agile “Smart Working”;
2024 – 2025 - 2026	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

2.2 Performance - Contenuti sottosezione

Tale ambito programmatico, in attuazione delle disposizioni del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e dello Schema di Piano-Tipo allegato, è predisposto secondo:

- le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione:

- degli obiettivi di performance di efficienza e di efficacia;
- degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

In attuazione art. 6 D.Lgs. n. 150/2009, tali obiettivi sono definiti dall'Ente tenendo conto che deve trattarsi di obiettivi:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Ciò premesso, in attuazione del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, la programmazione degli obiettivi di performance, include i seguenti dati:

- a) obiettivo per favorire l'attuazione della strategia;
- b) dirigente/posizione responsabile che risponde dell'obiettivo;
- c) contributor o unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni che contribuiscono a raggiungerlo;
- d) scadenza entro cui si intende raggiungere l'obiettivo;
- e) dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza per misurare il raggiungimento dell'obiettivo;
- f) target o traguardo atteso;

In attuazione di quanto sopra, la presente sottosezione di programmazione, è stata elaborata secondo le disposizioni in precedenza citate, e in aderenza al vigente Sistema sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance. Essa assorbe il Piano della Performance, e costituisce il contenuto centrale per il ciclo di gestione della Performance medesima, rendendo concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato e dal DUP e dalla sottosezione Valore Pubblico del PIAO. E', in sintesi, lo strumento per migliorare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse e l'efficacia nell'azione anche verso l'esterno.

Obiettivi di performance - Programmazione triennale e annuale

A partire dagli obiettivi triennali, l'Ente individua gli obiettivi per l'anno di riferimento, delineando i risultati attesi attraverso correlati set di indicatori con i relativi target. Gli obiettivi annuali rappresentano, quindi, i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferiscono. Nell'ambito del sistema di gestione della performance, vanno tenuti distinti gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale.

La performance organizzativa, espressa in termini di efficacia ed efficienza, può includere obiettivi riferiti sia all'Ente nel suo complesso, sia alle singole strutture organizzative, tenuto conto che alcuni obiettivi hanno natura trasversale, potendo coinvolgere l'intero Ente, mentre altri possono riguardare una o alcune unità organizzative

Ciò premesso, il contenuto della presente sottosezione è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare ai dirigenti/P.O. nell'annualità di riferimento, definiti a partire dalle Linee di mandato, declinate in Indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali. Si fa altresì riferimento alla Sezione Strategica ed Operativa del DUP 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 10.6.2024.

Per ciascun obiettivo specifico, di dettaglio, viene indicato:

- l'obiettivo di performance/obiettivo specifico triennale, e/o obiettivo di performance/specifico annuale
- il Responsabile e il personale coinvolto (in quest'ultimo caso solo per alcuni Settori/Servizi);
- gli indicatori associati a un valore target,
- il peso per ogni indicatore .

Nell'ambito degli obiettivi di performance in esame, l'Ente distingue tra:

- obiettivi comuni di Ente (performance organizzativa), assegnati a tutti i dirigenti/PO (misurati a livello complessivo di ente), e/o assegnati ai soli i dirigenti/PO che vi concorrono (misurati a livello della singola unità organizzativa agli stessi facenti capo), ma considerati di rilevanza strategica. Tali obiettivi, al fine di promuovere la convergenza di tutta l'organizzazione verso la realizzazione degli stessi, alimentando una collaborazione tra strutture e uffici per individuare modalità lavorative sempre migliorative, assolvono lo scopo di misurare i risultati dell'azione amministrativa nel suo complesso, ovvero di verificare la performance di Ente attraverso una scelta di indicatori trasversali e ritenuti strategici;
- obiettivi individuali, assegnati a ciascun dirigente/PO in riferimento alle funzioni di competenza (performance individuale).
- Per ciascuno degli obiettivi di performance, le Schede di performance presentano la relativa descrizione; identificano i dirigenti/responsabili PO; individuano le strutture coinvolte (contributor); identificano dimensioni di performance e la formula di impatto; elencano gli indicatori per il monitoraggio; individuano i tempi.

Con riferimento al personale coinvolto negli obiettivi e nelle singole fasi degli obiettivi stessi, entro 15 giorni dall'approvazione del PIAO, i dirigenti che non lo hanno indicato in fase di elaborazione degli obiettivi provvederanno ad adottare apposito atto amministrativo, anche sotto forma di disposizione di servizio, nel quale indicheranno sia il personale coinvolto nelle singole fasi dell'obiettivo, sia la percentuale di coinvolgimento, sia le attività che il dipendente svolgerà in relazione alla fase dell'obiettivo in esame.

Si richiamano:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 30.1.2024 con la quale è stato approvato il Piano degli Obiettivi provvisorio 2024;
- la nota del segretario Generale prot. n. 13778 del 12.2.2024 avente ad oggetto “PIAO 2024/2026 sezione 2 “Valore Pubblico/Obiettivi” e “Performance”. – Definizione obiettivi strategici ed operativi” con la quale veniva richiesta la proposizione degli obiettivi strategici ed operativi da inserire nel PIAO (Piano dettagliato degli obiettivi), in aggiornamento e modifica del Piano Obiettivi provvisorio approvato con la deliberazione n. 20/2024;
- la nota del Segretario Generale prot. n. 25828 del 20.3.2024 avente ad oggetto “PIAO 2024/2026 SEZIONE 2 “Valore pubblico /obiettivi ” e “performance”. - definizione e negoziazione obiettivi strategici ed operativi”;
- la riunione convocata dal Sindaco, con la Giunta Comunale e l'Amministrazione, a seguito della quale sono stati fatti pervenire alcuni degli obiettivi da inserire nella sezione performance del PIAO 2024/2026;
- la nota prot. n. 29031 del 2.4.2024 con la quale sono stati trasmessi ai dirigenti ed ai Funzionari dell'Ente le schede obiettivo elaborate sulla base delle indicazioni dell'amministrazione comunale;
- i riscontri alla suddetta nota da parte di alcuni Settori;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 15.4.2024 con la quale è stato approvato il PIAO 2024/2026, ad eccezione della Sezione 3.3 del Piano del Fabbisogno del Personale;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 10.6.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024/2026;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 12.6.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per triennio 2024/2026;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 250 del 20.6.2024 con la quale è stato approvato il PEG 2024/2026, parte finanziaria al fine di assegnare le risorse finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi di performance inseriti nel PIAO 2024/2026;
- le verifiche sullo stato di attuazione degli obiettivi in seguito alle attività di monitoraggio e controllo in corso di gestione;
- la nota del Segretario Generale prot. n. 48713 del 04.06.2024 avente ad oggetto “*Controllo di gestione e strategico. Sezione 2 del PIAO “Valore Pubblico e performance” - Riprogrammazione obiettivi 2024/2026 e report quadrimestrale controllo di gestione*”.

In seguito ai riscontri ricevuti alla predetta nota, anche se parziali (I, II e IV Settore), sono stati aggiornati gli obiettivi di performance inseriti nel PIAO 2024/2026, che sono stati trasmessi ai dirigenti e all'Amministrazione Comunale, con nota prot. n. 55194 del 27.6.2024, per l'eventuale segnalazione di modifiche e/o integrazioni prima dell'inserimento della proposta di deliberazione per la Giunta Comunale ai fini dell'aggiornamento del PIAO. Alla suddetta nota è pervenuto il riscontro solamente dei Servizi Sociali con prot. n. 56031 dell'1.7.2024.

Le schede degli obiettivi di performance si inseriscono di seguito:

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2024

SETTORE	0 - "Segreteria Generale - Attuazione programma di Governo"	Amministratori referenti: Sindaco e, per le deleghe conferite al momento della predisposizione del Piano, Assessore Emanuele Barbara, Assessore Rosalia D'Alì, Assessore Giuseppe Virzi
---------	---	---

Responsabile	Segretario Generale - Dott. Giovanni Panepinto
--------------	--

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
0 1 2024	Coordinamento e gestione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.	19	SI	1 - Segreteria
0 2 2024	Programmazione attività di governo	12	SI	8 - controllo strategico 9- controllo di gestione
0 3 2024	Attuazione programma di Governo (Supporto Sindaco e Giunta, Supporto Consiglio Comunale)	5	SI	6 - Supporto al Sindaco per l'attività politico - istituzionale 7- Supporto al Consiglio Comunale per l'attività politico- istituzionale
0 4 2024	Programma Culturale - Manifestazioni culturali - Incentivazione del turismo	2	SI	10 - Cultura 11 - Servizi turistici
0 5 2024	Servizi alla collettività - Distretto Socio Sanitario n. 50	12	SI	41 - Programmazione e coordinamento 42 - Servizi Distrettuali 43 - Ufficio distrettuale di Piano
0 6 2024	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	non richiesto	SEGRETARIO GENERALE - Dirigente "Attuazione Programma di Governo"- Dott. Giovanni Panepinto
Trasv 1 2024	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv 2 2024	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv 3 2024	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte
		100		

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	0_1_2024 Coordinamento e gestione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.				
RESPONSABILE	Segretario Generale - Dott. Giovanni Panepinto	REFERENTE POLITICO	Sindaco	PESO OBIETTIVO	19 /100
Settore	Segreteria Generale	Servizio	Segreteria Generale	Ufficio	1 - Segreteria
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Obiettivo Operativo	Coordinamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e conformità alle norme in materia di trattamento dati personali - GDPR. - Monitoraggio – Controlli interni
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01 Organi istituzionali
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Nell’ambito delle Linee di mandato 2023/2028 uno specifico paragrafo è stato dedicato ai temi della trasparenza e della legalità e allo strumento che ne deve garantire la più efficace e ampia attuazione, il Piano Anticorruzione ora denominato, Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. La consapevolezza che il presidio sull’integrità e trasparenza dell’azione pubblica costituisce un elemento essenziale della “buona amministrazione”, intesa non soltanto come amministrazione esente da fenomeni corruttivi, ma anche come amministrazione “utile”, esclusivamente orientata all’efficace perseguimento del pubblico interesse, nella sua accezione più vasta e completa, ha quindi trovato nel più importante documento del mandato amministrativo una propria fondamentale collocazione e pregnante affermazione. In attuazione dei citati indirizzi e in continuità con quanto previsto nelle precedenti edizioni del DUP, sotto il profilo operativo l’obiettivo dell’amministrazione per il triennio in oggetto è quello di migliorare le azioni di prevenzione della corruzione e per la trasparenza al fine di incrementarne l’efficacia, sia con un’azione di aggiornamento e adeguamento dei relativi contenuti del documento, adattandolo sempre più alle specificità funzionali e organizzative dell’ente, sia attuando una costante rivisitazione della valutazione dei rischi, in base anche ad accadimenti ed eventi che si possono verificare, (con una misurazione dell’entità del rischio di tipo ordinale: alto, medio e basso) e della definizione delle conseguenti contromisure, secondo le indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2019 per quanto concerne la graduazione del livello dei rischi, confermate anche dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dal Consiglio di ANAC con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7. Tali indicazioni sono già state seguite e adottate nella redazione dei PTPCT.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Rispettare quanto previsto da norme e regolamenti; realizzare un’ampia gamma di attività che coinvolgono l’intera struttura organizzativa. IMPATTI ATTESI: Interni: Processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell’azione amministrativa dovuta all’aumento dei controlli; Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell’azione amministrativa; vicinanza dell’istituzione comunale ai cittadini.					
FASI		Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO					

1) Aggiornamento del PIAO secondo la tempistica individuata dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e dall'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190.	30	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Antonia Luppino	Tutto il personale in forza al Servizio 1 - Segreteria Generale (A.Luppino, G. Messina, A. Alagna, C. Sutura, L. D'Ercole, M. Adragna G. Barile, S. Basiricò, F.P. Daidone)
2) Monitoraggio della sezione 2 sottosezione 3 "rischi corruttivi e trasparenza" con relativa tempistica per la realizzazione dell'attività di monitoraggio ad opera del RPCT	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Antonia Luppino	Tutto il personale in forza al Servizio 1 - Segreteria Generale (A.Luppino, G. Messina, A. Alagna, C. Sutura, L. D'Ercole, M. Adragna G. Barile, S. Basiricò, F.P. Daidone)
3) Report trimestrali in materia di trasparenza finalizzati alla piena trasparenza dell'attività amministrativa ed alla verifica dell'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 nonché del rispetto della tempistica di pubblicazione delle delibere/determine secondo quanto indicato dall'art. 18 della L.R. siciliana n. 22/2008 così come sostituito dalla L.R. siciliana n. 11/2015.	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Antonia Luppino	Tutto il personale in forza al Servizio 1 - Segreteria Generale (A.Luppino, G. Messina, A. Alagna, C. Sutura, L. D'Ercole, M. Adragna G. Barile, S. Basiricò, F.P. Daidone)
4) Espletare i controlli in ottemperanza al vigente regolamento per la disciplina dei controlli approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 124/2022	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Antonia Luppino	Tutto il personale in forza al Servizio 1 - Segreteria Generale (A.Luppino, G. Messina, A. Alagna, C. Sutura, L. D'Ercole, M. Adragna G. Barile, S. Basiricò, F.P. Daidone)
5) Potenziamento dei controlli sugli atti inerenti il PNRR in esecuzione alla delibera di Giunta n. 157 del giorno 11.05.2023 così come modificata dalla delibera di Giunta comunale n. 379 del 12.10.2023 sulla base delle check list compilate a cura del Tavolo Tecnico Finanziario e trasmesse al Segretario Generale	30	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Antonia Luppino	Tutto il personale in forza al Servizio 1 - Segreteria Generale (A.Luppino, G. Messina, A. Alagna, C. Sutura, L. D'Ercole, M. Adragna G. Barile, S. Basiricò, F.P. Daidone)
6) Recupero somme anni pregressi per spese di notifica a vantaggio dell'Ente	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Antonia Luppino	Tutto il personale in forza al Servizio 1 - Segreteria Generale (A.Luppino, G. Messina, A. Alagna, C. Sutura, L. D'Ercole, M. Adragna G. Barile, S. Basiricò, F.P. Daidone)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

1) Aggiornamento sezione 2- sottosezione 3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO	tempistica	data - Delibera aggiornamento obiettivi strategici ed aggiornamento della sezione 2- sottosezione 3 PIAO	Entro 30 giorni dal termine ultimo previsto per l’approvazione del bilancio di previsione 2024/2026		
2) Predisposizione Piano di monitoraggio alla sezione 2- sottosezione 3 “Rischi corruttivi e Trasparenza”	tempistica	data - Inoltro deliberazione di monitoraggio	entro il 31.10.2024		
3) Maggiore trasparenza e legalità degli atti amministrativi	Quantità	numero	n. 3 report		
4) Controlli successivi di regolarità amministrativa	Quantità	numero	n. 4 report		
5) Controlli successivi di regolarità amministrativa -PNRR	Quantità	numero	almeno n. 1 report		
6) Recupero entrate anni pregressi	Efficienza	rispetto cronoprogramma	Determine di accertamento in entrata delle somme incamerate		

--

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Aggiornamento sezione 2- sottosezione 3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO	1) Aggiornamento del PIAO secondo la tempistica individuata dall’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e dall’articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190.	data - Delibera aggiornamento obiettivi strategici ed aggiornamento della sezione 2- sottosezione 3 PIAO	Entro 30 giorni dal termine ultimo previsto per l’approvazione del bilancio di previsione 2024/2026	30	0	0

2) Predisposizione Piano di monitoraggio alla sezione 2-sottosezione 3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"	2) Monitoraggio della sezione 2 sottosezione 3 " rischi corruttivi e trasparenza" con relativa tempistica per la realizzazione dell'attività di monitoraggio ad opera del RPCT	data - Inoltro deliberazione di monitoraggio	entro il 31.10.2024	10	0	0
3) Maggiore trasparenza e legalità degli atti amministrativi	3) Report trimestrali in materia di trasparenza finalizzati alla piena trasparenza dell'attività amministrativa ed alla verifica dell'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 nonché del rispetto della tempistica di pubblicazione delle delibere/determine secondo quanto indicato dall'art. 18 della L.R. siciliana n. 22/2008 così come sostituito dalla L.R. siciliana n. 11/2015.	numero	n. 3 report	10	0	0
4) Controlli successivi di regolarità amministrativa	4) Espletare i controlli in ottemperanza al vigente regolamento per la disciplina dei controlli approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 124/2022	numero	n. 4 report	10	0	0
5) Controlli successivi di regolarità amministrativa -PNRR	5) Potenziamento dei controlli sugli atti inerenti il PNRR in esecuzione alla delibera di Giunta n. 157 del giorno 11.05.2023 così come modificata dalla delibera di Giunta comunale n. 379 del 12.10.2023 sulla base delle check list compilate a cura del Tavolo Tecnico Finanziario e trasmesse al Segretario Generale	numero	almeno n. 1 report	30	0	0
6) Recupero entrate anni pregressi	6)Recupero somme anni pregressi per spese di notifica a vantaggio dell'Ente	rispetto cronoprogramma	Determine di accertamento in entrata delle somme incamerate	10	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	0_2_2024 Programmazione attività di governo				
RESPONSABILE	Segretario Generale - Dott. Giovanni Panepinto	REFERENTE POLITICO	Ass. Emanuele Barbara	PESO OBIETTIVO	12 /100
Settore	Segreteria Generale	Servizio	Controllo strategico e di gestione	Ufficio	8 - controllo strategico controllo di gestione9-
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Obiettivo Operativo	Predisposizione atti di programmazione e referti sul controllo
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01 Organi istituzionali
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo mira a migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, in sinergia con le strutture dell'Ente.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Rispettare quanto previsto da norme e regolamenti; realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa. IMPATTI ATTESI: Interni: Processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell'azione amministrativa dovuta all'aumento dei controlli; Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Predisposizione proposte di deliberazioni per la Giunta Comunale per la presa d'atto dei report quadrimestrali sul Controllo di gestione	20	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Nunzio Giuffrida	A supporto parziale: Dott.ssa Caterina Sutura (Area Istruttori), Sig.ra Alberta Alagna (Area Operatori Esperti), Sig.ra Giovanna Messina (Area Operatori Esperti)
2) Predisposizione e trasmissione alla Giunta Comunale del report a consuntivo sul Controllo di gestione 2023 - dati al 31/12/2023.	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Nunzio Giuffrida	A supporto parziale: Dott.ssa Caterina Sutura (Area Istruttori), Sig.ra Alberta Alagna (Area Operatori Esperti), Sig.ra Giovanna Messina (Area Operatori Esperti)
3) Predisposizione proposte di deliberazioni per la Giunta Comunale per la presa d'atto della I verifica e II verifica 2024 sul Controllo strategico.	20	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Nunzio Giuffrida	A supporto parziale: Dott.ssa Caterina Sutura (Area Istruttori), Sig.ra Alberta Alagna (Area Operatori Esperti), Sig.ra Giovanna Messina (Area Operatori Esperti)

4) Predisposizione referto controlli sul PNRR all'interno dei referti concomitanti sul controllo di gestione.	20	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Nunzio Giuffrida	A supporto parziale: Dott.ssa Caterina Sutura (Area Istruttori), Sig.ra Alberta Alagna (Area Operatori Esperti), Sig.ra Giovanna Messina (Area Operatori Esperti)
5) Predisposizione schema obiettivi di Valore Pubblico e Performance da inserire nel PIAO e trasmissione all'A.C. ed ai dirigenti	25	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Nunzio Giuffrida	A supporto parziale: Dott.ssa Caterina Sutura (Area Istruttori), Sig.ra Alberta Alagna (Area Operatori Esperti), Sig.ra Giovanna Messina (Area Operatori Esperti)
6) Controlli su abilitazioni incaricati PCC	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Nunzio Giuffrida	A supporto parziale: Dott.ssa Caterina Sutura (Area Istruttori), Sig.ra Alberta Alagna (Area Operatori Esperti), Sig.ra Giovanna Messina (Area Operatori Esperti)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Referti controllo di gestione - miglioramento efficienza azione amministrativa	tempistica	report ultimo quadrimestre 2023 (entro il 30/04/2024) - report I° quadrimestre 2024 (entro il 30/06/2024) - report II quadrimestre 2024 (entro il 31/10/2024)	3 report quadrimestrali (compreso report ultimo quadrimestre 2023)		
2) Referto controllo di gestione - miglioramento efficienza azione amministrativa	tempistica	Successivamente all'approvazione del conto consuntivo 2023 e, comunque entro il 31.12.2024	Report controllo di gestione consuntivo 2023		
3) Referto controllo strategico - miglioramento efficienza azione amministrativa	Quantità	verifica entro il 31/03/2024 - ALTRA verifica entro il 31/08/2024	rispetto cronoprogramma		
4) Controllo di gestione - Controlli sul PNRR - miglioramento efficienza azione amministrativa	Quantità	report ultimo quadrimestre 2023 (entro il 30/04/2024) - report I° quadrimestre 2024 (entro il 30/06/2024) - report II quadrimestre 2024 (entro il 31/10/2024)	3 report quadrimestrali (compreso report ultimo quadrimestre 2023)		
5) PIAO - Sezione Performance e Valore Pubblico - miglioramento organizzazione interna	Quantità	entro 30 giorni dal termine ultimo per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026	rispetto cronoprogramma		
6) Controlli su abilitazioni incaricati PCC	Quantità	numero controlli	3 controlli quadrimestrali con referto controllo di gestione		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Referti controllo di gestione - miglioramento efficienza azione amministrativa	1) Predisposizione proposte di deliberazioni per la Giunta Comunale per la presa d'atto dei report trimestrali sul Controllo di gestione	report ultimo trimestre 2023 (entro il 30/04/2024) - report I° trimestre 2024 (entro il 30/06/2024) - report II trimestre 2024 (entro il 31/10/2024)	3 report trimestrali (compreso report ultimo trimestre 2023)	20	0	0
2) Referto controllo di gestione - miglioramento efficienza azione amministrativa	2) Predisposizione e trasmissione alla Giunta Comunale del report a consuntivo sul Controllo di gestione 2023 - dati al 31/12/2023.	Successivamente all'approvazione del conto consuntivo 2023 e, comunque entro il 31.12.2024	Report controllo di gestione consuntivo 2023	10	0	0
3) Referto controllo strategico - miglioramento efficienza azione amministrativa	3) Predisposizione proposte di deliberazioni per la Giunta Comunale per la presa d'atto della I verifica e II verifica 2024 sul Controllo strategico.	verifica entro il 31/03/2024 - ALTRA verifica entro il 31/08/2024	rispetto cronoprogramma	20	0	0
4) Controllo di gestione - Controlli sul PNRR - miglioramento efficienza azione amministrativa	4) Predisposizione referto controlli sul PNRR all'interno dei referti concomitanti sul controllo di gestione.	report ultimo trimestre 2023 (entro il 30/04/2024) - report I° trimestre 2024 (entro il 30/06/2024) - report II trimestre 2024 (entro il 31/10/2024)	3 report trimestrali (compreso report ultimo trimestre 2023)	20	0	0
5) PIAO - Sezione Performance e Valore Pubblico - miglioramento organizzazione interna	5) Predisposizione schema obiettivi di Valore Pubblico e Performance da inserire nel PIAO e trasmissione all'A.C. ed ai dirigenti	entro 30 giorni dal termine ultimo per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026	rispetto cronoprogramma	25	0	0

6) Controlli su abilitazioni incaricati PCC	6) Controlli su abilitazioni incaricati PCC	numero controlli	3 controlli quadrimestrali con referto controllo di gestione	5	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI						
Obiettivo gestionale	0_3_2024 Attuazione programma di Governo (Supporto Sindaco e Giunta, Supporto Consiglio Comunale)					
RESPONSABILE	Segretario Generale - Dott. Giovanni Panepinto	REFERENTE POLITICO	Sindaco	PESO OBIETTIVO	5 /100	
Settore	Segreteria Generale - Attuazione Programma di Governo	Servizio	Supporto Sindaco e Giunta - Supporto Consiglio Comunale	Ufficio	6 - Supporto al Sindaco per l'attività politico - istituzionale 7- Supporto al Consiglio Comunale per l'attività politico-istituzionale	
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Obiettivo Operativo	Gestione attività istituzionali del Sindaco, della Giunta e del Consiglio	
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01 Organi istituzionali	
DESCRIZIONE OBIETTIVO						
L'obiettivo mira ad assicurare la corretta ed efficace gestione dell’attività di supporto degli organi istituzionali.						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI						
RISULTATI ATTESI: Rispettare quanto previsto da norme e regolamenti; realizzare un’ampia gamma di attività che coinvolgono l’intera struttura organizzativa. IMPATTI ATTESI: Interni: Processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell’azione amministrativa. Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell’azione amministrativa; vicinanza dell’istituzione comunale ai cittadini.						
FASI		Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Decreto del Sindaco per incarichi dirigenziali che contengano specificatamente le indicazioni sulla riduzione del 30% dell'indennità di risultato in caso di mancato rispetto dei tempi medi di pagamento delle Strutture di propria responsabilità (in relazione al codice IPA assegnato) per come stabilito dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.		20	1.1.2024	31.12.2024	Responsabile del Servizio	Anna Maria D'Amico, Isabella Schifano, Sonia Mirrione, Angela Ilari, Donatella Cacciabauda, Giuseppe Gabriele
2) Regolamento Garante degli anziani		10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Nunzio Giuffrida	Anna Maria D'Amico, Isabella Schifano, Sonia Mirrione, Angela Ilari, Donatella Cacciabauda, Giuseppe Gabriele

3) Protocollo d'Intesa con CRI e ASP per accesso spiagge disabili	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Nunzio Giuffrida	Anna Maria D'Amico, Isabella Schifano, Sonia Mirrione, Angela Ilari, Donatella Cacciabauda, Giuseppe Gabriele
4) Deliberazione accettazione donazioni	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Nunzio Giuffrida	Anna Maria D'Amico, Isabella Schifano, Sonia Mirrione, Angela Ilari, Donatella Cacciabauda, Giuseppe Gabriele
5) Trasmissione proposte deliberative alle commissioni consiliari.	25	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Elio Messineo	Sig.ra Rosanna Procopio
6) Pubblicazione dei verbali delle commissioni consiliari nelle apposite sezioni del sito istituzionale.	25	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Elio Messineo	Sig.ra Rosanna Procopio
TOTALE	100				

INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Adozione Decreto	Efficienza	SI/NO	SI (A seguito deliberazione di G.C. e firma contratti individuali predisposti dal I Settore)		
2) Sottoscrizione proposta di deliberazione approvazione regolamento	Efficienza	SI/NO	entro il 31.7.2024		
3) Sottoscrizione proposta di deliberazione approvazione Protocollo d'Intesa.	Efficienza	SI/NO	entro il 1.7.2024		
4) Sottoscrizione proposte di deliberazione	Efficienza	SI/NO	entro il 31.12.2024		

5) Trasmissione proposte	Efficienza	SI/NO	entro 2 giorni lavorativi dall'inserimento della proposta all'ordine del giorno sulla piattaforma di gestione atti amministrativi del Comune di Trapani (SFERA).		
6) Pubblicazione dei verbali delle commissioni consiliari nelle apposite sezioni del sito istituzionale.	Efficienza	SI/NO	Entro 30 giorni dalla chiusura del verbale		

--	--	--	--	--	--

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Adozione Decreto	1) Decreto del Sindaco per incarichi dirigenziali che contengano specificatamente le indicazioni sulla riduzione del 30% dell'indennità di risultato in caso di mancato rispetto dei tempi medi di pagamento delle Strutture di propria responsabilità (in relazione al codice IPA assegnato) per come stabilito dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.	SI/NO	SI (A seguito deliberazione di G.C. e firma contratti individuali predisposti dal I Settore)	20	0	0
2) Sottoscrizione proposta di deliberazione approvazione regolamento	2) Regolamento Garante degli anziani	SI/NO	entro il 31.7.2024	10	0	0
3) Sottoscrizione proposta di deliberazione approvazione Protocollo d'Intesa.	3) Protocollo d'Intesa con CRI e ASP per accesso spiagge disabili	SI/NO	entro il 1.7.2024	10	0	0
4) Sottoscrizione proposte di deliberazione	4) Deliberazione accettazione donazioni	SI/NO	entro il 31.12.2024	10	0	0

5) Trasmissione proposte	5) Trasmissione proposte deliberative alle commissioni consiliari.	SI/NO	entro 2 giorni lavorativi dall'inserimento della proposta all'ordine del giorno sulla piattaforma di gestione atti amministrativi del Comune di Trapani (SFERA).	25	0	0
6) Pubblicazione dei verbali delle commissioni consiliari nelle apposite sezioni del sito istituzionale.	6) Pubblicazione dei verbali delle commissioni consiliari nelle apposite sezioni del sito istituzionale.	SI/NO	Entro 30 giorni dalla chiusura del verbale	25	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	0_4_2024 Programma Culturale - Manifestazioni culturali - Incentivazione del turismo				
RESPONSABILE	Segretario Generale - Dott. Giovanni Panepinto	REFERENTE POLITICO	Ass. Rosalia D'Alì	PESO OBIETTIVO	2 /100
Settore	Segreteria Generale - Attuazione Programma di Governo	Servizio	Turismo e cultura	Ufficio	10 - Cultura Servizi turistici11
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE SETTIMA - I nostri giovani e l'associazionismo	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 19 - La città, quale comunità educante che accompagna i giovani nel loro progetto di vita investendo sull'ampliamento della offerta formativa per l'acquisizione di competenze necessarie per entrare nel mondo del lavoro e coinvolge in un ruolo partecipativo l'associazionismo anche quale volano di sviluppo socio-economico del territorio	Obiettivo Operativo	Sostenibilità ambientale, valorizzazione del patrimonio artistico e paesaggistico in un percorso di sviluppo di un'offerta turistica complessiva e partecipata che riguardi anche il mare, la valorizzazione del Centro cittadino e le escursioni sui territori limitrofi, ed includa musei, attività cultura e di intrattenimento, sport e manifestazioni religiose.
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - 07 Turismo -	Programma Bilancio	05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Sviluppare e realizzare "eventi" con l'obiettivo di generare flussi turistici e contemporaneamente attirare l'attenzione mediatica sulla destinazione, stimolando la partecipazione attiva degli operatori economici e privati nel vasto settore turistico, rimane una priorità per il Comune di Trapani. Questa strategia è volta a promuovere lo sviluppo economico e turistico in linea con la vocazione del territorio e gli investimenti effettuati negli ultimi anni. Occorre considerare gli eventi come prodotti turistici che interagiscono in modo sinergico tra aspetti strutturali e immateriali. L'obiettivo mira altresì ad una gestione efficiente dell'infopoint comunale di Palazzo Cavarretta che fa registrare ogni anno migliaia di passaggi turistici che usufruiscono di informazioni gratuite.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					

Risultati attesi:
Realizzazione di eventi, anche culturali, che hanno un impatto turistico, aumentare la fidelizzazione, Attirare nuovi flussi turistici, Attirare i ‘non turisti’, Innalzare il livello di internazionalizzazione, destagionalizzare, donare maggiore visibilità ai siti culturali della città e del territorio.

Impatti Interni:
contenimento della spesa a carico del bilancio comunale per la realizzazione degli eventi.

Impatti esterni:
stimolare il flusso delle presenze turistiche, stimolare il passaparola positivo, fidelizzare i turisti.

Sistema di verifica degli impatti
Rassegna stampa, contatti web, arrivi e presenze turistiche, pubblico presente.

FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Organizzazione e gestione degli eventi (Adempimenti propedeutici alla realizzazione delle iniziative)	70	01.01.2024	31.12.2024		Sig.ra Maria Maltese
2) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con la Biblioteca Fardelliana	10	01.01.2024	31.12.2024		Sig.ra Maria Maltese
3) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'Ente Luglio Musicale Trapanese	10	01.01.2024	31.12.2024		Sig.ra Maria Maltese
4) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con il Distretto Turistico Sicilia Occidentale	10	01.01.2024	31.12.2024		Sig.ra Maria Maltese
TOTALE	100				

INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) numero eventi realizzati	efficienza	numero	>=2		
2) Avvenuta trasmissione prospetti asseverazione con Biblioteca Fardelliana	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)		
3) Avvenuta trasmissione prospetti asseverazione con Ente Luglio Musicale	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)		
4) Avvenuta trasmissione prospetti asseverazione con Distretto Turistico Sicilia Occidentale	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO

Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) numero eventi realizzati	1) Organizzazione e gestione degli eventi (Adempimenti propedeutici alla realizzazione delle iniziative)	numero	>=2	70	0	0
2) Avvenuta trasmissione prospetti asseverazione con Biblioteca Fardelliana	2) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con la Biblioteca Fardelliana	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)	10	0	0
3) Avvenuta trasmissione prospetti asseverazione con Ente Luglio Musicale	3) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'Ente Luglio Musicale Trapanese	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)	10	0	0
4) Avvenuta trasmissione prospetti asseverazione con Distretto Turistico Sicilia Occidentale	4) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con il Distretto Turistico Sicilia Occidentale	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)	10	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	0_5_2024 Servizi alla collettività - Distretto Socio Sanitario n. 50				
RESPONSABILE	Segretario Generale - Dott. Giovanni Panepinto	REFERENTE POLITICO	Ass. Giuseppe Virzi	PESO OBIETTIVO	12 /100
Settore	Segreteria Generale - Attuazione Programma di Governo	Servizio	UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO DISTRETTO SS50	Ufficio	41 - Programmazione e coordinamento Servizi Distrettuali Ufficio distrettuale di Piano
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità' e famiglie. - Area Anziani, Area poverta' e fragilita', Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilita', Area immigrazione, Area dipendenze.	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 33 - Agire nel perseguimento di obiettivi valoriali quali l'inclusione, la garanzia dei diritti, la qualità dei servizi, l'uso razionale delle risorse, la cittadinanza attiva, la sicurezza, la tutela dei più deboli, le pari opportunità e la crescita responsabile della comunità locale può portare, nel medio lungo termine a contenere le sacche di esclusione sociale . Per raggiungere risultati sempre più rispondenti alle esigenze reali della comunità, oltre che garantire LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali) necessita lavorare per un cambiamento culturale e per una comunità meno individualista e più accogliente.	Obiettivo Operativo	Rafforzamento delle politiche sociali e delle politiche del Distretto creando e rafforzando reti e alleanze fra pubblico/privato e terzo settore di supporto ai soggetti più fragili.
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma Bilancio	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo intende sviluppare alcune azioni che consentono di rendere più efficace l'intervento dei servizi pubblici a tutela e protezione dei soggetti più fragili, a rischio di esclusione sociale, mediante l'utilizzo dei finanziamenti dedicati quali ad esempio i Piani di Zona, le risorse a valere sul Fondo Povertà e ridurre le disparità sociali ed economiche tra i cittadini promuovendo le pari opportunità all'accesso delle prestazioni e dei servizi					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					

RISULTATI ATTESI:

Aumento della efficacia ed appropriatezza del sistema di interventi rivolti ai soggetti fragili e a rischio di esclusione sociale.

FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Rendicontazione attività avviate dei Progetti finanziati	25	01.01.2024	31.12.2024	Dott.ssa Marilena Cricchio	Caterina Todaro (Area Istruttori), Margherita Grillo e Adele Maisto (Area operatori esperti). in part-time Vincenzo Aprile (Area operaoatri esperti).
2) Distretto Socio Sanitario 50 - monitoraggio finanziamenti e assegnazione quote nuove sul Piano di Zona - Approvazione dei Piani - Riconoscimento del Finanziamento - azioni propedeutiche all'avvio.	25	01.01.2024	31.12.2024	Dott.ssa Marilena Cricchio	Caterina Todaro (Area Istruttori), Margherita Grillo e Adele Maisto (Area operatori esperti). in part-time Vincenzo Aprile (Area operaoatri esperti).
3) Programmazione delle azioni a valere sulla quota servizi Fondo Povertà – elaborazione PAL e Schede progetto definitive da trasmettere al Ministero e alla Regione;	20	01.01.2024	31.12.2024	Dott.ssa Marilena Cricchio	Caterina Todaro (Area Istruttori), Margherita Grillo e Adele Maisto (Area operatori esperti). in part-time Vincenzo Aprile (Area operaoatri esperti).
4)Azioni finalizzate al Potenziamento della struttura distrettuale a supporto dei Livelli Essenziali delle prestazioni LEPS - Azioni finanziate, risorse umane e servizi attivati	20	01.01.2024	31.12.2024	Dott.ssa Marilena Cricchio	Caterina Todaro (Area Istruttori), Margherita Grillo e Adele Maisto (Area operatori esperti). in part-time Vincenzo Aprile (Area operaoatri esperti).
5) Avvio dei Servizi finanziati mediante l'applicazione delle quote di avanzo vincolato	10	01.01.2024	31.12.2024	Dott.ssa Marilena Cricchio	Caterina Todaro (Area Istruttori), Margherita Grillo e Adele Maisto (Area operatori esperti). in part-time Vincenzo Aprile (Area operaoatri esperti).
TOTALE	100				

INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Incremento % di contributi trasferiti in seguito alle rendicontazioni	efficacia	SI/NO	SI		
2) Inclusione e innovazione sociale - incremento servizi ai soggetti fragili	efficacia	SI/NO	SI		
3) Inclusione e innovazione sociale - incremento servizi ai soggetti fragili	efficacia	SI/NO	SI		

3) Inclusione e innovazione sociale - potenziamento della struttura distrettuale a supporto dei Livelli Essenziali delle prestazioni LEPS	efficacia	SI/NO	SI			
4) Avvio dei Servizi finanziati mediante l'applicazione delle quote di avanzo vincolato	Efficienza	Percentuale	>=50% dei servizi finanziati a seguito dell'applicazione dell'avanzo vincolato (a seguito approvazione consuntivo 2023)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Incremento % di contributi trasferiti in seguito alle rendicontazioni	1) Rendicontazione attività avviate dei Progetti finanziati	SI/NO	SI	25	0	0
2) Inclusione e innovazione sociale - incremento servizi ai soggetti fragili	2) Distretto Socio Sanitario 50 - monitoraggio finanziamenti e assegnazione quote nuove sul Piano di Zona - Approvazione dei Piani - Riconoscimento del Finanziamento - azioni propedeutiche all'avvio.	SI/NO	SI	25	0	0
3) Inclusione e innovazione sociale - incremento servizi ai soggetti fragili	3) Programmazione delle azioni a valere sulla quota servizi Fondo Povertà – elaborazione PAL e Schede progetto definitive da trasmettere al Ministero e alla Regione;	SI/NO	SI	20	0	0
3) Inclusione e innovazione sociale - potenziamento della struttura distrettuale a supporto dei Livelli Essenziali delle prestazioni LEPS	4)Azioni finalizzate al Potenziamento della struttura distrettuale a supporto dei Livelli Essenziali delle prestazioni LEPS - Azioni finanziate, risorse umane e servizi attivati	SI/NO	SI	20	0	0

4) Avvio dei Servizi finanziati mediante l'applicazione delle quote di avanzo vincolato	5) Avvio dei Servizi finanziati mediante l'applicazione delle quote di avanzo vincolato	Percentuale	>=50% dei servizi finanziati a seguito dell'applicazione dell'avanzo vincolato (a seguito approvazione consuntivo 2023)	10	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	0_6_2024 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture				
RESPONSABILE	SEGRETARIO GENERALE - Dirigente "Attuazione Programma di Governo"- Dott. Giovanni Panepinto	PESO OBIETTIVO	30 /100		
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	100	1.1.2024	31.12.2024	Segretario Generale	Tutto il personale della Segreteria Generale per il numero maggiore di tempo durante l'anno (per come risultante dal ruolo personale)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaboratoi dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: AG8UJP (Segretario Generale) e 30JCC6 (Distretto Socio Sanitario n. 50)	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaboratoi dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: AG8UJP (Segretario Generale) e 30JCC6 (Distretto Socio Sanitario n. 50)	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)	100	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2024

SETTORE	I - "Affari Generali"	Amministratori referenti: per le deleghe conferite al momento della predisposizione del Piano, Assessore Vincenzo Abbruscato (Personale e Servizi Demografici) Assessore Alberto Mazzeo (Partecipate e Legale)
----------------	-----------------------	---

Responsabile	Dirigente I Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele
---------------------	---

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
1 1 2024	Gestione del Personale	25	SI	16 - Gestione del personale
1 2 2024	Riorganizzazione delle società partecipate	5	SI	15 - Società partecipate e controllo analogo
1 3 2024	Gestione attività dei Servizi Demografici - Statistici - Toponomastica	15	SI	18 - Demografici - Statistica - Toponomastica
1 4 2024	Attività pareristica, transazioni giudiziali e stragiudiziali - Assistenza al Sindaco. - Attività per la ricognizione generale contenzioso al 31/12/2023	5	SI	14 - Servizi Legali
1 5 2024	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	SI	I Settore "Affari Generali"
Trasv 1 2024	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv 2 2024	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv 3 2024	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte
		100		

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	1_1_2024 Gestione del Personale				
RESPONSABILE	Dirigente del I Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Assessore Vincenzo Abbruscato	PESO OBIETTIVO	25 /100
Settore	I° - Affari Generali	Servizio	Gestione del personale	Ufficio	16 - Gestione del personale
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Rafforzare le politiche per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne	Obiettivo Operativo	Elaborazione fabbisogni del personale da inserire nel PIAO, coerenti con le necessità organizzative ed operative dell'Ente al fine di procedere ad assunzioni di personale necessario a colmare la carenza.
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	10 Risorse umane
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Nell'ambito del DUP, sezione strategica, sono stati inseriti obiettivi volti al rafforzamento delle politiche per il reclutamento di nuove risorse umane e per la valorizzazione delle risorse interne mediante le progressioni. Tale obiettivo si rende necessario valutata la cronica carenza di personale che investe il Comune di Trapani. L'obiettivo finale è quello di migliorare la qualità e gli standard di accessibilità, nonché i tempi di erogazione dei servizi pubblici.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Incremento unità di personale per miglioramento funzionalità dell'Ente. IMPATTI ATTESI: Miglioramento delle performance e dei tempi di erogazione dei servizi alla collettività					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Aggiornamento delle linee funzionali dell'Ente rispondenti alle mutate necessità organizzative	15	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Caterina Bivona	Da individuare dal Dirigente/Funziionario
2) Concretizzare le assunzioni programmate nel Piano del Fabbisogno del Personale	20	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Caterina Bivona	Da individuare dal Dirigente/Funziionario
3) Liquidazione ai dipendenti del salario accessorio collegato alla performance fino all'annualità 2022	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Caterina Bivona	Da individuare dal Dirigente/Funziionario
4) Avviare e concludere le progressioni verticali programmate nel Piano del Fabbisogno	15	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Caterina Bivona	Da individuare dal Dirigente/Funziionario

5) Convenzione con Università di Palermo per reclutamento giovani lauerati	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Caterina Bivona	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
6) Predisposizione e invio alla Giunta Comunale del nuovo regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile - Smart Working	15	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Caterina Bivona	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
7) Predisposizione e invio alla Giunta Comunale della proposta di deliberazione per l'integrazione dei contratti di lavoro dei dirigenti del Comune di Trapani ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24.2.2023	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Caterina Bivona	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
8) Avvio procedure di cui all'art. 110 TUEL per figura dirigenziale	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Caterina Bivona	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Deliberazione della Giunta Comunale di aggiornamento delle linee funzionali sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale, di concerto con il Segretario Generale	tempistica	data	entro il 31.12.2024		
2) Stipula contratti di assunzione	quantità	numero	>=6 (in seguito all'approvazione dei documenti contabili necessari alla stipula dei contratti)		
3) Determinazioni di liquidazione salario accessorio performance anni pregressi	Efficienza	numero	fino alla performance 2022		
4) Avvio procedure progressioni verticali	Quantità	numero	almeno n. 1 procedura omnicomprensiva		
5) Proposta all'organo competente per l'approvazione della Convenzione con stipula eventuali contratti a partire dal 2025	Efficienza	rispetto cronoprogramma	Entro il 31.12.2024		

6) Nuovo regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile - Smart Working	Efficienza	SI/NO	SI (Entro il 30.6.2024)		
7) Predisposizione e invio alla Giunta Comunale della proposta di deliberazione per l'integrazione dei contratti di lavoro dei dirigenti del Comune di Trapani ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24.2.2023	Efficienza	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)		
8) Avvio procedure di cui all'art. 110 TUEL per figura dirigenziale	Efficienza	SI/NO	SI (una procedura per dirigente)		

--	--	--	--	--	--	--

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
--	--	--	--	--	--	--

Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Deliberazione della Giunta Comunale di aggiornamento delle linee funzionali sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale, di concerto con il Segretario Generale	1) Aggiornamento delle linee funzionali dell'Ente rispondenti alle mutate necessità organizzative	data	entro il 31.12.2024	15	0	0
2) Stipula contratti di assunzione	2) Concretizzare le assunzioni programmate nel Piano del Fabbisogno del Personale	numero	>=6 (in seguito all'approvazione dei documenti contabili necessari alla stipula dei contratti)	20	0	0
3) Determinazioni di liquidazione salario accessorio performance anni pregressi	3) Liquidazione ai dipendenti del salario accessorio collegato alla performance fino all'annualità 2022	numero	fino alla performance 2022	10	0	0
4) Avvio procedure progressioni verticali	4) Avviare e concludere le progressioni verticali programmate nel Piano del Fabbisogno	numero	almeno n. 1 procedura omnicomprensiva	15	0	0

5) Proposta all'organo competente per l'approvazione della Convenzione con stipula eventuali contratti a partire dal 2025	5) Convenzione con Università di Palermo per reclutamento giovani laureati	rispetto cronoprogramma	Entro il 31.12.2024	10	0	0
6) Nuovo regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile - Smart Working	6) Predisposizione e invio alla Giunta Comunale del nuovo regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile - Smart Working	SI/NO	SI (Entro il 30.6.2024)	15	0	0
7) Predisposizione e invio alla Giunta Comunale della proposta di deliberazione per l'integrazione dei contratti di lavoro dei dirigenti del Comune di Trapani ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. n. 13 del 24.2.2023	7) Predisposizione e invio alla Giunta Comunale della proposta di deliberazione per l'integrazione dei contratti di lavoro dei dirigenti del Comune di Trapani ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. n. 13 del 24.2.2023	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)	5	0	0
8) Avvio procedure di cui all'art. 110 TUEL per figura dirigenziale	8) Avvio procedure di cui all'art. 110 TUEL per figura dirigenziale	SI/NO	SI (una procedura per dirigente)	10	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	1_2_2024 Riorganizzazione delle società partecipate				
RESPONSABILE	Dirigente del I Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Assessore Alberto Mazzeo	PESO OBIETTIVO	5 /100
Settore	I° - Affari Generali	Servizio	Società partecipate e controllo analogo	Ufficio	15 - Società partecipate e controllo analogo
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per l'efficienza della struttura organizzativa	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Rafforzare le politiche per l'efficienza della struttura organizzativa	Obiettivo Operativo	Riorganizzazione delle società partecipate
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2023 (al 31.12.2022) delle partecipazioni societarie"; ricognizione e predisposizione del nuovo "Piano di razionalizzazione periodica 2024 (al 31.12.2023) delle partecipazioni societarie". Inoltre, di concerto con i dirigenti che gestiscono i contratti in essere con gli organismi partecipati, l'asseverazione dei crediti/debiti nei confronti degli organismi partecipati. La finalità principale del presente obiettivo è quella della SEMPLIFICAZIONE della gestione delle partecipazioni societarie.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Razionalizzazione dell'assetto complessivo delle partecipazioni societarie del Comune di Trapani anche in adempimento degli obblighi imposti dalle leggi vigenti, coordinamento attività di asseverazione dei crediti e debiti con gli organismi partecipati e attività di controllo previste dal vigente regolamento dei controlli sugli organismi partecipati					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Monitoraggio semestrale dell'andamento degli organismi controllati, rilevando gli scostamenti fra obiettivi assegnati ed obiettivi conseguiti, analizzandone le ragioni e individuando le opportune azioni correttive	25	1.1.2024	31.12.2024	Funzionario	Sig.ra Giuseppina Loggia
2) Monitoraggio semestrale della situazione economica e finanziaria degli organismi controllati, anche al fine di evidenziare eventuali squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio comunale, anche ai fini del coordinamento delle attività di asseverazione crediti/debiti con gli organismi partecipati.	25				

3) Attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2023 (al 31.12.2022) delle partecipazioni societarie".	20	1.1.2024	31.12.2024	Funzionario	Sig.ra Giuseppina Loggia
4) Elaborazione e proposizione all'Amministrazione Comunale del "Piano di Razionalizzazione periodica al 31.12.2023 delle partecipazioni societarie".	30	1.1.2024	31.12.2024	Funzionario	Sig.ra Giuseppina Loggia
TOTALE	100				

INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Report monitoraggio semestrale dell'andamento degli organismi controllati, rilevando gli scostamenti fra obiettivi assegnati ed obiettivi conseguiti, analizzandone le ragioni e individuando le opportune azioni correttive	Efficienza	SI/NO	SI		
2) Report monitoraggio semestrale della situazione economica e finanziaria degli organismi controllati, anche al fine di evidenziare eventuali squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio comunale, anche ai fini del coordinamento delle attività di asseverazione crediti/debiti con gli organismi partecipati.	Efficienza	SI/NO	SI		
3) Attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2023 (al 31.12.2022) delle partecipazioni societarie".	strategico	data	entro il 10.12.2024		
4) Elaborazione e proposizione all'Amministrazione Comunale del "Piano di Razionalizzazione periodica al 31.12.2023 delle partecipazioni societarie".	strategico	data	entro il 10.12.2024		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Report monitoraggio semestrale dell'andamento degli organismi controllati, rilevando gli scostamenti fra obiettivi assegnati ed obiettivi conseguiti, analizzandone le ragioni e individuando le opportune azioni correttive	1) Monitoraggio semestrale dell'andamento degli organismi controllati, rilevando gli scostamenti fra obiettivi assegnati ed obiettivi conseguiti, analizzandone le ragioni e individuando le opportune azioni correttive	SI/NO	SI	25	0	0

2) Report monitoraggio semestrale della situazione economica e finanziaria degli organismi controllati, anche al fine di evidenziare eventuali squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio comunale, anche ai fini del coordinamento delle attività di asseverazione crediti/debiti con gli organismi partecipati.	2) Monitoraggio semestrale della situazione economica e finanziaria degli organismi controllati, anche al fine di evidenziare eventuali squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio comunale, anche ai fini del coordinamento delle attività di asseverazione crediti/debiti con gli organismi partecipati.	SI/NO	SI	25	0	0
3) Attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2023 (al 31.12.2022) delle partecipazioni societarie".	3) Attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2023 (al 31.12.2022) delle partecipazioni societarie".	data	entro il 10.12.2024	20	0	0
4) Elaborazione e proposizione all'Amministrazione Comunale del "Piano di Razionalizzazione periodica al 31.12.2023 delle partecipazioni societarie".	4) Elaborazione e proposizione all'Amministrazione Comunale del "Piano di Razionalizzazione periodica al 31.12.2023 delle partecipazioni societarie".	data	entro il 10.12.2024	30	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	1_3_2024 Gestione attività dei Servizi Demografici - Statistici - Toponomastica				
RESPONSABILE	Dirigente del I Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Assessore Vincenzo Abbruscato	PESO OBIETTIVO	15 /100
Settore	I° - Affari Generali	Servizio	Servizi Demografici - Statistici - Toponomastica	Ufficio	18 - Demografici - Statistica - Toponomastica
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Politiche di miglioramento dei servizi ai cittadini	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Miglioramento della qualità della vita dei cittadini mediante servizi più accessibili, digitali e funzionali	Obiettivo Operativo	Regolare erogazione di tutti i servizi di competenza
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Regolare erogazione di tutti i servizi di competenza: elettorale, leva, stato civile, anagrafe (rilascio certificazione e carte di identità rilascio CIE, redazione atti di nascita, morte, matrimonio, ricerche anagrafiche e di stato civile, annotazioni separazioni e divorzi, rilascio certificazioni domiciliari), attività istruttoria di controllo e predisposizione atti connessi e consequenziali, atti di negoziazione assistita e registrazione unioni civili, predisposizione atti di ricognizione toponomastica e della numerazione civica propedeutico all'implementazione del portale dei comuni.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Rispettare quanto previsto da norme e regolamenti; realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa. IMPATTI ATTESI: Interni: Processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell'azione amministrativa; Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Trasferimento c/o Via Passo Tramontana	25	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Franco Noto	Da individuare dal Dirigente/Funziionario (25 dipendenti da ruolo personale)
2) Riattivazione periodica sede Fulgatore	15	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Franco Noto	Da individuare dal Dirigente/Funziionario (25 dipendenti da ruolo personale)
3) Azzeramento pratiche cancellazione irreperibili	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Franco Noto	Da individuare dal Dirigente/Funziionario (25 dipendenti da ruolo personale)

4) Potenziamento del Borgo Madonna	15	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Franco Noto	Da individuare dal Dirigente/Funzionario (25 dipendenti da ruolo personale)
5) Censimento	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Franco Noto	Da individuare dal Dirigente/Funzionario (25 dipendenti da ruolo personale)
6) Elaborazione e proposizione Regolamento impianto alberi per ogni nato	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Franco Noto	Da individuare dal Dirigente/Funzionario (25 dipendenti da ruolo personale)
7) dematerializzazione liste elettorali generali e sezionali	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Franco Noto	Da individuare dal Dirigente/Funzionario (25 dipendenti da ruolo personale)
8) Verifica materiale cartaceo non soggetto a scarto	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Franco Noto	Da individuare dal Dirigente/Funzionario (25 dipendenti da ruolo personale)
9) Scarto documentale con relativa distruzione fisica - Revisione archivio cartaceo elettorale - fascicoli personali con espunzione delle posizioni dei residenti elettori nel Comune di Misiliscemi e consegna al Sindaco dello stesso Comune	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Franco Noto	Da individuare dal Dirigente/Funzionario (25 dipendenti da ruolo personale)
TOTALE	100				

INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Avvenuto trasferimento	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024) (e comunque acquisiti gli atti propedeutici all'approvazione del bilancio)		
2) Riattivazione periodica sede Fulgatore	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.09.2024 e comunque acquisiti gli atti propedeutici all'approvazione del bilancio)		

3) Azzeramento pratiche cancellazione irreperibili	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.07.2024)		
4) Potenziamento del Borgo Madonna	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
5) Censimento	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
6) Proposta deliberazione per l'approvazione del Regolamento	efficienza	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
7) dematerializzazione liste elettorali generali e sezionali	efficienza	SI/NO	SI (Entro il 30.09.2024)		
8) Verifica materiale cartaceo non soggetto a scarto	efficienza	SI/NO	SI (Entro il 31.08.2024)		
9) Scarto documentale con relativa distruzione fisica Revisione archivio cartaceo elettorale - fascicoli personali con espunzione delle posizioni dei residenti elettori nel Comune di Misiliscemi e consegna al Sindaco dello stesso Comune	efficienza	SI/NO	SI (Entro il 31.08.2024)		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Avvenuto trasferimento	1) Trasferimento c/o Via Passo Tramontana	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024) (e comunque acquisiti gli atti propedeutici all'approvazione del bilancio)	25	0	0

2) Riattivazione periodica sede Fulgatore	2) Riattivazione periodica sede Fulgatore	SI/NO	SI (Entro il 30.09.2024 e comunque acquisiti gli atti propedeutici all'approvazione del bilancio)	15	0	0
3) Azzeramento pratiche cancellazione irreperibili	3) Azzeramento pratiche cancellazione irreperibili	SI/NO	SI (Entro il 31.07.2024)	10	0	0
4) Potenziamento del Borgo Madonna	4) Potenziamento del Borgo Madonna	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	15	0	0
5) Censimento	5) Censimento	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	10	0	0
6) Proposta deliberazione per l'approvazione del Regolamento	6) Elaborazione e proposizione Regolamento impianto alberi per ogni nato	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	5	0	0
7) dematerializzazione liste elettorali generali e sezionali	7) dematerializzazione liste elettorali generali e sezionali	SI/NO	SI (Entro il 30.09.2024)	5	0	0
8) Verifica materiale cartaceo non soggetto a scarto	8) Verifica materiale cartaceo non soggetto a scarto	SI/NO	SI (Entro il 31.08.2024)	5	0	0
9) Scarto documentale con relativa distruzione fisica Revisione archivio cartaceo elettorale - fascicoli personali con espunzione delle posizioni dei residenti elettori nel Comune di Misiliscemi e consegna al Sindaco dello stesso Comune	9) Scarto documentale con relativa distruzione fisica - Revisione archivio cartaceo elettorale - fascicoli personali con espunzione delle posizioni dei residenti elettori nel Comune di Misiliscemi e consegna al Sindaco dello stesso Comune	SI/NO	SI (Entro il 31.08.2024)	10	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	1_4_2024 Attività pareristica, transazioni giudiziali e stragiudiziali - Assistenza al Sindaco. - Attività per la ricognizione generale contenzioso al 31/12/2023				
RESPONSABILE	Dirigente del I Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Assessore Alberto Mazzeo	PESO OBIETTIVO	5 /100
Settore	I° - Affari Generali	Servizio	Servizi Legali	Ufficio	14 - Servizi Legali
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzamento delle politiche di corretta gestione	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Miglioramento performance amministrativa	Obiettivo Operativo	Attività pareristica, transazioni giudiziali e stragiudiziali - Assistenza al Sindaco. - Attività per la ricognizione generale contenzioso al 31/12/2023
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo mira alla corretta gestione del contenzioso ed al contenimento dei debiti fuori bilancio derivanti dallo stesso. Inoltre, le transazioni giudiziali e stragiudiziali con l'obiettivo di ridurre i costi di un eventuale azione legale.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Rispettare quanto previsto da norme e regolamenti; realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa. IMPATTI ATTESI: Interni: Processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento dell'azione amministrativa; Esterni: Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Riscontro a pareri richiesti dal Sindaco con formali note e pareri verbali resi a seguito di apposite riunioni	25	1.1.2024	31.12.2024	Avv. Di Trapani Avv. Santangelo	Sig.ra Maria Maltese, Sig.ra Giacomina Augugliaro, Sig.ra Rosalba Sanicola

2) Predisposizione e trasmissione calcolo delle probabilità di soccombenza a seguito di contenziosi al fine di consentire l'elaborazione della proposta di deliberazione per la Giunta Comunale per ricognizione generale del contenzioso al 31/12/2023	25	1.1.2024	31.12.2024	Avv. Di Trapani Avv. Santangelo	Sig.ra Maria Maltese, Sig.ra Giacomina Augugliaro, Sig.ra Rosalba Sanicola
3) Riscontro a pareri richiesti dai Settori Comunali	15	1.1.2024	31.12.2024	Avv. Di Trapani Avv. Santangelo	Sig.ra Maria Maltese, Sig.ra Giacomina Augugliaro, Sig.ra Rosalba Sanicola
4) Riscontro alle richieste di transazioni	15	1.1.2024	31.12.2024	Avv. Di Trapani Avv. Santangelo	Sig.ra Maria Maltese, Sig.ra Giacomina Augugliaro, Sig.ra Rosalba Sanicola
5) Attività esecutiva di recupero crediti vantati dall'Ente	20	1.1.2024	31.12.2024	Avv. Di Trapani Avv. Santangelo	Sig.ra Maria Maltese, Sig.ra Giacomina Augugliaro, Sig.ra Rosalba Sanicola
TOTALE	100				

INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) percentuale: n. pareri resi / n. pareri richiesti - - miglioramento efficienza amministrativa	Efficienza	Percentuale	>=90%		
2) Trasmissione documentazione	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 20.4.2024)		
3) percentuale: n. pareri resi / n. pareri richiesti - - miglioramento efficienza amministrativa	Efficienza	Percentuale	>=90%		
4) percentuale: n. transazioni predisposte / n. transazioni richieste - miglioramento efficienza amministrativa	Efficienza	Percentuale	>=90%		
5) Percentuale : n- crediti recuperati/ n. 10 sentenze esecutive - miglioramento efficienza amministrativa	Efficienza	Percentuale	>=90%		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)

1) percentuale: n. pareri resi / n. pareri richiesti - - miglioramento efficienza amministrativa	1) Riscontro a pareri richiesti dal Sindaco con formali note e pareri verbali resi a seguito di apposite riunioni	Percentuale	>=90%	25	0	0
2) Trasmissione documentazione	2) Predisposizione e trasmissione calcolo delle probabilità di soccombenza a seguito di contenziosi al fine di consentire l'elaborazione della proposta di	SI/NO	SI (Entro il 20.4.2024)	25	0	0
3) percentuale: n. pareri resi / n. pareri richiesti - - miglioramento efficienza amministrativa	3) Riscontro a pareri richiesti dai Settori Comunali	Percentuale	>=90%	15	0	0
4) percentuale: n. transazioni predisposte / n. transazioni richieste - miglioramento efficienza amministrativa	4) Riscontro alle richieste di transazioni	Percentuale	>=90%	15	0	0
5) Percentuale : n- crediti recuperati/ n. 10 sentenze esecutive - miglioramento efficienza amministrativa	5) Attività esecutiva di recupero crediti vantati dall'Ente	Percentuale	>=90%	20	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	1_5_2024 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture				
RESPONSABILE	Dirigente I Settore "Affari Generali" - Dott.ssa Nunziata Gabriele			PESO OBIETTIVO	30 /100
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	100	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Nunziata Gabriele	Tutto il personale del I Settore per il numero maggiore di tempo durante l'anno (per come risultante dal ruolo personale)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: WBV3JL	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)		
--	------------	--	--	--	--

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: WBV3JL	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)	100	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0

<i>punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:</i>	0
---	---

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2024

SETTORE	II - "Servizi finanziari e tributari"	Amministratori referenti: per le deleghe conferite al momento della predisposizione del Piano, Assessore Alberto Mazzeo
----------------	---------------------------------------	--

Responsabile	Dirigente II Settore - Dott. Gioacchino Petrusa
---------------------	--

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
2 1 2024	Bilancio e programmazione finanziaria	28	SI	20 - Programmazione gestione e controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio
2 2 2024	Tributi, gestione e riscossione delle entrate	18	SI	21 - Gestione e riscossione dei tributi
2 3 2024	Economato e provveditorato	4	SI	24 - Economato e provveditorato
2 4 2024	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	non richiesto	II Settore "Servizi finanziari e tributari"
Trasv 1 2024	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv 2 2024	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv 3 2024	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte

100

OBIETTIVI GESTIONALI						
Obiettivo gestionale	2_1_2024 Bilancio e programmazione finanziaria					
RESPONSABILE	Dirigente del II Settore - Dott. Gioacchino Petrusa	REFERENTE POLITICO	Assessore Alberto Mazzeo	PESO OBIETTIVO	28 /100	
Settore	II° - Servizi finanziari e tributari	Servizio	Bilancio e gestione della spesa	Ufficio	20 - Programmazione gestione e controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio	
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'azione amministrativa, il rispetto degli equilibri di bilancio e la corretta gestione delle risorse	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 4 - Semplificare , velocizzare e favorire, con adeguata programmazione, azioni coerenti che migliorino i servizi al cittadino	Obiettivo Operativo	Elaborazione documenti di programmazione finanziaria, verifica equilibri di bilancio, gestione finanziaria	
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
DESCRIZIONE OBIETTIVO						
Nell’ambito del DUP, sezione strategica, sono stati inseriti obiettivi volti al rafforzamento delle politiche per l'efficienza dell'azione amministrativa, il rispetto degli equilibri di bilancio e la corretta gestione delle risorse.						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI						
RISULTATI ATTESI: Semplificare , velocizzare e favorire, con adeguata programmazione, azioni coerenti che migliorino i servizi al cittadino IMPATTI ATTESI: Miglioramento delle performance.						
FASI		Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il bilancio consolidato 2021		10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Valeria Pompeo	Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Fasola Caterina, Grimaudo Marilena, Licata Angela, Maltese Maria Cristina, Meli Giuseppe, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacomina, Guzzetta Antonina
2) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il bilancio consolidato 2022		10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Valeria Pompeo	Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Fasola Caterina, Grimaudo Marilena, Licata Angela, Maltese Maria Cristina, Meli Giuseppe, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacomina, Guzzetta Antonina

3) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il rendiconto dell'esercizio finanziario 2022	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Valeria Pompeo	Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Fasola Caterina, Grimaudo Marilena, Licata Angela, Maltese Maria Cristina, Meli Giuseppe, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacoma, Guzzetta Antonina
4) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il bilancio di previsione 2023/2025	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Valeria Pompeo	Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Fasola Caterina, Grimaudo Marilena, Licata Angela, Maltese Maria Cristina, Meli Giuseppe, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacoma, Guzzetta Antonina
5) Proposta di deliberazione di G.M. riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2023	15	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Valeria Pompeo	Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Fasola Caterina, Grimaudo Marilena, Licata Angela, Maltese Maria Cristina, Meli Giuseppe, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacoma, Guzzetta Antonina, Oriana Castelli.
6) Proposta di deliberazione di G.M. Conto di Bilancio 2023	15	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Valeria Pompeo	Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Fasola Caterina, Grimaudo Marilena, Licata Angela, Maltese Maria Cristina, Meli Giuseppe, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacoma, Guzzetta Antonina
7) Invio dati relativi al conto di Bilancio 2023 alla BDAP.	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Valeria Pompeo	Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Fasola Caterina, Grimaudo Marilena, Licata Angela, Maltese Maria Cristina, Meli Giuseppe, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacoma, Guzzetta Antonina
8) Proposta di deliberazione G.C. Approvazione Bilancio consolidato 2023	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Valeria Pompeo	Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Fasola Caterina, Grimaudo Marilena, Licata Angela, Maltese Maria Cristina, Meli Giuseppe, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacoma, Guzzetta Antonina
9) Invio al Ministero dell'Interno della rendicontazione relativa ai proventi da violazioni al Codice della strada relativi all'anno 2023	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Valeria Pompeo	Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Fasola Caterina, Grimaudo Marilena, Licata Angela, Maltese Maria Cristina, Meli Giuseppe, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacoma, Guzzetta Antonina

10) Elaborazione schema di bilancio di previsione 2024/2026	15	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Valeria Pompeo	Aprile Vincenzo, Fanara Rosanna, Fasola Caterina, Grimaudo Marilena, Licata Angela, Maltese Maria Cristina, Meli Giuseppe, Monreale Anna, Mucaria Giovanna, Nicosia Giacomina, Guzzetta Antonina
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il bilancio consolidato 2021	tempistica	data	entro il 31.7.2024 (a causa dei numerosi adempimenti conclusi dopo l'approvazione rendiconto 2021)		
2) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il bilancio consolidato 2022	tempistica	data	entro il 30.9.2024 (a causa dei numerosi adempimenti conclusi dopo l'approvazione rendiconto 2022)		
3) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il rendiconto dell'esercizio finanziario 2022	tempistica	data	Entro il 15.3.2024		
4) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il bilancio di previsione 2023/2025	tempistica	data	Entro il 15.4.2024		

5) Proposta di deliberazione di G.M. riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2023	tempistica	data	entro 30 giorni esecutività ultima determina di riaccertamento ordinario residui = 100% , da 21 a 30 giorni = 80%, da 31- 40 giorni = 60%, oltre i 40 giorni = 0 (compreso riaccertamento Misiliscemi)		
6) Proposta di deliberazione di G.M. Conto di Bilancio 2023	tempistica	data	Entro 30 giorni dall'adozione dell'ultimo atto propedeutico all'approvazione del rendiconto		
7) Invio dati relativi al conto di Bilancio 2023 alla BDAP.	tempistica	data	fino a 15 gg dall'approvazione= 100% da 16 a 20 gg = 80% da 21 a 30 gg = =60% oltre 30 gg = 0 %		
8) Proposta di deliberazione G.C. Approvazione Bilancio consolidato 2023	Efficienza	SI/NO	SI (entro il 30.9.2024 se il bilancio riclassificato viene trasmesso entro il 30.6.2024, altrimenti entro 90 giorni dalla trasmissione)		
9) Invio al Ministero dell'Interno della rendicontazione relativa ai proventi da violazioni al Codice della strada relativi all'anno 2023	Efficienza	SI/NO	SI (entro il 31.5.2024)		

10) Trasmissione alla G.M. dello schema di bilancio di previsione 2024/2026, solo finanziario al netto delle relazioni finali per la deliberazione, pareggiato (al netto delle integrazioni richieste successivamente)	Efficienza	rispetto cronoprogramma	Entro il 30.4.2024			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il bilancio consolidato 2021	1) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il bilancio consolidato 2021	data	entro il 31.7.2024 (a causa dei numerosi adempimenti conclusi dopo l'approvazione rendiconto 2021)	10	0	0
2) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il bilancio consolidato 2022	2) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il bilancio consolidato 2022	data	entro il 30.9.2024 (a causa dei numerosi adempimenti conclusi dopo l'approvazione rendiconto 2022)	10	0	0
3) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il rendiconto dell'esercizio finanziario 2022	3) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il rendiconto dell'esercizio finanziario 2022	data	Entro il 15.3.2024	10	0	0
4) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il bilancio di previsione 2023/2025	4) Proposta deliberazione Consiglio Comunale per il bilancio di previsione 2023/2025	data	Entro il 15.4.2024	10	0	0

5) Proposta di deliberazione di G.M. riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2023	5) Proposta di deliberazione di G.M. riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2023	data	entro 30 giorni esecutività ultima determina di riaccertamento ordinario residui = 100% , da 21 a 30 giorni = 80%, da 31- 40 giorni = 60%, oltre i 40 giorni = 0 (compreso riaccertamento Misiliscemi)	15	0	0
6) Proposta di deliberazione di G.M. Conto di Bilancio 2023	6) Proposta di deliberazione di G.M. Conto di Bilancio 2023	data	Entro 30 giorni dall'adozione dell'ultimo atto propedeutico all'approvazione del rendiconto	15	0	0
7) Invio dati relativi al conto di Bilancio 2023 alla BDAP.	7) Invio dati relativi al conto di Bilancio 2023 alla BDAP.	data	fino a 15 gg dall'approvazione= 100% da 16 a 20 gg = 80% da 21 a 30 gg =60% oltre 30 gg = 0 %	5	0	0
8) Proposta di deliberazione G.C. Approvazione Bilancio consolidato 2023	8) Proposta di deliberazione G.C. Approvazione Bilancio consolidato 2023	SI/NO	SI (entro il 30.9.2024 se il bilancio riclassificato viene trasmesso entro il 30.6.2024, altrimenti entro 90 giorni dalla trasmissione)	5	0	0
9) Invio al Ministero dell'Interno della rendicontazione relativa ai proventi da violazioni al Codice della strada relativi all'anno 2023	9) Invio al Ministero dell'Interno della rendicontazione relativa ai proventi da violazioni al Codice della strada relativi all'anno 2023	SI/NO	SI (entro il 31.5.2024)	5	0	0

10) Trasmissione alla G.M. dello schema di bilancio di previsione 2024/2026, solo finanziario al netto delle relazioni finali per la deliberazione, pareggiato (al netto delle integrazioni richieste successivamente)	10) Elaborazione schema di bilancio di previsione 2024/2026	rispetto cronoprogramma	Entro il 30.4.2024	15	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	2_2_2024 Tributi, gestione e riscossione delle entrate				
RESPONSABILE	Dirigente del II Settore - Dott. Gioacchino Petrusa	REFERENTE POLITICO	Assessore Alberto Mazzeo	PESO OBIETTIVO	18 /100
Settore	II° - Servizi finanziari e tributari	Servizio	Servizi tributari - gestione e riscossione delle entrate	Ufficio	21 - Gestione e riscossione dei tributi
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'azione amministrativa, il rispetto degli equilibri di bilancio e la corretta gestione delle risorse	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 4 - Semplificare , velocizzare e favorire, con adeguata programmazione, azioni coerenti che migliorino i servizi al cittadino	Obiettivo Operativo	Gestione tributi e riscossione delle entrate
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo punta all'equa gestione del sistema fiscale che consente all'Ente di mettere in campo azioni di sviluppo del territorio e misure di sostegno per imprese e famiglie in difficoltà, per cui il Settore Risorse Tributarie dovrà fornire stime e simulazioni su possibili altri progetti di manovra tributaria, con riguardo a tutti i tipi di tributi locali. Per lo stesso motivo occorrerà effettuare costantemente il monitoraggio degli incassi, coordinandoli con i contributi messi in campo dal governo centrale, in modo da presidiare il rispetto delle previsioni oppure, ove necessario, proporre azioni correttive, nonché presentare ipotesi di manovra per il 2025. La conseguente attività di predisposizione degli atti necessari dovrà rispettare tempi e modalità previsti dal legislatore a pena di invalidità e/o decadenza.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Attuazione delle politiche tributarie; Salvaguardia degli equilibri di bilancio attraverso la tempestiva analisi e stima delle entrate Miglioramento dell'auto-applicazione delle imposte da parte dei contribuenti attraverso semplificazione, razionalizzazione e digitalizzazione degli adempimenti Facilitazione del rapporto fra cittadini e PA					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Emissione di avvisi di accertamento Imu e Tasi	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza, Anna Maria Fontana, Oriana Castelli, Francesco Grignano
2) Istruttoria richieste di sgravi Ici, Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2024	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza, Anna Maria Fontana, Oriana Castelli, Francesco Grignano

3) Istruttoria richieste di rimborso Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2024	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza, Anna Maria Fontana, Oriana Castelli, Francesco Grignano
4) Emissione dei verbali di illecito amministrativo Ids - imposta di soggiorno	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza
5) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili di Agenzia Entrate Riscossione	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza, Anna Maria Fontana, Oriana Castelli, Francesco Grignano
6) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili dell'imposta di soggiorno	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza, Anna Maria Fontana, Oriana Castelli, Francesco Grignano
7) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per le tariffe Tari 2024	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza, Oriana Castelli (50%)
8) Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale per le tariffe Tari 2024	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza, Oriana Castelli (50%)
9) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per le tariffe CUP 2024	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza, Anna Maria Fontana, Oriana Castelli, Francesco Grignano
10) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per introduzione del contraddittorio preventivo ed eventuali modifiche da apportarsi agli istituti deflattivi del contenzioso	15	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Massimiliano Ferreri	Ferreri Massimiliano, Abita Maria, Amaro Salvatore, Donato Caterina, Dei Bardi Francesca, Manzo Annalisa, Polisi Vincenzo, Valenti Vincenza, Anna Maria Fontana, Oriana Castelli, Francesco Grignano
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

1) Emissione di avvisi di accertamento Imu e Tasi	Efficienza	Numero	uguale o > 800 = 100% da 700 a 799 = 80% da 500 a 699=60% < di 499 = 0%		
2) Istruttoria richieste di sgravi Ici, Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2024	Efficacia	percentuale	100% istanze=100% da 81% a 99% istanze = 80% da 60% a 80% istanze = 60% < di 600% istanze = 0%		
3) Istruttoria richieste di rimborso Ici, Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2024	Efficacia	percentuale	100% istanze=100% da 81% a 99% istanze = 80% da 60% a 80% istanze = 60% < di 600% istanze = 0%		
4) Emissione dei verbali di illecito amministrativo Ids - imposta di soggiorno	Efficacia	Numero	fino a 250 verbali = 100%		
5) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili di Agenzia Entrate Riscossione	Efficienza	SI/NO	SI (Entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto)		
6) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili dell'imposta di soggiorno	Efficienza	SI/NO	SI		

7) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per le tariffe Tari 2024	Efficacia	SI/NO	SI (entro 5 giorni da elaborazione PEF da parte Ufficio competente)		
8) Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale per le tariffe Tari 2024	Efficacia	SI/NO	SI (entro 10 giorni da approvazione da parte della Giunta Comunale)		
9) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per le tariffe CUP 2024	Efficacia	SI/NO	SI (entro il 30 aprile 2024)		
10) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per introduzione del contraddittorio preventivo ed eventuali modifiche da apportarsi agli istituti deflattivi del contenzioso	Efficacia	SI/NO	SI (entro il 31.12.2024)		

--

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Emissione di avvisi di accertamento Imu e Tasi	1) Emissione di avvisi di accertamento Imu e Tasi	Numero	uguale o > 800 = 100% da 700 a 799 = 80% da 500 a 699=60% < di 499 = 0%	10	0	0
2) Istruttoria richieste di sgravi Ici, Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2024	2) Istruttoria richieste di sgravi Ici, Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2024	percentuale	100% istanze=100% da 81% a 99% istanze = 80% da 60% a 80% istanze = 60% < di 60% istanze = 0%	10	0	0

3) Istruttoria richieste di rimborso Ici, Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2024	3) Istruttoria richieste di rimborso Imu e Tasi presentate alla data del 31/10/2024	percentuale	100% istanze=100% da 81% a 99% istanze = 80% da 60% a 80% istanze = 60% < di 600% istanze = 0%	10	0	0
4) Emissione dei verbali di illecito amministrativo Ids - imposta di soggiorno	4) Emissione dei verbali di illecito amministrativo Ids - imposta di soggiorno	Numero	fino a 250 verbali = 100%	10	0	0
5) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili di Agenzia Entrate Riscossione	5) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili di Agenzia Entrate Riscossione	SI/NO	SI (Entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto)	10	0	0
6) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili dell'imposta di soggiorno	6) Trasmissione alla Corte dei Conti del conto di gestione degli agenti contabili dell'imposta di soggiorno	SI/NO	SI	10	0	0
7) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per le tariffe Tari 2024	7) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per le tariffe Tari 2024	SI/NO	SI (entro 5 giorni da elaborazione PEF da parte Ufficio competente)	10	0	0
8) Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale per le tariffe Tari 2024	8) Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale per le tariffe Tari 2024	SI/NO	SI (entro 10 giorni da approvazione da parte della Giunta Comunale)	5	0	0
9) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per le tariffe CUP 2024	9) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per le tariffe CUP 2024	SI/NO	SI (entro il 30 aprile 2024)	10	0	0

10) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per introduzione del contraddittorio preventivo ed eventuali modifiche da apportarsi agli istituti deflattivi del contenzioso	10) Proposta di deliberazione della Giunta Comunale per introduzione del contraddittorio preventivo ed eventuali modifiche da apportarsi agli istituti deflattivi del contenzioso	SI/NO	SI (entro il 31.12.2024)	15	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI						
Obiettivo gestionale	2_3_2024 Economato e provveditorato					
RESPONSABILE	Dirigente del II Settore - Dott. Gioacchino Petrusa	REFERENTE POLITICO	Assessore Alberto Mazzeo	PESO OBIETTIVO	4 /100	
Settore	II° - Servizi finanziari e tributari	Servizio	Economato e provveditorato	Ufficio	24 - Economato e provveditorato	
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	Rafforzare le politiche per l'efficienza dell'azione amministrativa, il rispetto degli equilibri di bilancio e la corretta gestione delle risorse	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 4 - Semplificare , velocizzare e favorire, con adeguata programmazione, azioni coerenti che migliorino i servizi al cittadino	Obiettivo Operativo	Gestione economato e provveditorato	
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
DESCRIZIONE OBIETTIVO						
L'obiettivo punta alla gestione del Servizio di Economato e provveditorato secondo quanto stabilito da norme e regolamenti comunali per l'approvvigionamento.						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI						
Salvaguardia degli equilibri di bilancio Assicurare gli approvvigionamenti e le forniture di economato.						
FASI		Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Predisposizione atti per la gara di affidamento del servizio di Tesoreria		30	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Salvatore Bonafede	Adorno Silvia, Manca Simonetta
2) Acquisto software gestionali per l'elaborazione dei documenti di programmazione		20	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Salvatore Bonafede	Adorno Silvia, Manca Simonetta
3) Aggancio delle note di credito emesse su fatture del II Settore caricate in PCC		15	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Salvatore Bonafede	Adorno Silvia, Manca Simonetta, Anna Maria Fontana, Oriana Castelli, Francesco Grignano
4) Conciliazione delle fatture del II Settore caricate in PCC con la banca dati delle fatture Halley		15	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Salvatore Bonafede	Adorno Silvia, Manca Simonetta, Anna Maria Fontana, Oriana Castelli, Francesco Grignano

5) Verifica annuale allineamento stock del debito su fatture del II Settore	20	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Salvatore Bonafede	Adorno Silvia, Manca Simonetta, Anna Maria Fontana, Oriana Castelli, Francesco Grignano
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Predisposizione atti per la gara di affidamento del servizio di Tesoreria	Efficienza	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
2) Acquisto software gestionali per l'elaborazione dei documenti di programmazione (DUP 2024/2026, bilancio di previsione 2024/2026, rendiconto 2023)	Efficienza	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)		
3) Aggancio delle note di credito emesse su fatture del II Settore caricate in PCC	Tempistica	Giorni dall'arrivo delle note di credito (subordinato ad obiettivo trasversale che il dirigente vuole affidare alla struttura specifica)	entro 7 giorni dall'arrivo delle note di credito=100% da 7 a 10 giorni=75% da 10 a 12 giorni=50% oltre 12 giorni =0%		
4) Conciliazione delle fatture del II Settore caricate in PCC con la banca dati delle fatture Halley	Efficacia	Giorni dall'arrivo delle note di credito (subordinato ad obiettivo trasversale che il dirigente vuole affidare alla struttura specifica)	SI (Entro il 31.12.2024)		
5) Verifica annuale allineamento stock del debito su fatture del II Settore	Efficacia	Giorni dall'arrivo delle note di credito (subordinato ad obiettivo trasversale che il dirigente vuole affidare alla struttura specifica)	SI (Entro il 31.12.2024)		
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO					

Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Predisposizione atti per la gara di affidamento del servizio di Tesoreria	1) Predisposizione atti per la gara di affidamento del servizio di Tesoreria	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	30	0	0
2) Acquisto software gestionali per l'elaborazione dei documenti di programmazione (DUP 2024/2026, bilancio di previsione 2024/2026, rendiconto 2023)	2) Acquisto software gestionali per l'elaborazione dei documenti di programmazione	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)	20	0	0
3) Aggancio delle note di credito emesse su fatture del II Settore caricate in PCC	3) Aggancio delle note di credito emesse su fatture del II Settore caricate in PCC	Giorni dall'arrivo delle note di credito (subordinato ad obiettivo trasversale che il dirigente vuole affidare alla struttura specifica)	entro 7 giorni dall'arrivo delle note di credito=100% da 7 a 10 giorni=75% da 10 a 12 giorni=50% oltre 12 giorni =0%	15	0	0
4) Conciliazione delle fatture del II Settore caricate in PCC con la banca dati delle fatture Halley	4) Conciliazione delle fatture del II Settore caricate in PCC con la banca dati delle fatture Halley	Giorni dall'arrivo delle note di credito (subordinato ad obiettivo trasversale che il dirigente vuole affidare alla struttura specifica)	SI (Entro il 31.12.2024)	15	0	0
5) Verifica annuale allineamento stock del debito su fatture del II Settore	5) Verifica annuale allineamento stock del debito su fatture del II Settore	Giorni dall'arrivo delle note di credito (subordinato ad obiettivo trasversale che il dirigente vuole affidare alla struttura specifica)	SI (Entro il 31.12.2024)	20	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI							
Obiettivo gestionale	2_4_2024 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture						
RESPONSABILE	Dirigente II Settore "Servizi finanziari e tributari" - Dott. Gioacchino Petrusa			PESO OBIETTIVO	30 /100		
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.							
RISULTATI E IMPATTI ATTESI							
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.							
FASI		Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO	
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti		100	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Gioacchino Petrusa	Tutto il personale del II Settore per il numero maggiore di tempo durante l'anno (per come risultante dal ruolo personale)	
TOTALE		100					
INDICATORI		TIPO	UNITA' DI MISURA		ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti		Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: W22HX2		<=0		
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
Indicatore di risultato		Fase di lavoro/step procedurale		Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato (% performance conseguita)

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaboratoi dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: W22HX2	<=0	100	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2024

SETTORE	III – "Urbanistica - SUAP - Gestione beni patrimoniali - Abusivismo edilizio"	Amministratori referenti: (per le deleghe conferite al momento della predisposizione del Piano) - Assessore Giuseppe Pellegrino (Gestione beni Patrimoniali - Urbanistica); Assessore Vincenzo Abbruscato (SUAP)
----------------	---	---

Dirigente responsabile:	Dirigente III Settore - Ing. Orazio Amenta
--------------------------------	--

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
3 1 2024	Riqualificazione e rigenerazione urbana.	20	SI	25 - Urbanistica 27 - Edilizia Privata
3 2 2024	Commercio e attività produttive - SUAP	19	SI	28 - SUAP, attività commerciali, produttive e complementari
3 3 2024	Gestione dei beni patrimoniali	11	SI	29 - Gestione beni patrimoniali 30 - abusivismo
3 4 2024	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	non richiesto	III Settore
Trasv 1 2024	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv 2 2024	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv 3 2024	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	3_1_2024 Riqualificazione e rigenerazione urbana.				
RESPONSABILE	Dirigente del III Settore - Ing. Orazio Amenta	REFERENTE POLITICO	Assessore Giuseppe Pellegrino	PESO OBIETTIVO	20 /100
Settore	III° - "URBANISTICA – SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO"	Servizio	Urbanistica e programmazione del Territorio	Ufficio	25 - Urbanistica Edilizia Privata 27 -
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Efficientamento assetto territoriale	Obiettivo Operativo	Miglioramento complessivo dell’assetto urbanistico e territoriale - Elaborazione PUG
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma Bilancio	08.01 Urbanistica e assetto del territorio

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Uno dei principali compiti dettati dalle Linee di Mandato dell’Amministrazione Comunale riguarda la realizzazione di un nuovo modello di pianificazione e progettazione urbana, più attenta alla mitigazione e all’adattamento in risposta ai fenomeni sempre più evidenti del cambiamento climatico. Questi gli obiettivi strategici che lo strumento del PUG e del Piano del Verde intendono perseguire, in dialogo con gli altri strumenti di gestione del territorio. Il Piano del Verde, strumento strategico di cui l’Amministrazione comunale intende dotarsi, consentirà di determinare un programma organico di interventi per lo sviluppo qualitativo e quantitativo del Verde Urbano, oltre che la sua manutenzione e gestione, in relazione agli obiettivi strategici nazionali e alle esigenze specifiche dell’area urbana e del territorio. In linea con la “Strategia Nazionale del Verde Urbano”, documento redatto dal Comitato del Verde Pubblico, istituito dalla legge 10/2013 “Norme per lo Sviluppo degli spazi verdi urbani”, e in linea con Il Piano nazionale del Verde, pensato per contribuire allo sforzo del Paese per raggiungere i traguardi di crescita sostenibile e ambientale stabiliti nella COP21, in particolare nella direzione del contenimento (che non è solo riduzione) delle emissioni e della lotta ai cambiamenti climatici, il Piano del Verde del Comune di Trapani dovrà sviluppare strategie che fissino criteri e siano linee guida per una corretta progettazione, gestione e fruizione degli spazi verdi al fine di massimizzare i numerosi benefici ambientali minimizzando i rischi.
RISULTATI E IMPATTI ATTESI

RISULTATI ATTESI:

Obiettivo del PUG è quello di ottimizzare la pianificazione urbana e favorire la rigenerazione urbana dei territori urbanizzati e il miglioramento della qualità urbana ed edilizia, con particolare riguardo alle condizioni di vivibilità delle aree urbane anche in termini di qualità ambientale ed ecologica. Col Pinao Verde l'obiettivo principale è quello di restituire alla Città maggiori superfici permeabili per garantire una gestione integrata della risorsa idrica, il recupero di spazi e aree dismesse e degradate (azioni di de-sealing), la realizzazione di nuove foreste e parchi urbani, restituendo alla comunità porzioni di territorio mai usfruite;

- Qualificazione delle dotazioni verdi già presenti sul territorio (ripristino di viali alberati, realizzazione di nuove aree verdi e di parchi pubblici);

- Migliorare la risposta della Città a quelli che sono i nuovi rischi connessi al cambiamento climatico: una Città più resiliente e performante;

IMPATTI ATTESI:

Tra gli impatti che lo strumento del Piano del Verde intende perseguire, in dialogo con gli altri strumenti di gestione del territorio (PUG, PUMS; etc.): Obiettivo principale è quello di misurare, ottimizzare, gestire e programmare lo sviluppo urbano del verde in sinergia con le politiche locali, Tutelare l'integrità delle risorse naturali riconoscendo il Verde come sistema ecologico; Migliorare la qualità dell'ambiente cittadino grazie agli interventi di piantumazione che saranno effettuati; Programmazione a medio e lungo termine della gestione e della manutenzione dell'infrastruttura verde, capace di produrre vantaggi per le persone e in grado di fornire servizi ecosistemici; Dotare la Città di maggiore resilienza di fronte alle sfide future (fornire un'adeguata risposta alle minacce del cambiamento climatico.

FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) PUG	20	1.1.2024	31.12.2024	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Piano del Verde (di concerto con il Servizio "Verde Pubblico" del V Settore)	10	1.1.2024	31.12.2024	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) Piano Particolareggiato C.S.	10	1.1.2024	31.12.2024	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
4) PUDM	10	1.1.2024	31.12.2024	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
5) Piano utilizzo zona B Riserva Saline Trapani - Paceco - Misiliscemi	10	1.1.2024	31.12.2024	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
6) Attivazione Sitr	10	1.1.2024	31.12.2024	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
7) Tutela del territorio Trapani-Erice - gestione con Autorità di Bacino Canal Grance ASI in liquidazione e ottenimento finanziamenti canali di grande zona pedemontana Erice (di concerto con Servizio LL.PP.)	10	1.1.2024	31.12.2024	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario

8) DECO - Gestione immediata di tre disciplinari: a) pane trapanese; b) Cuscus; c) Pizza trapanese	10	1.1.2024	31.12.2024	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
9) Verifica beni patrimoniali e aggiornamenti catastali	5	1.1.2024	31.12.2024	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
10) Verifica Piano alienazioni	5	1.1.2024	31.12.2024	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Proposta del PUG all'Amministrazione Comunale	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024, in ogni caso subordinato ai pareri/nulla osta di competenza di altri enti)		
2) Avvio attività per elaborazione Piano del Verde (relazione puntuale e dettagliata sulle necessità, anche finanziarie, per l'elaborazione del Piano)	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.9.2024)		
3) Proposta del Piano Particolareggiato C.S. all'Amministrazione Comunale	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024, in ogni caso subordinato ai pareri/nulla osta di competenza di altri enti)		
4) Proposta del PUDM all'Amministrazione Comunale	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024, in ogni caso subordinato ai pareri/nulla osta di competenza di altri enti)		
5) Avvio attività Piano utilizzo zona B Riserva Saline Trapani - Paceco - Misiliscemi (relazione puntuale e dettagliata sulle necessità, anche finanziarie, per l'elaborazione del Piano)	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.9.2024)		
6) Avvio attività Attivazione SITR (relazione puntuale e dettagliata sulle necessità, anche finanziarie, per la conclusione delle attività)	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.9.2024)		

7) Tutela del territorio Trapani-Erice - gestione con Autorità di Bacino Canal Grance ASI e ottenimento finanziamenti (relazione puntuale e dettagliata sulle necessità, anche finanziarie, per la conclusione delle attività)	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.10.2024)		
8) DECO - Gestione immediata di tre disciplinari: a) pane trapanese; b) Cuscus; c) Pizza trapanese	Efficienza	3 disciplinari = 100% - 2 disciplinari = 70% - 1 disciplinare = 30% - nessun disciplinare = 0%	3 disciplinari		
9) Verifica beni patrimoniali e aggiornamenti catastali consistente nella ricognizione dello stato di conservazione dei beni patrimoniali finalizzata alla redazione di un elenco da sottoporre all'Amministrazione Comunale al fine delle decisioni.	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.10.2024)		
10) Verifica sullo stato di attuazione del Piano delle alienazioni	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.09.2024)		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO

Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Proposta del PUG all'Amministrazione Comunale	1) PUG	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024, in ogni caso subordinato ai pareri/nulla osta di competenza di altri enti)	20	0	0
2) Avvio attività per elaborazione Piano del Verde (relazione puntuale e dettagliata sulle necessità, anche finanziarie, per l'elaborazione del Piano)	2) Piano del Verde (di concerto con il Servizio "Verde Pubblico" del V Settore)	SI/NO	SI (Entro il 30.9.2024)	10	0	0
3) Proposta del Piano Particolareggiato C.S. all'Amministrazione Comunale	3) Piano Particolareggiato C.S.	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024, in ogni caso subordinato ai pareri/nulla osta di competenza di altri enti)	10	0	0
4) Proposta del PUDM all'Amministrazione Comunale	4) PUDM	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024, in ogni caso subordinato ai pareri/nulla osta di competenza di altri enti)	10	0	0

5) Avvio attività Piano utilizzo zona B Riserva Saline Trapani Paceco - Misiliscemi (relazione puntuale e dettagliata sulle necessità, anche finanziarie, per l'elaborazione del Piano)	5) Piano utilizzo zona B Riserva Saline Trapani - Paceco - Misiliscemi	SI/NO	SI (Entro il 30.9.2024)	10	0	0
6) Avvio attività Attivazione Sitr (relazione puntuale e dettagliata sulle necessità, anche finanziarie, per la conclusione delle attività)	6) Attivazione Sitr	SI/NO	SI (Entro il 30.9.2024)	10	0	0
7) Tutela del territorio Trapani-Erice - gestione con Autorità di Bacino Canal Grance ASI e ottenimento finanziamenti (relazione puntuale e dettagliata sulle necessità, anche finanziarie, per la conclusione delle attività)	7) Tutela del territorio Trapani-Erice - gestione con Autorità di Bacino Canal Grance ASI in liquidazione e ottenimento finanziamenti canali di grande zona pedemontana Erice (di concerto con Servizio LL.PP.)	SI/NO	SI (Entro il 31.10.2024)	10	0	0
8) DECO - Gestione immediata di tre disciplinari: a) pane trapanese; b) Cuscus; c) Pizza trapanese	8) DECO - Gestione immediata di tre disciplinari: a) pane trapanese; b) Cuscus; c) Pizza trapanese	3 disciplinari = 100% - 2 disciplinari = 70% - 1 disciplinare = 30% - nessun disciplinare = 0%	3 disciplinari	10	0	0
9) Verifica beni patrimoniali e aggiornamenti catastali consistente nella ricognizione dello stato di conservazione dei beni patrimoniali finalizzata alla redazione di un elenco da sottoporre all'Amministrazione Comunale al fine delle decisioni.	9) Verifica beni patrimoniali e aggiornamenti catastali	SI/NO	SI (Entro il 31.10.2024)	5	0	0
10) Verifica sullo stato di attuazione del Piano delle alienazioni	10) Verifica Piano alienazioni	SI/NO	SI (Entro il 30.09.2024)	5	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	3_2_2024 Commercio e attività produttive - SUAP				
RESPONSABILE	Dirigente del III Settore - Ing. Orazio Amenta	REFERENTE POLITICO	Assessore Vincenzo Abbruscato - Assessore Andrea Vassallo (Fiere e mercati)	PESO OBIETTIVO	19 /100
Settore	III° - "URBANISTICA – SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO"	Servizio	SUAP - Commercio, sviluppo economico	Ufficio	28 - SUAP, attività commerciali, produttive e complementari
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE SESTA - Commercio e attività produttive. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO - rafforzare le politiche per l'occupazione	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Creare situazioni favorevoli allo sviluppo del commercio e la collaborazione fra le categorie produttive quale volano per condizioni di ampliamento dell'offerta lavorativa; In parallelo porre in essere azioni semplificative e velocizzanti delle procedure burocratiche per il sostegno all'imprenditoria.	Obiettivo Operativo	Sviluppo del contesto imprenditoriale locale e aumento delle opportunità di lavoro create
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	14 Sviluppo economico e competitività	Programma Bilancio	14.02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il settore del commercio ha subito una marcata recessione, con gravi ripercussioni sull'occupazione e sulla varietà dell'offerta. A ciò si è aggiunto il mutamento delle abitudini di consumo, che ha favorito gli acquisti online. Per promuovere e sostenere i negozi locali, è necessario sviluppare un programma integrato di azioni e interventi con l'obiettivo di creare un ambiente favorevole all'impresa generando occupazione e sviluppo sostenibile. Sono previsti incentivi e si punta a creare sinergie tra le imprese presenti nella ZES, al fine di favorire la condivisione del know how. E' altresì prevista la costituzione di un Comitato dei Commercianti quale organismo di partecipazione attiva dei commercianti - Azioni per la promozione "culturale" della filiera agroalimentare, dalla pesca, all'agricoltura, al bio, e dunque esaltando la salutare "dieta mediterranea", brand poco valorizzato. Prioritariamente si punta a velocizzare e semplificare le procedure burocratiche a sostegno dell'imprenditoria.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
IMPATTI ATTESI: Semplificazione e velocizzazione delle procedure burocratiche.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Predisposizione Piano impianti pubblicità	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funziionario

2) Predisposizione regolamento impianti pubblicità	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) Predisposizione Regolamento attività sharing (monopattini - bici)	15	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
4) Azzeramento pratiche INCA - VIA - VAS	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
5) Chiusura pratiche "Distributori Carburanti"	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
6) Attivazione mercatini Tematici Rionali	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
7) Predisposizione regolamento arredo C/S etc.	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
8) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Strada del Vino Erice DOC	2	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
9) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato FLAG trapanese	2	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
10) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Consorzio ITA (in liquidazione)	2	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
11) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Gal Elimos	2	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
12) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Associazione Antiracket e Antiusura	2	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
13) Avviso pubblico finalizzato alla individuazione di un gestore privato per il Mercato ittico al dettaglio di Via Cristoforo Colombo	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
14) Riorganizzazione dei posteggi al mercato settimanale del giovedì di Piazzale Ilio	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
15) Proposta tariffe CUP per gli operatori del mercatino, a valere dal 2025	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
16) Rinnovo concessione per affidamento gestione area mercato del contadino di Lungomare Dante Alighieri	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario

17) DECO - Gestione immediata di tre disciplinari: a) pane trapanese; b) Cuscus; c) Pizza trapanese	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott. Angelo Faraci	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Piano impianti pubblicità (trasmissione relazione all'Amministrazione Comunale sulle necessità, anche finanziarie, per l'attuazione)	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)		
2) Trasmissione regolamento impianti pubblicità all'Amministrazione Comunale	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)		
3) Trasmissione Regolamento attività sharing (monopattini - bici) all'Amministrazione Comunale	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)		
4) Azzeramento pratiche VINCA arretrate (esercizi precedenti, non ancora esitate)	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024, subordinatamente alle attività di competenza di Enti terzi)		
5) Chiusura pratiche "Distributori Carburanti" (distributori presenti sul suolo pubblico che negli anni pregressi avrebbero dovuto essere smantellati)	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
6) Attivazione mercatini Tematici Rionali	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
7) Trasmissione regolamento arredo C/S etc. all'Amministrazione Comunale	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)		
8) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Strada del Vino Erice DOC	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)		
9) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato FLAG trapanese	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)		
10) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Consorzio ITA (in liquidazione)	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)		

11) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Gal Elimos	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)		
12) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Associazione Antiracket e Antiusura	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)		
13) Avviso pubblico finalizzato alla individuazione di un gestore privato per il Mercato ittico al dettaglio di Via Cristoforo Colombo	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
14) Riorganizzazione dei posteggi al mercato settimanale del giovedì di Piazzale Illo	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
15) Proposta tariffe CUP per gli operatori del mercatino, a valere dal 2025	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
16) Rinnovo concessione per affidamento gestione area mercato del contadino di Lungomare Dante Alighieri	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
17) DECO - Gestione immediata di tre disciplinari: a) pane trapanese; b) Cuscu; c) Pizza trapanese	Efficienza	3 disciplinari = 100% - 2 disciplinari = 70% - 1 disciplinare = 30% - nessun disciplinare = 0%	3 disciplinari		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Piano impianti pubblicità (trasmissione relazione all'Amministrazione Comunale sulle necessità, anche finanziarie, per l'attuazione)	1) Predisposizione Piano impianti pubblicità	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)	10	0	0
2) Trasmissione regolamento impianti pubblicità all'Amministrazione Comunale	2) Predisposizione regolamento impianti pubblicità	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)	10	0	0
3) Trasmissione Regolamento attività sharing (monopattini - bici) all'Amministrazione Comunale	3) Predisposizione Regolamento attività sharing (monopattini - bici)	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)	15	0	0
4) Azzeramento pratiche VINCA arretrate (esercizi precedenti, non ancora esitate)	4) Azzeramento pratiche INCA - VIA - VAS	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024, subordinatamente alle attività di censimento di Enti	5	0	0

5) Chiusura pratiche "Distributori Carburanti" (distributori presenti sul suolo pubblico che negli anni pregressi avrebbero dovuto essere smantellati)	5) Chiusura pratiche "Distributori Carburanti"	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	5	0	0
6) Attivazione mercatini Tematici Rionali	6) Attivazione mercatini Tematici Rionali	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	5	0	0
7) Trasmissione regolamento arredo C/S etc. all'Amministrazione Comunale	7) Predisposizione regolamento arredo C/S etc.	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)	10	0	0
8) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Strada del Vino Erice DOC	8) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Strada del Vino Erice DOC	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)	2	0	0
9) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato FLAG trapanese	9) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato FLAG trapanese	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)	2	0	0
10) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Consorzio ITA (in liquidazione)	10) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Consorzio ITA (in liquidazione)	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)	2	0	0
11) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Gal Elimos	11) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Gal Elimos	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)	2	0	0
12) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Associazione Antiracket e Antiusura	12) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Associazione Antiracket e Antiusura	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)	2	0	0
13) Avviso pubblico finalizzato alla individuazione di un gestore privato per il Mercato ittico al dettaglio di Via Cristoforo Colombo	13) Avviso pubblico finalizzato alla individuazione di un gestore privato per il Mercato ittico al dettaglio di Via Cristoforo Colombo	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	5	0	0
14) Riorganizzazione dei posteggi al mercato settimanale del giovedì di Piazzale Ilio	14) Riorganizzazione dei posteggi al mercato settimanale del giovedì di Piazzale Ilio	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	5	0	0

15) Proposta tariffe CUP per gli operatori del mercatino, a valere dal 2025	15) Proposta tariffe CUP per gli operatori del mercatino, a valere dal 2025	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	5	0	0
16) Rinnovo concessione per affidamento gestione area mercato del contadino di Lungomare Dante Alighieri	16) Rinnovo concessione per affidamento gestione area mercato del contadino di Lungomare Dante Alighieri	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	5	0	0
17) DECO - Gestione immediata di tre disciplinari: a) pane trapanese; b) Cuscus; c) Pizza trapanese	17) DECO - Gestione immediata di tre disciplinari: a) pane trapanese; b) Cuscus; c) Pizza trapanese	3 disciplinari = 100% - 2 disciplinari = 70% - 1 disciplinare = 30% - nessun disciplinare =	3 disciplinari	10	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	3_3_2024 Gestione dei beni patrimoniali				
RESPONSABILE	Dirigente del III Settore - Ing. Orazio Amenta	REFERENTE POLITICO	Assessore Giuseppe Pellegrino	PESO OBIETTIVO	11 /100
Settore	III° - "URBANISTICA – SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO"	Servizio	Gestione dei beni patrimoniali	Ufficio	29 - Gestione beni patrimoniali abusivismo 30 -
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	Esecuzione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.	Obiettivo Operativo	Recupero e riqualificazione degli spazi urbani e degli edifici pubblici con l'obiettivo di lavorare per una città più sostenibile
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'obiettivo principale è quello relativo all'avvio e al completamento del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, anche ai fini di economizzare al massimo la gestione del patrimonio. La sezione strategica del DUP e gli obiettivi strategici ivi declinati prevedono la elaborazione e approvazione di un regolamento per l'utilizzo dei beni confiscati alla criminalità organizzata al fine di concederli in uso per interessi di pubblica utilità

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
IMPATTI ATTESI: Efficientamento degli spazi urbani; Maggiore percezione della legalità; migliore utilizzo dei beni patrimoniali gestiti dal Comune; rafforzare la cultura della legalità e della trasparenza; arginare il fenomeno vandalizzazioni.

FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Predisposizione Regolamento dei beni confiscati alla criminalità organizzata	25	1.1.2024	31.12.2024	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Affidamento della gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata.	25	1.1.2024	31.12.2024	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) Ricognizione dei locali liberi e attrezzati del Mercato del pesce	10	1.1.2024	31.12.2024	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario

4) Affidamento gestione a terzi/comodato dei locali liberi e attrezzati del Mercato del pesce	20	1.1.2024	31.12.2024	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario		
5) Affidamento palestre ed impianti sportivi	20	1.1.2024	31.12.2024	Geom. Giuseppe Guaiana	Da individuare dal Dirigente/Funzionario		
TOTALE	100						
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO		
1) Trasmissione all'Amministrazione Comunale del Regolamento dei beni confiscati alla criminalità organizzata	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)				
2) Affidamento della gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata.	Efficienza	SI/NO	SI (almeno 1 Entro il 31.12.2024)				
3) Relazione dettagliata sui locali liberi e attrezzati del Mercato del pesce	Efficienza	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)				
4) Affidamento gestione a terzi/comodato dei locali liberi e attrezzati del Mercato del pesce	Efficienza	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)				
5) Affidamento palestre ed impianti sportivi	Efficienza	Numero	almeno 2 affidamenti nell'anno 2024				
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale		Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Trasmissione all'Amministrazione Comunale del Regolamento dei beni confiscati alla criminalità organizzata	1) Predisposizione Regolamento dei beni confiscati alla criminalità organizzata		SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)	25	0	0
2) Affidamento della gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata.	2) Affidamento della gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata.		SI/NO	SI (almeno 1 Entro il 31.12.2024)	25	0	0

3) Relazione dettagliata sui locali liberi e attrezzati del Mercato del pesce	3) Ricognizione dei locali liberi e attrezzati del Mercato del pesce	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)	10	0	0
4) Affidamento gestione a terzi/comodato dei locali liberi e attrezzati del Mercato del pesce	4) Affidamento gestione a terzi/comodato dei locali liberi e attrezzati del Mercato del pesce	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	20	0	0
5) Affidamento palestre ed impianti sportivi	5) Affidamento palestre ed impianti sportivi	Numero	almeno 2 affidamenti nell'anno 2024	20	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	3_4_2024 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture				
RESPONSABILE	Dirigente III Settore (Urbanistica - SUAP - Gestione beni patrimoniali - abusivismo) - Ing. Orazio Amenta	PESO OBIETTIVO	30 /100		
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	100	1.1.2024	31.12.2024	Ing. Orazio Amenta	Tutto il personale del III Settore per il numero maggiore di tempo durante l'anno (per come risultante dal ruolo personale)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaboratoi dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: GO2PTU	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaboratoi dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: GO2PTU	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)	100	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0

<i>punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:</i>	0
---	---

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2024

SETTORE	IV - "Servizi al cittadino"	Amministratori referenti: Sindaco (Pubblica Istruzione e asili nido), per le deleghe conferite al momento della predisposizione del Piano, Assessore Emanuele Barbara (Sport e politiche giovanili); Assessore Giuseppe Virzi (Servizi sociali)
----------------	-----------------------------	---

Responsabile	Dirigente IV Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele
---------------------	---

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
4 1 2024	Assistenza Scolastica, Trasporto, Refezione ed altri Servizi	12	SI	37 - Diritto allo studio
4 2 2024	Asili nido comunali	8	SI	38 - Asili nido e scuole materne
4 3 2024	Sport, tempo libero e politiche giovanili	5	SI	39 - Sport e attività sportive 40 - Politiche giovanili
4 4 2024	Servizi in favore di minori, immigrati, anziani, disabili e nuclei familiari meno abbienti	25	SI	39 - Sport e attività sportive 40 - Politiche giovanili
4 5 2024	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	SI	IV Settore "Servizi al cittadino"
Trasv 1 2024	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv 2 2024	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv 3 2024	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	4_1_2024 Assistenza Scolastica, Trasporto, Refezione ed altri Servizi				
RESPONSABILE	Dirigente del IV Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Sindaco	PESO OBIETTIVO	12 /100
Settore	IV° - Servizi al cittadino	Servizio	Pubblica istruzione	Ufficio	37 - Diritto allo studio
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE NONA: Sport e scuole. - La scuola al centro. Potenziamento dell'offerta e dell'accoglienza scolastica - Servizi educativi, politiche giovanili e sport: la scuola	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 18 - Intervenire per migliorare i servizi di supporto alla scuola, i servizi di mobilità e i servizi di refezione scolastica coinvolgendo in tali processi partecipativi i genitori e le famiglie ed utilizzando anche le tecnologie avanzate.	Obiettivo Operativo	Miglioramento dei servizi di supporto alla scuola, dei servizi di mobilità e dei servizi di refezione scolastica.
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio	Programma Bilancio	04.06 Servizi ausiliari all'istruzione
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Nell'ambito del DUP, sezione strategica, sono stati inseriti obiettivi volti al miglioramento dei servizi di supporto alle scuole. La scuola è componente fondamentale del processo di sviluppo locale e, per migliorarla, è importante fare rete con l'intera comunità cittadina. La scuola, comunità educante aperta al territorio, deve diventare un punto di riferimento per tutti, costruendo legami tra i cittadini. L'obiettivo mira a fornire agli utenti i servizi di assistenza scolastica e diritto allo studio migliorando le performance collegate.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Costruzione di un sistema socio educativo fortemente interconnesso quale presupposto per l'impostazione dei progetti di vita. IMPATTI ATTESI: Miglioramento delle performance e dei tempi di erogazione dei servizi alla collettività					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Appalto di servizi per la mensa scolastica	20	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Servizio di assistenza igienico personale ad alunni disabili gravissimi tramite appalto di servizio socio assistenziale attivata con immediatezza dopo l'erogazione delle somme da parte dello Stato tramite il Distretto D50	20	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Da individuare dal Dirigente/Funzionario

3) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio per alunni portatori di handicap	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
4) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio di rilascio abbonamenti trasporto scolastico	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
5) Servizio trasporto scolastico per alunni disabili per le scuole primarie e secondarie di primo grado con l'appalto di servizio di guida degli scuolabus comunali	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
6) Servizio fornitura libri di testo: Domande esitate/totale domande presentate dall'utenza	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
7) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico) sui servizi di cui al presente obiettivo	15	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
8) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Consorzio Universitario della Provincia di Trapani	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Appalto di servizi per la mensa scolastica	tempistica	data	entro il 30.11.2024		
2) Avvio appalto di Servizio di assistenza igienico personale ad alunni disabili gravissimi	Efficacia	SI/NO	SI (entro 40 giorni l'erogazione delle somme da parte dello Stato tramite il Distretto D50)		

3) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio per alunni portatori di handicap	Efficienza	numero	Conclusione procedimento entro 30 gg = 100%,entro 40gg = 60%, entro 60 gg. =40%, oltre 60gg = 0%		
4) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio di rilascio abbonamenti trasporto scolastico	Efficienza	numero	Conclusione procedimento entro 30 gg = 100%,entro 40gg = 60%, entro 60 gg. =40%, oltre 60gg = 0%		
5) Fornire il servizio trasporto scolastico per alunni disabili per le scuole primarie e secondarie di primo grado con l'appalto di servizio di guida degli scuolabus comunali	Efficacia	SI/NO	SI		
6) Fornire il servizio fornitura libri di testo: Domande esitate/totale domande presentate dall'utenza	Efficienza	percentuale	>80%		
7) Analisi soddisfazione utenti	Quantità	numero	Almeno 1 in un anno		
8) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Consorzio Universitario della Provincia di Trapani	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO

Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Appalto di servizi per la mensa scolastica	1) Appalto di servizi per la mensa scolastica	data	entro il 30.11.2024	20	0	0

2) Avvio appalto di Servizio di assistenza igienico personale ad alunni disabili gravissimi	2) Servizio di assistenza igienico personale ad alunni disabili gravissimi tramite appalto di servizio socio assistenziale attivata con immediatezza dopo l'erogazione delle somme da parte dello Stato tramite il Distretto D50	SI/NO	SI (entro 40 giorni l'erogazione delle somme da parte dello Stato tramite il Distretto D50)	20	0	0
3) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio per alunni portatori di handicap	3) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio per alunni portatori di handicap	numero	Conclusione procedimento entro 30 gg = 100%,entro 40gg = 60%, entro 60 gg. =40%, oltre 60gg = 0%	10	0	0
4) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio di rilascio abbonamenti trasporto scolastico	4) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio di rilascio abbonamenti trasporto scolastico	numero	Conclusione procedimento entro 30 gg = 100%,entro 40gg = 60%, entro 60 gg. =40%, oltre 60gg = 0%	10	0	0
5) Fornire il servizio trasporto scolastico per alunni disabili per le scuole primarie e secondarie di primo grado con l'appalto di servizio di guida degli scuolabus comunali	5) Servizio trasporto scolastico per alunni disabili per le scuole primarie e secondarie di primo grado con l'appalto di servizio di guida degli scuolabus comunali	SI/NO	SI	10	0	0
6) Fornire il servizio fornitura libri di testo: Domande esitate/totale domande presentate dall'utenza	6) Servizio fornitura libri di testo: Domande esitate/totale domande presentate dall'utenza	percentuale	>80%	10	0	0
7) Analisi soddisfazione utenti	7) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico) sui servizi di cui al presente obiettivo	numero	Almeno 1 in un anno	15	0	0
8) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Consorzio Universitario della Provincia di Trapani	8) Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dei prospetti asseverazione crediti/debiti con l'organismo partecipato Consorzio Universitario della Provincia di Trapani	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)	5	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0

<i>punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:</i>	0
---	---

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	4_2_2024 Asili nido comunali				
RESPONSABILE	Dirigente del IV Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Sindaco	PESO OBIETTIVO	8 /100
Settore	IV° - Servizi al cittadino	Servizio	Pubblica istruzione	Ufficio	38 - Asili nido e scuole materne
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità' e famiglie. - Area Anziani, Area povertà' e fragilità', Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità', Area immigrazione, Area dipendenze.	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 30 - Azioni che favoriscono il sostegno alla famiglia e ai minori e che incidano sulle pari opportunità di accesso al lavoro delle donne nel mercato del lavoro, ricercando insieme soluzioni che facilitino la conciliazione dei tempi tra lavoro e famiglia e sostenendo l'accesso a servizi di supporto	Obiettivo Operativo	Miglioramento della gestione del servizio degli asili nido comunali.
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma Bilancio	12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Nell’ambito del DUP, sezione strategica, sono stati inseriti obiettivi volti a favorire il sostegno alla famiglia e ai minori e che incidano sulle pari opportunità di accesso al lavoro delle donne nel mercato del lavoro, ricercando soluzioni che facilitino la conciliazione dei tempi tra lavoro e famiglia e sostenendo l'accesso a servizi di supporto, quali ad esempio gli asili nido comunali. Obiettivo strategico è pervenire ad un sistema strutturato di attività integrate che dilatino alle ore pomeridiane il tempo degli asili nido e favoriscano Spazi Gioco e Micro ciò anche al fine di favorire l'inserimento delle donne nel mercato del lavoro, promuovendo politiche di conciliazione tra lavoro e famiglia.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
RISULTATI ATTESI: Miglioramento delle performance di erogazione del servizio. Miglioramento della qualità di vita delle famiglie e della collettività.

FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Predisposizione elaborati per la gara di acquisizione del servizio di sostituzione negli asili nido delle figure di personale assenti.	40	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio	30	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Da individuare dal Dirigente/Funzionario

3) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico)	30	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Da individuare dal Dirigente/Funzionario		
TOTALE	100						
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA		ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO	
1) Gara di acquisizione del servizio di sostituzione negli asili nido delle figure di personale assenti.	Efficacia	SI/NO		SI			
2) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio	Efficienza	numero		Conclusione procedimento entro 30 gg = 100%,entro 40gg = 60%, entro 60 gg. =40%, oltre 60gg = 0%			
3) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico)	Quantità	numero		Almeno 1 in un anno			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale		Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Gara di acquisizione del servizio di sostituzione negli asili nido delle figure di personale assenti.	1) Predisposizione elaborati per la gara di acquisizione del servizio di sostituzione negli asili nido delle figure di personale assenti.		SI/NO	SI	40	0	0

2) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio	2) Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento intercorrenti tra la richiesta dell'utente e l'erogazione del servizio	numero	Conclusione procedimento entro 30 gg = 100%, entro 40gg = 60%, entro 60 gg. =40%, oltre 60gg = 0%	30	0	0
3) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico)	3) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico)	numero	Almeno 1 in un anno	30	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	4_3_2024 Sport, tempo libero e politiche giovanili				
RESPONSABILE	Dirigente del IV Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Assessore Emanuele Barbara	PESO OBIETTIVO	5 /100
Settore	IV° - Servizi al cittadino	Servizio	Sport e impianti sportivi	Ufficio	39 - Sport e attività sportive Politiche giovanili 40 -
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE NONA: Sport e scuole. - La scuola al centro. Potenziamento dell'offerta e dell'accoglienza scolastica - Servizi educativi, politiche giovanili e sport: la scuola	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 21 - Aumentare la disponibilità degli impianti sportivi funzionanti, l'offerta impiastistica ed efficientare le palestre e le piscine al fine di diventare altresì una città di riferimento per l'ospitalità di eventi sportivi a tutti i livelli.	Obiettivo Operativo	Affidamento in gestione degli impianti sportivi
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma Bilancio	06.01 Sport e tempo libero
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo è quello di manutentare gli impianti esistenti e ampliare l'offerta impiantistica con la riqualificazione e l'efficientamento di palestre e piscine. La promozione e valorizzazione degli sport acquatici e l'affidamento degli impianti – con avvisi ad evidenza pubblica- ad associazioni sportive e dilettantistiche al fine di favorire una maggiore diffusione della pratica sportiva. Inoltre, in collaborazione con le associazioni e società sportive, si attueranno azioni per far diventare Trapani una città di riferimento per l'ospitalità di eventi sportivi a livello internazionale, nazionale e regionale e ciò in coerenza con le politiche di indirizzo generale dell'Ente.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI: Aumento della disponibilità degli impianti sportivi funzionanti, dell'offerta impiastistica ed efficientamento delle palestre e delle piscine. - Garantire un alto livello di qualità urbana anche per quanto attiene i servizi sportivi offerti sul territorio.					
IMPATTI ATTESI					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Affidamento in gestione a terzi degli impianti sportivi	70	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Da individuare dal Dirigente/Funzionario

2) Politiche giovanili – Potenziamento Centri Estivi volti al benessere psico fisico per minori – Fondo attività socio/educative D.L. 48/23	30	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Grazia Maria Giuffrè	Da individuare dal Dirigente/Funzionario		
TOTALE	100						
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA		ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA		RAGGIUNTO
1) Affidamento in gestione a terzi degli impianti sportivi	Efficacia	SI/NO		SI (Almeno 2 impianti affidati)			
2) Potenziamento Centri Estivi volti al benessere psico fisico per minori – Fondo attività socio/educative D.L. 48/23	Efficacia	SI/NO		SI			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale		Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Affidamento in gestione a terzi degli impianti sportivi	1) Affidamento in gestione a terzi degli impianti sportivi		SI/NO	SI (Almeno 2 impianti affidati)	70	0	0
2) Potenziamento Centri Estivi volti al benessere psico fisico per minori – Fondo attività socio/educative D.L. 48/23	2) Politiche giovanili – Potenziamento Centri Estivi volti al benessere psico fisico per minori – Fondo attività socio/educative D.L. 48/23		SI/NO	SI	30	0	0
TOTALE PUNTEGGIO					100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:							0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	4_4_2024 Servizi in favore di minori, immigrati, anziani, disabili e nuclei familiari meno abbienti				
RESPONSABILE	Dirigente del IV Settore - Dott.ssa Nunziata Gabriele	REFERENTE POLITICO	Assessore Giuseppe Virzi	PESO OBIETTIVO	25 /100
Settore	IV° - Servizi al cittadino	Servizio	Servizi sociali	Ufficio	31 - Disabilità Minori Anziani Emarginazione sociale Assistenza economica Politiche abitative e per la famiglia 32 - 33 - 34 - 35 - 36 -
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE OTTAVA - Welfare, sociale, pari opportunità e famiglie. - Area Anziani, Area povertà e fragilità, Area prima infanzia, minori e famiglia, Area per le disabilità, Area immigrazione, Area dipendenze.	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	da n. 31 a n. 35 - Al centro della politica strategica è posta la persona e quindi le politiche attive di servizi di welfare che pongano al centro le categorie più deboli tra cui i disabili in favore dei quali si rende necessario, potenziare e diversificare le attività di natura socio-assistenziale in un'ottica volta a fornire momenti di "sollevio" alle famiglie oltre che di promozione dell'autonomia dei disabili adulti privi del sostegno genitoriale o con sostegno non adeguato. Ciò implica la necessità di porre in essere azioni conducenti a potenziare opportunità di vita autonoma a tutti i disabili anche a coloro con disabilità grave L'obiettivo finale dell'inclusione è garantire uguali opportunità e diritti a tutti gli individui all'interno delle comunità in cui vivono	Obiettivo Operativo	Azioni volte a favorire il sostegno alla famiglia, ai minori, anziani, poveri, famiglie, disabili, immigrati e soggetti fragili.
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma Bilancio	12.01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido 12.02 - Interventi per la disabilità 12.03 - Interventi per gli anziani 12.04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale 12.05 - Interventi per le famiglie 12.06 - Interventi per il diritto alla casa
DESCRIZIONE OBIETTIVO					

Al centro della politica strategica è posta la persona e quindi le politiche attive di servizi di welfare che pongano al centro le categorie più deboli tra cui i disabili, gli anziani, i minori, le famiglie in difficoltà, gli immigrati, i soggetti con dipendenze. In particolare, in favore dei disabili si rende necessario, potenziare e diversificare le attività di natura socio-assistenziale in un'ottica volta a fornire momenti di "sollevio" alle famiglie oltre che di promozione dell'autonomia dei disabili adulti privi del sostegno genitoriale o con sostegno non adeguato. Ciò implica la necessità di porre in essere azioni conducenti a potenziare opportunità di vita autonoma a tutti i disabili anche a coloro con disabilità grave.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

RISULTATI ATTESI:

Miglioramento della qualità generale della collettività; miglioramento erogazione dei servizi ai soggetti fragili

FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) SERVIZI A SOSTEGNO DEI CITTADINI IN SITUAZIONI DI DIFFICOLTA' - IMMIGRATI: Gestione del progetto di accoglienza "S.A.I." finanziato dal Ministero dell'Interno mediante attività di controllo, rendicontazione e liquidazione delle fatture.	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Francesca Billeci	FRANCESCA BILLECI - TRANCHIDA ROSALBA - GIOVANNA CANDELA
2) Rafforzamento rete territoriale tramite la coprogettazione o iniziative a caratura sociale (creazione di punti di Segretariato sociale, dislocati sul territorio)	15	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Francesca Billeci	ZICHICHI MARIA STELLA
3) FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE – OBIETTIVI PER IL SOCIALE ANNO 2023 – MONITORAGGIO DELLE RISORSE UTILIZZATE – caricamento dati sul portale SOSE ed invio relazione al Ministero	10	1.1.2024	15.06.2024	Dott.ssa Francesca Billeci	BILLECI FRANCESCA
4) Avviso per il sostegno alimentare (immobile confiscato alla criminalità organizzata di Corso Piersanti Mattarella)	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Francesca Billeci	MELA MARIA RITA
5) Proposta di modifica Regolamento comunale dell'Albo e della Consulta delle Associazioni	10	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Francesca Billeci	LENTINI ANNA MARIA
6) n. dei minori presi in carico in seguito a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Francesca Billeci	VENTO DANIELA - TRANCHIDA ROSALBA - ZICHICHI MARIA STELLA

7) n. Utenti del servizio trasporto disabili presso i centri di riabilitazione e oncologici/radioterapia	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Francesca Billeci	PIAZZA MICOL - GENNA MARIA STELLA - GAMBINA MARIO
8) Inclusione sociale lavorativa - Cantieri di servizio	10	1.1.2024	22.7.2024	Dott.ssa Francesca Billeci	FRANCESCA BILLECI - FAZIO ANNA ROSA - MARIO GAMBINA
9) n. Alloggi assegnati/n. Alloggi disponibili (esclusivamente quelli non occupati abusivamente che non rientrano nel conteggio della percentuale)	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Francesca Billeci	GENNA MARIA STELLA
10) n. Disabili assistiti con il servizio di assistenza domiciliare portatori di handicap / n. beneficiari da graduatoria	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Francesca Billeci	PIAZZA MICOL - CINO PALMINA - LENTINI ANNA MARIA
11) Attività di controllo e vigilanza presso le strutture residenziali volte alla verifica del Progetto personalizzato stilato dall'Assistente sociale dell'Ente Locale	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Francesca Billeci	PIAZZA MICOL - CANDELA GIOVANNA
12) n. Domande assegno maternità e tre figli minori soddisfatte / n. Domande presentate	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Francesca Billeci	LENTINI ANNA MARIA
13) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico) per i servizi di cui al presente obiettivo	5	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Francesca Billeci	FAZIO ANNA ROSA
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) SERVIZI A SOSTEGNO DEI CITTADINI IN SITUAZIONI DI DIFFICOLTA' - IMMIGRATI: Gestione del progetto di accoglienza "S.A.I." finanziato dal Ministero dell'Interno mediante attività di controllo, rendicontazione e liquidazione delle fatture.	Efficacia	SI/NO	SI		

2) Rafforzamento rete territoriale tramite la coprogettazione o iniziative a caratura sociale (creazione di punti di Segretariato sociale, dislocati sul territorio)	Efficacia	SI/NO	SI		
3) FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE – OBIETTIVI PER IL SOCIALE ANNO 2023 – MONITORAGGIO DELLE RISORSE UTILIZZATE – caricamento dati sul portale SOSE ed invio relazione al Ministero	Efficacia	data	Entro il 15.06.2024		
4) Avviso per il sostegno alimentare (immobile confiscato alla criminalità organizzata di Corso Piersanti Mattarella)	Efficacia	SI/NO	SI		
5) Proposta di modifica Regolamento comunale dell'Albo e della Consulta delle Associazioni	Efficacia	SI/NO	SI		
6) n. dei minori presi in carico in seguito a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	Efficacia	SI/NO	SI		
7) n. Utenti del servizio trasporto disabili presso i centri di riabilitazione e oncologici/radioterapia	Efficacia	SI/NO	>=80% delle richieste		
8) Presentazione dei programmi di lavoro - Cantieri di servizio	Efficacia	SI/NO	SI (a seguito decreto di finanziamento e avvio)		
9) n. Alloggi assegnati/n. Alloggi disponibili (esclusivamente quelli non occupati abusivamente che non rientrano nel conteggio della percentuale)	Efficacia	SI/NO	100% salvo i casi di indisponibilità per rinuncia o occupazione abusiva		
10) n. Disabili assistiti con il servizio di assistenza domiciliare portatori di handicap / n. beneficiari da graduatoria	Efficienza	Percentuale	>=80% delle richieste		

11) Attività di controllo e vigilanza presso le strutture residenziali volte alla verifica del Progetto personalizzato stilato dall'Assistente sociale dell'Ente Locale	Efficienza	Percentuale	Almeno 5 in un anno		
12) n. Domande assegno maternità e tre figli minori soddisfatte / n. Domande presentate	Quantità	numero	>=80% delle richieste		
13) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico) per i servizi di cui al presente obiettivo	Efficienza	Percentuale	Almeno 1 in un anno		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) SERVIZI A SOSTEGNO DEI CITTADINI IN SITUAZIONI DI DIFFICOLTA' - IMMIGRATI: Gestione del progetto di accoglienza "S.A.I." finanziato dal Ministero dell'Interno mediante attività di controllo, rendicontazione e liquidazione delle fatture.	1) SERVIZI A SOSTEGNO DEI CITTADINI IN SITUAZIONI DI DIFFICOLTA' - IMMIGRATI: Gestione del progetto di accoglienza "S.A.I." finanziato dal Ministero dell'Interno mediante attività di controllo, rendicontazione e liquidazione delle fatture.	SI/NO	SI	10	0	0
2) Rafforzamento rete territoriale tramite la coprogettazione o iniziative a caratura sociale (creazione di punti di Segretariato sociale, dislocati sul territorio)	2) Rafforzamento rete territoriale tramite la coprogettazione o iniziative a caratura sociale (creazione di punti di Segretariato sociale, dislocati sul territorio)	SI/NO	SI	15	0	0
3) FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE – OBIETTIVI PER IL SOCIALE ANNO 2023 – MONITORAGGIO DELLE RISORSE UTILIZZATE – caricamento dati sul portale SOSE ed invio relazione al Ministero	3) FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE – OBIETTIVI PER IL SOCIALE ANNO 2023 – MONITORAGGIO DELLE RISORSE UTILIZZATE – caricamento dati sul portale SOSE ed invio relazione al Ministero	data	Entro il 15.06.2024	10	0	0

4) Avviso per il sostegno alimentare (immobile confiscato alla criminalità organizzata di Corso Piersanti Mattarella)	4) Avviso per il sostegno alimentare (immobile confiscato alla criminalità organizzata di Corso Piersanti Mattarella)	SI/NO	SI	10	0	0
5) Proposta di modifica Regolamento comunale dell'Albo e della Consulta delle Associazioni	5) Proposta di modifica Regolamento comunale dell'Albo e della Consulta delle Associazioni	SI/NO	SI	10	0	0
6) n. dei minori presi in carico in seguito a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	6) n. dei minori presi in carico in seguito a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	SI/NO	SI	5	0	0
7) n. Utenti del servizio trasporto disabili presso i centri di riabilitazione e oncologici/radioterapia	7) n. Utenti del servizio trasporto disabili presso i centri di riabilitazione e oncologici/radioterapia	SI/NO	>=80% delle richieste	5	0	0
8) Presentazione dei programmi di lavoro - Cantieri di servizio	8) Inclusione sociale lavorativa - Cantieri di servizio	SI/NO	SI (a seguito decreto di finanziamento e avvio)	10	0	0
9) n. Alloggi assegnati/n. Alloggi disponibili (esclusivamente quelli non occupati abusivamente che non rientrano nel conteggio della percentuale)	9) n. Alloggi assegnati/n. Alloggi disponibili (esclusivamente quelli non occupati abusivamente che non rientrano nel conteggio della percentuale)	SI/NO	100% salvo i casi di indisponibilità per rinuncia o occupazione abusiva	5	0	0
10) n. Disabili assistiti con il servizio di assistenza domiciliare portatori di handicap / n. beneficiari da graduatoria	10) n. Disabili assistiti con il servizio di assistenza domiciliare portatori di handicap / n. beneficiari da graduatoria	Percentuale	>=80% delle richieste	5	0	0
11) Attività di controllo e vigilanza presso le strutture residenziali volte alla verifica del Progetto personalizzato stilato dall'Assistente sociale dell'Ente Locale	11) Attività di controllo e vigilanza presso le strutture residenziali volte alla verifica del Progetto personalizzato stilato dall'Assistente sociale dell'Ente Locale	Percentuale	Almeno 5 in un anno	5	0	0

12) n. Domande assegno maternità e tre figli minori soddisfatte / n. Domande presentate	12) n. Domande assegno maternità e tre figli minori soddisfatte / n. Domande presentate	numero	>=80% delle richieste	5	0	0
13) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico) per i servizi di cui al presente obiettivo	13) Analisi soddisfazione utenti (creazione questionari, somministrazione questionari, elaborazione e trasmissione dei dati al servizio controllo di gestione e strategico) per i servizi di cui al presente obiettivo	Percentuale	Almeno 1 in un anno	5	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	4_5_2024 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture				
RESPONSABILE	Dirigente IV Settore "Servizi al Cittadino" - Dott.ssa Nunziata Gabriele			PESO OBIETTIVO	30 /100
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	100	1.1.2024	31.12.2024	Dott.ssa Nunziata Gabriele	Tutto il personale del IV Settore per il numero maggiore di tempo durante l'anno (per come risultante dal ruolo personale)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: DIIJCN	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: DIIJCN	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)	100	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0

<i>punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:</i>	0
---	---

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2024

SETTORE	V – "Servizi alla Città"	Amministratori referenti: (per le deleghe conferite al momento della predisposizione del Piano) - Assessore Giuseppe La Porta (Servizi cimiteriali); Assessore Vincenzo Guaiana (Servizio idrico Integrato - Lavori Pubblici); Assessore Emanuele Barbara (Servizi per l'Ambiente)
----------------	--------------------------	---

Dirigente responsabile:	Dirigente V Settore - Ing. Orazio Amenta
--------------------------------	--

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
5 1 2024	Gestione cimitero comunale - Sistemazione strutturale	10	SI	49 - Servizi cimiteriali
5 2 2024	Tutela ambiente, igiene e sanità - Verde Pubblico - Gestione rifiuti - Tutela animali	15	SI	44 - Tutela igiene ambientale 45 - Raccolta rifiuti 46 - Tutela dei diritti degli animali - randagismo 47 - Verde pubblico e arredo urbano
5 3 2024	Servizio Idrico Integrato	10	SI	56 - Servizio idrico Integrato
5 4 2024	Progettazione e affidamenti lavori edifici, scuole comunali e padiglione cimiteriale	15	SI	50 - Opere pubbliche 51 - Manutenzione ordinaria e straordinaria Immobili comunali 52 - Illuminazione pubblica 53 - Energia
5 5 2024	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	non richiesto	V Settore
Trasv 1 2024	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv 2 2024	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv 3 2024	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	5_1_2024 Gestione cimitero comunale - Sistemazione strutturale				
RESPONSABILE	Dirigente del V Settore - Ing. Orazio Amenta Settore	REFERENTE POLITICO	Assessore Giuseppe La Porta	PESO OBIETTIVO	10 /100
Settore	V° - "SERVIZI ALLA CITTA'"	Servizio	Servizi cimiteriali	Ufficio	49 - Servizi cimiteriali
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE SECONDA: Le strutture di base di una Citta' - Acqua e rete idrica - La rete fognaria - Il cimitero - La pubblica illuminazione	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 36 - Obiettivo strategico è la risistemazione del cimitero con interventi strutturali e di ampliamento; Nel contempo necessita impinguare la dotazione organica e, a lungo termine, cercare nuove aree di insediamento per un nuovo cimitero	Obiettivo Operativo	Interventi, anche per le estumulazioni ordinarie, e progettazione di nuovi spazi per le sepolture.
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma Bilancio	12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo è quello di rendere sempre più dignitoso anche sotto il profilo della pulizia e dell'arredo il Cimitero comunale con una seria programmazione di interventi anche per le estumulazioni ordinarie e progettazione di nuovi spazi per le sepolture . Non a lunga scadenza, la città di Trapani dovrà fornirsi di un nuovo Cimitero comunale che possa eliminare qualsiasi attesa futura: progettare oggi per raccogliere i risultati domani.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

RISULTATI ATTESI:

Dare dignità al luogo di sepoltura dei defunti con interventi di riqualificazione

FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Digitalizzazione sistema di richieste per le pratiche dei servizi cimiteriali	50	1.1.2024	31.12.2024	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Recupero attività di censimento al fine di liberare posti all'interno del cimitero ed evitare l'accumulo di salme	30	1.1.2024	31.12.2024	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) Affidamento a professionisti esterni per redazione progetto esecutivo lavori manutenzione straordinaria padiglioni	20	1.1.2024	31.12.2024	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario

TOTALE		100						
INDICATORI		TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO		
1) Digitalizzazione sistema di richieste per le pratiche dei servizi cimiteriali		Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)				
2) Recupero attività di censimento al fine di liberare posti all'interno del cimitero ed evitare l'accumulo di salme		Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)				
3) Affidamento a professionisti esterni per redazione progetto esecutivo lavori manutenzione straordinaria padiglioni - Relazione sull'è necessità, anche finanziarie, ai fini del raggiungimento dell'obiettivo		Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)				
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO								
Indicatore di risultato		Fase di lavoro/step procedurale		Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Digitalizzazione sistema di richieste per le pratiche dei servizi cimiteriali		1) Digitalizzazione sistema di richieste per le pratiche dei servizi cimiteriali		SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)	50	0	0
2) Recupero attività di censimento al fine di liberare posti all'interno del cimitero ed evitare l'accumulo di salme		2) Recupero attività di censimento al fine di liberare posti all'interno del cimitero ed evitare l'accumulo di salme		SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)	30	0	0
3) Affidamento a professionisti esterni per redazione progetto esecutivo lavori manutenzione straordinaria padiglioni - Relazione sull'è necessità, anche finanziarie, ai fini del raggiungimento dell'obiettivo		3) Affidamento a professionisti esterni per redazione progetto esecutivo lavori manutenzione straordinaria padiglioni		SI/NO	SI (Entro il 30.11.2024)	20	0	0
TOTALE PUNTEGGIO						100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:								0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	5_2_2024 Tutela ambiente, igiene e sanità - Verde Pubblico - Gestione rifiuti - Tutela animali				
RESPONSABILE	Dirigente del V Settore - Ing. Orazio Amenta Settore	REFERENTE POLITICO	Assessore Emanuele Barbara - Assessore Andrea Vassallo	PESO OBIETTIVO	15 /100
Settore	V° - "SERVIZI ALLA CITTA'"	Servizio	Servizi per l'Ambiente, igiene e sanità - Tutela dei diritti degli animali - Randagismo - Verde Pubblico e arredo urbano	Ufficio	44 - Tutela igiene ambientale 45 - Raccolta rifiuti Tutela dei diritti degli animali - randagismo pubblico e arredo urbano 46 - 47 - Verde
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE TERZA: Ambiente, verde pubblico e animali.	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 26 - potenziare le isole ecologiche a disposizione di tutti i cittadini, in cui possono essere raccolte diverse tipologie di rifiuti e valorizzare il rifiuto organico comunale con la produzione di biometano all'interno di biodigestori con conseguente produzione di energia cogenerata. Nel contempo va potenziata l'azione d contrasto all'abbandono dei rifiuti anche con utilizzo delle tecnologie avanzate. n. 11 - Realizzare un programma integrato di rigenerazione che sappia tutelare e valorizzare il patrimonio ambientale. Individuare e destinare aree e percorsi specifici ai cani per una Città Pet-friendly.	Obiettivo Operativo	Aumento delle percentuali di Rd e riciclo dei rifiuti. Miglioramento della pulizia nella città con ricaduta positiva sul del decoro urbano. Individuare e destinare aree e percorsi specifici ai cani per una Città Pet-friendly. Valorizzazione e potenziamento degli spazi pubblici curando la manutenzione costante e tempestiva dell'arredo urbano e del decoro.
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma Bilancio	09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale - 09.03 Rifiuti
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
RIFIUTI: Negli anni i cittadini hanno acquisito una diffusa pratica culturale sulla differenziazione, bisogna ora lavorare per potenziare le isole ecologiche a disposizione di tutti i cittadini, in cui possono essere raccolte diverse tipologie di rifiuti e valorizzare il rifiuto organico comunale con la produzione di biometano all'interno di biodigestori con conseguente produzione di energia cogenerata. Nel contempo va potenziata l'azione d contrasto all'abbandono dei rifiuti anche con utilizzo delle tecnologie avanzate. Tutela degli animali - Randagismo: l'obiettivo mira ad avviare il servizio presso il canile comunale di C.da Cuddia al fine di ridurre il fenomeno del randagismo, aumentare la sicurezza dei cittadini e delle strade.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: Migliorare il decoro urbano, migliore accessibilità, incentivazione della raccolta differenziata, riduzione del fenomeno del randagismo.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO

1) Pubblicazione bando per affidamento gestione canile C.da Cuddia	10	1.1.2024	31.12.2024	Da individuare dal Dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Realizzazione Oasi felina e/o gattile	10	1.1.2024	31.12.2024	Da individuare dal Dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) Realizzazione Area spiaggia per sgambamento cani periodo luglio/settembre	10	1.1.2024	31.12.2024	Da individuare dal Dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
4) Adeguamento ambulatorio veterinario con incremento posti di ricovero per cani (Micro canile ai sensi della L.R. 15/2022)	10	1.1.2024	31.12.2024	Da individuare dal Dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
5) Affidamento servizio accalappiamento in sostituzione del dipendente incaricato nelle giornate di assenza dello stesso	10	1.1.2024	31.12.2024	Da individuare dal Dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
6) Elaborazione PEF rifiuti	10	1.1.2024	31.12.2024	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
7) Apertura nuovo C.C.R. presso la zona industriale in sostituzione dell'isola ecologica lungo la Litoranea	10	1.1.2024	31.12.2024	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
8) AGGIUDICAZIONE SERVIZIO DI RICEZIONE E RECUPERO DEI RIFIUTI COSTITUITI DA "VERDE" (CER 20.02.01) PROVENIENTI DALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	10	1.1.2024	31.12.2024	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
9) AGGIUDICAZIONE SERVIZIO DI RICEZIONE E RECUPERO DEI RIFIUTI COSTITUITI DA "ABBIGLIAMENTO BAGNATO (CER 20.01.10) - ANNO 2024	10	1.1.2024	31.12.2024	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
10) AGGIUDICAZIONE SERVIZIO DI RICEZIONE E SMALTIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI COMBUSTI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE DI TRAPANI, DI CUI AL CER 16.03.06	10	1.1.2024	31.12.2024	Ing. Francesco Ala	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Pubblicazione bando per affidamento gestione canile C.da Cuddia	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
2) Realizzazione Oasi felina e/o gattile	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.7.2024)		
3) Realizzazione Area spiaggia per sgambamento cani periodo luglio/settembre	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.6.2024)		

4) Adeguamento ambulatorio veterinario con incremento posti di ricovero per cani (Micro canile ai sensi della L.R. 15/2022)	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
5) Affidamento servizio accalappiamento in sostituzione del dipendente incaricato nelle giornate di assenza dello stesso	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.5.2024)		
6) Elaborazione PEF rifiuti	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)		
7) Apertura nuovo C.C.R. presso la zona industriale in sostituzione dell'isola ecologica lungo la Litoranea	Efficacia	SI/NO	SI		
8) SERVIZIO DI RICEZIONE E RECUPERO DEI RIFIUTI COSTITUITI DA "VERDE" (CER 20.02.01) PROVENIENTI DALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)		
9) SERVIZIO DI RICEZIONE E RECUPERO DEI RIFIUTI COSTITUITI DA "ABBIGLIAMENTO BAGNATO (CER 20.01.10) - ANNO 2024	Efficacia	SI/NO	SI		
10) SERVIZIO DI RICEZIONE E SMALTIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI COMBUSTI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE DI TRAPANI, DI CUI AL CER 16.03.06	Efficacia	SI/NO	SI		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Pubblicazione bando per affidamento gestione canile C.da Cuddia	1) Pubblicazione bando per affidamento gestione canile C.da Cuddia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	10	0	0
2) Realizzazione Oasi felina e/o gattile	2) Realizzazione Oasi felina e/o gattile	SI/NO	SI (Entro il 31.7.2024)	10	0	0
3) Realizzazione Area spiaggia per sgambamento cani periodo luglio/settembre	3) Realizzazione Area spiaggia per sgambamento cani periodo luglio/settembre	SI/NO	SI (Entro il 30.6.2024)	10	0	0

4) Adeguamento ambulatorio veterinario con incremento posti di ricovero per cani (Micro canile ai sensi della L.R. 15/2022)	4) Adeguamento ambulatorio veterinario con incremento posti di ricovero per cani (Micro canile ai sensi della L.R. 15/2022)	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	10	0	0
5) Affidamento servizio accalappiamento in sostituzione del dipendente incaricato nelle giornate di assenza dello stesso	5) Affidamento servizio accalappiamento in sostituzione del dipendente incaricato nelle giornate di assenza dello stesso	SI/NO	SI (Entro il 31.5.2024)	10	0	0
6) Elaborazione PEF rifiuti	6) Elaborazione PEF rifiuti	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)	10	0	0
7) Apertura nuovo C.C.R. presso la zona industriale in sostituzione dell'isola ecologica lungo la Litoranea	7) Apertura nuovo C.C.R. presso la zona industriale in sostituzione dell'isola ecologica lungo la Litoranea	SI/NO	SI	10	0	0
8) SERVIZIO DI RICEZIONE E RECUPERO DEI RIFIUTI COSTITUITI DA "VERDE" (CER 20.02.01) PROVENIENTI DALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	8) AGGIUDICAZIONE SERVIZIO DI RICEZIONE E RECUPERO DEI RIFIUTI COSTITUITI DA "VERDE" (CER 20.02.01) PROVENIENTI DALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024)	10	0	0
9) SERVIZIO DI RICEZIONE E RECUPERO DEI RIFIUTI COSTITUITI DA "ABBIGLIAMENTO BAGNATO (CER 20.01.10) - ANNO 2024	9) AGGIUDICAZIONE SERVIZIO DI RICEZIONE E RECUPERO DEI RIFIUTI COSTITUITI DA "ABBIGLIAMENTO BAGNATO (CER 20.01.10) - ANNO 2024	SI/NO	SI	10	0	0
10) SERVIZIO DI RICEZIONE E SMALTIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI COMBUSTI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE DI TRAPANI, DI CUI AL CER 16.03.06	10) AGGIUDICAZIONE SERVIZIO DI RICEZIONE E SMALTIMENTO DI RIFIUTI SPECIALI COMBUSTI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE DI TRAPANI, DI CUI AL CER 16.03.06	SI/NO	SI	10	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	5_3_2024 Servizio Idrico Integrato				
RESPONSABILE	Dirigente del V Settore - Ing. Orazio Amenta Settore	REFERENTE POLITICO	Assessore Vincenzo Guaiana	PESO OBIETTIVO	10 /100
Settore	V° - "SERVIZI ALLA CITTA'"	Servizio	Servizio Idrico Integrato	Ufficio	56 - Servizio idrico Integrato
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE SECONDA: Le strutture di base di una Citta' - Acqua e rete idrica - La rete fognaria - La pubblica illuminazione	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 27 - Efficientamento del S.I.I. con sistemazione dei pozzi, costruzione di nuovi pozzi, sinergie Siciliacque per lo sfruttamento congiunto dei pozzi a favore anche delle città viciniori; realizzazione di strutture ed impianti più avanzati, più sicuri e vigilati anche con sistemi tecnologici di ultima generazione. Sistema Idrico integrato: si punta ad un quasi totale rifacimento dello stesso con realizzazione di una nuova condotta che passi dalla zona industriale; riammodernare il depuratore di talchè sia adeguato a produrre acque per uso irriguo dai reflui depurati da utilizzarsi in agricoltura anche nel periodo estivo, liberando importanti risorse per l'uso potabile da Montescuro.Trovare soluzioni idonee per il deflusso e smaltimento delle acque coinvolgiandole in mare (a sud).Ciò in sinergia con RFI che nel realizzare il sottopasso realizzerà una opera idraulica a supporto che possa portare le acque derivanti dal costone del Monte Erice e da Trapani Nuova direttamente a mare garantendo un deflusso veloce che ridurrebbe i rischi di nuove alluvioni.	Obiettivo Operativo	Implementare la qualità del servizio idrico integrato migliorando la funzionalità delle reti idriche e fognarie, mediante interventi programmati di manutenzione straordinaria e di completamento delle reti
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma Bilancio	09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale - 09.03 Rifiuti
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo nasce dalla strategia dell'Amministrazione Comunale, in coerenza con le linee programmatiche di mandato relativamente all'efficientamento del S.I.I. con sistemazione dei pozzi, costruzione di nuovi pozzi, sinergie Siciliacque per lo sfruttamento congiunto dei pozzi a favore anche delle città viciniori; realizzazione di strutture ed impianti più avanzati, più sicuri e vigilati anche con sistemi tecnologici di ultima generazione. Si punta ad un quasi totale rifacimento del Sistema Idrico Integrato con realizzazione di una nuova condotta che passi dalla zona industriale; riammodernare il depuratore di talchè sia adeguato a produrre acque per uso irriguo dai reflui depurati da utilizzarsi in agricoltura anche nel periodo estivo, liberando importanti risorse per l'uso potabile da Montescuro.Trovare soluzioni idonee per il deflusso e smaltimento delle acque coinvolgiandole in mare (a sud).Ciò in sinergia con RFI che nel realizzare il sottopasso realizzerà una opera idraulica a supporto che possa portare le acque derivanti dal costone del Monte Erice e da Trapani Nuova direttamente a mare garantendo un deflusso veloce che ridurrebbe i rischi di nuove alluvioni.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					

Migliorare la risposta della Città a quelli che sono i nuovi rischi connessi al cambiamento climatico: una Città più resiliente e performante; Migliorare il sistema idrico cittadino; migliorare la qualità della vita;

FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Predisposizione e invio alla Giunta Comunale del nuovo regolamento idrico	30	1.1.2024	31.12.2024	Da individuare dal dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Regolarizzazione dei sospesi in entrata del Servizio Idrico Integrato dell'esercizio 2023	20	1.1.2024	31.12.2024	Da individuare dal dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) Determinazione dirigenziale di revisione ordinaria dei residui attivi e passivi del Servizio Idrico Integrato al 31/12/2023	20	1.1.2024	31.12.2024	Da individuare dal dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
4) Inserimento delle utenze dei dati catastali delle unità immobiliari servite.	10	1.1.2024	31.12.2024	Da individuare dal dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
5) Emissione delle fatture del canone idrico	10	1.1.2024	31.12.2024	Da individuare dal dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
6) Sistemazione delle posizioni scartate dallo SDI su fatture emesse	5	1.1.2024	31.12.2024	Da individuare dal dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
7) Invio delle fatture emesse per le liste di carico	5	1.1.2024	31.12.2024	Da individuare dal dirigente	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
TOTALE	100				

INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Nuovo regolamento idrico	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
2) Regolarizzazione dei sospesi in entrata del Servizio Idrico Integrato dell'esercizio 2024	Efficacia	SI/NO	Entro 15 giorni dall'emissione del provvisorio = 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 1% dell'indicatore		

3) Determinazione dirigenziale di revisione ordinaria dei residui attivi e passivi del Servizio Idrico Integrato al 31/12/2023	Efficacia	SI/NO	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei tabulati da parte dei Servizi Finanziari (subordinatamente alla regolarizzazione dei provvisori da parte dei Settori)		
4) Inserimento delle utenze dei dati catastali delle unità immobiliari servite.	Efficacia	SI/NO	inserimento di almeno il 30% dei dati catastali = 100%; inserimento dal 20 al 29% dei dati catastali = 75%; inserimento dal 10 al 19% dei dati catastali = 50%; inserimento sotto il 10% = 0		
5) Emissione delle fatture del canone idrico 2023	Efficienza	SI/NO	emissione entro il 30/06 = 100%; entro il 15/07 = 75%; entro il 25/07 = 50%; oltre il 25/07 = 0%		
6) Sistemazione delle posizioni scartate dallo SDI su fatture emesse	Tempistica	Entro 15 giorni dall'invio allo SDI	Sistemazione del 100% delle posizioni scartate = 100%; sistemazione al 75% = 75%; sistemazione al 50% = 50%; sistemazione <50% = 0%		

7) Invio delle fatture emesse per le liste di carico	Tempistica	Numero giorni	entro 10 giorni data emissione = 100% da 11 a 15 giorni giorni = 75%; da 16 a 20 giorni = 50%; oltre 20 giorni = 0		
--	------------	---------------	--	--	--

--	--	--	--	--	--

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
--	--	--	--	--	--	--

Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Nuovo regolamento idrico	1) Predisposizione e invio alla Giunta Comunale del nuovo regolamento idrico	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	30	0	0
2) Regolarizzazione dei sospesi in entrata del Servizio Idrico Integrato dell'esercizio 2024	2) Regolarizzazione dei sospesi in entrata del Servizio Idrico Integrato dell'esercizio 2023	SI/NO	Entro 15 giorni dall'emissione del provvisorio = 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 1% dell'indicatore	20	0	0
3) Determinazione dirigenziale di revisione ordinaria dei residui attivi e passivi del Servizio Idrico Integrato al 31/12/2023	3) Determinazione dirigenziale di revisione ordinaria dei residui attivi e passivi del Servizio Idrico Integrato al 31/12/2023	SI/NO	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei tabulati da parte dei Servizi Finanziari (subordinatamente alla regolarizzazione dei provvisori da parte dei Settori)	20	0	0

4) Inserimento delle utenze dei dati catastali delle unità immobiliari servite.	4) Inserimento delle utenze dei dati catastali delle unità immobiliari servite.	SI/NO	inserimento di almeno il 30% dei dati catastali = 100%; inserimento dal 20 al 29% dei dati catastali = 75%; inserimento dal 10 al 19% dei dati catastali = 50%; inserimento sotto il 10% = 0	10	0	0
5) Emissione delle fatture del canone idrico 2023	5) Emissione delle fatture del canone idrico	SI/NO	emissione entro il 30/06 = 100%; entro il 15/07 = 75%; entro il 25/07 = 50%; oltre il 25/07 = 0%	10	0	0
6) Sistemazione delle posizioni scartate dallo SDI su fatture emesse	6) Sistemazione delle posizioni scartate dallo SDI su fatture emesse	Entro 15 giorni dall'invio allo SDI	Sistemazione del 100% delle posizioni scartate = 100%; sistemazione al 75% = 75%; sistemazione al 50% = 50%; sistemazione <50%= 0%	5	0	0
7) Invio delle fatture emesse per le liste di carico	7) Invio delle fatture emesse per le liste di carico	Numero giorni	entro 10 giorni data emissione = 100% da 11 a 15 giorni giorni = 75%; da 16 a 20 giorni = 50%; oltre 20 giorni = 0	5	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	5_4_2024 Progettazione e affidamenti lavori edifici, scuole comunali e padiglione cimiteriale				
RESPONSABILE	Dirigente del V Settore - Ing. Orazio Amenta Settore	REFERENTE POLITICO	Assessore Vincenzo Guaiana	PESO OBIETTIVO	15 /100
Settore	V° - "SERVIZI ALLA CITTA'"	Servizio	Lavori Pubblici	Ufficio	50 - Opere pubbliche Manutenzione ordinaria e straordinaria Immobili comunali 52 - Illuminazione pubblica Energia 51 - 53 -
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 10 - Valorizzazione del territorio - Efficientamento impianti di illuminazione pubblica, edifici scolastici, palestre, strutture di aggregazione, centri diurni, impianti sportivi, cimitero, manutenzioni ordinarie e straordinarie, valorizzazione patrimonio culturale	Obiettivo Operativo	Efficientamento impianti di illuminazione pubblica, edifici scolastici, palestre, strutture di aggregazione, centri diurni, impianti sportivi, cimitero, manutenzioni ordinarie e straordinarie,
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma Bilancio	01.06 Ufficio tecnico

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo e' riferito alla valorizzazione complessiva del territorio cittadino con attenzione prioritaria alla riqualificazione delle palestre scolastiche, alla sistemazione del cimitero (nelle more dell'individuazione di nuova area) alla realizzazione di ulteriori, nuovi impianti di pubblica illuminazione e all'efficientamento energetico in generale

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

l'ammodernamento dell'impianto di pubblica illuminazione
razionalizzazione e riduzione dei consumi energetici
minimizzazione, nel medio-lungo termine , dei costi di gestione e di potenziali inefficienze
riduzione dell'inquinamento luminoso ed ottico. rigenerazione urbana e riqualificazione edilizia di aree strategiche della città

IMPATTI ATTESI:

- INTERNI: incrementare e innovare le dotazioni territoriali, riqualificare porzioni identitarie della città disincentivando la diffusione insediativa e il consumo del suolo;
- ESTERNI: favorire il processo di rigenerazione in tutti i suoi aspetti: sostenibilità ambientale, studio del clima ed utilizzo delle fonti energetiche alternative; riqualificare e rinnovare il patrimonio edilizio esistente per elevare le prestazioni energetiche, incentivare un miglioramento della qualità architettonica e della sicurezza riguardante in particolar modo l'adeguamento sismico, promuovere inoltre l'abbattimento delle barriere architettoniche. Sistemi di verifica: Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Determina aggiudicazione PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI NUOVA COSTRUZIONE IN SOSTITUZIONE DELLA SCUOLA STATALE PRIMARIA ESISTENTE "E. PERTINI" - PAC SALVAGUARDIA 2007/2013 - OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.2 - SAL "INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI"	20	1.1.2024	31.12.2024	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Determina aggiudicazione PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA MEDIA LIVIO BASSI, UBICATA IN TRAPANI NELLA PIAZZETTA SALES N.1 PAC SALVAGUARDIA 2007/2013 - OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.2 - SAL "INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI"	20	1.1.2024	31.12.2024	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) Determina di approvazione Stato finale e certificato di regolare esecuzione (collaudo) del "CENTRO DI AGGREGAZIONE "CREATIVA" GIOVANILE SAN DOMENICO" - PO FESR 2014/2020 - ASSE PRIORITARIO 9 - AZIONE 9.3.1 - "FINANZIAMENTO PIANI DI INVESTIMENTO PER COMUNI ASSOCIATI PER REALIZZARE NUOVE INFRASTRUTTURE O RECUPERARE QUELLE ESISTENTI"	20	1.1.2024	31.12.2024	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
4) RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO PER RICHIESTA DEL SALDO FINALE DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO DEL "BORGO LIVIO BASSI" SITO ALL'INTERNO DEL VILLAGGIO RURALE DI UMMARI FINALIZZATO ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE - PSR SICILIA 2014-2020 MISURA 7 SOTTOMISURA 7.6 - CONTRIBUTO CONCESSO DALL'ASSESSORATO REGIONALE AGRICOLTURA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	20	1.1.2024	31.12.2024	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
5) DETERMINA APPROVAZIONE STATO FINALE E COLLAUDO DEI LAVORI DI RECUPERO FUNZIONALE E RIUSO DI ALCUNI CAPANNONI DELL'EX MATTATOIO COMUNALE PER REALIZZARE LABORATORI ARTIGIANALI E SPAZI FORMATIVI PER I MIGRANTI REGOLARI - PON LEGALITA' FESR/FSE 2014/2020 - ASSE 7, AZIONE 7.1.1	20	1.1.2024	31.12.2024	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario

TOTALE		100			
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI NUOVA COSTRUZIONE IN SOSTITUZIONE DELLA SCUOLA STATALE PRIMARIA ESISTENTE "E. PERTINI" - PAC SALVAGUARDIA 2007/2013 - OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.2 - SAL "INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI"	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.6.2024)		
2) AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA MEDIA LIVIO BASSI, UBICATA IN TRAPANI NELLA PIAZZETTA SALES N.1 PAC SALVAGUARDIA 2007/2013 - OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.2 - SAL "INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI"	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.6.2024)		
3) Approvazione Stato finale e certificato di regolare esecuzione (collaudo) del "CENTRO DI AGGREGAZIONE "CREATIVA" GIOVANILE SAN DOMENICO" - PO FESR 2014/2020 - ASSE PRIORITARIO 9 - AZIONE 9.3.1 – "FINANZIAMENTO PIANI DI INVESTIMENTO PER COMUNI ASSOCIATI PER REALIZZARE NUOVE INFRASTRUTTURE O RECUPERARE QUELLE ESISTENTI"	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.6.2024)		
4) RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO PER RICHIESTA DEL SALDO FINALE DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO DEL " BORGO LIVIO BASSI" SITO ALL'INTERNO DEL VILLAGGIO RURALE DI UMMARI FINALIZZATO ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE - PSR SICILIA 2014-2020 MISURA 7 SOTTOMISURA 7.6 – CONTRIBUTO CONCESSO DALL'ASSESSORATO REGIONALE AGRICOLTURA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
5) APPROVAZIONE STATO FINALE E COLLAUDO DEI LAVORI DI RECUPERO FUNZIONALE E RIUSO DI ALCUNI CAPANNONI DELL'EX MATTATOIO COMUNALE PER REALIZZARE LABORATORI ARTIGIANALI E SPAZI FORMATIVI PER I MIGRANTI REGOLARI - PON LEGALITA' FESR/FSE 2014/2020 - ASSE 7, AZIONE 7.1.1	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 30.9.2024)		
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO					

Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI NUOVA COSTRUZIONE IN SOSTITUZIONE DELLA SCUOLA STATALE PRIMARIA ESISTENTE "E. PERTINI" - PAC SALVAGUARDIA 2007/2013 - OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.2 - SAL "INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI"	1) Determina aggiudicazione PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI NUOVA COSTRUZIONE IN SOSTITUZIONE DELLA SCUOLA STATALE PRIMARIA ESISTENTE "E. PERTINI" - PAC SALVAGUARDIA 2007/2013 - OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.2 - SAL "INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI"	SI/NO	SI (Entro il 30.6.2024)	20	0	0
2) AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA MEDIA LIVIO BASSI, UBICATA IN TRAPANI NELLA PIAZZETTA SALES N.1 PAC SALVAGUARDIA 2007/2013 - OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.2 - SAL "INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI"	2) Determina aggiudicazione PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA MEDIA LIVIO BASSI, UBICATA IN TRAPANI NELLA PIAZZETTA SALES N.1 PAC SALVAGUARDIA 2007/2013 - OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.2 - SAL "INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI"	SI/NO	SI (Entro il 30.6.2024)	20	0	0
3) Approvazione Stato finale e certificato di regolare esecuzione (collaudo) del "CENTRO DI AGGREGAZIONE "CREATIVA" GIOVANILE SAN DOMENICO" - PO FESR 2014/2020 - ASSE PRIORITARIO 9 - AZIONE 9.3.1 – "FINANZIAMENTO PIANI DI INVESTIMENTO PER COMUNI ASSOCIATI PER REALIZZARE NUOVE INFRASTRUTTURE O RECUPERARE QUELLE ESISTENTI"	3) Determina di approvazione Stato finale e certificato di regolare esecuzione (collaudo) del "CENTRO DI AGGREGAZIONE "CREATIVA" GIOVANILE SAN DOMENICO" - PO FESR 2014/2020 - ASSE PRIORITARIO 9 - AZIONE 9.3.1 – "FINANZIAMENTO PIANI DI INVESTIMENTO PER COMUNI ASSOCIATI PER REALIZZARE NUOVE INFRASTRUTTURE O RECUPERARE QUELLE ESISTENTI"	SI/NO	SI (Entro il 30.6.2024)	20	0	0
4) RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO PER RICHIESTA DEL SALDO FINALE DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO DEL " BORGO LIVIO BASSI" SITO ALL'INTERNO DEL VILLAGGIO RURALE DI UMMARI FINALIZZATO ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE - PSR SICILIA 2014-2020 MISURA 7 SOTTOMISURA 7.6 – CONTRIBUTO CONCESSO DALL'ASSESSORATO REGIONALE AGRICOLTURA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	4) RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO PER RICHIESTA DEL SALDO FINALE DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO DEL " BORGO LIVIO BASSI" SITO ALL'INTERNO DEL VILLAGGIO RURALE DI UMMARI FINALIZZATO ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE - PSR SICILIA 2014-2020 MISURA 7 SOTTOMISURA 7.6 – CONTRIBUTO CONCESSO DALL'ASSESSORATO REGIONALE AGRICOLTURA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	20	0	0

5) APPROVAZIONE STATO FINALE E COLLAUDO DEI LAVORI DI RECUPERO FUNZIONALE E RIUSO DI ALCUNI CAPANNONI DELL'EX MATTATOIO COMUNALE PER REALIZZARE LABORATORI ARTIGIANALI E SPAZI FORMATIVI PER I MIGRANTI REGOLARI - PON LEGALITA' FESR/FSE 2014/2020 - ASSE 7, AZIONE 7.1.1	5) DETERMINA APPROVAZIONE STATO FINALE E COLLAUDO DEI LAVORI DI RECUPERO FUNZIONALE E RIUSO DI ALCUNI CAPANNONI DELL'EX MATTATOIO COMUNALE PER REALIZZARE LABORATORI ARTIGIANALI E SPAZI FORMATIVI PER I MIGRANTI REGOLARI - PON LEGALITA' FESR/FSE 2014/2020 - ASSE 7, AZIONE 7.1.1	SI/NO	SI (Entro il 30.9.2024)	20	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	5_5_2024 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture				
RESPONSABILE	Dirigente V Settore (Servizi alla città) - Ing. Orazio Amenta			PESO OBIETTIVO	30 /100
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	100	1.1.2024	31.12.2024	Ing. Orazio Amenta	Tutto il personale del V Settore per il numero maggiore di tempo durante l'anno (per come risultante dal ruolo personale)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: MDQNH B	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)		
--	------------	---	--	--	--

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: MDQNH B	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)	100	0	0

TOTALE PUNTEGGIO	100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:			0

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2024

SETTORE	VI – "Progettazione, gestione e attuazione fondi PNRR"	Amministratori referenti: (per le deleghe conferite al momento della predisposizione del Piano) Tutti in relazione alle deleghe investite di progetti PNRR
----------------	--	---

Dirigente responsabile:

Dirigente VI Settore - Ing. Orazio Amenta

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
6 1 2024	Progettazione, gestione e attuazione fondi PNRR	50	SI	Gestione dei progetti PNRR dall'istruttoria del progetto al monitoraggio e rendicontazione
6 2 2024	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	non richiesto	VI Settore
Trasv 1 2024	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv 2 2024	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv 3 2024	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte

100

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	6_1_2024 Progettazione, gestione e attuazione fondi PNRR				
RESPONSABILE	Dirigente del VI Settore - Ing. Orazio Amenta Settore	REFERENTE POLITICO	Tutti in relazione alle deleghe investite di progetti PNRR	PESO OBIETTIVO	50 /100
Settore	VI° - "Progettazione, gestione e attuazione fondi PNRR"	Servizio	Progettazione e gestione progettualità finanziabili col PNRR e PNC	Ufficio	Gestione dei progetti PNRR dall'istruttoria del progetto al monitoraggio e rendicontazione
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE PRIMA: Cantieri aperti, progetti in itinere e futuri. Urbanistica, lavori pubblici e grandi opere	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 24 - Utilizzare le risorse del PNRR per riqualificare il patrimonio di edilizia abitativa, residenziale sociale al fine di rigenerare il tessuto socio-economico, incrementare l'accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici al fine di contribuire al miglioramento della coesione sociale e della qualità della vita dei cittadini	Obiettivo Operativo	Migliorare complessivamente l'assetto urbanistico, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici al fine di contribuire al miglioramento della coesione sociale e della qualità della vita dei cittadini
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	PNRR	Programma Bilancio	PNRR
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
L'obiettivo e' riferito alla valorizzazione complessiva del territorio cittadino con attenzione prioritaria alla riqualificazione di tutte le infrastrutture.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
RISULTATI ATTESI: - Consegnare alla comunità spazi riqualificati per migliorare la qualità della vita nei singoli ambiti; - Dotare la città di importanti infrastrutture; IMPATTI ATTESI: - ESTERNI: riqualificare e rinnovare il patrimonio edilizio esistente per elevare le prestazioni energetiche, incentivare un miglioramento della qualità architettonica e della sicurezza riguardante in particolar modo l'adeguamento sismico, promuovere inoltre l'abbattimento delle barriere architettoniche. Sistemi di verifica: Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO

1) Trasmissione, all'Amministrazione Comunale, al controllo di gestione e strategico di relazioni sullo stato di avanzamento delle progettazioni anche al fine di consentire i controlli interni di primo livello	15	1.1.2024	31.12.2024	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
2) Rispetto dei cronoprogrammi relativi alla progettazione, avvio e gestione delle azioni finanziate con i fondi del PNRR	50	1.1.2024	31.12.2024	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
3) Aggiornamento piattaforma Regis	20	1.1.2024	31.12.2024	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
4) Allineamento dati REGIS con contabilità finanziaria dell'Ente	15	1.1.2024	31.12.2024	Arch. Antonino Alestra	Da individuare dal Dirigente/Funzionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Trasmissione, all'Amministrazione Comunale, al controllo di gestione e strategico di relazioni sullo stato di avanzamento delle progettazioni anche al fine di consentire i controlli interni di primo livello	Efficacia	SI/NO	SI (una relazione ogni 3 mesi)		
2) Rispetto dei cronoprogrammi relativi alla progettazione, avvio e gestione delle azioni finanziate con i fondi del PNRR	Efficacia	SI/NO	SI (rispetto cronoprogramma opera)		
3) Aggiornamento piattaforma Regis	Efficacia	SI/NO	SI (rispetto tempi aggiornamento)		
4) Allineamento dati REGIS con contabilità finanziaria dell'Ente	Efficacia	SI/NO	SI (entro 31.7.2024)		
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO					
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato (% performance conseguita)

1) Trasmissione, all'Amministrazione Comunale, al controllo di gestione e strategico di relazioni sullo stato di avanzamento delle progettazioni anche al fine di consentire i controlli interni di primo livello	1) Trasmissione, all'Amministrazione Comunale, al controllo di gestione e strategico di relazioni sullo stato di avanzamento delle progettazioni anche al fine di consentire i controlli interni di primo livello	SI/NO	SI (una relazione ogni 3 mesi)	15	0	0
2) Rispetto dei cronoprogrammi relativi alla progettazione, avvio e gestione delle azioni finanziate con i fondi del PNRR	2) Rispetto dei cronoprogrammi relativi alla progettazione, avvio e gestione delle azioni finanziate con i fondi del PNRR	SI/NO	SI (rispetto cronoprogramma opera)	50	0	0
3) Aggiornamento piattaforma Regis	3) Aggiornamento piattaforma Regis	SI/NO	SI (rispetto tempi aggiornamento)	20	0	0
4) Allineamento dati REGIS con contabilità finanziaria	4) Allineamento dati REGIS con contabilità finanziaria	SI/NO	SI (entro 31.7.2024)	15	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	6_2_2024 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture				
RESPONSABILE	Dirigente VI Settore (Progettazione, gestione e attuazione fondi PNRR) - Ing. Orazio Amenta	PESO OBIETTIVO	30 /100		
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	100	1.1.2024	31.12.2024	Ing. Orazio Amenta	Tutto il personale del VI Settore per il numero maggiore di tempo durante l'anno (per come risultante dal ruolo personale)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: TREA01	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)		
--	------------	--	--	--	--

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: TREA01	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)	100	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2024

SETTORE	VII – "Polizia Municipale – Tutela del territorio – protezione Civile"	Amministratori referenti: (per le deleghe conferite al momento della predisposizione del Piano) - Assessore Andrea Vassallo
----------------	--	--

Dirigente responsabile:	Dirigente VII Settore - Ing. Orazio Amenta
--------------------------------	--

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Collegato obiettivo strategico DUP	Struttura responsabile
7_1_2024	- Politiche di sicurezza "di prossimità"	13	SI	57 - Servizi di Polizia Municipale
7_2_2024	- Sicurezza e controllo del territorio	24	SI	57 - Servizi di Polizia Municipale - 46 Protezione Civile
7_3_2024	- Attività di gestione delle entrate	13	SI	57 - Servizi di Polizia Municipale
7_4_2024	Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	30	non richiesto	VII Settore
Trasv_1_2024	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	non richiesto	Tutte
Trasv_2_2024	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	non richiesto	Tutte
Trasv_3_2024	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	non richiesto	Tutte

100

OBIETTIVI GESTIONALI						
Obiettivo gestionale	7_1_2024 - Politiche di sicurezza "di prossimità"					
RESPONSABILE	Dirigente VII Settore - Ing. Orazio Amenta	REFERENTE POLITICO	Assessore Andrea Vassallo	PESO OBIETTIVO	13 /100	
Settore	VII - Polizia Municipale - Tutela del Territorio - Protezione Civile	Servizio	Polizia Municipale	Ufficio	57 - Servizi di Polizia Municipale	
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 1 Rendere Trapani una città sicura e vivibile per i suoi cittadini e per i turisti che la scelgono come meta per le loro vacanze ponendo in atto azioni/interventii mirati sulla sicurezza, inclusione sociale e riqualificazione culturale, al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini e consentire loro di godere a pieno dello spazio urbano	Obiettivo Operativo	Potenziamento dei sistemi di videosorveglianza per prevenire la criminalità diffusa	
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza	Programma Bilancio	01 Polizia locale e amministrativa	
DESCRIZIONE OBIETTIVO						
Con il presente obiettivo si vogliono attuare delle azioni in grado di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini considerato che la videosorveglianza, nelle sue diverse forme, può rappresentare un concreto supporto tecnologico in grado di catturare le immagini di un evento penalmente rilevante che possono portare ad identificare i responsabili dei reati. Dal punto di vista criminologico la videosorveglianza è identificata come una misura di prevenzione situazionale tecnologica.						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI						
Aumentare la prevenzione situazionale in alcune aree pubbliche ritenute critiche sotto il profilo della sicurezza urbana, al fine di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini in aree particolarmente critiche sotto il profilo della sicurezza urbana.						
FASI		Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Implementazione del sistema comunale di videosorveglianza di contesto		100	1.1.2024	31.12.2024	Comm. Benedetto Solina	
INDICATORI		TIPO	UNITA' DI MISURA		ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA
Implementazione del sistema comunale di videosorveglianza di contesto		Efficacia	SI/NO		SI	

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Implementazione del sistema comunale di videosorveglianza di contesto	Implementazione del sistema comunale di videosorveglianza di contesto	SI/NO	SI	100	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100	0	0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	7_2_2024 - Sicurezza e controllo del territorio				
RESPONSABILE	Dirigente VII Settore - Ing. Orazio Amenta	REFERENTE POLITICO	Assessore Andrea Vassallo	PESO OBIETTIVO	24 /100
Settore	VII - Polizia Municipale - Tutela del Territorio - Protezione Civile	Servizio	Polizia Municipale - Protezione civile	Ufficio	57 - Servizi di Polizia Municipale - 46 Protezione Civile
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 1 Rendere Trapani una città sicura e vivibile per i suoi cittadini e per i turisti che la scelgono come meta per le loro vacanze ponendo in atto azioni/interventii mirati sulla sicurezza, inclusione sociale e riqualificazione culturale, al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini e consentire loro di godere a pieno dello spazio urbano	Obiettivo Operativo	Incremento dei controlli sul territorio
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza	Programma Bilancio	01 Polizia locale e amministrativa
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Con il presente obiettivo si vogliono attuare delle azioni in grado di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini mediante l'implemento delle attività di controllo sul territorio e, nello specifico: Controlli presso pubblici esercizi, Repressione gettito rifiuti di vario genere ed ingombranti, Controllo del territorio e rispetto delle norme del Codice della Strada volto a tutela del cittadino, Controlli suoli pubblici - squadra lavori, Riscontro e pronto intervento per le segnalazioni del cittadino varie ed adempimenti.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Aumentare il controllo del territorio in diversi iambiti al fine di aumentare la percezione generale di sicurezza dei cittadini. Garantire gli interventi di protezione civile.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO

1) Controlli presso pubblici esercizi - verifica dei requisiti per il rilascio delle relative autorizzazioni di occupazione del suolo pubblico e dei criteri di sorvegliabilità, avendo riguardo precipuamente ad una corretta osservanza, da parte degli esercenti delle strutture commerciali e/o artigianali, delle disposizioni normative riguardanti le predette attività sia dal punto di vista commerciale che sanitario. Tali controlli si pongono anche a tutela di una concorrenza leale fra i gestori delle varie attività commerciali, nonchè nei confronti di coloro che beneficiano dei servizi resi	15	1.1.2024	31.12.2024	Comm. Benedetto Solina	Ferro Giampiero- Poma Giuseppe -Cucchiara Giovanni- Riina Bernardo- Di Gregorio Giovanni.
2) Servizio di repressione gettito rifiuti: viene svolto in orari mirati. Sono state previste anche delle telecamere specifiche per tale attività che rilevano la foto della targa del veicolo con cui si conferiscono i rifiuti per l'identificazione del trasgressore e filmato del conferimento stesso. Visione delle immagini registrate al fine di individuare i trasgressori che hanno conferito rifiuti in modo irregolare, ricercando dalla lettura delle targhe il proprietario del veicolo usato per i trasporto di rifiuti al fine delle contestazioni delle infrazioni commesse.	10	1.1.2024	31.12.2024	Comm. Benedetto Solina	Occhipinti Giuseppe, Poma Vito A., Cangemi Giuseppe
3) Attività di controllo e repressione relativi alla circolazione, alla sosta e quant'altro si pone in contrasto con quanto previsto dal Codice della Strada.	25	1.1.2024	31.12.2024	Comm. Benedetto Solina	Tutto il personale della Polizia Locale che espleta anche servizio negli uffici, Responsabili servizi esterni e centrale operativa
4) Controlli durante lo svolgimento di lavori su suolo pubblico - verifica dei requisiti per il rilascio delle relative autorizzazioni di occupazione del suolo pubblico in relazione all'occupazione durante l'effettuazione di lavori. (Gru di sollevamento, ponteggi, traslochi, ecc...)	10	1.1.2024	31.12.2024	Comm. Benedetto Solina	Occhipinti Giuseppe, Guaiana Antonio

5) Ricezione e protocollazione segnalazioni e/o richieste dei cittadini volte alla salvaguardia e tutela della pubblica incolumità con particolare riguardo alla tutela degli animali. - Pronta segnalazione agli Enti di competenza ed agli Uffici comunali di competenza per i provvedimenti consequenziali.	25	1.1.2024	31.12.2024	Comm. Benedetto Solina	Tutto il personale della Polizia Locale che espleta anche servizio negli uffici ,Responsabili servizi Esterni e centrale operativa Castiglione Antonia- Lombardo Angelica Naso Alberta- Gabriele Franca
6) Predisposizione di turni di pronta reperibilità al fine di assicurare interventi in emergenze dove si possono riscontrare pericoli per la pubblica incolumità, segnalati dalla Polizia Municipale, da altri Corpi di Polizia o da cittadini.	15	1.1.2024	31.12.2024		Personale in forza al Settore/Servizio (che dovrà essere individuato dal dirigente del settore con apposito provvedimento di assegnazione degli obiettivi)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Controlli presso pubblici esercizi	Quantità	numero	almeno n. 50		
2) Controllo repressione gettito rifiuti	Quantità	numero	almeno n. 15		
3) Controlli rispetto codice della Strada	Quantità	numero	Assicurare il continuo controllo (31.12.2024)		
4) Controlli lavori svolti su suolo pubblico	Quantità	numero	almeno n. 30		

5) Riscontro segnalazioni del cittadino	Efficienza	percentuale	dal 90% al 100% dei riscontri sulle segnalazioni ricevute=100%; dal 75% all'89% dei riscontri=75%; dal 50% al 75% dei riscontri=50%; riscontri <50%=0		
6) Predisposizione di turni di pronta reperibilità	Efficienza	tempistica	rispetto cronoprogramma		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO

Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Controlli presso pubblici esercizi	1) Controlli presso pubblici esercizi - verifica dei requisiti per il rilascio delle relative autorizzazioni di occupazione del suolo pubblico e dei criteri di sorvegliabilità, avendo riguardo precipuamente ad una corretta osservanza, da parte degli esercenti delle strutture commerciali e/o artigianali, delle disposizioni normative riguardanti le predette attività sia dal punto di vista commerciale che sanitario. Tali controlli si pongono anche a tutela di una concorrenza leale fra i gestori delle varie attività commerciali, nonchè nei confronti di coloro che beneficino dei servizi resi	numero	almeno n. 50	15	0	0

2) Controllo repressione gettito rifiuti	2) Servizio di repressione gettito rifiuti: viene svolto in orari mirati. Sono state previste anche delle telecamere specifiche per tale attività che rilevano la foto della targa del vicolo con cui si conferiscono i rifiuti per l'identificazione del trasgressore e filmato del conferimento stesso. Visione delle immagini registrate al fine di individuare i trasgressori che hanno conferito rifiuti in modo irregolare, ricercando dalla lettura delle targhe il proprietario del veicolo usato per i trasporto di rifiuti al fine delle contestazioni delle infrazioni commesse.	numero	almeno n. 15	10	0	0
3) Controlli rispetto codice della Strada	3) Attività di controllo e repressione relativi alla circolazione, alla sosta e quant'altro si pone in contrasto con quanto previsto dal Codice della Strada.	numero	Assicurare il continuo controllo (31.12.2024)	25	0	0
4) Controlli lavori svolti su suolo pubblico	4) Controlli durante lo svolgimento di lavori su suolo pubblico - verifica dei requisiti per il rilascio delle relative autorizzazioni di occupazione del suolo pubblico in relazione all'occupazione durante l'effettuazione di lavori. (Gru di sollevamento, ponteggi, traslochi, ecc...)	numero	almeno n. 30	10	0	0
5) Riscontro segnalazioni del cittadino	5) Ricezione e protocollazione segnalazioni e/o richieste dei cittadini volte alla salvaguardia e tutela della pubblica incolumità con particolare riguardo alla tutela degli animali. - Pronta segnalazione agli Enti di competenza ed agli Uffici comunali di competenza per i provvedimenti consequenziali.	percentuale	dal 90% al 100% dei riscontri sulle segnalazioni ricevute=100%; dal 75% all'89% dei riscontri=75%; dal 50% al 75% dei riscontri=50%; riscontri <50%=0	25	0	0
6) Predisposizione di turni di pronta reperibilità	6) Predisposizione di turni di pronta reperibilità al fine di assicurare interventi in emergenze dove si possono riscontrare pericoli per la pubblica incolumità, segnalati dalla Polizia Municipale, da altri Corpi di Polizia o da cittadini.	tempistica	rispetto cronoprogramma	15	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0

<i>punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:</i>	0
---	---

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	7_3_2024 - Attività di gestione delle entrate				
RESPONSABILE	Dirigente VII Settore - Ing. Orazio Amenta	REFERENTE POLITICO	Assessore Andrea Vassallo	PESO OBIETTIVO	13 /100
Settore	VII - Polizia Municipale - Tutela del Territorio - Protezione Civile	Servizio	Polizia Municipale - Protezione civile	Ufficio	57 - Servizi di Polizia Municipale
Indirizzo Strategico programma di mandato 2023/2028	PARTE SECONDA - Le strutture di base di una città'. LA SICUREZZA	Coerenza Obiettivo Strategico (DUP)	n. 1 Rendere Trapani una città sicura e vivibile per i suoi cittadini e per i turisti che la scelgono come meta per le loro vacanze ponendo in atto azioni/interventi mirati sulla sicurezza, inclusione sociale e riqualificazione culturale, al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini e consentire loro di godere a pieno dello spazio urbano	Obiettivo Operativo	Incremento efficienza amministrativa e gestione delle entrate al fine di assicurare le risorse per finanziare le attività di controllo e incremento della sicurezza del territorio
Annualità	Pluriennale 2024/2026	Missione bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza	Programma Bilancio	01 Polizia locale e amministrativa

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Con il presente obiettivo si vogliono attuare delle azioni volte all'incremento dell'efficienza amministrativa e della gestione delle entrate dell'Ente al fine di assicurare le risorse per finanziare le attività di controllo e incremento della sicurezza del territorio.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e migliore gestione delle entrate.

FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Gestione preavvisi e verbali di contestazione di violazione norme del Codice della Strada	25	1.1.2024	31.12.2024	Comm. Benedetto Solina	Campo Giacomo- Ciotta Anna Maria- Patti Monica Di Vita Vincenzo- Galia Andrea Rallo Maria Venera
2) Attività volte all'incasso delle somme relative a sanzioni al Codice della Strada	25	1.1.2024	31.12.2024	Comm. Benedetto Solina	Campo Giacomo- Ciotta Anna Maria- Patti Monica Di Vita Vincenzo- Galia Andrea Rallo Maria Venera
3) Formazione e gestione ruolo esattoriale (entro i termini di legge per l'emissione) dei verbali di contestazione di violazione norme del Codice della Strada	25	1.1.2024	31.12.2024	Comm. Benedetto Solina	Campo Giacomo- Ciotta Anna Maria- Patti Monica Di Vita Vincenzo- Galia Andrea Rallo Maria Venera

4) Rappresentazione e difesa dell'Ente innanzi alle autorità giurisdizionali e amministrative	25	1.1.2024	31.12.2024	Comm. Benedetto Solina	Campo Giacomo- Ciotta Anna Maria- Patti Monica Di Vita Vincenzo- Galia Andrea Rallo Maria Venera		
TOTALE	100						
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA		ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA		RAGGIUNTO
1) Verbali contestazioni violazioni al codice della strada	Quantità	numero		almeno n. 20.000 verbali			
2) Gestione incassi a competenza e a residuo	Quantità	percentuale		Gestione degli incassi (31.12.2024)			
3) Gestione ruoli esattoriali	Quantità	numero		formazione ed esecutività di almeno 1 ruolo entro l'esercizio finanziario			
4) Gestione contenzioso - quantità contenzioni gestiti	Quantità	numero		Rappresentazione c/o G.d.P.: tutte le udienze = 100%; 50% di udienze = 50%; inferiore al 50% delle udienze = 0% (almeno 30 udienze)			
ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale		Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)

1) Verbali contestazioni violazioni al codice della strada	1) Gestione preavvisi e verbali di contestazione di violazione norme del Codice della Strada	numero	almeno n. 20.000 verbali	25	0	0
2) Gestione incassi a competenza e a residuo	2) Attività volte all'incasso delle somme relative a sanzioni al Codice della Strada	percentuale	Gestione degli incassi (31.12.2024)	25	0	0
3) Gestione ruoli esattoriali	3) Formazione e gestione ruolo esattoriale (entro i termini di legge per l'emissione) dei verbali di contestazione di violazione norme del Codice della Strada	numero	formazione ed esecutività di almeno 1 ruolo entro l'esercizio finanziario	25	0	0
4) Gestione contenzioso - quantità contenzioni gestiti	4) Rappresentazione e difesa dell'Ente innanzi alle autorità giurisdizionali e amministrative	numero	Rappresentazione c/o G.d.P.: tutte le udienze = 100%; 50% di udienze = 50%; inferiore al 50% delle udienze = 0% (almeno 30 udienze)	25	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI GESTIONALI					
Obiettivo gestionale	7_4_2024 Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture				
RESPONSABILE	Dirigente VII Settore "Polizia Municipale - Tutela del Territorio - Protezione Civile" - Ing. Orazio Amenta	PESO OBIETTIVO	30 /100		
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo viene elaborato in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023. Considerato che il Comune di Trapani non detiene un solo codice IPA, bensì un codice IPA diverso per ogni centro di responsabilità, l'obiettivo viene assegnato in relazione al codice IPA della struttura di diretta responsabilità. Considerato che il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture dipende dalla attività complessiva della struttura gestita, lo stesso obiettivo avrà ripercussioni sul raggiungimento della performance dei dipendenti assegnati al medesimo settore/struttura.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	100	1.1.2024	31.12.2024	Ing. Orazio Amenta	Tutto il personale del VII Settore per il numero maggiore di tempo durante l'anno (per come risultante dal ruolo personale)
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaboratoi dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Efficienza	Indicatore di ritardo del Codice IPA: BARLTO	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)		
---	------------	--	--	--	--

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO

Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
Rispetto dei tempi medi di pagamento del codice IPA assegnato al responsabile di struttura: risultante dall'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamentoelaboratoi dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Rispetto dei tempi medi di pagamento mediante l'utilizzo dell'indicatore di ritardo dei tempi medi di pagamento, come elaborato dalla piattaforma dei crediti commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore di ritardo del Codice IPA: BARLTO	<=0 (correlato all'obiettivo trasversale sui tempi per la trasmissione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione fatture ai Servizi Finanziari e legato ai tempi per l'emissione dei mandati di pagamento da parte dei Servizi Finanziari)	100	0	0

TOTALE PUNTEGGIO	100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:			0

COMUNE DI TRAPANI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2024

SETTORE	TUTTI
----------------	-------

Dirigenti responsabili:	Tutti
--------------------------------	-------

cod. obiettivo/ attività/ servizio:	descrizione obiettivo /attività/servizio:	Peso	Struttura responsabile
<u>Trasv 1 2024</u>	Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito	9	Tutte
<u>Trasv 2 2024</u>	Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.	6	Tutte
<u>Trasv 3 2024</u>	Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale	5	Tutte

OBIETTIVI TRASVERSALI					
Obiettivo	Trasv_1_2024 Piattaforma Crediti Commerciali e stock del debito				
RESPONSABILE	Tutte le strutture dell'Ente			PESO OBIETTIVO	9 /100
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo, in correlazione all'obiettivo individuale del rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture, viene elaborato al fine della corretta gestione del ciclo delle fatture per consentire, alla fine, il rispetto dei tempi medi di pagamento, in ottemperanza all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 e la riduzione dello stock del debito. A tal fine viene altresì prevista l'individuazione di una struttura organizzativa interna ai Settori al fine di gestire il ciclo delle fatture e dei pagamenti oltre che la PCC.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa e rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture. - Eliminazione necessità accantonamento fondo garanzia crediti commerciali					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Individuazione, per ogni Settore, del personale dipendente incaricato ad operare sulla PCC ai fini della gestione e monitoraggio delle fatture e dello stock del debito	5	1.1.2024	31.12.2024	Incaricati dal Dirigente	Tutto il personale incaricato da parte del dirigente
2) Controlli su sospensione fatture in PCC	5	1.1.2024	31.12.2024	Incaricati dal Dirigente	Tutto il personale incaricato da parte del dirigente
3) Aggancio delle note di credito emesse su fatture caricate in PCC	15	1.1.2024	31.12.2024	Incaricati dal Dirigente	Tutto il personale incaricato da parte del dirigente
4) Conciliazione delle fatture caricate in PCC con la banca dati delle fatture Halley	15	1.1.2024	31.12.2024	Incaricati dal Dirigente	Tutto il personale incaricato da parte del dirigente
5) Verifica annuale allineamento stock del debito su fatture del II Settore	15	1.1.2024	31.12.2024	Incaricati dal Dirigente	Tutto il personale incaricato da parte del dirigente
6) Proposta determinazioni di liquidazione fatture da parte del Servizio competente	15	1.1.2024	31.12.2024	Tutti i Responsabili di procedimenti di liquidazione	Tutto il personale che si occupa di liquidazioni (individuazione da parte del dirigente)

7) Controllo dell'avvenuta abilitazione sulla PCC da parte di tutti i responsabili incaricati nominati	10	1.1.2024	31.12.2024	Dirigente	Personale designato dal Dirigente
8) Riduzione dello stock del debito mediante la corretta gestione delle fatture su PCC da parte dei soggetti incaricati	20	1.1.2024	31.12.2024	Dirigente	Personale designato dal Dirigente
TOTALE	100				

INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Individuazione, per ogni Settore, del personale dipendente incaricato ad operare sulla PCC ai fini della gestione e monitoraggio delle fatture e dello stock del debito	Efficienza	Numero giorni dall'adozione del Decreto del Sindaco per incarichi dirigenziali che contengano specificatamente le indicazioni sulla riduzione del 30% dell'indennità di risultato in caso di mancato rispetto dei tempi medi di pagamento delle Strutture di propria responsabilità (in relazione al codice IPA assegnato) per come stabilito dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.	fino a 10 giorni = 100%, da 11 a 13 giorni = 75%, da 14 a 15 giorni = 50%, oltre 15 giorni = 0%		
2) Controlli su sospensione fatture in PCC	Tempistica	Giorni dall'arrivo delle fatture (considerato che le fatture vanno rifiutate entro 15 giorni altrimenti vengono automaticamente accettate dal sistema)	entro 15 giorni dall'arrivo delle fatture=100% da 15 a 20 giorni=75% da 20 a 25 giorni=50% oltre 25 giorni =0%		
3) Aggancio delle note di credito emesse su fatture caricate in PCC	Tempistica	Giorni dall'arrivo delle note di credito	entro 22 giorni dall'arrivo delle note di credito=100% da 22 a 25 giorni=75% da 25 a 30 giorni=50% oltre 30 giorni =0%		

4) Conciliazione delle fatture caricate in PCC con la banca dati delle fatture Halley	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
5) Verifica annuale allineamento stock del debito su fatture	Efficacia	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)		
6) Proposta determinazioni di liquidazione fatture da parte del Servizio competente	Efficienza	Numero giorni	fino a 19 giorni = 100%, da 20 a 21 giorni = 75%, da 22 a 23 giorni = 50%, oltre 23 giorni = 0% (verifica mediante tempi di pagamento delle fatture da parte dei settori)		
7) Controllo dell'avvenuta abilitazione sulla PCC da parte di tutti i responsabili incaricati nominati	Efficienza	SI/NO	SI (Entro 15 giorni dalla nomina dei dipendenti incaricati)		
8) Riduzione dello stock del debito	Efficienza	SI/NO	SI (<= al 5% delle fatture ricevute)		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)

1) Individuazione, per ogni Settore, del personale dipendente incaricato ad operare sulla PCC ai fini della gestione e monitoraggio delle fatture e dello stock del debito	1) Individuazione, per ogni Settore, del personale dipendente incaricato ad operare sulla PCC ai fini della gestione e monitoraggio delle fatture e dello stock del debito	Numero giorni dall'adozione del Decreto del Sindaco per incarichi dirigenziali che contengano specificatamente le indicazioni sulla riduzione del 30% dell'indennità di risultato in caso di mancato rispetto dei tempi medi di pagamento delle Strutture di propria responsabilità (in relazione al codice IPA assegnato) per come stabilito dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.	fino a 10 giorni = 100%, da 11 a 13 giorni = 75%, da 14 a 15 giorni = 50%, oltre 15 giorni = 0%	5	0	0
2) Controlli su sospensione fatture in PCC	2) Controlli su sospensione fatture in PCC	Giorni dall'arrivo delle fatture (considerato che le fatture vanno rifiutate entro 15 giorni altrimenti vengono automaticamente accettate dal sistema)	entro 15 giorni dall'arrivo delle fatture=100% da 15 a 20 giorni=75% da 20 a 25 giorni=50% oltre 25 giorni =0%	5	0	0

3) Aggancio delle note di credito emesse su fatture caricate in PCC	3) Aggancio delle note di credito emesse su fatture caricate in PCC	Giorni dall'arrivo delle note di credito	entro 22 giorni dall'arrivo delle note di credito=100% da 22 a 25 giorni=75% da 25 a 30 giorni=50% oltre 30 giorni =0%	15	0	0
4) Conciliazione delle fatture caricate in PCC con la banca dati delle fatture Halley	4) Conciliazione delle fatture caricate in PCC con la banca dati delle fatture Halley	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	15		0
5) Verifica annuale allineamento stock del debito su fatture	5) Verifica annuale allineamento stock del debito su fatture del II Settore	SI/NO	SI (Entro il 31.12.2024)	15		0
6) Proposta determinazioni di liquidazione fatture da parte del Servizio competente	6) Proposta determinazioni di liquidazione fatture da parte del Servizio competente	Numero giorni	fino a 19 giorni = 100%, da 20 a 21 giorni = 75%, da 22 a 23 giorni = 50%, oltre 23 giorni = 0% (verifica mediante tempi di pagamento delle fatture da parte dei settori)	15		0
7) Controllo dell'avvenuta abilitazione sulla PCC da parte di tutti i responsabili incaricati nominati	7) Controllo dell'avvenuta abilitazione sulla PCC da parte di tutti i responsabili incaricati nominati	SI/NO	SI (Entro 15 giorni dalla nomina dei dipendenti incaricati)	10		0
8) Riduzione dello stock del debito	8) Riduzione dello stock del debito mediante la corretta gestione delle fatture su PCC da parte dei soggetti incaricati	SI/NO	SI (<= al 5% delle fatture ricevute)	20		0

TOTALE PUNTEGGIO	100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:			0

OBIETTIVI TRASVERSALI					
Obiettivo	Trasv_2_2024 Adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione, rispetto termini regolamento controlli interni.				
RESPONSABILE	Tutte le strutture dell'Ente			PESO OBIETTIVO	6 /100
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo mira ad incentivare l'adozione degli atti propedeutici alla approvazione dei documenti di programmazione dell'Ente, all'espletamento dei controlli interni.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Regolarizzazione provvisori di entrata (da F24 e Agenzia Entrate Riscossione) da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo gennaio - ottobre dell'esercizio in corso	10	1.1.2024	31.12.2024	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funzionario
2) Regolarizzazione provvisori di entrata (da F24 e Agenzia Entrate Riscossione) da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo novembre - dicembre dell'esercizio in corso	10	1.1.2024	31.12.2024	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funzionario
3) Previsioni di cassa bilancio di previsione 2024/2026 - esercizio 2024	15	1.1.2024	31.12.2024	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funzionario
4) Verifica residui esercizi 2021, 2022, 2023 relativamente al Comune di Misiliscemi	15	1.1.2024	31.12.2024	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funzionario
5) Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2023 con separata indicazione dei residui relativi al Comune di Misiliscemi	20	1.1.2024	31.12.2024	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funzionario
6) presentazione atti e documenti propedeutici alla stesura della relazione sulla performance 2023 (report ciclo performance 2023, autovalutazione raggiungimento obiettivi 2023, relazioni P.O. 2023, valutazione dipendenti 2023).	10	1.1.2024	31.12.2024	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funzionario

7) Trasmissione relazioni periodiche (quadrimestrali), dati e report previste dal vigente regolamento sul funzionamento dei controlli interni, al fine di consentire la predisposizione dei referti concomitanti sul controllo di gestione e sul controllo strategico	10	1.1.2024	31.12.2024	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funziionario
8) Rispetto scadenze obblighi di pubblicazione e tempistica di pubblicazione determine/delibere secondo quanto indicato dall'art. 18 della L.R. siciliana n. 22/2008 così come sostituito dalla L.R. siciliana n. 11/2015	10	1.1.2024	31.12.2024	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funziionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO
1) Regolarizzazione provvisori di entrata da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo gennaio - ottobre dell'esercizio in corso	Efficienza	Numero giorni	dal 01.06.2024 in media entro 60 giorni dall'emissione del provvisorio = 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 1% dell'indicatore		
2) Regolarizzazione provvisori di entrata da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo novembre - dicembre dell'esercizio in corso	Efficienza	Numero giorni	In media entro 60 giorni dall'emissione del provvisorio e comunque entro il 28.2 dell'anno successivo= 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 1% dell'indicatore		
3) Previsioni di cassa bilancio di previsione 2024/2026 - esercizio 2024	Efficienza	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024 solo per l'esercizio 2024)		

4) Verifica residui esercizi 2021, 2022, 2023 relativamente al Comune di Misiliscemi	Efficienza	SI/NO	SI (Entro 10 giorni dalla trasmissione del prospetto da parte dei Servizi Finanziari)		
5) Determinazione dirigenziale di Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2023	Efficienza	Numero giorni	Entro 30 giorni dalla conferma da parte dell'Ufficio di Ragioneria dell'avvenuta verifica al fine di proporre la determinazione)		
6) presentazione atti e documenti propedeutici alla stesura della relazione sulla performance 2023 (report ciclo performance 2023, autovalutazione raggiungimento obiettivi 2023, relazioni P.O. 2023, valutazione dipendenti 2023).	Efficacia	SI/NO	SI (entro il 10.6.2024)		
7) Trasmissione relazioni periodiche (quadrimestrali), dati e report previste dal vigente regolamento sul funzionamento dei controlli interni, al fine di consentire la predisposizione dei referti concomitanti sul controllo di gestione e sul controllo strategico	Efficacia	SI/NO	SI - III quadrimestre anno precedente entro il 25/04/2024 - I quadrimestre entro il 31/05/2024 - II quadrimestre entro il 15/09/2024		
8) Rispetto scadenze obblighi di pubblicazione e tempistica di pubblicazione determine/delibere secondo quanto indicato dall'art. 18 della L.R. siciliana n. 22/2008 così come sostituito dalla L.R. siciliana n. 11/2015	Efficienza	SI/NO (Rispetto tempi di pubblicazione (per come rilevati dai controlli di regolarità successiva)	Atti pubblicati secondo la tempistica prevista dalle norme: dal 90% al 100% = 100%; dal 80% al 89% = 75%; dal 70% al 79% = 50%; <70% = 0%		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Regolarizzazione provvisori di entrata da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo gennaio - ottobre dell'esercizio in corso	1) Regolarizzazione provvisori di entrata (da F24 e Agenzia Entrate Riscossione) da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo gennaio - ottobre dell'esercizio in corso	Numero giorni	dal 01.06.2024 in media entro 60 giorni dall'emissione del provvisorio = 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 1% dell'indicatore	10	0	0
2) Regolarizzazione provvisori di entrata da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo novembre - dicembre dell'esercizio in corso	2) Regolarizzazione provvisori di entrata (da F24 e Agenzia Entrate Riscossione) da parte del Servizio cui l'entrata si riferisce (Rif. Art. 46 del vigente regolamento di contabilità) - periodo novembre - dicembre dell'esercizio in corso	Numero giorni	In media entro 60 giorni dall'emissione del provvisorio e comunque entro il 28.2 dell'anno successivo= 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 1% dell'indicatore	10	0	0
3) Previsioni di cassa bilancio di previsione 2024/2026 - esercizio 2024	3) Previsioni di cassa bilancio di previsione 2024/2026 - esercizio 2024	SI/NO	SI (Entro il 30.4.2024 solo per l'esercizio 2024)	15	0	0
4) Verifica residui esercizi 2021, 2022, 2023 relativamente al Comune di Misiliscemi	4) Verifica residui esercizi 2021, 2022, 2023 relativamente al Comune di Misiliscemi	SI/NO	SI (Entro 10 giorni dalla trasmissione del prospetto da parte dei Servizi Finanziari)	15	0	0

5) Determinazione dirigenziale di Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2023	5) Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2023 con separata indicazione dei residui relativi al Comune di Misiliscemi	Numero giorni	Entro 30 giorni dalla conferma da parte dell'Ufficio di Ragioneria dell'avvenuta verifica al fine di proporre la determinazione)	20	0	0
6) presentazione atti e documenti propedeutici alla stesura della relazione sulla performance 2023 (report ciclo performance 2023, autovalutazione raggiungimento obiettivi 2023, relazioni P.O. 2023, valutazione dipendenti 2023).	6) presentazione atti e documenti propedeutici alla stesura della relazione sulla performance 2023 (report ciclo performance 2023, autovalutazione raggiungimento obiettivi 2023, relazioni P.O. 2023, valutazione dipendenti 2023).	SI/NO	SI (entro il 10.6.2024)	10	0	0
7) Trasmissione relazioni periodiche (quadrimestrali), dati e report previste dal vigente regolamento sul funzionamento dei controlli interni, al fine di consentire la predisposizione dei referti concomitanti sul controllo di gestione e sul controllo strategico	7) Trasmissione relazioni periodiche (quadrimestrali), dati e report previste dal vigente regolamento sul funzionamento dei controlli interni, al fine di consentire la predisposizione dei referti concomitanti sul controllo di gestione e sul controllo strategico	SI/NO	SI - III quadrimestre anno precedente entro il 25/04/2024 - I quadrimestre entro il 31/05/2024 - II quadrimestre entro il 15/09/2024	10	0	0
8) Rispetto scadenze obblighi di pubblicazione e tempistica di pubblicazione determine/delibere secondo quanto indicato dall'art. 18 della L.R. siciliana n. 22/2008 così come sostituito dalla L.R. siciliana n. 11/2015	8) Rispetto scadenze obblighi di pubblicazione e tempistica di pubblicazione determine/delibere secondo quanto indicato dall'art. 18 della L.R. siciliana n. 22/2008 così come sostituito dalla L.R. siciliana n. 11/2015	SI/NO (Rispetto tempi di pubblicazione (per come rilevati dai controlli di regolarità successiva)	Atti pubblicati secondo la tempistica prevista dalle norme: dal 90% al 100% = 100%; dal 80% al 89% = 75%; dal 70% al 79% = 50%; <70% = 0%	10	0	0
TOTALE PUNTEGGIO				100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:						0

OBIETTIVI TRASVERSALI					
Obiettivo	Trasv_3_2024 Organizzazione attività istituzionali e formazione del personale				
RESPONSABILE	Tutte le strutture dell'Ente			PESO OBIETTIVO	5 /100
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Il presente obiettivo mira a risolvere alcuni problemi organizzativi che rallentano la conclusione dei procedimenti ed il rispetto di tempistiche previste da norme e regolamenti e all'implementazione della tempestività del riconoscimento dei debiti fuori bilancio onde evitare la formazione di ulteriori oneri aggiuntivi a carico dell'ente come eventuali interessi o spese di giustizia. Inoltre, viene inserita la formazione del personale.					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Miglioramento dell'efficienza amministrativa.					
FASI	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	INIZIO	FINE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO
1) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio pregressi accantonati.	20	1.1.2024	31.12.2024	Tutti i Dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funziionario
2) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio.	20	1.1.2024	31.12.2024	Tutti i Dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funziionario
3) Partecipazione alla formazione/aggiornamento avviata dall'Ente con prova finale (Obiettivi Agenda Urbana Sviluppo Sostenibile 2030 e transizione al digitale)	25	1.1.2024	31.12.2024	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funziionario
4) Comunicazione stock del debito III trimestre 2024	15	1.1.2024	31.12.2024	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funziionario
5) Costituzione unità di progetto intersettoriali per gestione progetti finanziati con PNRR con indicazione nei provvedimenti di costituzione delle quote da ripartire in merito agli incentivi tecnici	20	1.1.2024	31.12.2024	Tutti i dirigenti	Personale individuato dal dirigente/funziionario
TOTALE	100				
INDICATORI	TIPO	UNITA' DI MISURA	ATTESO	PERFORMANCE RILEVATA	RAGGIUNTO

1) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio pregressi accantonati.	Efficienza	Numero giorni	Entro 15 giorni dall'approvazione del rendiconto 2023 = 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 3% dell'indicatore		
2) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio.	Efficienza	Numero giorni	Entro 15 giorni dalla notizia dell'insorgenza del DFB = 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 3% dell'indicatore		
3) Partecipazione alla formazione/aggiornamento avviata dall'Ente con prova finale (Obiettivi Agenda Urbana Sviluppo Sostenibile 2030 e transizione al digitale)	Percentuale	SI/NO	Superamento prova finale da 90% a 100% degli eventi formativi a cui si partecipa = 100% superamento prova finale da 80% a 89% = 80%; superamento prova finale da 60% a 79% = 50%; superamento prova finale <60% = 0%		
4) Comunicazione stock del debito III° trimestre 2024 in Area Regis mediante l'apposita dezione dedicata	Efficienza	Tempistica	Entro il 30 Settembre 2024		
5) Costituzione unità di progetto intersettoriali per gestione progetti finanziati con PNRR con indicazione nei provvedimenti di costituzione delle quote da ripartire in merito agli incentivi tecnici	Efficienza	Tempistica	Entro il 31.8.2024 (e comunque in seguito ad approvazione regolamento incentivi tecnici)		

ELEMENTI VALUTAZIONE CONSEGUIMENTO OBIETTIVO

Indicatore di risultato	Fase di lavoro/step procedurale	Unità di misura	Performance attesa	Incidenza % indicatore (su totale obiettivo)	Risultato rilevato	Risultato rilevato (% performance conseguita)
1) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio pregressi accantonati.	1) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio pregressi accantonati.	Numero giorni	Entro 15 giorni dall'approvazione del rendiconto 2023 = 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 3% dell'indicatore	20	0	0
2) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio.	2) Proposta al Consiglio Comunale per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio.	Numero giorni	Entro 15 giorni dalla notizia dell'insorgenza del DFB = 100% - per ogni giorno di ritardo si sottrae il 3% dell'indicatore	20	0	0
3) Partecipazione alla formazione/aggiornamento avviata dall'Ente con prova finale (Obiettivi Agenda Urbana Sviluppo Sostenibile 2030 e transizione al digitale)	3) Partecipazione alla formazione/aggiornamento avviata dall'Ente con prova finale (Obiettivi Agenda Urbana Sviluppo Sostenibile 2030 e transizione al digitale)	SI/NO	Superamento prova finale da 90% a 100% degli eventi formativi a cui si partecipa = 100% superamento prova finale da 80% a 89% = 80%; superamento prova finale da 60% a 79% = 50%; superamento prova finale <60% = 0%	25	0	0
4) Comunicazione stock del debito III° trimestre 2024 in Area Regis mediante l'apposita dezione dedicata	4) Comunicazione stock del debito III trimestre 2024	Tempistica	Entro il 30 Settembre 2024	15	0	0
5) Costituzione unità di progetto intersettoriali per gestione progetti finanziati con PNRR con indicazione nei provvedimenti di costituzione delle quote da ripartire in merito agli incentivi tecnici	5) Costituzione unità di progetto intersettoriali per gestione progetti finanziati con PNRR con indicazione nei provvedimenti di costituzione delle quote da ripartire in merito agli incentivi tecnici	Tempistica	Entro il 31.8.2024 (e comunque in seguito ad approvazione regolamento incentivi tecnici)	20	0	0

TOTALE PUNTEGGIO	100		0
punteggio totale conseguito per l'obiettivo/attività/servizio:			0

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE

La sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1, comma 5, L. n.190/2012, la sottosezione *"fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio"*.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022) e relativo aggiornamento per l'anno 2023 e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT:

- può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;

- può avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione continua a contenere:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il "valore pubblico";

- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;

- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022 e l'aggiornamento al PNA 2023 hanno evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della

trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'Ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, con la delibera di Giunta n. 106 del 29.03.2024 fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR integrando il sistema di monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni anche sugli atti legati ai fondi del PNRR;
- emanazione di direttive per rammentare i principi di integrità del codice di comportamento così come aggiornato con la delibera di Giunta comunale n. 533 del 28.12.2023 e per la gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli *stakeholders* alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione anche attraverso le segnalazioni sospette attraverso l'adesione del Comune di Trapani al progetto "WHISTLEBLOWINGPA" la cui procedura è stata avviata giusta delibera di Giunta comunale n. 120 del giorno 04.04.2024 e conclusa;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'Ente;

- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio ove possibile costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione.

Le Matrici che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi strategici di Valore pubblico sono contenute nella sottosezione Valore pubblico a cui si rinvia.

Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza

L'eshaustività e l'analiticità degli obiettivi anticorruzione e per la trasparenza sono strumentali non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'art. 1, comma 8, della l. 190/2012 e il D. M. n. 132/2022, nel prevedere che gli obiettivi strategici/generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, con gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009);
- il Piano Triennale della performance (assorbito dalla sottosezione 2.1 del PIAO per gli enti come il Comune di Trapani con più di 50 dipendenti) e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009).

Il legame tra la presente sottosezione e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 e, quindi la sottosezione 2.1 Performance, è rafforzato anche dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, in cui si prevede:

- in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sottosezione e quelli indicati nel Piano/Sottosezione 2.1 della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

In conseguenza di tale obbligo, l'Ente continua ad includere negli strumenti del ciclo della performance obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per la trasparenza. Ne consegue che gli obiettivi specifici/operativi che indicano le fasi/attività per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della presente sottosezione vengono inclusi tra gli obiettivi specifici/operativi della sottosezione 2.1 Performance, sotto il profilo della:

- a) performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009);
- b) performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

L'attuazione delle misure di prevenzione, previste nella sottosezione, è uno degli elementi di valutazione del personale anche non dirigenziale.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla presente sottosezione sono contenute nella sottosezione Performance.

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati anche per il triennio 2024-2026:

Obiettivo	Indicatori	Target
Garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance	PIAO approvato	Nr. 1
Garantire la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione	PIAO approvato	Nr. 1
Potenziare la cultura dell'etica, con riferimento al conflitto d'interesse ad ai principi di integrità sanciti dal Codice di comportamento vigente.	N. corsi di formazione	Almeno 1
Assicurare il monitoraggio supportando, ove possibile, i Dirigenti con circolari/direttive che rammentano il valore dell'etica, il concetto di conflitto d'interesse e del codice di comportamento nell'ottica della diffusione della cultura della legalità e dell'apertura verso i cittadini	Nr. monitoraggi effettuati	Almeno 1
Garantire la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance	PIAO approvato	Nr. 1
Implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori adeguandoli	nr. dati ulteriori da pubblicare	Almeno 1
Assicurare il monitoraggio in materia di trasparenza	Nr. monitoraggi da effettuare	Almeno 1

Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	n. 1 misura specifica progettata
Applicazione della regolamentazione interna con particolare riferimento al codice di comportamento così come aggiornato con la delibera n. 533 del 28.12.2023 ed alla gestione dei conflitti di interessi	Regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 Regolamentazione misure prevenzione anche rammentando i principi sanciti dal Codice di comportamento così come aggiornato con la delibera n. 533/2023.
Promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);	Introduzione o aggiornamento delle misure per le pari opportunità	N. 2 misure introdotte o aggiornate
Rendere nel prossimo triennio 2024/2026 più accessibili le informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;	Introduzione o aggiornamento di misura per incrementare l'accesso alle informazioni da parte degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Migliorare continuamente l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Acquisizione informazioni sugli strumenti di miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico
Migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno	Acquisizione informazioni sugli strumenti per migliorare la circolazione dei flussi informativi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico
Continuare a digitalizzare, ove possibile, l'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio	Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento	Almeno 50% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco
Individuare nell'arco del triennio 2024/2026 soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la partecipazione degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata

Assicurare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la la formazione	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione, razionalizzazione del capitale umano).	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la formazione migliorare il ciclo della performance	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Promuovere ove possibile strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a reti di RPCT in ambito territoriale o con scuole/strutture universitarie	Introduzione ove possibile misure per incrementare condivisione di esperienze e buone pratiche	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Consolidare, ove possibile, un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;	Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori	N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato
Continuare ad integrare il sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni rafforzando i controlli sugli atti legati ai fondi del PNRR	Atti legati ai fondi del PNRR controllati	25%
Migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente	Introduzione o aggiornamento di misure di fruibilità all'esterno dei dati	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Assicurare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione;	Introduzione o aggiornamento di misure di rafforzamento prevenzione per appalti e personale	N. 1 misura introdotta o aggiornata per appalti e n. 1 misura introdotta o aggiornata per il personale
Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con eventuali segnalazioni sospette	Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata

Garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione	PIAO approvato	Nr. 1
--	----------------	-------

Coerenza con la strategia di valore pubblico

La coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli obiettivi di Valore pubblico è garantita dalle misure e azioni indicate nel prospetto di seguito riportato.

Misure e azioni per la coerenza con Valore pubblico
Procedere alla ricomposizione degli obiettivi di performance, con aumento degli obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico, volti all'accrescimento del benessere della collettività
Integrare, negli obiettivi di performance, gli obiettivi collegati: - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di formazione e garantire la coerenza con tali obiettivi - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di organizzazione e garantire la coerenza con tali obiettivi - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e procedimenti e garantire la coerenza con tali obiettivi - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per i fabbisogni di personale e garantire la coerenza con tali obiettivi - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per l'accessibilità fisica e digitale e garantire la coerenza con tali obiettivi - Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi per le azioni positive e pari opportunità e garantire la coerenza con tali obiettivi

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del Sistema di gestione del rischio corruttivo e del ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la Relazione annuale del RPCT anno 2023, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo allegato a cui si fa rinvio.

Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2024-2026, relativi ai contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

Principi di gestione del rischio - Risk management

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000/2018 e di seguito riportati. La gestione del rischio: a) crea e protegge il valore; b) è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; c) è parte del processo decisionale; d) tratta esplicitamente l'incertezza; e) è sistematica, strutturata e tempestiva; f) si basa sulle migliori informazioni disponibili; g) è "su misura"; h) tiene conto dei fattori umani e culturali; i) è trasparente e inclusiva; j) è dinamica; k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. L'Ente, inoltre, conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a sé stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/PIAO). La norma fornisce specifica i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attività dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attività dell'ente; - corruzione dei dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attività dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma è applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attività. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attività legate a pratiche di malcostume e disonestà, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attività. La conformità del sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - è effettuata in base ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novità in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalità di prova dell'esimente da responsabilità da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell'UK Bribery Act inglese.

Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneità dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformità alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 è quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione già esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. D'altronde questo concetto è ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilità di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

Soggetti interni

RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è collocato il RPCT, nominato con decreto del Sindaco.

Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Conformemente alle richiamate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione è anche il Responsabile della trasparenza.

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Dott. Panepinto Giovanni
Atto di nomina RPCT	Decreto Sindacale n. 44 del 12.10.2020 confermato con i successivi Decreti Sindacali n. 6 del 03.02.2021, n. 12 del 26/02/2021 e n. 35 del 26.05.2021

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT. A tal fine, con l'adesione del Comune di Trapani al progetto "WHISTLEBLOWINGPA", giusta delibera di Giunta comunale n. 120 del giorno 04.04.2024, questo Ente ha ultimato l'iter per l'attuazione concreta della procedura di Whistleblowing in esecuzione a quanto dettato dal D.Lgs. n. 24/2023.

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente ed è dotato della necessaria autonomia valutativa, inoltre riveste una posizione priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali; 3) non è per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva"; 4) è dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed è supportato dall'organo di controllo interno (OIV), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione.

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei dirigenti/Responsabili E.Q., dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori e tutti i soggetti che svolgono funzioni o servizi per l'amministrazione.

Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio

Il RPCT si avvale del personale in organico all'Ufficio Controlli Interni per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Altri soggetti interni

Gli altri soggetti interni della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono indicati nella Tabella che segue.

Altri soggetti interni

Ruolo	Nominativo
DPO/RPD	Avv. Giacomo Briga

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Dott. Panepinto Giovanni
Rasa	Dott.ssa Gabriele Nunziata
Responsabile servizi informatici	Dott.ssa Gabriele Nunziata
Responsabile Ufficio personale	Dott.ssa Gabriele Nunziata
Ufficio unico procedimenti disciplinari (UPD)	Dott. Panepinto Giovanni

Struttura di stabile supporto all' RPCT: Dirigenti/E.Q.

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti/E.Q. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità. La collaborazione dei Dirigenti/E.Q., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)
Dirigente/E.Q.	Segretario Generale/Dirigenti/ Titolari di E.Q. assegnati ai vari servizi	TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 01 SERVIZIO - SEGRETERIA GENERALE 01 - SEGRETERIA
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 01 SERVIZIO - SEGRETERIA GENERALE 02 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 01 SERVIZIO - SEGRETERIA GENERALE 03 - CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 01 SERVIZIO - SEGRETERIA GENERALE 05 - AREA ALBO PRETORIO - NOTIFICAZIONE ATTI GIUDIZIARI
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 01 SERVIZIO -

		SEGRETERIA GENERALE 04 - DELIBERAZIONI
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 02 SERVIZIO - SUPPORTO SINDACO E GIUNTA 06 - SUPPORTO AL SINDACO PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 03 SERVIZIO - SUPPORTO CONSIGLIO COMUNALE 07 - SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE PER L'ATTIVITA' POLITICO-ISTITUZIONALE
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 04 SERVIZIO - CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE 08 - CONTROLLO STRATEGICO
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 04 SERVIZIO - CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE 09 - CONTROLLO DI GESTIONE
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 05 SERVIZIO - TURISMO E CULTURA 10 - CULTURA
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 05 SERVIZIO - TURISMO E CULTURA 11 - SERVIZI TURISTICI
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 06 SERVIZIO - PROGRAMMAZIONE ATTUAZIONE E GESTIONE PROGETTI A VALERE SUI FONDI REGIONALI STATALI E COMUNITARI 11 BIS - PROGRAMMAZIONE ATTUAZIONE E GESTIONE PROGETTI REGIONALI STATALI E COMUNITARI
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 07 SERVIZIO - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO DISTRETTO SS50 (unita' alle dirette dipendenze del Sindaco e del Segretario Generale ex DPRS 574/Gab del 09/07/2021) 41 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 07 SERVIZIO - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO DISTRETTO SS50 (unità alle dirette dipendenze del Sindaco e del Segretario Generale ex DPRS 574/Gab del 09/07/2021) 42 - SERVIZI DISTRETTUALI
Dirigente/E.Q.	Dott. Panepinto Giovanni	SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO 07 SERVIZIO - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO DISTRETTO SS50 (unità alle dirette dipendenze del Sindaco e del Segretario Generale ex DPRS 574/Gab del 09/07/2021) 43 - UFFICIO DISTRETTUALE DI PIANO
Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE- SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 01 SERVIZIO -

		ORGANIZZAZIONE 12 - PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA
Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE- SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 01 SERVIZIO - ORGANIZZAZIONE 13 - SERVIZI TECNOLOGICI E INFORMATICI
Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE- SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 03 SERVIZIO - SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO 15 - SOCIETÁ PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO
Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE- SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 02 SERVIZIO - SERVIZI LEGALI 14 - SERVIZI LEGALI
Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE- SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 04 SERVIZIO - GESTIONE DEL PERSONALE 16 - GESTIONE DEL PERSONALE - Trattamento economico
Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE- SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 04 SERVIZIO - GESTIONE DEL PERSONALE 17 - GESTIONE DEL PERSONALE - Stato Giuridico
Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE- SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 05 SERVIZIO - SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA 18 - DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA
Dirigente/E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE I - AFFARI GENERALI -ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE- SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI 05 SERVIZIO - SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI TOPONOMASTICA 19 - PORTIERATO - CENTRALINO
Dirigente/E.Q.	Dott. Petrusa Gioacchino	SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI 01 SERVIZIO - BILANCIO E E GESTIONE DELLE SPESE 20 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO
Dirigente/E.Q.	Dott. Petrusa Gioacchino	SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI 02 SERVIZIO - SERVIZI TRIBUTARI - GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE 21 - GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI
Dirigente/E.Q.	Dott. Petrusa Gioacchino	SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI 02 SERVIZIO - SERVIZI TRIBUTARI - GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE 22 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - SERVIZIO IDRICO

Dirigente/E.Q.	Dott. Petrusa Gioacchino	SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI 02 SERVIZIO - SERVIZI TRIBUTARI - GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE 23 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - PROVENTI CONTRAVVENZIONALI E DEL CODICE DELLA STRADA
Dirigente/E.Q.	Dott. Petrusa Gioacchino	SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI 03 SERVIZIO - ECONOMATO E PROVVEDITORATO 24 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO 01 SERVIZIO - URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO 25 - URBANISTA
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO 01 SERVIZIO - URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO 27 - EDILIZIA PRIVATA
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO 01 SERVIZIO - URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO 26 - AGENDA URBANA E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA (MIT-RIQUALIFICAZIONE URBANAQUALITA DELL'ABITARE)
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO 02 SERVIZIO - SUAP COMMERCIO SVILUPPO ECONOMICO 28 - SUAP - ATTIVITA' COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO 03 SERVIZIO - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI 29 - GESTIONE BENI PATRIMONIALI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE III - URBANISTICA - SUAP-GESTIONE BENI PATRIMONIALI-ABUSIVISMO EDILIZIO 03 SERVIZIO - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI 30 - ABUSIVISMO
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 01 SERVIZIO - SERVIZI SOCIALI 31 - DISABILITA'
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 01 SERVIZIO - SERVIZI SOCIALI 32 - MINORI
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 01 SERVIZIO - SERVIZI SOCIALI 33 - ANZIANI
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 01 SERVIZIO - SERVIZI SOCIALI 34 - EMARGINAZIONE SOCIALE
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 01 SERVIZIO - SERVIZI SOCIALI 35 - ASSISTENZA ECONOMICA
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 01 SERVIZIO - SERVIZI SOCIALI 36 - POLITICHE ABITATIVE E PER LA FAMIGLIA
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 02 SERVIZIO - PUBBLICA ISTRUZIONE 37 - DIRITTO

		ALLO STUDIO
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 02 SERVIZIO - PUBBLICA ISTRUZIONE 38 - ASILI NIDO E SCUOLE MATERNE
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 03 SERVIZIO - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI 39 - SPORT E ATTIVITA' SPORTIVE
Dirigente a.i./E.Q.	Dott.ssa Gabriele Nunziata	SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO 03 SERVIZIO - SPORT E IMPIANTI SPORTIVI 40 - POLITICHE GIOVANILI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 02 SERVIZIO - TUTELA DEI DIRITTI DEGLI ANIMALI - RANDAGISMO 48 - TUTELA DEI DIRITTI DEGLI ANIMALI - RANDAGISMO
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 03 SERVIZIO - SERVIZI CIMITERIALI 49 - SERVIZI CIMITERIALI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 01 SERVIZIO - SERVIZI PER L'AMBIENTE IGIENE E SANITA' 44 - TUTELA IGIENE AMBIENTALE
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 01 SERVIZIO - SERVIZI PER L'AMBIENTE IGIENE E SANITA' 45 - RACCOLTA RIFIUTI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 04 SERVIZIO - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO 47 - VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 05 SERVIZIO - LAVORI PUBBLICI 50 - OPERE PUBBLICHE
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 05 SERVIZIO - LAVORI PUBBLICI 51 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 05 SERVIZIO - LAVORI PUBBLICI 52 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 05 SERVIZIO - LAVORI PUBBLICI 53 - ENERGIA
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 06 SERVIZIO - APPALTI E CONTRATTI 54 - GARE APPALTI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 06 SERVIZIO - APPALTI E CONTRATTI 55 - CONTRATTI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA' 07 SERVIZIO - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO 56 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
Dirigente/E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE VI - PROGETTAZIONE E GESTIONE FONDI PNRR 01 SERVIZIO - PROGETTAZIONE E GESTIONE PROGETTUALITA' FINANZIABILI CON PNRR E PNC GESTIONE DEI PROGETTI PNRR DALL'ISTRUTTORIA DEL PROGETTO AL MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE VII - POLIZIA MUNICIPALE - TUTELA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE 01

		SERVIZIO - POLIZIA MUNICIPALE 57 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE VII - POLIZIA MUNICIPALE - TUTELA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE 01 SERVIZIO - POLIZIA MUNICIPALE 58 - TRASPORTI E PARCHEGGI PUBBLICI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE VII - POLIZIA MUNICIPALE - TUTELA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE 01 SERVIZIO - POLIZIA MUNICIPALE 59 - BENI STRUMENTALI
Dirigente a.i./E.Q.	Ing. Amenta Orazio	SETTORE VII - POLIZIA MUNICIPALE - TUTELA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE 02 SERVIZIO - PROTEZIONE CIVILE 46 - PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO

Soggetti esterni

I soggetti esterni al Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli *stakeholders*.

La Mappatura degli *stakeholders* è contenuta nell'allegato del "*Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno*" allegata alla deliberazione n. 382/2023 ed a cui si rinvia, ed indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

Enti controllati

L'elenco degli enti controllati è contenuto nel prospetto sotto riportato.

Le società e gli enti, a vario titolo, attualmente partecipate del Comune di Trapani si evincono dalla delibera di Consiglio C. n. 175 del 29/12/2023 avente ad oggetto "*Ricognizione ordinaria delle partecipazioni detenute da Comune di Trapani ai sensi dell'articolo 20 del t.u.s.p./d. lgs. n. 175/2016 - esercizio 2022 - aggiornamento stato di avanzamento del piano di razionalizzazione degli organismi partecipati in liquidazione*" e sono mappati nella tabella sotto indicata con i collegamenti tra struttura organizzativa ed enti e organismi esterni.

Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati

L'elenco delle interrelazioni tra enti controllati e struttura organizzativa e' contenuto nel prospetto sotto riportato aggiornato rispetto al PIAO 2023/2025 con l'inserimento dell'Associazione Distretto del Cibo "*Born in Sicily routes*" Val di Mazara.

Ente od organismo collegato	Macrostruttura e Servizio di riferimento
Società Consortile a r.l. Gal Elimos Terra degli Elimi	III SETTORE - 28 - SUAP - ATTIVITÀ COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI

Associazione strada del vino Erice doc	III SETTORE - 28 - SUAP - ATTIVITÁ COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Fondazione Gruppo di Azione Costiera Torri e Tonnare del litorale trapanese	III SETTORE - 28 - SUAP - ATTIVITÁ COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Associazione Antiracket e Antiusura	III SETTORE - 30 - ABUSIVISMO
Consorzio I.T.A. in fase di liquidazione	III SETTORE - 28 - SUAP - ATTIVITÁ COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Associazione Distretto del Cibo “ <i>Born in Sicily routes</i> ” Val di Mazara	III SETTORE - 28 - SUAP - ATTIVITÁ COMMERCIALI, PRODUTTIVE E COMPLEMENTARI
Ente Luglio Musicale	SEGRETERIA GENERALE-ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO - Servizio 10 - CULTURA
Biblioteca Fardelliana	SEGRETERIA GENERALE-ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO - Servizio 10 - CULTURA
Consorzio Universitario della Provincia di Trapani	IV SETTORE - Servizio 37 - DIRITTO ALLO STUDIO
Fondazione Distretto Turistico Sicilia Occidentale	SEGRETERIA GENERALE-ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO Servizio 11 - SERVIZI TURISTICI
S.R.R. Trapani Provincia Nord	V SETTORE - Servizio 45 - RACCOLTA RIFIUTI
Terra dei Fenici S.p.A. <u>in liquidazione</u>	V SETTORE - Servizio 45 - RACCOLTA RIFIUTI
Trapani Servizi S.p.A.	V SETTORE - Servizio 45 - RACCOLTA RIFIUTI
A.T.M. S.p.A.	VII SETTORE - Servizio 58 - TRASPORTI E PARCHEGGI PUBBLICI

Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono: l'O.I.V., l’Autorità di vigilanza - ANAC e Corte dei conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa (organi esterni).

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2022 ed aggiornamento 2023). Hanno tenuto conto altresì delle Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicate sul sito istituzionale dell'Amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA. Inoltre si è tenuto conto dei dati: inerenti ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, esiti del controllo interno di regolarità amministrativa, pareri di regolarità non favorevoli - procedimenti disciplinari. Il prospetto di seguito riportato indica le fonti aggiornate per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Sezione	Descrizione
Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	Con delibera di Giunta comunale n. 145 del 15.04.2024 è stato approvato l’aggiornamento al PIAO 2024/2026 che, relativamente alla sezione 2 sottosezione 3 denominata “Rischi corruttivi e Trasparenza”, è' stato redatto in aderenza: - alle previsioni di cui all'art. 1, comma 5, della L. 190/2012; - in conformità agli obiettivi strategici ed agli indirizzi di cui alla deliberazione di Giunta n. 197 del 31 maggio 2023; - alle direttive ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, giusta deliberazione n. 7 del 27 gennaio 2023, nonché all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono confluiti diversi strumenti di programmazione e, tra gli altri, "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione".

Nel suddetto aggiornamento al Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo, è stata prevista, in continuità con quanto effettuato negli anni pregressi, la fase del monitoraggio delle attività di prevenzione del rischio corruttivo con riferimento, in particolare, all'attuazione delle misure generali e specifiche in esso previste per ogni area/evento di rischio.

Sono in itinere l'attuazione delle misure ivi previste e nel proseguo sarà attivata l'attività di monitoraggio come da Piano che contemplerà come per gli anni pregressi due verifiche di I e II livello e le seguenti sotto-fasi di monitoraggio:

- sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Gli esiti della predetta attività saranno sintetizzate nell'arelazione annuale del RPCT.

Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

L'attuazione delle misure previste nel Piano 2024/2026, come per gli anni pregressi, risente di un generale sotto dimensionamento dell'organico comunale, criticità che saranno superate solo a seguito di nuove assunzioni programmate.

Ruolo del RPCT

Il ruolo del RPCT è di impulso e di supporto ai Dirigenti attraverso l'emanazione di direttive/circolari in esecuzione agli obiettivi del Piano e che contribuiranno a raggiungere taluni target delle misure specifiche ivi previste nel medesimo piano anticorruzione.

Aspetti critici del ruolo del RPCT

Aspetto di criticità è rappresentato dall'esiguità delle risorse umane sia per il personale addetto alla struttura di supporto del RPCT, che per tutte le Macrostrutture dell'Ente. Per carenza di figure dirigenziali, inoltre, il Segretario Generale continua ad interim, a gestire anche taluni servizi accorpati con la delibera n. 365/2022 alla Segreteria Generale oltre che dirigere la Biblioteca Fardelliana.

Gestione del rischio

Sono in itinere tutte le misure generali e specifiche previste nel Piano così come aggiornato con la delibera di Giunta comunale n. 145/2024. L'attività dei controlli interni è stata organizzata in sintonia con gli obiettivi anticorruzione e trasparenza giusta direttiva n.

9/2024 a firma del Segretario Generale.

La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO non è stata elaborata in collaborazione con altre amministrazioni/enti.

Oltre alle misure generali sono state mappate le seguenti misure specifiche:

1.Circolari - Linee guida interne; 2.Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio; 3.Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività.

Dal 1 gennaio 2022 è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" attraverso l'utilizzo dell'applicativo "*Casa di vetro*" che alimenta la pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente. Tra le sezioni alimentate di default sono state previste la sezione provvedimenti sia dirigenziali che degli organi di indirizzo politico, ma di volta in volta è possibile selezionare l'automatismo che consente ad un atto adottato di andare in pubblicazione in altre sottosezioni;

Il sito istituzionale, relativamente alla sezione "*Amministrazione trasparente*", non ha a tutt'oggi l'indicatore delle visite in quanto il nuovo applicativo "*Casa di vetro*" non prevede l'indicatore delle visite anche se è stato ribadito in più circostanze alla società di gestione del software di verificare la fattibilità di inserire l'indicatore per ogni sottosezione di amministrazione trasparente;

Il registro degli accessi, che rispetta l'indicazione di riportare l'esito delle istanze, sarà aggiornato con i dati delle richieste inerenti il I semestre 2024 sulla base delle informazioni fornite dai Settori.

Durante il I semestre 2024 è stata svolta un'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione sulla pubblicazione anche su taluni adempimenti che attengono alla nuova griglia che dovrebbe validare l'O.I.V. L'aggiornamento al Piano triennale ha previsto, infatti, un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, finalizzato ad assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nell'ottica anche di un'amministrazione sempre trasparente ed aperta. Al riguardo è stato predisposto un report sull'attività del I trimestre redatto dal Servizio 1- Segreteria Generale (Rif. nota protocollo n. 35053 del 19/04/2024) ed è in itinere la stesura del report sul II

Misure specifiche

Trasparenza

trimestre 2024.

- L'esecuzione delle misure di trasparenza previste nell'apposita sezione del PIAO è risultata buona. È in fase di miglioramento l'accessibilità al sito internet ed è stata completata la procedura informatica interna di gestione delle segnalazioni sospette (Whistleblowing) in esecuzione alla delibera di Giunta comunale n. 120/2024.

Formazione del personale

In esecuzione agli obiettivi anticorruzione, come per gli anni pregressi sarà garantita la formazione obbligatoria anticorruzione cui seguiranno le conseguenti dichiarazioni di assolvimento dell'obbligo formativo da parte di tutti i dipendenti.

Pur avendo previsto tale misura generale nel Piano, come indicato nella relazione del RPCT 2023, è stato impossibile allo stato attuale effettuare una rotazione del personale in tutti i Servizi per la carenza cronica di dipendenti. Infatti su n. 405 posti n organico ne risultano occupati al giorno 01.12.2023 n. 287 e lo stesso dicasi per i Dirigenti su n. 7 posti in organico ne risultano a fine anno occupati n. 3 di cui n. 1 a tempo determinato giusta delibera di Giunta comunale n. 522 del 22.12.2023 avente ad oggetto "*rideterminazione dotazione organica del personale dipendente del Comune di Trapani*". I pensionamenti che si concretizzeranno durante l'anno 2024 attueranno una rotazione naturale di taluni dipendenti e funzionari.

Nel triennio 2024/2026 su proposta del RPCT è stata prevista una rotazione dei titolari di E.Q. in esecuzione al vigente regolamento per l'istituzione, il conferimento, la revoca e per la graduazione delle posizioni di elevata qualificazione approvato con la delibera di Giunta comunale n. 27/2024.

Inconferibilità per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013

Non sono state accertate allo stato attuale casi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013.

Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013

Sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità tramite richieste al casellario giudiziale e dei carichi pendenti, nonché dichiarazioni annuali compilate dagli stessi Dirigenti.

Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

Le disposizioni in materia di conferimento di incarichi extra-istituzionali sono normate dal regolamento degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta comunale con la delibera n.

136/2003, così come modificate con la delibera n. 8/2016 per le parti attualmente in vigore; Non sono pervenute, allo stato attuale, segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Non sono pervenute segnalazioni di whistleblower per il PIAO 2023/2025. Durante l'anno 2024 è stato avviato e completato l'iter per la procedura di segnalazione di condotte illecite in adesione al D. Lgs. n. 24/2023.

Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)

Come da Piano a fine anno 2023 con la delibera n. 533 del 28.12.2023 è stato aggiornato il codice di comportamento secondo le innovazioni introdotte dal D.P.R. n. 81/2023. Nel triennio a venire saranno rammentati i principi di integrità e correttezza sanciti dal vigente codice di comportamento per potenziare ulteriormente la cultura dell'etica e della legalità.

Codice di comportamento

Nel corso del I semestre 2024 sono stati avviati su istanze dei Dirigenti competenti n. 3 procedimenti disciplinari ancora in itinere.

Procedimenti disciplinari e penali

A tutt'oggi:

- non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.;
- non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati.

Altre misure

Non si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti disciplinari per le condotte di natura corruttiva.

Rotazione straordinaria

A tutt'oggi non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti; Sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage. Il Piano prevede, quale misura per prevenire il pantouflage, che nei contratti di assunzione del personale debba essere inserita

Pantouflage

la clausola che prevede per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, il divieto di prestare attività lavorativa, sia di lavoro subordinato che di lavoro autonomo, nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Lo stesso dicasi per i bandi di gara, anche a procedura negoziata, in cui deve essere inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto lavorativo.

Evidenze corruttive

Dall'ultima Relazione del RPCT per l'anno 2023 emerge solo un procedimento disciplinare a carico di un dipendente mentre per il c.a. come ribadito sono stati avviati tre procedimenti disciplinari.

Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019, il Sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, viene suddiviso in nelle seguenti "macro fasi": Analisi del contesto (contesto esterno e contesto interno) - Valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio) - Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure). A queste fasi, la presente sottosezione aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione - monitoraggio e riesame. La sottosezione è completata dagli allegati richiamati nel testo dei vari paragrafi che sono stati parti integranti e sostanziali del precedente PIAO 2023/2025 ed a cui fa riferimento anche il presente PIAO 2024/2026.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come *maladministration*. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si

instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività. Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente: - Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); Osservatori Regionali; - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL ecc.). L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Il prospetto che segue indica la Matrice del contesto esterno che l'Ente utilizza per l'analisi e valutazione del rischio del contesto esterno. Tale matrice, in correlazione all'analisi e la valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholder che sono riportati nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto " allegato alla delibera n. 382/2023 di approvazione del precedente PIAO 2023/2025 ed a cui si rinvia.

Peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari -art. 319 quater c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie.

Matrice Contesto esterno

Ufficio	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione - output	Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)	Impatto	Probabilità	Rischio
---------	-----------------------------------	------------------------------------	---	---------	-------------	---------

Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale il Comune di Trapani si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I prospetti che seguono illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori ANAC contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'Ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

RISULTATO

COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"

L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Trapani, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalita'; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 110,5 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente +0,11%

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
Istruzione L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.	113,0	80.2 - 121.7	-1,27%
Criminalita' L'indice composito Criminalita' e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	103,9	93.9 - 122.6	+2,83%
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:	115,2	79.5 - 119.2	-0,99%

1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialita'; 4. Indice di attrattivita'; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.			
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	110,0	91.5 - 116.4	+0,20%

Agli indicatori ANAC si aggiungono altri dati cui l'Ente attinge e che attengono ad informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività.

Di seguito si riportano anche i dati desunti dall'Indice della criminalità elaborato dal Sole 24 Ore su dati del Dipartimento di Pubblica Sicurezza - Ministero dell'Interno. L'indice fotografa le denunce registrate relative al totale dei reati commessi sul territorio nel 2023. Si tratta dei dati "emersi" in seguito alle segnalazioni delle forze di polizia.

Tipologia di reato - Nr. denunce per 100.000 abitanti

Truffe e frodi informatiche 480

Incendi 11,1

Incendi boschivi 5,3

Danneggiamento seguiti da incendio 39,9

Estorsioni 27,3

Rapine 22,7

Omicidi volontari consumati 0,5

Omicidi colposi 2,9

Tentati omicidi 1,0

Riciclaggio e impiego di denaro 2,2

Usura 0,2
Associazione di tipo mafioso 0,0
Associazione per delinquere 0,5
Stupefacenti 39,9
Furti 1193,0
Delitti informatici 70,6
Danneggiamenti 296,2
Violenze sessuali 12,6
Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile 2,7
Minacce 172,6
Percosse 35,5
Lesioni dolose 125,5
Contraffazione di marchi e prodotti industriali 0,7
Violazione alla proprietà intellettuale 0
Contrabbando 0
Associazione per produzione o traffico di stupefacenti 0,0

L'analisi di contesto relativa all'evoluzione dei fenomeni criminali nel territorio di competenza dell'Ente comunale (Fonte: Relazione annuale sulle attività svolte dalla Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo, periodo 2° semestre 2022) evidenzia che sebbene le numerose attività investigative abbiano compromesso gli equilibri criminali delle famiglie mafiose colpite per via di procedure importanti conclusosi a discapito della criminalità organizzata con arresti di superlatitanti di notoria fama, ancora persiste il connubio politico-mafioso in questo particolare territorio, connubio che spesso è in grado di generare inquinamenti dell'attività amministrativa nella gestione della cosa pubblica.

Contesto interno

Contesto organizzativo

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'Ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità, e al livello di complessità dell'Ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispone ad

altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi e altri Piani). Il BOX di seguito riportato illustra le sottosezioni all'interno delle quali sono contenuti i dati del contesto organizzativo.

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

Dati di analisi	Sezione/sottosezione PIAO di riferimento
Organi di indirizzo	Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza
Struttura organizzativa (organigramma)	Organizzazione Struttura organizzativa
Ruoli e responsabilita'	Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)
Politiche, obiettivi e strategie	Valore pubblico, Performance (Obiettivi)
Risorse	Piano fabbisogni
Conoscenze, sistemi e tecnologie	Formazione del personale
Qualita' e quantita' del personale	Piano fabbisogni
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Piano della formazione
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	Rischi corruttivi e trasparenza
Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Tranchida Giacomo
Assessore	Pellegrino Giuseppe
Assessore	Abbruscato Vincenzo
Assessore	Mazzeo Alberto
Assessore	Vassallo Andrea
Assessore	La Porta Giuseppe
Assessore	D'Alì Rosalia
Assessore	Guaiana Vincenzo
Assessore	Virzì Giuseppe
Assessore	Barbara Emanuele
Presidente del Consiglio Comunale	Bianco Anna Lisa
Vice Presidente del Consiglio Comunale	Genco Andrea
Consigliere	Guaiana Giuseppe

Consigliere	Vassallo Santo
Consigliere	Gianformaggio Gaspare
Consigliere	Lamia Nicolò
Consigliere	Miceli Maurizio
Consigliere	Fileccia Salvatore
Consigliere	Spada Grazia
Consigliere	Poma Giusy Ilenia
Consigliere	Carpinteri Giovanni
Consigliere	Mazzeo Alberto
Consigliere	La Barbera Claudia
Consigliere	Parisi Giovanni Antonino
Consigliere	Passalacqua Giulia
Consigliere	Daidone Salvatore
Consigliere	Peralta Giuseppe
Consigliere	Patti Marzia
Consigliere	Barbara Daniela
Consigliere	Briale Francesco
Consigliere	Cammareri Baldassarre

Consigliere	Grignano Angela
Consigliere	Tumbarello Sonia
Consigliere	Mangano Silvestro

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- Ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Determine - Delibere - Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Determine - Delibere - Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)
Istanze protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da privati per interventi in		Riunioni e incontri informali

materia ambientale e/o di gestione rifiuti		
Istanze protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali
Istanze protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		Partecipazione ad attività che promuovono l'innovazione digitale

Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I prospetti di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

RISULTATO: Medio

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali.

I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa.

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici.

La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico.

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media.

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi.

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione.

I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa oltre che di carenza di personale dirigenziale in quanto a fronte di sette settori vi sono in atto solo due dirigenti a tempo indeterminato ed uno a tempo determinato.

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
---------------------------	--------------	-----------------------	-------------

Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo		
Struttura organizzativa	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative oltre che per la carenza di personale comunale nonché di figure dirigenziali adeguate al numero dei Settori dell'Ente.
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilità	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa oltre che di carenza di personale dirigenziale in quanto a fronte di sette settori vi sono in atto solo due dirigenti a tempo indeterminato.
Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO MEDIO	La carenza dell'organico evidenzia criticità nel raggiungimento degli obiettivi programmati che possono influenzare il rischio corruttivo.
Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO MEDIO	Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici
Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO MEDIO	Le dotazioni strumentali obsolete evidenziano elementi in grado di influenzare il rischio corruttivo, La formazione deve

			essere indirizzata alla cultura dell'etica per prevenire il rischio corruttivo.
Piano fabbisogni	qualità e quantità del personale	RISCHIO MEDIO	La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media
Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi
Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne	RISCHIO MEDIO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'Ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi è prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa. Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i macro processi. I macro macroprocessi sono inclusi nell'ALLEGATO "Macroprocessi" allegato alla deliberazione n. 382/2023 del precedente PIAO 2023/2026 ed a cui si rinvia.

Matrice per mappatura macroprocessi

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
---------------------------------------	------------------------	----------------	----------	-----------------	---------

Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Le fasi della mappatura dei processi sono:

-l'identificazione dei processi (Elenco dei processi), che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;

-la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.

-la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro excel).

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità, come evidenziato nel PNA 2022 e successivo aggiornamento 2023, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022 ed il successivo aggiornamento 2023, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

L'obiettivo dell'Ente è di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione possibilmente dettagliato per garantire, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'Ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. La mappatura (1) sulla base dei principi di: completezza, integralità, analiticità e esauritività. Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).

- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132:

Il prospetto/box di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" allegato alla delibera di Giunta comunale n. 382/2023 ed a cui si rinvia.

1. La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi gestionali e' importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilita' dell'Ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Condotta in modo analitico, essa e' idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo: della spesa (efficienza allocativa o finanziaria) - della produttivita' (efficienza tecnica) - della qualita' dei servizi (dai processi ai procedimenti) - della governance.

Prospetto **Matrice** per la mappatura processi

RESPONSABILE:				
PROCESSO NUMERO:				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO:				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": GRADO DI DISCREZIONALITA': LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: PRESENZA DI CRITICITA': TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE:
GIUDIZIO SINTETICO:

Aree di rischio generali

I PNA hanno focalizzato l'analisi gestionale in primo luogo sulle cd. "*aree di rischio obbligatorie*". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, i PNA hanno ricondotto detta analisi alle "aree di rischio generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015, come confermato anche dal PNA 2022 e successivo aggiornamento 2023.

Aree di rischio generali

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari;

	- effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente 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.
D) Contratti pubblici (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in

	sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.
BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volontà di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver

	omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione del codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagamenti o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
E) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatici e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.

Aree di rischio specifiche

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA 2015, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;

- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

I dati di analisi della gestione operativa (mappatura dei processi sensibili) sono riportati negli Allegati (Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi) allegati alla delibera di Giunta comunale n. 382/2023 del PIAO 2023/2025 ed a cui si fa esplicito rinvio, con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico.

Prospetto Aree di rischio specifiche

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessita' cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificiosamente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la

	creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.
L) Pianificazione urbanistica (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni; - modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti;

	- abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi, quali aree a verde o parcheggi, in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.
M) Controllo circolazione stradale (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione del codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore).
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Q) Progettazione (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Z) Amministratori (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che puo' essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta; - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari;

	- effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente 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. - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terziarietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; - l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; - abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla
--	---

	gara; - l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; - alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attivita' di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilita' dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformita' e vizi dell'opera. - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
--	--

Evidenze Mappatura processi

Il Piano-tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132 prescrive di inserire nella premessa comune introduttiva dell'intero PIAO i dati delle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi gestionali. Si rinvia alla premessa per la rilevazione di tali dati.

Evidenze mappatura

Evidenze mappatura
La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati: Livello di profondità della mappatura: Processo

numero macroprocessi mappati: 28
numero processi mappati: 395
numero processi mappati livello alto/altissimo: 191
numero processi mappati livello medio: 188
numero processi mappati livello basso/bassissimo: 16
numero Aree generali mappate: 8
numero Aree specifiche mappate: 12
numero Misure generali mappate: tutte
numero Misure specifiche mappate: 16

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di *mala gestio*. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso. Questa fase è cruciale, perchè un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Come indicato nei PNA, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nel prospetto di seguito riportato. E' il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità amministrativa considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia. Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della scadenza utile (deadline); per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati dei procedimenti disciplinari), sia a dati di natura percettiva o ulteriori dati in possesso dell'Ente.

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);

- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'ALLEGATO contenente il REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI allegato alla deliberazione di Giunta n. 382/2023 del PIAO 2023/2026 per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

a) mancanza di controlli;

b) mancanza di trasparenza;

c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

e) scarsa responsabilizzazione interna;

f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Prospetto/box Registro eventi rischiosi

Ufficio	Area di rischio	Processo	Eventi rischiosi
---------	-----------------	----------	------------------

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di *"agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione"*. In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di *"prudenza"* e di *"precauzione"*, comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e, quindi, dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Si rinvia all'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" unito alla deliberazione di Giunta comunale n. 382/2023 del precedente PIAO 2023/2025 per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall'ANAC la valutazione di tipo qualitativo (PNA 2019), dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari.

La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente.

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- criteri/indicatori per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio;
- livello di interesse "esterno";

- grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- opacità del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE

Il secondo passo consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni). Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;

- e' opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unita' oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere piu' correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell' unita' oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Fermo restando il livello di mappatura prescelta - Livello Medio (LM), Livello Standard (LS), Livello Avanzato (LA) - l'Ente adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione;
- esprimere un giudizio motivato sui criteri;
- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attivita' mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso);
- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione;
- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attivita' o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

- presenza di criticita';
- tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi);
- unita' organizzativa/funzionale;
- separazione tra indirizzo e gestione;
- pressioni-condizionamenti.

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalita' piu' idonee a prevenire i rischi, sulla base delle prioritá emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA). Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, il trattamento e' finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Fermo restando che il RPCT deve stabilire le prioritá di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietá della misura, all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa), le misure generali nonche' le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

Misure generali

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici. Si rinvia all'ALLEGATO "Elenco misure generali" allegato alla delibera di Giunta n. 382/2023 del precedente PIAO 2023/2026 per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Misure specifiche

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le misure specifiche, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attivita' dell'amministrazione, la tracciabilitá dello sviluppo del processo nonche' la tracciabilitá documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilitá per ciascuna fase a rischio e azione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attivita' da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- gli strumenti di controllo e vigilanza sulle societa' ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In relazione alle misure generali e specifiche, nei prospetti/box di seguito riportati si illustrano le Matrici che l'Ente utilizza per la identificazione e descrizione delle misure nonche' lo stato di attuazione dello stesso. Si rinvia all' ALLEGATO "Misure generali" e all' ALLEGATO "TABELLA DI ASSESSMENT DELLE Misure Specifiche", per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Prospetto **Matrice** Misure generali

Denominazione misura
Fonti normative della misura
Regolazione ANAC della misura
Descrizione della misura
Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Prospetto **Matrice** stato di attuazione Misure generali

Misura e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
--------------------	-----------------	---------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------

Prospetto **Matrice** Programmazione e stato di attuazione Misure Specifiche

Ufficio	Tipologia misura	misura	Fasi e tempi di attuazione	indicatore	Valore target
---------	------------------	--------	----------------------------	------------	---------------

TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 e' l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione e' stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* (di seguito "D.Lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il D.Lgs. 97/2016 e' intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un' amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precipitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o Ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Con la deliberazione n. 601 del giorno 19.12.2023 l'ANAC ha modificato ed integrato la Delibera n.264 del 20/06/2023 *"Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"* incidendo profondamente sugli adempimenti inerenti la sezione "Bandi di gara e contratti" della sezione Amministrazione Trasparente ed imponendo regimi di applicabilità della trasparenza differenziati a seconda delle normative in vigore al tempo dell'indizione della procedura. L'Ente al riguardo intende uniformarsi alle suddette linee guida ANAC provvedendo all'aggiornamento dell'albero della trasparenza, e conseguentemente dell'allegato 13 al precedente PIAO

2023/2025 “*Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione*”. I Dirigenti sono responsabili degli adempimenti da porre in essere sia nella relativa sottosezione “*Bandi di Gara e Contratti*” di Amministrazione Trasparente che nella BDCP.

Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, - implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure in itinere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/titolari di E.Q. in materia;
- b) organizzazione, ove possibile, di almeno una giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;
- c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali anche nell'ambito dell'attività di controllo di regolarità amministrativa successiva.

L'implementazione e la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

In continuità con il precedente piano i "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio 2024/2026, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali ed in raccordo con il D.P.O.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. art. 5 D.Lgs n. 33/2013 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) l'accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omissa la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

La procedura esecutiva relativa all'accesso civico generalizzato ha la finalità di indicare i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione del diritto di accesso civico generalizzato. La procedura è insita nel presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

a) Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice)

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT del Comune di Trapani.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo giusta delibera di Giunta n. 270/2023 e, nell'ipotesi di inerzia, al Segretario Generale dell'Ente, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede ad esitare la richiesta del cittadino.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al protocollo generale dell'ente protocollopec.comune.trapani.it.

A fronte dell'inerzia da parte del titolare del potere sostitutivo o del Segretario Generale, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio, nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 D.Lgs. n. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
c) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

c) Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. ue 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC.

I Servizi dell'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano:

- la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, che preveda l'obbligo di pubblicazione;
- l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

L'amministrazione comunale ha designato con Decreto Sindacale n. 8/2024 il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RPD).

Il responsabile della trasparenza

L'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, comma 1, lett. f) del D.Lgs. n. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le sette macrostrutture dell'Amministrazione come indicato nel PNA 2016.

Rapporti tra RPCT e responsabile della protezione dei dati (RPD)

Secondo l'art. 1, comma 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità esterna all'Ente in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che - per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD/DPO che al RPCT.

- il RPD/DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Il programma della trasparenza

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora i contenuti sul programma sulla trasparenza in sinergia con i contenuti anticorruzione garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, come già indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Sottopone quindi i contenuti anticorruzione e trasparenza all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, successivamente, lo trasmette a tutti i dirigenti per la divulgazione a tutti i dipendenti.

In linea con le indicazioni formulate dall' Autorita' nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO e' l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, comma 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Nel corso del 2023 il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, con decorrenza dal 1 luglio) ha introdotto con l'art. 28 (e con la modifica dell'art. 37 d.lgs. 33/2013) la necessità della interoperabilità tra la Sezione “Amministrazione Trasparente” delle Amministrazioni pubbliche e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici - BDNCP ai fini della pubblicazione dei dati inerenti gli appalti, abrogando, peraltro, l'obbligo di cui all'art. 1, comma 32, della L. 190/2012.

Per dare attuazione a tale disposto normativo, l'Autorità ha emanato con delibere nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023 rispettivamente il “provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale” ed il “provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” con cui sono individuati gli atti e le informazioni da trasmettere alla BDNCP con contestuale assolvimento dell'obbligo di pubblicazione tramite inserimento del link in Amministrazione Trasparente, e specificando altresì i dati (residuali) da pubblicarsi direttamente sulla Sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente.

In seguito, l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ha previsto regimi di applicabilità della trasparenza differenziati a seconda delle normative in vigore al tempo dell'indizione della procedura:

a) *Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023:*

Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023:

Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione Trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Ai fini di enucleare concrete modalità operative per l’attuazione della tripartizione suddetta è stata rivisitata la “Sezione Amministrazione Trasparente” della sottosezione “Bandi di Gara e Contratti”. Posto tutto quanto sopra, anche in ordine alle future modalità di pubblicazione che saranno stabilite da ANAC, come già ribadito, i Dirigenti restano in ogni caso responsabili degli obblighi di individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di competenza delle macrostrutture assegnate.

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con alcuni uffici e con il tecnico informatico al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- a) osservanza dei criteri di qualita' delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrita', costante aggiornamento, completezza, tempestivita', semplicita' di consultazione, comprensibilita', omogeneita', facile accessibilita', conformita' ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilita';
- b) osservanza delle indicazioni gia' fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualita' della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilita' e di semplicita' di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilita' di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessita', quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
- e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto gia' previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilita' di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):
- Resta ferma la possibilita', contemplata all'art. 8, comma 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonche' delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione:

- vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun dirigente/responsabile titolare di E.Q. adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 97/2016, esse devono essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale.

Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO unito alla delibera di Giunta comunale n. 382/2023 del precedente PIAO 2023/2025 a cui si rinvia, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT)

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione. Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 come sopra specificato.

Semplificazioni in materia di trasparenza

Per quanto attiene la trasparenza, relativamente alle misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, si prende atto che le stesse si applicano per i piccoli comuni.

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche da personale addetto ai controlli interni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione viene formalizzato con appositi report trimestrali inoltrati dall'Ufficio addetto ai controlli oltre che al RPCT anche all'OIV.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Organi di controllo: Anac

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorita' il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza ". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

La vigilanza d'ufficio e' attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorita' o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorita'.

La vigilanza su segnalazioni e' attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia l'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., al Responsabile della trasparenza ed all'OIV, la "Richiesta di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013". Con tale richiesta, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilita' ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorita', un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, all' OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – OIV

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione/griglia l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrita' ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma di trasparenza e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- 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 dirigente responsabile e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

Formati delle pubblicazioni

Particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

Le disposizioni di legge e di Regolamento interno, per la formazione dell'organigramma, restituiscono la rappresentazione grafica di seguito riportata. L'Ente è organizzato nelle unità organizzative evidenziate nell'organigramma medesimo, e l'articolazione di tali unità tiene conto che, nell'attuale contesto di evoluzione e innovazione organizzativa e gestionale, la struttura organizzativa si deve poter adattare alle dinamiche di flessibilità e innovazione per rispondere ai primari bisogni di:

- semplificazione e snellimento della struttura organizzativa anche attraverso il riordino delle competenze degli uffici per eliminare eventuali duplicazioni;
- digitalizzazione dei processi;
- innovazione dell'organizzazione del lavoro;
- innovazione dei modelli gestionali.

3.1. Struttura organizzativa

L'assetto organizzativo del Comune di Trapani, e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, emanato ai sensi dell'art. 89, d.lgs. n. 267/2000. Detto Regolamento stabilisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi. Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Trapani, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 381 del 12.11.2019 e ss.mm.ii., dispone che l'assetto strutturale ordinario dell'Ente sia articolato secondo i seguenti livelli:

- **Settore;**
- **Servizio;**

– **Ufficio.**

Possono essere altresì istituite **Unità di Progetto (UDP)**.

Il Settore assicura la direzione ed il coordinamento dei Servizi sotto ordinati che svolgono attività con stretta correlazione Strategica o di processo. Assicura inoltre la gestione e il coordinamento delle attività di diretto riferimento. Alla direzione di Settore è preposto un dirigente.

Il Servizio assicura, di norma, il coordinamento e la direzione delle strutture sotto ordinate (Uffici) e/o la gestione di attività e funzioni operative concernenti una o più materie connesse ed omogenee. Alla direzione di Servizio è preposto, di norma, un dipendente di categoria D in possesso di adeguata competenza professionale ed esperienza operativa nello specifico campo di attività.

L'Ufficio rappresenta l'articolazione organizzativa elementare di complessità gestionale minima. Ad esso è preposto, di norma, un dipendente di categoria C.

Le Unità di progetto (UDP) rappresentano unità organizzative speciali e/o temporanee costituite con criteri flessibili interdisciplinari ed intersettoriali al fine dello sviluppo o della gestione di specifici progetti, programmi o per il raggiungimento di obiettivi determinati.

3.2 Organigramma

Le disposizioni di legge e di Regolamento interno, per la formazione dell'organigramma, restituiscono la rappresentazione grafica di seguito riportata. L'Ente e' organizzato nelle unita' organizzative evidenziate nell'organigramma medesimo, e l'articolazione di tali unita' tiene conto che, nell'attuale contesto di evoluzione e innovazione organizzativa e gestionale, la struttura organizzativa si deve poter adattare alle dinamiche di flessibilita' e innovazione per rispondere ai primari bisogni di:

- semplificazione e snellimento della struttura organizzativa anche attraverso il riordino delle competenze degli uffici per eliminare eventuali duplicazioni;
- digitalizzazione dei processi;

L'organigramma dell'Ente, come sotto riportato, approvato con la delibera di G.C. n. 365 del giorno 07/10/2022 risulta a tutt'oggi modificato dalla successiva deliberazione di Giunta comunale n. 251 del 20/06/2024 con cui è stato costituito l'Ufficio Appalti e Progettazione al fine di consentire al Comune di Trapani l'iscrizione, a regime, negli elenchi delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza qualificate ai sensi dell'art. 63, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023.

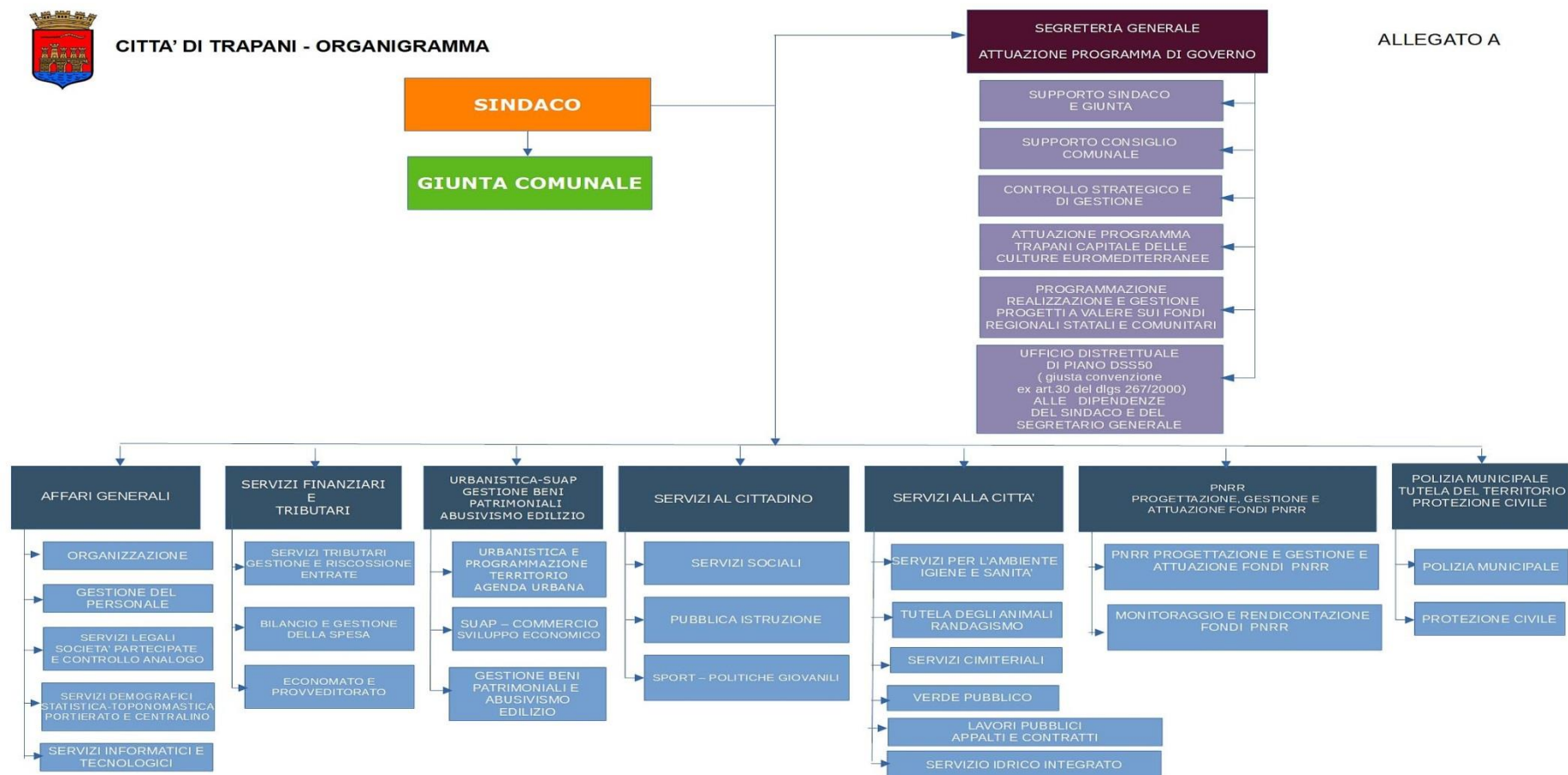
Pertanto, il precedente servizio "*Lavori Pubblici, Appalti e Contratti*" oggi risulta articolato in due servizi: "*Lavori Pubblici*" e "*Appalti e Progettazione*".

ORGANIGRAMMA ENTE AL 31.12.2023



CITTA' DI TRAPANI - ORGANIGRAMMA

ALLEGATO A



Livelli di responsabilit  organizzativa, fasce e profili di ruolo, ampiezza media delle unit  organizzative

Di seguito si evidenzia la complessiva consistenza del personale al 31 dicembre 2023 e la consistenza, suddivisa per struttura organizzativa, in base ai livelli di responsabilit  organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili.

PERSONALE AL 31/12/2023	
TEMPO INDETERMINATO	
AREA	UNITA'
DIRIGENTI	2
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	26
AREA ISTRUTTORI	101
AREA OPERATORI ESPERTI	110
AREA OPERATORI	44
TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2023	283
TEMPO DETERMINATO	
DIRIGENTE ART.110, comma 1, TUEL	1
CONTRATTI DI FORMAZIONE LAVORO	0
CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO	0
CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO FUNZIONARI FONDI PNRR	1
TOTALE DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO AL 31/12/2023	02
TOTALE COMPLESSIVO	285

Unita' organizzativa	Livelli responsabilita' organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
SEGRETERIA GENERALE/ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	Segretario generale	FASCIA A	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFCAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	26
SETTORE I - AFFARI GENERALI - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE- SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGICI - SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI LEGALI	Dirigente	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali è contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFCAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	51
SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI	Dirigente	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali è contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFCAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	26
SETTORE III - URBANISTICA - SUAP- GESTIONE BENI	Dirigente	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali è contenuto nel	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFCAZIONE Area degli ISTRUTTORI	25

PATRIMONIALI- ABUSIVISMO EDILIZIO		sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	
SETTORE IV - SERVIZI AL CITTADINO	Dirigente	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	59
SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTA'	Dirigente	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	55
SETTORE VI - PROGETTAZIONE E GESTIONE FONDI PNRR	Dirigente	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
SETTORE VII - POLIZIA MUNICIPALE - TUTELA DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE	Dirigente	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	41

Obiettivi di performance per la struttura organizzativa

Come indicato dalle Linee guida DPF in materia di performance, la struttura organizzativa dell'Ente non e' un obiettivo in se', ma una politica di change management, e interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere, attraverso la flessibilita' e l'adattabilita' ai cambiamenti in atto, un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettivita'. Per tale configurazione sussiste uno stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni.

Obiettivi legati alla revisione dei modelli di struttura organizzativa, richiede l'individuazione di obiettivi specifici di performance organizzativa e individuale, con correlati indicatori e target.

Per gli obiettivi strategici, operativi e di performance si rinvia alla scheda che si allega

3.2 Organizzazione del lavoro agile

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

Il lavoro agile nel pubblico impiego è stato introdotto dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, la quale ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano alle e ai dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Con la legge 22 maggio 2017, n. 81, il legislatore definisce il lavoro agile come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e sancisce che le disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 124 del 2015.

Proprio in quest'ottica il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la Direttiva n. 3/2017 contenente le linee guida in materia di lavoro agile.

A partire dall'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta alla malattia da Coronavirus (Covid-19), le Pubbliche Amministrazioni, in attuazione dei provvedimenti emergenziali susseguitisi nel tempo e fino al 14/10/2021, hanno utilizzato ampiamente l'istituto del lavoro agile in modalità semplificata, senza obbligo di sottoscrizione gli accordi individuali di lavoro agile e di trasmettere i dati tramite la piattaforma del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; l'utilizzo flessibile del lavoro agile ha risposto alla duplice finalità di ridurre la diffusione del contagio e garantire contestualmente l'erogazione dei servizi all'utenza.

Il DPCM del 23 settembre 2021 è intervenuto nel contesto attuale in cui il lavoro agile emergenziale era previsto come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, alternata alla presenza nelle sede di servizio, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle allora vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni sia quella svolta in presenza.

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 sono state specificate le modalità organizzative per il rientro in presenza, nonché le condizionalità per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'obbligo di sottoscrivere l'accordo individuale di cui alla su citata L. 81/2017.

Nel mese di dicembre 2021 sono state adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", che forniscono agli enti indicazioni generali volte a garantire condizioni di lavoro trasparenti, a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati e a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni.

Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni locali 2019-2021, che disciplina per la prima volta l'istituto del lavoro a distanza, nelle forme del "lavoro agile" e del "lavoro da remoto".

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha recentemente emanato la Direttiva del 29 dicembre 2023 in cui intende sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore –

ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

La L. n. 191/2023 di conversione, con modificazioni, del c.d. “Decreto anticipi” (D.L. n. 145/2023, ha disposto la proroga - fino al 31 marzo 2024 - del diritto allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (previsto dall’art 90, co. 1 DL 34/2020) mentre dal 1 aprile tornerà in vigore la disciplina della L. 81/2017. con l’obbligo di stipula di accordi individuali di lavoro.

In questa sottosezione sono indicati, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione di lavoro, anche da remoto, ed il relativo monitoraggio, adottati dall'amministrazione. A tale fine, i contenuti della sottosezione tengono conto:

- 1) della necessità che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) della necessità di garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) della necessità di adottare ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile

In particolare, la sottosezione identifica:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Obiettivi di performance per l'organizzazione del lavoro in modalità agile

Come già rilevato per la struttura organizzativa, anche il Lavoro agile non è un obiettivo in sé, ma una politica di change management, e interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività. Per tale configurazione sussiste uno stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni. In quanto atto programmatico che definisce obiettivi organizzativi legati alla revisione dei modelli di organizzazione del lavoro, richiede l'individuazione di obiettivi specifici di performance organizzativa, con correlati indicatori e target.

Quanto alla performance individuale, l'Ente attua indicazioni delle Linee Guida DPF in materia di lavoro agile facendo riferimento a indicatori che riguardano:

- la gestione delle attività programmate e i compiti assegnati (assumendo come riferimento i servizi resi e la mappatura dei processi e delle attività dell'unità di appartenenza, e la job description del lavoratore);
- la declinazione di obiettivi specifici e organizzativi riportati nel Piano della performance e nei diversi strumenti di programmazione, in attività su cui il singolo lavoratore è responsabilizzato.

Tali obiettivi devono essere inseriti in un contesto di programmazione fluida che tenga conto della necessità:

- di prevedere orizzonti temporali differenziati (obiettivi mensili, bimestrali, semestrali, ecc.);
- di integrare/modificare quanto inizialmente previsto in funzione delle esigenze strategico-organizzative dell'amministrazione.

Assenza modalita' che pregiudicano la fruizione dei servizi a favore degli utenti

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile potrebbe pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Tale rischio va neutralizzato attraverso la previsione di misure e azioni idonee a garantire un livello prestazionale di qualita'.

modalita' di prestazione lavoro agile

Misure e azioni per evitare che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti
- Misura gestionale - Azione: monitorare i pregiudizi segnalati dagli utenti
- Misura gestionale - Azione: disciplinare l'autonomia nell'organizzazione del lavoro - Azione: predisposizione accordi individuali di lavoro
- Misura di formazione - Azione: formare i dipendenti ad una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilita' nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno
- Misura regolatoria - Azione: adeguare i sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualita' dei servizi erogati

Rotazione del personale e criterio di prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza

La flessibilita' lavorativa e la maggiore autonomia attraverso la modalita' agile producono benefici nei lavoratori a fronte dei quali e' necessario che l'Ente assicuri la rotazione del personale, fermo restando il criterio di prevalenza del lavoro in presenza.

A tale fine , l'Ente programma le misure e azioni organizzative necessarie alla rotazione e all'effettiva attuazione del criterio suddetto.

modalita' di rotazione e criterio di prevalenza

Flessibilita' lavorativa	Misure e azioni
Rotazione	- Misura organizzativa - Azione: programmare e pianificare la rotazione nell'ambito del

	lavoro agile
Criterio di prevalenza	- Misura regolatoria - Azione: fornire informativa sindacale - Misura organizzativa - Azione: analizzare i carichi di lavoro per i processi e procedimenti idonei al lavoro agile

Condizionalità e fattori abilitanti

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

Secondo la Direttiva n. 3 del 2017 PCM, le Linee Guida sul POLA e Indicatori di performance del 2020, nel caso del lavoro agile costituisce presupposto generale e imprescindibile l'orientamento dell'Ente ai risultati nella gestione delle risorse umane, e livelli dello stato di salute dell'Ente, funzionali all'implementazione del lavoro agile. A tal fine l'Ente procede ad un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, l'Ente valuta i seguenti dati.

1. Salute organizzativa: la valutazione viene effettuata attraverso la mappatura dei processi, finalizzata all'individuazione di quelli che possono essere svolti secondo le modalità di lavoro agile.

2. Salute professionale: la valutazione viene effettuata attraverso la rilevazione sia delle competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia delle competenze del personale e dei relativi bisogni formativi. In particolare, vengono rilevati i dati del numero di lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile, in primo luogo competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie).

Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'Ente progetta adeguati percorsi di formazione.

Per quanto riguarda la mappatura dei processi che possono essere svolti in modalità agile la stessa verrà effettuata nel corso del triennio 2024/2026.

3. Salute digitale: la valutazione viene effettuata con riferimento al possesso o allo sviluppo dei seguenti elementi:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
- funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

Presso l'Ente è possibile l'accesso ai dati e agli applicativi da parte del dipendente presso qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa. Sono infatti disponibili procedure automatizzate per: profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni - tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi - disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo.

L'Ente verifica, altresì, la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale, oltre a incrementare la diffusione delle competenze digitali attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.

4. Salute economico-finanziaria: la valutazione viene effettuata con riferimento ai costi e agli investimenti, oltre che alle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti (es. per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalita' di erogazione dei servizi) e delle relative risorse iscritte in bilancio.

Nel prospetto di seguito riportato vengono riepilogati i dati delle condizionalita' e dei fattori abilitanti, con gli indicatori e le leve di miglioramento di salute.

Riepilogo condizionalita' e fattori abilitanti

Risorse	Dimensione	Indicatori salute	Leve di miglioramento salute
Umane	SALUTE ORGANIZZATIVA: adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo	- Assenza/Presenza o parziale presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi) - Assenza/Presenza o parziale presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile - Assenza/Presenza o parziale presenza di un Help desk informatico dedicato - Assenza/Presenza o parziale presenza di un Monitoraggio del lavoro agile	- Riorganizzazione partecipata - Progettazione e/o implementazione di un sistema di programmazione e controllo per obiettivi e/o per progetti e/o per processi
Umane	SALUTE PROFESSIONALE: adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari	Competenze direzionali - n. dirigenti/elevate qualificazioni che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno / n. dirigenti/posizioni organizzative totali - n. dirigenti-/EQ che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori / n. dirigenti/posizioni organizzative totali Competenze organizzative :	- Assunzione di nuovi profili mirati - Percorsi di sensibilizzazione e informazione - Percorsi di formazione/aggiornamento di profili esistenti

		- n. lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno / n. lavoratori totali - n. lavoratori che lavorano per obiettivi, progetti, processi / n. lavoratori totali Competenze digitali: - n. lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno / n. lavoratori totali - n. lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile / n. lavoratori totali	
Strumentali	SALUTE DIGITALE	- n. PC a disposizione per lavoro agile - n. lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali / n. dipendenti totali) - Presenza di un sistema VPN - - Assenza/Presenza o parziale presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) - n. di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti - n. di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti - n. lavoratori che utilizzano la firma digitale / n. lavoratori totali - n. processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili	- Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi
Economico-finanziarie	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	- Presenza di stanziamenti di bilancio e budget per costi di formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali	- Inserimento di stanziamenti, nel bilancio preventivo, per costi e finanziamenti per il lavoro agile

		al lavoro agile - - Assenza/Presenza o parziale presenza di stanziamenti di bilancio per spese di investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile - Assenza/Presenza o parziale presenza di stanziamenti di bilancio per spese di investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalita' erogazione dei servizi)	
--	--	---	--

Dotazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni

Con riferimento alla dotazione tecnologica per garantire che la prestazione lavorativa in modalita' agile garantisca la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni, vengono in rilievo i dati e le informazioni relative alla salute digitale dell'Ente, in precedenza indicati, e a cui si rinvia.

Adempimenti al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

Gli adempimenti funzionali per la dotazione tecnologica al personale sono indicati nel rispetto di seguito riportato.

adempimenti per tecnologia

Apparati digitali e tecnologici	Adempimenti funzionali
Sistema VPN	Valutare l'adeguatezza Sistema VPN in funzione del lavoro agile
Applicativi consultabili in da remoto	Valutare l'adeguatezza Applicativi in funzione del lavoro agile
Apparati digitali e tecnologici per il nuovo layout della postazione di lavoro agile	Valutare l'adeguatezza del nuovo layout della postazione di lavoro agile
Riservatezza e protezione dei dati	Valutare l'idoneita' degli apparati e dei sistemi a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile

Piano di smaltimento del lavoro arretrato

Al o stato attuale non risulta evidenza nell'Ente di lavoro arretrato da smaltire in modalita' agile.

Trend e stato di implementazione del lavoro agile

A decorrere dal 19 luglio 2020 sono in vigore le nuove disposizioni che hanno introdotto il POLA le quali hanno previsto che, in presenza di una pianificazione ad hoc, la percentuale dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile sia almeno pari al 60%.

Per misurare la concreta applicazione del lavoro agile, l'Ente utilizza un indicatore riferito alla effettiva implementazione del lavoro agile: numero di ore o giornate in lavoro agile sul totale ore o giornate lavorative e un indicatore riferito alla qualità percepita, come indicato nel prospetto sotto riportato.

I dati del trend sono rilevati anche con riferimento all'andamento mensile degli ultimi quattro anni tenuto conto del personale utilizzato a vario titolo dall'Ente

Indicatori **stato** di implementazione del lavoro agile

Dimensioni	Indicatori
QUANTITA'	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali
QUALITA' PERCEPITA	dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori % dipendenti in lavoro agile soddisfatti

Trend lavoro agile anno 2020

Anno 2020												
Tipo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Personale in servizio			396	394	393	385	382	380	382	377	393	399
Personale in S.W.			140	181	188	173	64	53	192	103	160	123

Trend lavoro agile anno 2021

Anno 2021												
Tipo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre

Personale in servizio	387	384	363	366	365	363	360	358	355	354	349	351
Personale in S.W.	128	126	120	112	48	3	3	3	4	5	33	3

Trend lavoro agile anno 2022

Anno 2022												
Tipo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Personale in servizio	349	343	341	341	337	337	331	330	328	328	325	325
Totale dipendenti	10	14	12	2	3	3	3	0	3	7	6	6

Anno 2023												
Tipo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Personale in servizio	325	325	322	320	320	320	319	316	316	316	315	313
Totale dipendenti	6	5	6	8	12	4	7	2	2	4	4	3

Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Lavoro agile e performance organizzativa

Gli indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile costituiscono il punto di partenza per rivedere il modello organizzativo nella direzione suindicata. A tali indicatori l'Ente aggiunge ulteriori indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia, che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa dell'amministrazione, come indicato nel prospetto sotto riportato.

Tale implementazione si rende necessaria tenuto conto che vanno individuati gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati (art. 14 della legge n.124/2015).

Indicatori di performance organizzativa

Dimensioni	Indicatori
Efficienza Produttiva	Diminuzione assenze (es. [(Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X - Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1) - Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1]) Aumento produttività (es. quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio, unità organizzativa, etc.)
Efficienza temporale	Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie
Economicità - riflesso economico	Riduzione di costi (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; ecc.)

Lavoro agile e performance individuale

Secondo le Linee Guida 2020 sul POLA e Indicatori di performance, dal punto di vista individuale la flessibilità lavorativa e la maggiore autonomia, se ben accompagnata, favoriscono nei lavoratori una percezione positiva dell'equilibrio personale tra vita lavorativa e vita privata, consentendo di ottimizzare il tempo dedicato al lavoro e, contestualmente, la produttività a favore dell'amministrazione, anche in ragione di una maggiore responsabilizzazione derivante dalla diversa organizzazione del lavoro. Un altro beneficio potenziale è riconducibile ad una riduzione dei livelli di stress, favorita dalla possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e dall'abitazione e di gestire al meglio il tempo libero.

A fronte di questi potenziali benefici, è necessario monitorare l'effetto del lavoro agile sulle performance dei singoli dipendenti in modo da valutare eventuali azioni di supporto (aumento o riduzione dei giorni di lavoro agile, formazione necessaria, modifica dei processi organizzativi, ecc.).

Monitoraggio performance individuale

Monitoraggio	Indicatori
RISULTATI	Efficacia quantitativa: - n. di pratiche in lavoro agile/n. pratiche totali Efficacia qualitativa: - qualita' del lavoro svolto (valutazione da parte del superiore o rilevazioni di customer satisfaction sia esterne che interne) nel complesso e con riferimento agli output del lavoro agile, se possibile Efficienza temporale: - rispetto scadenze

Per la valutazione dei comportamenti, e' necessario definire all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente le aspettative in coerenza con la posizione ricoperta, tenuto conto che, in questa diversa modalita' di lavoro, vengono in considerazione una serie di soft skill quali, ad esempio, responsabilita', autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, problem solving, lavoro di gruppo, capacita' di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza.

Il prospetto seguente riporta, senza alcuna pretesa di esaustivita', un'ipotesi di declinazione in comportamenti di alcuni degli item sopra richiamati, distinguendo il personale dirigente da quello non dirigente.

Tipologia	Dirigente/Funzionario Responsabile	Dipendente
Comunicazione	-attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo -individuazione del canale comunicativo piu' efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.)	- comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)
Responsabilita'	-definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti - monitoraggio dello stato avanzamento delle attivita' di UO e del singolo dipendente	-capacita' di auto organizzare i tempi di lavoro - flessibilita' nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalita' di rapportarsi ai colleghi

Impatti del lavoro agile

Il lavoro agile non si limita a contribuire alla performance organizzativa e alle performance individuali, potendo avere:

- impatti interni, sull'Ente: ad esempio impatti sul livello di salute dell'ente, sulla struttura e sul personale (da verificare, ad esempio, attraverso periodiche indagini di clima);
- impatti esterni sull'ambiente, la qualità di vita e la salute dei lavoratori e degli utenti: ad esempio, minore impatto ambientale come conseguenza della riduzione del traffico urbano dato dal minore spostamento casa-lavoro dei propri dipendenti, nonché della ridotta necessità di spostamento casa-sportelli fisici per gli utenti dei servizi pubblici erogati; riduzione di spazi adibiti a uffici nella città; minore impatto ambientale derivante dalla riduzione dell'uso di materiali e risorse (cancelleria e utenze); ripopolamento delle aree urbane periferiche e delle aree interne del territorio con conseguente redistribuzione dei consumi; migliori condizioni di pari opportunità nella gestione del rapporto tra tempi di vita e di lavoro, soprattutto per le donne su cui ricade ancora oggi il maggior carico di cura; non solo in termini di accresciuto benessere legato alle modalità di lavoro, spostando la logica del rapporto dal controllo alla fiducia, dalla mansione all'obiettivo; aumento del benessere dell'utenza per ridotta necessità di file a sportelli fisici ecc; aumento delle competenze digitali aggregate dell'utenza, diffusione della cultura digitale, riduzione del digital divide.

impatti esterni

Dimensioni	Indicatori impatto
IMPATTI ESTERNI del lavoro agile: IMPATTO SOCIALE	- POSITIVO per gli utenti: minori code agli sportelli fisici (in caso di servizi digitali)
IMPATTI ESTERNI del lavoro agile: IMPATTO AMBIENTALE	- POSITIVO per la collettività: minore quantità di stampe
IMPATTI ESTERNI del lavoro agile: IMPATTO ECONOMICO	- POSITIVO per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro

impatti interni

Dimensioni	Indicatori impatto
IMPATTI INTERNI del lavoro agile: IMPATTO SULLA SALUTE DELL'ENTE	- POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute organizzativa e di clima - POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute professionale - POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute economico-finanziaria - POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute digitale

Sviluppo lavoro agile

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'Ente e per i lavoratori, la sua introduzione viene effettuata in modo progressivo e graduale. La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'amministrazione, che deve programmare lo sviluppo fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E cioè, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Ribadito che ogni amministrazione deve progettare il proprio programma di sviluppo anche utilizzando ulteriori indicatori all'interno delle dimensioni indicate dal presente documento, si riportano nella tabella seguente gli indicatori minimi da introdurre e da monitorare nel 2024, in fase di avvio, così da creare la base di partenza per successive serie storiche. In particolare, è opportuno che almeno alcune condizioni di salute abilitanti e lo stato di implementazione vengano avviate e monitorate nel 2024. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate.

Dimensioni	Indicatori minimi da introdurre e da monitorare in fase di avvio			Fase di avvio	Fase di sviluppo intermedio	Fase finale
Condizioni abilitanti del lavoro agile	SALUTE ORGANIZZATIVA 1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile 2) Monitoraggio del lavoro agile 3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile 4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi SALUTE PROFESSIONALE Competenze direzionali: 5) -% dirigenti/titolari di E.Q. che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno 6) -% dirigenti/titolari di E.Q. che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale Competenze organizzative: 7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative			2024	2025	2026

	specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno 8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi Competenze digitali: 9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno 10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA 11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile 12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile 13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi SALUTE DIGITALE 14) N. PC per lavoro agile 15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati 16) Sistema VPN 16) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) 17) % Applicativi consultabili in lavoro agile 18) % Banche dati consultabili in lavoro agile 19) % Firma digitale tra i lavoratori agili 20) % Processi digitalizzati					
Implementazione lavoro agile	INDICATORI QUANTITATIVI 21) % lavoratori agili effettivi 22) % Giornate lavoro agile INDICATORI QUALITATIVI 23) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di			2024	2025	2026

	dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti					
Performance organizzative	ECONOMICITÀ 24) Riflesso economico: Riduzione costi EFFICIENZA 25) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività 26) Economica: Riduzione di costi per output di servizio 27) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie			2024	2025	2026
Impatti	IMPATTI ESTERNI 28) Sociale: per gli utenti 29) Ambientale: per la collettività 30) Economico: per i lavoratori IMPATTI INTERNI 31) Miglioramento salute della salute organizzativa e di clima 32) miglioramento della salute professionale 33) miglioramento della salute economico-finanziaria 34) miglioramento della salute digitale			2024	2025	2026

Ciò premesso l'Ente ha sperimentato per la prima volta il lavoro agile nell'anno 2020, per far fronte alla pandemia da COVID-19 e con delibera di G.C. n.74 del 10/03/2020 ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

Successivamente, in ottemperanza al DPCM del 23 settembre 2021 e al DM dell'08 ottobre 2021, ai sensi del quale a partire dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa è tornata ad essere la presenza, l'Ente ha accompagnato il graduale rientro in ufficio prevedendo il rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto.

Obiettivi

Costituisce obiettivo per l'anno 2024 la revisione e l'aggiornamento del vigente “*Regolamento per la disciplina del lavoro agile*” in ordine alle novità introdotte dal richiamato CCNL e dalla normativa attualmente vigente partendo dalle esperienze maturate presso l'Ente nel triennio 2020-2023. In tale occasione verrà aggiornato anche l'elenco delle attività e dei processi svolgibili a distanza.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

L'ambito normativo di riferimento è il seguente:

- l'art.39 della legge n.449/1997. c.d. legge finanziaria 1998, prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art.48, comma 2, del citato D.Lgs. 267/2000, stabilisce che sono di competenza della giunta tutti gli atti che le norme di legge non riservano alla competenza del sindaco e del consiglio;
- l'art.89 del D.Lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedano alla rideterminazione delle proprie dotazione organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti; l'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000 prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e che gli enti locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale;l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone: *"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale*

di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;

- in materia di dotazione organica l’art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell’ambito dell’autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani. Pertanto le stesse lasciano ampio spazio agli enti locali, individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “spesa potenziale massima” affermano: *“per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l’indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”*.

A seguito poi della introduzione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) ad opera dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito in L. 113/2021 - che rappresenta per gli enti locali un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi – anche il piano del fabbisogno confluisce nel predetto PIAO, assieme ad altri documenti di programmazione.

Secondo le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA, la programmazione dei fabbisogni si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 citato, in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata. Resta ferma la necessità del rispetto delle procedure e dei criteri previsti, nonché delle linee di indirizzo citate.

La programmazione dei fabbisogni medesima:

- a) si fonda sull'approccio dell'accountability nella giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali e nell'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie, in quanto si tratta un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettività;

b) e' sottoposta ai controlli finalizzati alla verifica della coerenza con i vincoli di finanza pubblica ed alla preventiva informazione sindacale (articolo 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001);

c) e' oggetto di pubblicazione in quanto contiene pressoché tutte le informazioni richiamate dall'articolo 16 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato".

Il concetto di fabbisogno di personale implica un' attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire.
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:

1. A) Contenimento della spesa di personale;
2. B) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
3. C) Lavoro flessibile;
4. E) Categorie protette.

Contenimento della spesa di personale

A1. Normativa

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) lettera abrogata; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.
---	--

Il parametro di riferimento per l'attuazione del principio della riduzione della spesa del personale ex art.1, comma 557, della L.n.296/2006, che continua ad applicarsi anche dopo l'introduzione del nuovo regime assunzionale attuativo delle novità intervenute con lart.33, comma 2, del D.L.34/2019, convertito in L.58/2019, è rappresentato dal valore medio della spesa sostenuta nel triennio 2011/2013.

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € **21.992.152,63** come dettagliato nel prospetto **allegato A** e qui di seguito determinato:

Spesa di personale anno 2011 € 23.157.442,45

Spesa di personale anno 2012 € 21.742.180,30

Spesa di personale anno 2013 € 21.076.835,13

Valore medio triennio (tetto) € 21.992.152,63.

B) Facolta assunzionali a tempo indeterminato

B1. Normativa

L'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n.58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30

dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

“2. “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle ‘unioni dei comuni’ ai sensi dell’articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l’assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell’anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (... omissis...)”;

il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all’art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

La Circolare ministeriale sul D.M. attuativo dell’art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti intendendo:

- A) per spesa del personale gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- B) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

B2. Verifica situazione dell'Ente

I residenti del Comune di Trapani all'01/01/2024, come da dati Istat, sono pari a n. 55.218 abitanti e pertanto l'Ente si colloca nella fascia demografica "f) comuni con popolazione compresa da 10.000 ai 59.999 abitanti" della Tabella 1 del D.M. del 17 marzo 2020, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti al netto del FCDE) pari a **27,00%** ;

Ai fini della verifica delle capacità assunzionali dell'ente e quindi della determinazione della percentuale di incidenza delle spese del personale sulle entrate correnti dell'ultimo triennio si fa riferimento quale ultimo anno del triennio al rendiconto dall'Ente all'anno 2022.

Le risultanze di detta verifica sono le seguenti:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI					
Calcolo del rapporto spesa di personale / media entrate ultimo triennio					
Dati desunti dagli ultimi 3 Conti Consuntivi approvati					
ENTRATE CORRENTI	2020	2021	2022	MEDIA	
Titolo I	€ 44.008.334,08	€ 48.121.026,63	€ 46.130.365,86	€ 46.086.575,52	
Titolo II	€ 22.806.303,93	€ 25.196.384,00	€ 13.495.241,28	€ 20.499.309,74	
Titolo III	€ 10.984.947,17	€ 12.819.064,83	€ 19.988.169,82	€ 14.597.393,94	
Totale Entrate Correnti	€ 77.799.585,18	€ 86.136.475,46	€ 79.613.776,96	€ 81.183.279,20	
FCDE anno 2022 - parte corrente				-€ 16.925.780,73	
A) Media entrate correnti al netto FCDE				€ 64.257.498,47	

B) Spesa personale Titolo 1 impegnato ultimo conto consuntivo 2022 (All. B Spesa Personale 2022 DM 34/19)				€ 14.802.334,52	
C) Rapporto percentuale Spesa del Personale/Entrate Nette				23,04%	
Individuazione della collocazione dell'ente in rapporto alle tabelle 1 – 2 del DM					
N. di abitanti al 01/01/2024 (dato ufficiale istat)				55.218	
D) valore soglia per classe demografica Tabella 1 D.M. 17 marzo 2020				27,00%	
E) Spesa per il personale consentita in base a valore soglia tabella 1 (€ 64.257.498,47*27%)				17.349.524,59	

il Comune di Trapani, avendo un rapporto spese personale da consuntivo 2022 (€ 14.802.334,52)/ media entrate 2020/2022 al netto FCDE (€ 64.257.498,47) = **23.04%**, quindi al di sotto del valore soglia massimo pari a 27,00%, rientra fra i cosiddetti “**enti virtuosi**” e come tale può applicare le maggiori facoltà assunzionali previste dalla nuova disciplina di cui all’art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in l. 58/2019.

Tale nuova disciplina consente, a decorrere dall’anno 2020, di incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018 nelle seguenti misure massime: 9% nel 2020, 16% nel 2021 e 19% nel 2022, 21% nel 2023 e 22% nel 2024 fermo restando il rispetto del valore soglia tra spesa di personale e entrate correnti in ciascun anno, che per noi quindi non può superare il 27,00%.

VERIFICA AI SENSI DELLA TABELLA 2 DELL'ART.5 DEL DECRETO DEL 17/03/2020					
	2020	2021	2022	2023	2024

F) % massima di incremento annuo della spesa del personale (rispetto alla spesa anno 2018)	9%	16%	19%	21%	22%
G) Spesa personale anno 2018 (Macroaggregati U1.01.00.00.000; U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999) (allegato C spesa personale 2018 DM 34/19)	17.726.768,08				
H) Incremento massimo spesa personale (F*G)	1.595.409,13	2.836.282,89	3.368.085,94	3.722.621,30	3.899.888,98
I) Spesa personale 2018 + incremento massimo spesa (G+H)	19.322.177,21	20.563.050,97	21.094.854,02	21.449.389,38	21.626.657,06
L) LIMITE MASSIMO DI SPESA DI PERSONALE (minor valore fra I e E della Tab.3)	17.349.524,59	17.349.524,59	17.349.524,59	17.349.524,59	17.349.524,59

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo Ente l'incremento calmierato, di cui all'art.5 del Decreto 17/03/2020, risulta superiore all'incremento teorico derivante dall'applicazione del valore soglia massimo pari a 27,00%, per cui il Comune può pertanto procedere ad assunzioni solo entro il valore dell'incremento teorico e quindi entro lo spazio finanziario di € **17.349.524,59** con un incremento di spesa € **2.547.190,07**, che è rappresentato dalla differenza fra € **17.349.524,59** e la spesa del personale del rendiconto 2022 di € **14.802.334,52**;

B3.Rappresentazione consistenza di personale

La consistenza di personale al 31 dicembre 2023 è la seguente:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO					
Categoria / Area	Uomini		Donne		Totale
	Tempo pieno	Tempo parziale	Tempo pieno	Tempo parziale	

		superiore al 50%		superiore al 50%	
DIRIGENTI	1		1		2
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	13		13		26
Area degli Istruttori	46		54	1	101
Area degli Operatori esperti	38		72		110
Area degli Operatori	25	1	18		44
Totale	123	1	158	1	283

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO					
Categoria / Area	Uomini		Donne		Totale
	Tempo pieno	Tempo parziale 50%	Tempo pieno	Tempo parziale superiore al 50%	
Dirigenti	1				1
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione			1		1
Area degli Istruttori					

Totale	1		1		2
--------	---	--	---	--	---

B4. Stima trend delle cessazioni dal servizio

I dati relativi alle cessazioni del personale, proiettati in relazione ai pensionamenti per vecchiaia previsti nell'anno 2025/2026 e gli attuali previsti per l'anno 2024 per i quali sono state già adottate le relative determinine di collocamento in quiescenza e dei connessi risparmi di spesa sono riportati nelle tabelle seguenti:

cessazioni anno 2024

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Emolumenti annui complessivi (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	irap (CCNL)	Totale costo annuo	Totale economie su attuale stanziamento 2024
3	Area degli Operatori	Profili professionali vari	61.834,98	17.854,71	5.255,97	84.945,66	
5	Area degli Operatori Esperti	Profili professionali vari	107.289,70	31.269,80	9.301,625	147.861,15	
5	Area degli Istruttori	Profili professionali vari	120.617,25	35.152,20	10.457,05	166.226,50	
3	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Profili professionali vari	78.945,51	22.913,76	6.692,07	108.251,34	

16	TOTALE	507.284,65	55.196,15
-----------	---------------	-------------------	------------------

cessazioni previste anno 2025 per raggiungimento limiti di età

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Irap (CCNL)	Totale costo annuo	Risparmi nell'anno in base data cessazione
3	Area degli Operatori	Profili professionali vari	61.834,98	17.854,71	5.255,97	84.945,66	
3	Area degli Operatori Esperti	Profili professionali vari	64.373,82	18.761,88	5.580,99	88.716,69	
1	Area degli Istruttori	Profili professionali vari	24.123,45	7.030,44	2.091,41	33.245,30	
1	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Specialista di vigilanza	26.215,17	7.637,92	2.230,69	36.083,78	
8	TOTALE					242.991,43	96.801,18

cessazioni previste anno 2026 per raggiungimento limiti di età

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Irap (CCNL)	Totale costo annuo	Risparmi nell'anno in base data cessazione
1	Area degli Operatori	Profili	20.611,66	5.951,57	1.751,99	28.315,22	

		professionali vari					
2	Area degli Operatori Esperti	Profili professionali vari	42.915,88	12.507,92	3.720,66	59.144,46	
3	Area degli Istruttori	Profili professionali vari	72.370,35	21.091,32	6.274,23	99.735,90	
6	TOTALE					187.195,58	106.356,00

B5 Assunzioni a tempo indeterminato

La programmazione strategica delle risorse umane si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di Valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o servizi/attività/funzioni; potenziamento/dismissione di o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

La programmazione strategica in esame si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 citato, in prospettiva triennale e deve essere aggiornata annualmente con la conseguenza che, di anno in anno, può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata. Resta ferma la necessità del rispetto delle procedure e dei criteri previsti, nonché delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni del DPF.

La programmazione e' sottoposta ai controlli previsti per verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica e alla preventiva informazione sindacale, ed e' oggetto di pubblicazione in Amministrazione trasparente, ai sensi dell'articolo 16 D.Lgs.33/2013.

In relazione agli obiettivi previsti nei documenti del ciclo di programmazione economico-finanziaria dell'Ente nonche' all'andamento delle cessazioni previste si rende necessario provvedere alla pianificazione del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento, unitamente al piano occupazionale annuale, prevedendo la copertura dei posti indicati nelle tabelle sotto indicate.

B6 CONCORSI

Con deliberazione n. 96 del 25/03/2022 è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023 (PTFP) con la quale sono state confermate le procedure concorsuali già avviate relative al Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022 (PTFP), approvato con la deliberazione n.257/2020.

All'attualità risultano non ancora concluse le procedure concorsuali già avviate con i precedenti Piani di fabbisogni, di seguito dettagliate, che con il presente piano vengono ulteriormente confermate :

- n. 4 istruttore direttivo amministrativo;
- n. 4 istruttore direttivo tecnico;
- n. 2 istruttore direttivo contabile;

Nel mese di dicembre 2023 sono scaduti n. 6 contratti di formazione e lavoro della durata di un anno area Istruttori - profilo professionale "Istruttore di Polizia Municipale", sottoscritti nel mese di dicembre 2022, per i quali deve essere avviata la procedura concorsuale per l'eventuale trasformazione in contratti di lavoro a tempo indeterminato.

Inoltre vengono programmate le assunzioni:

- n.1 dirigente tecnico;
- di n. 2 Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale “Funzionario contabile”, tramite scorrimento di graduatoria dell’Ente in corso di validità,
- n. 1 unità Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale “Funzionario Informatico”
- nell’anno 2025 di n.6 unità area Istruttori con profilo professionale "Istruttore di Polizia Municipale".

Infine dall'ultimo prospetto informativo sul collocamento obbligatorio dei disabili dell'Ente è emersa la scoperta di n.1 unità di centralinista telefonico privo della vista, per la quale la L. 113/1985, che disciplina il collocamento a lavoro ed il rapporto di lavoro dei centralinisti non vedenti e in particolare l'art.6, pone in capo agli enti l'obbligo di assumere.

Categoria /	Profilo	Unita'	Modalita' di	Anno di	Incidenza	Incidenza	Incidenza
-------------	---------	--------	--------------	---------	-----------	-----------	-----------

Area			assunzione	assunzione stimato	bilancio 2024	bilancio 2025	bilancio 2026
Dirigenti	Dirigente Tecnico	1	Assunzione dall'esterno previo esperimento procedure ex art. 34-bis D.Lgs n. 165/2001 mobilità/utilizzo graduatoria altri enti/concorso	30/12/2024	175,93	64.214,47	64.214,47
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Assistente sociale	2	Assunzione dall'esterno previo esperimento procedure ex art. 34-bis D.Lgs n. 165/2001 mobilità/utilizzo graduatoria altri enti/	01/12/2024	6.038,79	72.465,42	72.465,42
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario servizi generali e amministrativi	4	Procedura concorsuale gia' esperita. Assunzione vincitori graduatoria dell'Ente in corso di validità	01/11/2024	24.155,14	144.930,84	144.930,84

Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario servizi tecnici	4	Procedura concorsuale già esperita. Assunzione vincitori graduatoria dell'Ente in corso di validità	01/11/2024	24.155,14	144.930,84	144.930,84
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario servizi contabili	2	Procedura concorsuale già esperita. Assunzione vincitori graduatoria dell'Ente in corso di validità	01/11/2024	12.077,57	72.465,42	72.465,42
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario dei servizi informatici e della transizione digitale	1	Assunzione dall'esterno previo esperimento procedure ex art. 34-bis D.Lgs n. 165/2001 mobilità/utilizzo graduatoria altri enti	01/12/2024	3.019,39	36.232,71	36.232,71
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario servizi contabili	2	Procedura concorsuale già esperita. Assunzione idonei per scorrimento graduatoria dell'Ente in corso di validità	01/11/2024	12.077,57	72.465,42	72.465,42

Area degli Istruttori	Istruttore servizi generali amministrativi	1	trasformazione rapporto di lavoro da part.time a full time art. 3, comma 101, della Legge 244/2007 art.53 ccnl 21/05/2018	01/11/2024	912,83	5.477,03	5.477,03
Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza	6	Conversione in ruolo- Contratto di Formazione Lavoro- art.36 del D.Lgs.165/2001- Legge 19 dicembre 1984, n. 863 - l'art.3, comma 17, del CCNL del 14.9.2000	01/09/2024	70.166,50	210.499,50	210.499,50
Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza	6	Assunzione dall'esterno previo esperimento procedure ex art. 34-bis D.Lgs n. 165/2001 mobilità/utilizzo graduatoria altri enti	01/02/2025		192.957,88	210.499,50
Area degli Operatori	Operatore servizi generali	1	assunzione obbligatoria	01/11/2024	4.664,22	27.985,33	27.985,33

	e amministrativi		categoria protetta- personale assegnato dall'Ufficio Provinciale dle lavoro centralinista non vedente				
			TOTALE		157.443,09	1.044.624,86	1.062.166,48

Con delibera di G.M. n. 10/2024 il Sindaco è stato autorizzato a presentare la manifestazione di interesse all'assunzione a tempo indeterminato del personale da destinare esclusivamente alle politiche di coesione sociale nel rispetto di quanto indicato ai punti 7.1 e 7.2 dell'Avviso o Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse” – pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari per l'assunzione in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea di n. 11 unità appartenenti all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con i seguenti profili professionali:

- n. 4 profilo professionale: Ingegnere;
- n. 2 profilo professionale: Informatico
- n. 1 profilo professionale: Specialista della transizione ecologica.
- n. 4 profilo professionale: Assistente sociale

Categoria / Area	Profilo	Unita'	Modalita' di assunzione	Anno di assunzione stimato	Incidenza bilancio 2024	Incidenza bilancio 2025	Incidenza bilancio 2026
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Ingegnere	4	Assunzione eterofinanziata con fondi Coesione	01/08/2024	60.387,85	144.930,84	144.930,84

Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Assistente sociale	4	Assunzione eterofinanziata con fondi Coesione	01/08/2024	60.387,85	144.930,84	144.930,84
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Specialista transizione digitale	1	Assunzione eterofinanziata con fondi Coesione	01/08/2024	15.096,96	36.232,71	36.232,71
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario informatico	2	Assunzione eterofinanziata con fondi Coesione	01/08/2024	30.193,93	72.465,42	72.465,42
			TOTALE		166.066,59	398.559,81	398.559,81

B7.PROGRESSIONI TRA LE AREE EX ART. 52 DEL D.LGS. 165/2001 PER IL TRIENNIO 2023- 2025 E EX ART. 13, COMMI 6, 7, 8 E ART. 15 DEL CCNL DEL 16 NOVEMBRE 2022

L'art. 52, comma 1bis, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L.113/2021, prevede che: *“I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalita' stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacita' culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettivita', in funzione della qualita' dell'attivita' svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonche'*

sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente”.

Si dà atto che per le progressioni verticali programmate con il presente atto nell' Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, ai sensi del citato art.52, pari a n. 2 unità, unitamente a quelle già completate pari a n. 4 per un totale complessivo di n.6 unità risulta rispettato il vincolo di accesso dall'esterno pari almeno al 50% del personale reclutato in quanto, nel triennio 2024-2026, si prevede di assumere dall'esterno, sempre nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, complessivamente n. 15 unità.

L'art. 13, comma 6, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022 prevede altresì che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al medesimo CCNL. Tali progressioni possono essere realizzate subordinatamente alla definizione decriteri per l'effettuazione delle stesse (in considerazione delle caratteristiche proprie delle aree di destinazione) e previo confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali. Le progressioni di cui al richiamato comma 6, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del M.S. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Per il Comune di Trapani lo 0,55% del M.S. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL, è determinato in € 67.452,30 e le progressioni verticali, programmate ex art. 13, comma 6, del CCNL 16/11/2022 per un ammontare € 67.258,97 rispettano il limite di detto budget disponibile

Categoria / Area	Profilo	Unità'	Riferimento normativo	Data assunzione	Incidenza bilancio 2024	Incidenza bilancio 2025	Incidenza bilancio 2026
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Specialista di vigilanza	2	art.52, comma 1 bis, D.Lgs.165/2001, come modificato dal DL 80 del	01/12/2024	460,22	5.522,68	5.522,68

			2021, convertito in L.113/2021				
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazion e	Educatore Asilo Nido	1	Ex art.13, comma 6, del CCNL 16/11/2022	01/12/2024	223,67	2.684,07	2.684,07
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazion e	Funzionario amministrativo	3	ex.13, comma 6, del CCNL 16/11/2022	01/12/2024	671,02	8.052,21	8.052,21
Area degli Istruttori	Istruttore servizi generali amministrativi	8	ex.13, comma 6, del CCNL 16/11/2022	01/12/2024	2.317,85	27.814,16	27.814,16
Area degli Istruttori	Istruttore servizi contabili	4	ex.13, comma 6, del CCNL 16/11/2022	01/12/2024	1.158,92	13.907,08	13.907,08
Area degli Istruttori	Istruttore servizi tecnici	2	ex.13, comma 6, del CCNL 16/11/2022	01/12/2024	579,46	6.953,54	6.953,54
Area degli operatori esperti	Operatore esperto servizi generali	7	ex.13, comma 6, del CCNL 16/11/2022	01/12/2024	653,99	7.847,91	7.847,91

	amministrativi						
				TOTALE	6.065,14	72.781,65	72.781,65

B8. STABILIZZAZIONI

L'art. 2 del D.L. 22/06/2023 n 75 "Misure urgenti in materia di lavoratori socialmente utili" convertito con modificazioni dalla L 10/08/2023 n. 112 stabilisce *“ che le amministrazioni pubbliche hanno facoltà di assumere a tempo indeterminato i lavoratori di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 28 febbraio 2000, n. 81, e all'articolo 3, comma 1, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 280, i lavoratori già rientranti nell'ambito di applicazione dell'abrogato articolo 7 del decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità, nonché i lavoratori impegnati in attività socialmente utili della Regione siciliana, di cui all'articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana 28 gennaio 2014, n. 5, e i lavoratori inseriti nell'elenco regionale di cui al medesimo articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana n. 5 del 2014, anche con contratti di lavoro a tempo parziale, anche in deroga, fino al 30 giugno 2026 in qualità di lavoratori soprannumerari, alla dotazione organica e al piano di fabbisogno del personale, fermi restando i vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa”*;

L'art 10 della L.R. 16/01/2024 n. 1 “Assunzioni lavoratori impiegati in Attività di Pubblica Utilità e in Attività Socialmente Utili” al comma 3 riporta: *“Gli enti pubblici possono assumere, attraverso selezione pubblica, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili che ne facciano domanda, appartenenti a tutte le categorie contrattuali, inseriti nell'elenco regionale di cui al comma 1 articolo 30 della legge regionale del n. 5/2014 e successive modificazioni, fermo restando il contributo regionale previsto dal presente articolo”*;

La Circolare esplicativa n 17548 del 24/04/2024 del Dipartimento Regionale del Lavoro dell'Impiego dei Servizi e della Formazione – Assessorato della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro al punto 1) specifica che l'Ente Pubblico può assumere a tempo indeterminato lavoratori Socialmente Utili, inseriti nell'Elenco regionale di cui al comma 1 dell'art 30 della L.R. 28/01/2014 n 5 e SS.MM.II., a seguito di apposita selezione pubblica, riservata esclusivamente a tali soggetti assegnati ed utilizzati dall'Ente procedente, da svolgere secondo le procedure previste dalla Legge per i profili professionali e categorie contrattuali che si intendono coprire in ossequio al comma 1 dell'art 2 D.L. 22/06/2023 n 75 convertito con modificazioni dalla L. 10/08/2023 n. 112. Detta circolare ha stabilito le modalità e le condizioni che le amministrazioni pubbliche, che ne hanno titolo, debbano seguire per ottenere il contributo regionale finalizzato alla stabilizzazione, mediante l'assunzione (con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, a tempo pieno o anche a tempo parziale) dei soggetti impegnati in attività socialmente utili, prevedendo, al punto 2, l'erogazione di un contributo per ciascun lavoratore ASU fino ad un massimo di **euro 19.180,00 annuali lordi**, omnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo, contributo quantificato sulla base di un rapporto di lavoro par time a 24 ore;

All'attualità risultano incardinati nei vari servizi del Comune di Trapani n. 28 lavoratori socialmente utili ex art. 30 della L.R. n. 5/2014 che ivi svolgono attività lavorativa di supporto agli uffici comunali e, stante le difficoltà di assolvere compiutamente ai compiti e funzioni propri dell'Ente Comunale, connesse alla carenza di personale loro assegnato, si programma la stabilizzazione di detto personale con contratto a tempo parziale a 24 ore settimanali,

constatato che l'utilizzo costante nel tempo dei suddetti lavoratori in tutti gli uffici comunali che erogano servizi fondamentali ha contribuito a promuovere l'acquisizione di notevoli competenze professionali.

Inoltre è prevista la stabilizzazione di un funzionario Esperto di gestione rendicontazione e controllo assunto con contratto a tempo determinato a 36 mesi, a decorrere dal 01/12/2021 con scadenza il 30/11/2024, con fondi dell'Agenzia di Coesione:

Categoria / Area	Profilo	Unita'	Data assunzione	Incidenza bilancio 2024	Incidenza bilancio 2025	Incidenza bilancio 2026
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Esperto di gestione rendicontazione e controllo	1	01/12/2024	3.109,39	36.232,71	36.232,71
Area degli Operatori esperti (contratto 24 ore settimanali)	Operatore esperto servizi generali e amministrativi	15	01/09/2024	98.907,35	296.722,05	296.722,05
Area degli Operatori (contratto 24 ore settimanali)	Operatore servizi generali e amministrativi	13	01/09/2024	82.338,92	247.016,77	247.016,77
			TOTALE	184.265,67	579.971,53	579.971,53

C . ASSUNZIONI FLESSIBILI

Per il triennio 2024-2026 si prevede di procedere alle seguenti assunzioni di personale flessibile e utilizzazione di personale di altri enti come di seguito riportate:

Fra le assunzioni flessibili sono programmate le seguenti assunzioni eterofinanziate:

- n.1 unità, appartenente all’Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale funzionario amministrativo con fondi del PNRR. A tal riguardo il D.L. n. 152 del 2021 (commi 1, 3, 4, 5 e 6 dell'articolo 31-bis), al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, ha introdotto deroghe agli ordinari vincoli, sia di carattere ordinamentale sia di carattere finanziario, in materia di assunzioni di personale per i comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi. In particolare sono consentite assunzioni con contratto a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, con onere a totale carico del PNRR;
- n. 2 unità appartenenti all’Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale Assistente Sociale assistenti sociali utilizzando il fondo solidarietà comunale.

Le rimanenti assunzioni di lavoro flessibile e utilizzazioni di personale di altri enti sono sotto riportate:

Categoria / Area	Profilo	Unita'	Modalita' di assunzione	Data assunzione	Data cessazione	Incidenza bilancio 2024	Incidenza bilancio 2025	Incidenza bilancio 2026
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario servizi generali e amministrativi	1	Assunzione eterofinanziata con fondi PNRR	01/08/2024	31/12/2026	15.096,96	36.232,71	36.232,71
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	2	Assunzioni eterofinanziate con il fondo solidarietà comunale. Utilizzo graduatorie altri enti	01/08/2024	31/07/2025	30.193,93	42.271,50	
Area dei	Funzionario	1	Assunzione a	01/12/2024	30/11/2025	3.019,39	33.213,32	

Funzionari e della Elevata Qualificazione	servizi generali e amministrativi		tempo determinato ex art.90 Tuel					
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario servizi generali e amministrativi	1	Art.11. comma 3. D.L 105/2023	01/10/2024	30/09/2025	9.058,18	27.174,53	
Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza	10	Modalità previste per assunzioni a tempo determinato finanziate per € 24.803,98 con proventi art.208 c.d.s.	Mesi 3 per l'anno 2024		87.708,13		
Area Operatori	Necrofori	2	Assunzione tramite agenzia interinale	01/11/2024	31/10/2025	9.500,17	47.500,85	
Area degli Istruttori	Educatore asilo nido	1	Assegnazione temporanea ex art. 42 bis d.lgs 151/2001	10/07/2024	09/07/2024	19.798,00	21.500,00	
Mansioni superiori	Varie aree		Vari profili	2024	2024			
TOTALE						174.374,75	207.892,91	36.232,71

Il costo complessivo delle assunzioni a tempo indeterminato e determinato per il triennio 2024/2026 è il seguente

	Incidenza bilancio 2024	Incidenza bilancio 2025	Incidenza bilancio 2026
Assunzioni a tempo indeterminato	513.840,48	2.095.937,85	2.113.479,47
Assunzioni a tempo determinato	174.374,75	207.892,91	36.232,71
TOTALE	688.215.23	2.303.830,75	2.149.712,18
Assunzioni eterofinanziate	-417.419,77	-1.048.013,50	-1.005.742,00
Occorrenze effettive sul bilancio	270.795,46	1.255.817,25	1.143.970,18

Tutte le somme occorrenti per l'attuazione del presente piano relativo al triennio 2024/2026, sia quelle per l'effettuazione delle assunzioni con risorse a carico bilancio che quelle per le assunzioni eterofinanziate, risultano allocate nel bilancio di previsione 2024/2026 approvato dal C.C.. con delibera n. 61 del 12/06/2024.

Si rileva che l'Ente:

- alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett.c), del d.l 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. 29/11/2008, n. 185 ;
- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

L'art. 9, comma 1- quinquies, del D.L. n. 113 del 24.06.2016, convertito con modifiche in legge n. 160 del 07.08.2016, stabilisce che, in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, fermo restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267,

non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto;

Il divieto di cui al sopra citato all'art.9 comma 1- quinquies, del D.L. n. 113 del 24.06.2016, convertito con modifiche in legge n. 160 del 07.08.2016, **non si applica**;

- alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale;
- alle assunzioni a tempo indeterminato previste dall'articolo 19, comma 1, del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 novembre 2023, n. 162.

VERIFICA RISPETTO LIMITI E TETTI DI SPESA

Verifica compatibilità delle azioni di reclutamento con il nuovo vincolo di sostenibilità finanziaria ex art.33, comma 2, D.L.34/2019

Una volta definito il piano assunzionale degli anni 2024/2026 è necessario verificare per ogni annualità :

- **vincolo a):** il rapporto tra spesa personale e la media delle entrate correnti non superi il valore soglia individuato nella Tabella 1 del Decreto 17/03/2020, che per il Comune di Trapani è 27,00%;
- **vincolo b):** la spesa di personale non superi le percentuali di incremento della spesa registrata nel rendiconto 2018 così come individuate nella Tabella2 dello stesso Decreto che per il Comune di Trapani sono il 21 % nel 2023 e il 22% nel 2024;

vincolo a):

- sul fronte delle entrate si procede alla verifica del rispetto dei vincoli assunzionali per il presente nuovo piano, facendo riferimento alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (cioè riferiti agli anni 2020, 2021 e 2022) . Per tale parametro, pertanto, i dati sono quelli già riportati nella precedente tabella .
- per il valore di FCDE si fa riferimento al rendiconto relativo all'annualità 2022;

- per come indicato nel prospetto sotto riportato nel triennio 2024/2026 il rapporto annuale tra spese di personale e la media delle entrate correnti non supera il valore soglia individuato nella Tabella 1 del Decreto 17/03/2020 che per il Comune di Trapani è 27,00%;

vincolo b)

in ciascuno degli anni 2024/2026 la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, poichè l'incremento calmierato di cui all'art.5 del DM 17 marzo 2020 è maggiore dell'incremento teorico derivante dall'applicazione del valore soglia massimo pari a 27,00%, la spesa massima consentita individuata è nell'importo di € **17.349.524,39**.

Si evidenzia che le assunzioni eterofinanziate non rientrano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. n. 34/2019, come espressamente previsto dall'art. 57, c. 3-septies del D.L. 104/2020, convertito con L. 126/2020. Pertanto, tali assunzioni etero finanziate vengono inserite nel piano del fabbisogno di personale 2024-2026 ai soli fini della verifica di disponibilità di bilancio.

PREVISIONE SPESA PERSONALE EX ART 33, COMMA 2, DL 34/2019			
	2024	2025	2026
macro 101	15.071.081,51	15.511.732,46	15.511.732,46
macro 109 (personale in comando)	€ 58.100,00	€ 40.700,00	€ 40.700,00
Totale spesa del personale	€ 15.129.181,51	€ 15.552.432,46	€ 15.552.432,46
previsione spese per assunzioni eterofinanziate	-€ 407.940,63	-€ 977.411,47	-€ 943.423,83
Totale spesa del personale al netto eterofinanziate	€ 14.721.240,88	€ 14.575.020,99	€ 14.609.008,63
LIMITE ANNUO MASSIMO SPESA PERSONALE	17.349.524,59	17.349.524,59	17.349.524,59
DIFFERENZA RISPETTO AL LIMITE DI SPESA	2.628.283,71	2.774.503,60	2.740.515,96
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2020-/2022 AL NETTO FCDE	64.257.498,47	64.257.498,47	64.257.498,47
previsione entrate per assunzioni eterofinanziate	-€ 407.940,63	-€ 977.411,47	-€ 943.423,83
Entrate corrent i al netto entrate per assunzioni eterofinanziate	€ 63.849.557,84	€ 63.280.087,00	€ 63.314.074,64
RAPPORTO PREVISIONE SPESA PERSONALE EX ART.33, COMMA 2, D.L.34/2019	23,06%	23,03%	23,07%

Si rileva che anche in via prospettica confrontando, per ciascun anno, del bilancio di previsione del triennio 2024/2026 la spesa del personale, determinata ai sensi dell'art.33 del D.L. 34/2019, con la previsione delle entrate correnti, al netto del FCDE stanziato per ciascuno dei suddetti anni, detto rapporto non supera il valore soglia individuato nella Tabella 1 del Decreto 17/03/2020 che per il Comune di Trapani è 27,00% come di seguito riportato

VERIFICA EX ART 33, COMMA 2, DL 34/2019			
	2024	2025	2026
macro 101	15.071.081,51	15.511.732,46	15.511.732,46
macro 109 (personale in comando)	€ 58.100,00	€ 40.700,00	€ 40.700,00
Totale spesa del personale	€ 15.129.181,51	€ 15.552.432,46	€ 15.552.432,46
previsione spese per assunzioni eterofinanziate	-€ 407.940,63	-€ 977.411,47	-€ 943.423,83
Totale spesa del personale al netto eterofinanziate	€ 14.721.240,88	€ 14.575.020,99	€ 14.609.008,63
LIMITE ANNUO MASSIMO SPESA PERSONALE	17.349.524,59	17.349.524,59	17.349.524,59
DIFFERENZA RISPETTO AL LIMITE DI SPESA	2.628.283,71	2.774.503,60	2.740.515,96
PREVISIONE ENTRATE CORRENTI	2024	2025	2026
Titolo I	44.239.052,04	44.109.052,04	44.109.052,04
Titolo II	24.994.595,99	20.794.033,35	20.529.975,66
Titolo III	22.266.559,05	22.161.256,94	22.057.733,35
Totale Entrate Correnti	91.500.207,08	87.064.342,33	86.696.761,05
Previsione FCDE - parte corrente	-€ 17.607.474,33	-€ 17.626.491,16	-€ 17.626.267,61
A) entrate correnti al netto FCDE	€ 73.892.732,75	€ 69.437.851,17	€ 69.070.493,44
previsione entrate per assunzioni eterofinanziate	-€ 407.940,63	-€ 977.411,47	-€ 943.423,83
entrate al netto entrate per assunzioni eterofinanziate	€ 73.484.792,12	€ 68.460.439,70	€ 68.127.069,61
RAPPORTO PREVISIONE SPESA PERSONALE EX ART.33, COMMA 2, D.L.34/2019	19,92%	20,99%	21,15%

Verifica rispetto del tetto di spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 quater, L. 296/2006

Con il presente Piano triennale dei fabbisogni del personale viene rideterminata la dotazione organica numerica dell'Ente, ai sensi dell' art.6 del D.Lgs. 165/2001, come in ultimo approvata con delibera di G.M.n. 522 del 22/12/2023, tenuto conto delle risorse a disposizione nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti e sulla base delle preminenti esigenze organizzative dell'ente, e la cui spesa teorica, pari ad **€ 19.069.038,98** inclusi oneri riflessi ed IRAP, e comprensiva delle ulteriori componenti di costo del personale per l'anno 2024:

- risulta inferiore al valore medio della spesa del personale del triennio 2011- 2013, pari a **€ 21.952.152,63**, quale limite massimo di spesa potenziale individuato nella media del triennio 2011/2013;
- si attesta, al netto delle spese di personale eterofinanziate e dell'Irap, su un valore di € 17.344.592,43 inferiore alla spesa massima di personale consentita, in base al valore soglia, pari ad € 17.349.524,59

AREA	Posti occupati al 31/12/2023 a tempo indeterminato	Cessazioni 2024 (incluse quelle per progressioni verticali)	Personale assumibile nel 2024 (incluse le progressioni verticali) tenuto conto del limite di spesa di € 17.349.524,59	Nuova dotazione organica	Spesa teorica unitaria per categoria	Spesa teorica per categoria
Dirigenti*	2		5	7	64.214,47 €	449.501,29 €
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione **	26	-3	39	62	36.232,71 €	2.246.428,02 €
Area degli Istruttori	101	-11	63	153	33.491,34 €	5.124.175,02 €
Area degli Operatori Esperti	110	-19	29	120	29.670,71 €	3.560.485,20 €
Area degli Operatori	44	-10	23	57	28.407,97 €	1.619.254,29 €
	283	-43	159	399	Totale	12.999.843,82 €
*all’attualità n.1 unità utilizzata ex art.110						
** all’attualità n.1 unità a t.d. con fondi coesione	ulteriori componenti spesa personale					
	Trattamento accessorio : Fondo segretario, fondo dirigenti, fondo personale non dirigente, fondo posizioni organizzative, fondo straordinario					6.069.195,16 €
	Altre componenti di costo , Indennità di vigilanza, Indennità educatori, salario anzianità, ANF)					
	personale tempo determinato /utilizzo di personale di altri enti, mansioni superiori					
	buoni pasto					
	totale costo dotazione organica al lordo Irap					
	totale costo dotazione organica al netto spese personale eterofinanziate e Irap					19.069.038,98 €
						17.344.592,43 €

Le previsioni di spesa relative al personale per il triennio 2024/2026, considerate le cessazioni certe relative al periodo 2024/2026 e le assunzioni programmate con il presente Piano, sia a tempo indeterminato che determinato, risultano inferiori al valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 pari a € **21.992.152,63** come di seguito riportato:

Prospetto analitico delle spese del personale previste nel bilancio 2023/2025 dimostrativo del contenimento della spesa per il personale nei limiti della spesa media impegnata per il personale nel periodo 2011-2013 ai sensi dell'art.1. co. 557 e 557 quater			
SPESA DEL PERSONALE	Previsione anno 2024	Previsione anno 2025	Previsione anno 2026
previsione macro 101	€ 15.071.081,51	€ 15.511.732,46	€ 15.511.732,46
previsione macro 102	€ 1.150.365,85	€ 1.176.912,52	€ 1.176.912,52
macro 103 (formazione e missione)	€ 29.950,00	€ 23.450,00	€ 23.450,00
Macro 109 (personale in comando)	€ 58.100,00	€ 40.700,00	€ 40.700,00
TOTALE SPESA DEL PERSONALE	€ 16.309.497,36	€ 16.752.794,98	€ 16.752.794,98
COMPONENTI ESCLUSE	-€ 2.902.141,87	-€ 2.758.463,61	-€ 2.758.463,61
SPESE PERSONALE AL NETTO COMPONENTI ESCLUSE	€ 13.407.355,49	€ 13.994.331,37	€ 13.994.331,37
LIMITE -VALORE MEDIO TRIENNIO 2011/2013	€ 21.992.152,63	€ 21.992.152,63	€ 21.992.152,63

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. n. 90/2014 convertito in l. n.114/2014 agli enti che, come il Comune di Trapani, hanno sempre rispettato l'obbligo di riduzione della spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 non si applicano le limitazioni al lavoro flessibile previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. n.78/2010 convertito in l. n. 122/2010, limitazioni riferite al 50% della spesa sostenuta nel 2009. Secondo quanto stabilito dalla deliberazione n. 2/2015 della Corte dei Conti -Sezione Autonomie, comunque tali enti non possono superare il 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per lavoro flessibile.

Si rileva che la spesa di personale a tempo determinato attualmente in servizio presso l'Ente, pari a n. 2 unità di cui una in scadenza il 30/11/2024 e una ad ottobre 2025, ammonta per l'anno 2024 a complessivi € 100.447,20, per l'anno 2025 a complessivi € 64.214,47 e unitamente alla previsione di spesa relativa alle assunzioni mediante forme di lavoro flessibile/utilizzazione di personale altri enti, programmate con il presente atto per il triennio 2024/2026 rispetta il limite dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come di seguito dimostrato:

	Incidenza bilancio 2024	Incidenza bilancio 2025	Incidenza bilancio 2026
Incidenza costo assunzioni flessibili e utilizzazione personale altri enti programmate 2024/2026 e di quello del personale attualmente in servizio presso l'ente a tempo determinato	274.821,95	272.107,38	36.232,71
Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009	1.910.797,70	1.910.797,70	1.910.797,70

RICOGNIZIONE ANNUALE, PER L'ANNO 2024, DELLE CONDIZIONI DI SOPRANNUMERO E DI ECCEDEXENZA DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI AI FINI DELLA MOBILITÀ COLLETTIVA.

L'art. 16 della legge 12 novembre 2011, n.183, che ha modificato l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, ha imposto alle pubbliche amministrazioni di provvedere alla ricognizione di eventuali eccedenze o condizioni di soprannumero di personale in servizio.

In particolare l'articolo su citato così recita:

- 1.le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6 comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica;
- 2.le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- 3.la mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;
- 4.nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, al comma 6, dispone che “ *le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette*”.

La circolare della Presidenza del Consiglio Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 del 24.04.2014 prevede che si intende: per:

- a) “soprannumerarietà”: situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;
- b) “eccedenza”: situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale;
- c) “esubero”: individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero è quello da porre in prepensionamento, ove ricorrano le condizioni, o da mettere in disponibilità ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

La suddetta normativa impone al Comune l'obbligo di procedere, annualmente, all'individuazione di eventuali situazioni di soprannumero nonché la rilevazione, comunque, di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

- La condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra-dotazione organica;
- la condizione di eccedenza di personale si rileva, oltre che dalle esigenze funzionali dei vari settori in riferimento alla verifica delle attività svolte, del personale assegnato e degli strumenti utilizzati, anche dalla situazione finanziaria riferita all'impossibilità dell'Ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore in materia di spesa del personale.

Il Comune di Trapani, a seguito di ricognizione effettuata, non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente e, conseguentemente, per l'anno 2024 non avvierà, ai fini della mobilità collettiva, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti e/o dirigenti .

	Allegato A
CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEAUT/INPR	

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	19.333.576,47
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)	
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	9.420,00
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001	
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	1.494.900,31
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	
IRAP	1.352.055,52
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	419.462,63
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	276,67
Totale (A)	22.609.691,60

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	9.616,41
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero	
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	510,67
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	88.700,81
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	217.505,47
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	34.987,62
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada	
Incentivi per la progettazione	70.502,66
Incentivi per il recupero ICI	68.413,00
Diritti di rogito	27.647,17
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)	
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)	99.655,17
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)	
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi	
Totale (B)	617.538,97

TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	21.992.152,63
---	---------------

CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010	
	ANNO 2009
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	1.910.797,70

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE ANNO 2022		AII. B
DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019		
DM 17 marzo 2020 art. 2: a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		
Circolare ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2022
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	
Ributazioni lorde	U.1.01.01.00.000	
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	268.592,29
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	7.531.846,32
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	327.208,62
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	3.107.437,34
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	94.163,39
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	2.367,00
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000	
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	120.116,82
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	
Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000	
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente		
	U.1.01.02.01.000	
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	2.824.642,42
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	53.680,00
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	307.369,92
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	
Contributi sociali	U.1.01.02.02.000	
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	24.083,35
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale-	U.1.01.02.02.003	
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	18.858,58
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
TOTALE MACRO 101		€ 14.680.366,05
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000	
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	€ 106.668,47
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
personale in comando presso l'ente	U.1.09.01.01.001	€ 15.300,00
TOTALE SPESE DI PERSONALE ANNO 2022 D.L. 34/2019		€ 14.802.334,52

ALLEGATO C	
CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE ANNO 2018	
DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019	
DM 17 marzo 2020 art. 2: a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato	
Circolare ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999	
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000
Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009
Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999
Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999
Contributi sociali	U.1.01.02.02.000
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale-	U.1.01.02.02.003
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999
personale in comando presso l'ente	U.1.09.01.01.001
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019	17.726.768,08

Azioni positive, pari opportunità e uguaglianza di genere

Il Decreto legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede, alla lettera g), che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Con riferimento all'ambito programmatico in esame, l'importanza strategica del superamento delle disparità di genere e di ogni forma di discriminazione è dimostrata anche dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il quale individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano. In relazione a tale contenuto, la presente sottosezione assorbe il Piano triennale di azioni positive, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), e definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, e ad eliminare le forme di discriminazione rilevate. Il Comune di Trapani nello Statuto approvato con delibera di C.C. n. 138/2010 e successive modifiche ed integrazioni, all'art. 6, ha previsto la promozione di azioni per il conseguimento della parità tra i sessi e, per l'individuazione delle determinazioni amministrative da assumere per l'attuazione del principio delle pari opportunità e per ogni altra questione attinente alla materia, ha previsto l'istituzione di apposita Commissione con funzioni consultive, propulsive e propositive denominata "Commissione per le Pari Opportunità tra uomini e donne".

L'Amministrazione si propone di individuare le misure da attuare volte a prevenire e rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, favorendo il benessere lavorativo delle persone, tenendo presente tutti i vincoli finanziari, normativi e organizzativi dell'attuale assetto dell'Amministrazione. A tal fine, in continuità con il precedente Piano di Azioni Positive del triennio 2023-2025, è stato elaborato il Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2024/2026, approvato con delibera di G.C.n.101 del 25/03/2024.

Prima di illustrare le iniziative del Piano, occorre soffermarsi sugli organici dell'Ente e rappresentarne la situazione effettiva. Il personale di ruolo dell'Ente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2023 è pari a n. 283 unità di cui n. 2 Dirigenti e risulta così distinto:

Personale di ruolo	M	F
Dirigenti	1	1
Area Funzionari ed elevata qualificazione (ex cat.D)	13	13
Area Istruttori (ex cat. C)	46	55
Area Operatori Esperti (ex cat. B)	38	72

Area Operatori (ex cat. A)	26	18
Totali	124	159

Gli obiettivi e le azioni in esso previsti risultano nella tabella sotto indicata

Obiettivo	Azione	Destinatari	Parti coinvolte	Programmazione annuale
Migliorare la qualita' di vita nell'ambiente di lavoro e valorizzare pienamente tutte le risorse umane a prescindere delle caratteristiche personali di genere, etnia, religione ed ideologia, tutelando il contesto lavorativo da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.	Il Comune si impegna a far si' che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: Pressioni o molestie sessuali; Casi di mobbing; Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata e indiretta; Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni. Organizzazione di un servizio di ricezione di eventuali segnalazioni, anche anonime, da consegnare al responsabile del personale riservando la massima discrezione e che mensilmente provvederà ad analizzare e verificare il contenuto delle stesse	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Tutte le unita' organizzative - Tutti lavoratori - Tutte le lavoratrici	2024
Promuovere le pari opportunita' in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, realizzando interventi specifici di innovazione verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di	I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilita' per le donne e per gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati, partecipazione di dipendenti donne a iniziative formative interne ed esterne e agevolazione nella fruizione di permessi per diritto allo studio;	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Tutte le unita' organizzative - Tutti lavoratori - Tutte le lavoratrici	2024

donne e uomini;				
Assicurare politiche di reclutamento e gestione del personale tese a rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere l'inserimento delle donne nei settori, nei livelli professionali e nelle posizioni di coordinamento;	Redigere bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità, stabilendo requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Promuovere le dipendenti donne nei settori e nei livelli professionali nei quali sono sotto rappresentate e favorire il riequilibrio delle presenze femminili nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi .	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Tutte le unità organizzative - Tutti lavoratori - Tutte le lavoratrici	2024
Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie volte al superamento di specifiche situazioni di disagio.	L'Ente già assicura ai dipendenti la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata per coniugare le esigenze soprattutto delle donne lavoratrici che devono accompagnare i figli a scuola. Migliorare l'articolazione dell'orario di lavoro part time per venire incontro alle esigenze lavorative e familiari del dipendente. Facilitare l'utilizzo di articolazioni orarie differenti, finalizzate al superamento di situazioni di disagio, ricercando opportunità di flessibilità di orario anche attraverso studi su nuove forme di conciliazione (ad. es, banca delle ore); Sperimentare nuove azioni di welfare attivando l'istituto delle ferie e riposi solidali, introdotto dal CCNL 2016/2018 comparto	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Tutte le unità organizzative - Tutti lavoratori - Tutte le lavoratrici	2024

	Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018 che, come regolamentato all'art. 30, consente ai dipendenti di cedere, su base volontaria, alcuni giorni di ferie o di riposo a favore di dipendenti che si trovino in condizioni di necessita', dando la possibilita' in via sperimentale e per la durata del presente atto, di beneficiare anche nel caso di assistenza di figli maggiorenni e coniuge, unito civilmente o convivente che, per le particolari condizioni di salute, necessitino di cure costanti.			
Rinnovo del CUG	Attuazione delle linee guida contenute nella Direttiva n.2 del 26 giugno 2019 emanata di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunita' avente ad oggetto "Misure per promuovere le Pari Opportunita' e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche";	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG	2024

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento.

La progettazione e programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione è strategica per l'ammodernamento di un Ente e nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed una efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone, dunque, quale condizione necessaria ed indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino e alle imprese. La gestione delle risorse umane, richiede una rivisitazione importante dei suoi processi tipici. Alla luce delle nuove modalità di lavoro (smart-working), le logiche tradizionali vanno ripensate, ponendo ancora maggiore enfasi sugli strumenti digitali.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Con delibera di G.C. n.58 del 27/02/2024 è stato approvato il piano della formazione per i dipendenti pubblici 2024-2025 il cui contenuto qui di seguito si riporta:

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - 1 Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 2 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

Il PNRR- Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA. Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici Componenti, le quali sono raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e Transizione Ecologica, Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile, Istruzione e Ricerca, Inclusione e Coesione, Salute.

In particolare, la Missione "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura" ha l'obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale.

La formazione è, quindi, una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l'efficiente attuazione del PNRR.

Il Piano riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, ma anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

In particolare, alcuni ambiti di intervento e di interesse:

AREA GIURIDICO-NORMATIVA

- Privacy e regolamento europeo tra continuità e innovazione.
- Il codice dei contratti. Gli appalti pubblici. Procedure di scelta del contraente. La valutazione della congruità dell'offerta. Esecuzione dei lavori: varianti, riserve e rapporti con la stazione appaltante.
- Nuovi modelli di gestione dei servizi (partenariato, esternalizzazioni, convenzioni, cc.)
- Il contratto, i contenuti negoziali e la sua esecuzione. Anticorruzione e trasparenza. Società partecipate. Etica pubblica e comportamento etico.

AREA GESTIONE DEL PERSONALE

- La contrattazione nazionale decentrata. Possibilità assunzionali.
- La gestione del personale e dei gruppi di lavoro anche in modalità agile.
- Valutazione delle performance: nuovo sistema e introduzione delle competenze agili.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

- La gestione del bilancio, il piano degli investimenti, la correlazione tra bilancio e strumenti di programmazione.
- Gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente (Dup e Peg) e le relative procedure.
- Il controllo di gestione.
- Tecniche e strumenti di project management Tributi comunali – novità.
- Canone unico patrimoniale.

AREA INFORMATICA- DIGITALE

- Competenze digitali. Piano triennale per l'informatica.
- Il Codice dell'amministrazione digitale.
- La governance della trasformazione digitale, il ruolo del Responsabile della transizione digitale.
- La sicurezza informatica.
- I processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti. Il sistema informativo comunale e le piattaforme

AREA COMUNICAZIONE

- Lingua inglese. Comunicazione interna ed esterna.

AREA ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI, SERVIZI E FORNITURE

- Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.lgs. 36/2023;
- I criteri di scelta del contraente;
- Il Responsabile Unico del Progetto;
- Le fasi di affidamento: dalla decisione di contrarre all'aggiudicazione efficace
- La decisione di contrarre
- La sequenza della procedura di affidamento e le novità per l'aggiudicazione

- Le procedure sotto-soglia: conferme e novità rispetto alla disciplina emergenziale
- Le modalità di individuazione e i compiti specifici del RUP nelle varie fasi
- Le ipotesi di incompatibilità tra le funzioni del RUP e le ulteriori funzioni tecniche
- Rapporto tra i responsabili di fase e il RUP
- La Digitalizzazione degli Appalti Novità a partire dal 01/01/2024;
- Procedure per la richiesta e gestione del CIG e del CUP;
- Anac PCC e Mepa;

AREA TECNICA

- Il D.lgs. 152/2006
- La valutazione del danno Ambientale ai sensi del D.lgs. 152/2006;
- Procedure per la VAS, per la VIA e per l'IPPC;
- Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche; il Dissesto idrogeologico;
- Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati;
- Norme in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera;
- Norme in materia di tutela risarcitoria contro i danni all'ambiente;
- Corso di Formazione e Aggiornamento Coordinatore per la Sicurezza D.lgs. 81/2008;

FINALITA'

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento, nonché di rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande ed alle aspettative dei cittadini e delle imprese. Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione ed individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano della formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

L'amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel rispetto delle pari opportunità. Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- Rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- Programmazione degli interventi formativi;
- Analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;
- Organizzazione e gestione dei corsi;
- Controllo, analisi e valutazione dei risultati.

OBIETTIVI

Gli interventi formativi si impongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- Aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali disciplinari, professionali;
- Valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- Fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- Migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale.

INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI DELL' ATTIVITA' FORMATIVA

Il primo passo da compiere ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane è quello di una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione.

Pertanto, al fine di evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi previsti dal piano sarà effettuata in base alle segnalazioni dei Dirigenti valutando i seguenti elementi:

- titolo di studio;
- attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- esigenze ed aspettative di carriera.

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023/2025 con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

INTERVENTI FORMATIVI PROGRAMMATI PER L' ANNO 2024 e 2025

Le attività formative previste dal piano sono state individuate a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente.

Tenendo conto del fabbisogno formativo dei servizi fondamentali dell'Ente individuando gli interventi formativi ritenuti più opportuni o necessari per i Responsabili titolari di E.Q. e per il restante personale dell'Ente.

Allo stato attuale sono stati selezionati gli interventi formativi specificati nelle seguenti schede descrittive:

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR
- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD
- Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

- Formazione “in house” / in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming
- La formazione “in house”

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

Soggetto Formatore: da individuare secondo le procedure di legge

DENOMINAZIONE CORSO	ARGOMENTI	DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	DATA	MODALITA'

CONTRATTI PUBBLICI D.lgs. 36/2023	- Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.lgs 36/2023; - Attività amministrativa tra diritto pubblico e diritto privato. - Attività negoziale e i contratti pubblici delle PP.AA. - I criteri di scelta del contraente; - Il Responsabile Unico del Progetto; - Le fasi di affidamento: dalla decisione di contrarre all'aggiudicazione efficace; - La decisione di contrarre; - La sequenza della procedura di affidamento e le novità per l'aggiudicazione - Le procedure sotto-soglia: conferme e novità rispetto alla disciplina emergenziale; - Le modalità di individuazione e i compiti specifici del RUP nelle varie fasi;	Dirigenti/Titolari E.Q.eRUP	DA DEFINIRE	PRESENZA
	● Le ipotesi di incompatibilità tra le funzioni del RUP e le ulteriori funzioni tecniche; ● Rapporto tra i responsabili di fase e il RUP;			

LE PIATTAFORME TELEMATICHE DI NEGOZIAZIONE MEPA _CONSIP	• Piattaforme telematiche di acquisto e negoziazione; • Le regole dell'E-Procurement; • Il MEPA di Consip; • RDO semplici e complesse • Le trattative dirette • I confronti di preventivi; • Il sistema dinamico delle acquisizioni • Convenzioni Consip etc... • La Digitalizzazione degli Appalti Novità a partire dal 01/01/2024; • Procedure per la richiesta e gestione del CIG e del CUP; • Anac PCC e Mepa;	Dirigenti/Titolari E.Q.eRUP	DA DEFINIRE	CORSO TEORICO/PRATICOPRESENZA
--	---	-----------------------------	-------------	-------------------------------

PNRR E PNC: GESTIONE DEGLI APPALTI	Appalti PNRR e PNC: Il regime speciale degli appalti PNRR: progettazione, affidamento, esecuzione, aumento dei prezzi e il BIM: • La conservazione degli atti di gara e la digitalizzazione; • Il quadro normativo. Ladisciplina speciale; • La Circolare esplicativa del MIT del 13/7/2023. • I principi trasversali degli affidamenti PNRR: DNSH,transizione ecologica e digitale, giovani e parità di genere. • check list e verifiche; • Le novità del D.L. 57/2023 sul certificato di parità di genere; • L'estensione del rito accelerato dinanzi al TAR. • La progettazione. • L'appalto integrato anche sulla base del Progetto di fattibilità tecnica ed economica (D.L. 13/2023). • La redazione del capitolato e dei documenti di gara. • Le criticità dovute all'aumento dei costi delle materie prime e dell'energia. La rinegoziazione e revisione dei prezzi fra norme speciali e nuovo Codice. • Le procedure speciali per gli acquisti di beni e servizi informatici strumentali ai	Dirigenti/Titolari E.Q.eRUP	DA DEFINIRE	PRESENZA
--	--	------------------------------------	--------------------	-----------------

	progetti PNRR. • L'avvio del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti. • L'esecuzione. I poteri sostitutivi in caso di mancata stipulazione del contratto. • La costituzione obbligatoria del Collegio consultivo tecnico. • Il premio per l'anticipazione e le penali per i ritardi.			
--	---	--	--	--

APPALTI DI LAVORI PUBBLICI IL BIM DM n. 312 del 2 agosto 2021 (c.d. decreto BIM)	• Progettazione dei lavori pubblici - livelli di progetto ed elaborati tecnici, soggetti legittimati, verifica e validazione, SIA • Esecuzione del contratto: sospensioni, varianti e riserve • Esecuzione del contratto: direzione, contabilità e collaudo dei lavori • Il DL Direttore dei lavori e il DEC Direttore dell'esecuzione; • Decreto BIM: adempimenti preliminari di una Stazione Appaltante per la gestione di opere e commesse secondo metodologia BIM; • metodi e degli strumenti elettronici di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture; • Obblighi BIM per la Pubblica Amministrazione: BIM 2022 – BIM 2025; • le soglie per l'obbligatorietà dell'utilizzo della metodologia BIM negli Appalti Pubblici; • il BIM come metodo di gestione dei lavori, dei servizi e degli asset; • L'organigramma BIM minimo: nomina del CDE Manager e del BIM Manager e del Coordinator a supporto del RUP;	Dirigenti/Titolari E.Q.eRUP/ uffici tecnici	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA
---	--	--	--------------------	-------------------------

Soggetto Formatore: da individuare secondo le procedure di legge

DENOMINAZIONE CORSO	DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	DATA	MODALITA'
GESTIONE RISORSE UMANE	DIRIGENTI TITOLARI E.Q.	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA
LA DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A.	Dirigenti/Titolari E.Q. Responsabile del Procedimento	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Dirigenti/Titolari E.Q. Responsabile del Procedimento	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA
IL PIAO	Dirigenti/Titolari E.Q. Responsabile del Procedimento	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA
SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Dirigenti/Titolari E.Q. Responsabile del Procedimento	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA

Soggetto Formatore: da individuare secondo le procedure di legge

DENOMINAZIONE CORSO	ARGOMENTI	DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	DATA	MODALITA'
	Il processo di formazione del			
	Bilancio e della gestione			
	contabile dei Finanziamenti del			
	PNRR oltre che delle procedure			
IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL BILANCIO	di legge che determinano lo Stock del Debito e quindi la gestione contabile e procedurale delle Fatture della Piattaforma dei Crediti del MEF;	Dirigenti/Titolari E.Q. RUP	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA

RISCOSSIONE		Dipendenti dell'Ufficio Tributi	DA DEFINIRE	WEBINAR
	La gestione dell'IMU nell'Ente Locale			WEBINAR
	Il nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e il "Canone mercatale"		DA DEFINIRE DA DEFINIRE	WEBINAR
	Applicare la Tari nel 2023		DA DEFINIRE	WEBINAR
	Riscossione coattiva e attività di controllo dell'Agente di riscossione		DA DEFINIRE	WEBINAR

DENOMINAZIONE CORSO	ARGOMENTI	DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	DATA	MODALITA'
---------------------	-----------	------------------------------	------	-----------

Normativa CCNL ENTI LOCALI	- a• Le elevate qualificazione - b• Gli incarichi di EQ nel nuovo ordinamento - c• Le EQ a scavalco condiviso - d• Le EQ a scavalco di eccedenza - e• La graduazione delle E a scavalco nel nuovo CCNL 2019/2021 - f• La retribuzione di risultato delle EQ a scavalco - g• Le progressioni economiche e di carriera - h• Le progressioni economiche nel nuovo ordinamento - i• I requisiti di accesso e i criteri di valutazione - j• Le progressioni in chiave di programmazione pluriennale e i riflessi sulla gestione dei fondi decentrati - k• Le progressioni verticali in deroga (2023/2025): criteri, requisiti di accesso, 0,55% monte salari 2018 e relazione con le ordinarie facoltà assunzionali - l• Le progressioni verticali ordinarie: criteri, requisiti di accesso e relazione con il piano dei fabbisogni di personale	Dirigenti QR.S.U.	DA DEFINIRE	WEBINAR/PRESENZA
LA FORMAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	La struttura del provvedimento amministrativo • Struttura del provvedimento amministrativo • Autorità emanante • Oggetto • Preambolo • Motivazione • Paragrafi di preambolo e motivazione • Dispositivo • Proposizioni prive di significato	Dirigenti/E.Q./RUP	DA DEFINIRE	

DELLA PA	dispositivo • Formule inserite dopo il dispositivo • Sottoscrizione Le varie tipologie di provvedimenti: esempi e consigli per la redazione • Provvedimenti organi collegiali enti locali / Delibere • Provvedimenti organi monocratici enti locali • Provvedimenti sindacali (diversi delle ordinanze sindacali) • Nomina (esempio nomina Assessori) • Revoca, Autorizzazione, Delega, Incarico • Provvedimenti autorizzatori • Autorizzazioni, Abilitazioni, Nulla osta • Approvazioni (provvedimenti con cui l'autorità competente esercita un controllo preventivo di merito sull'atto o attività compiuta) • Licenze, Dispense, Deleghe, Concessioni			CORSO TEORICOPRATICO IN PRESENZA
----------	--	--	--	----------------------------------

	Conservazione, validità e vizi dell'atto amministrativo • Firma e sottoscrizione elettronica degli atti • Come conservare gli atti? • Elementi e requisiti di validità per gli atti amministrativi • Quando un atto è impugnabile? • Atto amministrativo nullo: effetti • Atto amministrativo annullabile: effetti • Atti amministrativi e digitalizzazione Trasparenza, pubblicità e privacy • Accesso documentale e accesso civico agli atti • Tecniche di redazione per coniugare esigenze di trasparenza e privacy • Che cosa si rischia in caso di mancata pubblicazione degli atti?			
--	---	--	--	--

Soggetto Formatore - Responsabile Protezione Dati DPO - OIV

Denominazione	Argomenti	Destinatari
Regolamento U.E. 2016/679	Protezione dati Privacy	I dipendenti incaricati del trattamento dati sensibili

Denominazione	Argomenti	Destinatari	MODALITA'
Performance organizzativa ed individuale	- Il ciclo della performance ed il sistema di misurazione - Gli approcci e gli strumenti di misurazione per la performance organizzativa negli Enti Locali - Gli approcci e gli strumenti di misurazione per la performance individuale negli enti locali - Il ruolo dell'OIV e del Nucleo di Valutazione - Valutazione e pesatura Dirigenti, P.O. e dipendenti	Dirigenti EQ	WEBINAR/PRESENZA

Le sopra riportate tabelle verranno aggiornate costantemente includendo tutte le iniziative formative che verranno rese disponibili dagli Enti formatori.

TRANSAZIONI DIGITALI

Il Dirigente del 1° Settore predisporrà un piano formativo intersettoriale con esperti in materia da individuare secondo le procedure di legge.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

Ai sensi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativo al triennio 2023/2025 si prevede di organizzare corsi di formazione specifica per il personale maggiormente coinvolto nei processi esposti a più elevato rischio.

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 -corso BASE
- **Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 -corso BASE**

FORMAZIONE SPECIFICA

m•Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 –

AGGIORNAMENTO

- n• RLS - Aggiornamento
- o• Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Formazione in tema di sicurezza luoghi di lavoro

In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro verranno organizzate, su indicazione del competente RSPP e compatibilmente con la disponibilità delle necessarie risorse finanziarie, attività formative di formazione iniziale e/o di aggiornamento dedicate alle seguenti figure;

- personale ASU e/o personale dipendente;
- addetti antincendio e pronto soccorso;
- **altre specifiche figure che richiedono tale formazione ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i**

Corsi obbligatori in tema di:

- p• Anticorruzione e trasparenza
- q• Codice di comportamento
- r• GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati

CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti

Formazione generale per il personale neoassunto

- s• Utilizzo delle piattaforme in uso all'Ente (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- t• Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di “uso comune” (pacchetto office, e-mail, internet)

Formazione generale del personale

- u• Formazione sulla sicurezza informatica
- v• Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- w• Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- x• La redazione degli atti amministrativi
- y• D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa
- z• Società in house – Il controllo analogo

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- aa• Esercitazioni al poligono di tiro
- bb• Formazione in materia di contrasto agli stupefacenti
- cc• Formazione per la guida e l'utilizzo del drone
- dd• **Formazione in materie di specifica competenza**

MODALITÀ DI ATTUAZIONE - LINEE DI INDIRIZZO

- ee• dare priorità alla formazione in modalità da remoto soprattutto per le tematiche trasversali che riguardano tutti i servizi al fine di permettere la partecipazione di più dipendenti contemporaneamente ed ad evitare spese di viaggio per eventuali spostamenti.
- ff• dare priorità di scelta ai corsi di formazione organizzati da Associazioni o Enti di formazione, ai quali il Comune risulti associato o con i quali abbia comunque un rapporto di collaborazione e che comportino per l'Ente la partecipazione in forma gratuito, comunque, con il pagamento di una quota di partecipazione ridotta e contenuta;
- gg• prediligere, al fine di non compromettere il normale funzionamento dell'Ente e di una maggiore economicità in termini di costi di partecipazione, la partecipazione ai corsi da parte di una sola unità di personale per ciascun servizio e per ciascun corso. A tal fine, ciascun dipendente che abbia preso parte ad un corso di formazione, sarà tenuto, al rientro al lavoro, a relazionare ai colleghi in merito a quanto appreso ed a condividere con l'Ente il materiale di lavoro e formativo ricevuto.
- hh• adottare un criterio di rotazione nella scelta del dipendente da autorizzare per la partecipazione ad un corso, tenuto conto ovviamente della materia seguita, al fine di dare a tutti la possibilità di partecipare;
- ii• prediligere corsi di formazione della durata massima di una giornata;
- jj• prediligere i corsi di formazione inerenti a materie che siano state oggetto di recente e importante modifica normativa e la cui complessità sia tale da richiedere approfondimenti al fine di un corretto operato nel rispetto della legittimità degli atti da adottare, nonché in relazione ad effettive e reali incombenze legate a scelte dell'Amministrazione o a particolari situazioni contingenti.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse destinate alla formazione del personale per l'anno 2024 e 2025 saranno previste apposito atto dotando il capitolo denominato "Formazione e aggiornamento personale comunale" delle risorse necessarie.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha valenza per l'anno 2024 e 2025. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni e proposte provenienti dal Segretario Generale o dai Dirigenti fermo restando che rientra nell'ottica dell'Amministrazione garantire la formazione del personale anche per l'anno 2026 quale momento di crescita professionale e sui contenuti che saranno necessari sulla base di nuove normative approvate.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Di grande importanza è la valutazione dei risultati dell'attività formativa che deve risultare utile per tre categorie di soggetti: i partecipanti ai corsi, l'Amministrazione e i cittadini. Questi ultimi usufruendo dei servizi resi dalle Pubbliche Amministrazioni devono poter riscontrare un miglioramento continuo delle loro prestazioni. L'Amministrazione, pertanto, profonderà grande impegno nel monitoraggio delle attività di formazione e nel controllo dei risultati che verranno realizzati attraverso:

1) la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi sulla esperienza formativa vissuta.

Al tal fine potranno essere utilizzati, a seconda della tipologia del corso, i seguenti strumenti: un questionario di ingresso e un questionario di uscita (che consentano di valutare le conoscenze possedute all'inizio del corso e quelle acquisite al termine di esso); una prova finale, un questionario di soddisfazione.

2) la valutazione espressa dai responsabili di posizione organizzativa che dovrà tenere conto di:

- aggiornamento e incremento delle competenze;
- modifica dei comportamenti;
- raggiungimento di nuovi risultati;
- miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi.

Tutto ciò consentirà di valutare l'efficacia della attività formativa pianificata.

Altrettanto necessaria è, inoltre, la misurazione della efficienza della attività formativa che verrà realizzata utilizzando degli indicatori basati sul rapporto tra gli interventi realizzati e i costi sostenuti, in modo da poter valutare adeguatamente il livello di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse disponibili.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

La presente sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal DM 132/2022, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessita', alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

La sezione definisce:

- le modalita' di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- le modalita' di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Monitoraggio del PIAO e del grado di soddisfazione utenti

Le modalita' di monitoraggio PIAO includono il monitoraggio di tutte le sezioni e sottosezioni e, inoltre, il monitoraggio :

- degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150,
- dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

L'unita' organizzativa dedicata al monitoraggio del PIAO viene identificata con la struttura di riferimento del PIAO giusta delibera di Giunta comunale n. 467/2022 nonché tutti i Dirigenti dell'Ente. Le modalita' di monitoraggio includono la predisposizione di report periodici destinati al vertice politico e amministrativo che indicano il livello di raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico e di performance.

Monitoraggio Organizzazione e capitale umano

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.

Per quanto concerne il lavoro agile gli indicatori di efficacia ed efficienza devono essere misurati dai sistemi di controllo di gestione. Laddove i sistemi non siano ancora a un livello di maturità da consentire tali rilevazioni, il dirigente/titolare di E.Q. può avvalersi di dati e informazioni resi disponibili dai diversi sistemi informativi in uso per la gestione delle attività lavorative, al fine di monitorare e verificare le attività svolte dal dipendente, comprese quelle in lavoro agile. Il dirigente o titolare di E.Q. deve, inoltre, verificare la qualità del lavoro realizzato. Infine, gli esiti del monitoraggio devono essere oggetto di momenti di incontro e riscontro, formali e informali, tra il dirigente/ funzionario responsabile e il dipendente soprattutto al crescere del numero di giornate di lavoro agile.

Monitoraggio Performance

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 n. 150 del 2009.

L'Organismo indipendente di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione.

Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza

il monitoraggio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Cio' premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio la presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza distingue due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure

A) Modalità di attuazione

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Conformemente a tale indicazione l'Ente continua ad adottare il monitoraggio di I e II livello come di seguito indicato.

- Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello attuato in autovalutazione da parte dei Dirigenti responsabili della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

- Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello, anche a campione, è attuato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato o dal RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto ed è finalizzato a verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

B) Piano del monitoraggio annuale

L'attività di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;

- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Relativamente alla attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;

- le periodicità delle verifiche;

- le modalità di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;

- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

C) Periodicità

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione ed è indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

D) Modalità di verifica

Va verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'idoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;

- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinerà bassi livelli di idoneità.

L'inidoneità può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dall'O.I.V.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". Nel Piano di monitoraggio annuale, l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT con il contributo metodologico, ove richiesto, dell'O.I.V. o dall'audit interno.

Il prospetto che segue indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio inclusi nell'ultima edizione del PTPCT.

Livello	Ufficio	Responsabile	Attività	Misure	Processi	Criteri di campionamento	Periodicità
1° Livello	Tutti gli Uffici	Dirigenti /E.Q.	- MONITORAGGIO PIANIFICATO - MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE - verifica in autovalutazione da parte dei dirigenti/responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di	- tutte le misure generali (MG) e le sole misure specifiche (MS) selezionate dal RPCT su campione ragionato in base ai criteri prefissati	- tutti i processi ai quali vanno applicate le misure generali e specifiche caratterizzati da rischio alto/altissimo; tutti i processi oggetto di segnalazione di illeciti	- campionamento "ragionato" delle MS > In relazione all'esigenza di garantire la concreta fattibilità del monitoraggio, il campionamento include n. 1 MS che il RPCT sceglie tra le seguenti tipologie: A. Misure di controllo; B. Misure di trasparenza; C. Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; D. Misure di regolamentazione; E. Misure di semplificazione; F. Misure di	- verifica finale

			attuare le misure oggetto del monitoraggio e/o da parte dei referenti anticorruzione, se previsti			formazione; G. Misure di rotazione; H. Misure di disciplina del conflitto di interessi.	
2° Livello	Ufficio Anticorruzione / RPCT	RPCT	MONITORAGGIO PIANIFICATO - A) MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE - 1.per le misure oggetto di monitoraggio di I LIVELLO: verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione con COLLOQUIO (audit) utilizzando come parametro gli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all' interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta; 2. per le misure non oggetto di monitoraggio di I LIVELLO: verifica della attuazione attraverso con COLLOQUIO (audit) e/o riscontri documentali,	- misure generali (MG) e specifiche (MS)	- tutti i processi ai quali vanno applicate le misure generali e specifiche caratterizzati da rischio alto/altissimo; tutti i processi oggetto di segnalazione di illeciti	- campionamento "ragionato" delle MS > In relazione all'esigenza di garantire la concreta fattibilità del monitoraggio, il campionamento include n. 1 MS che il RPCT sceglie tra le seguenti tipologie: A. Misure di controllo; B. Misure di trasparenza; C. Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; D. Misure di regolamentazione; E. Misure di semplificazione; F. Misure di formazione; G. Misure di rotazione; H. Misure di disciplina del conflitto di interessi.	- verifica finale

			informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta B) MONITORAGGIO IDONEITA' - valutazione e giudizio della idoneita' delle misure, intesa come effettiva capacita' di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della effettivita'				
2° Livello	Ufficio Anticorruzione / RPCT	RPCT	- MONITORAGGIO PIANIFICATO - MONITORAGGIO ATTUAZIONE PTPCT - valutazione e giudizio sul sistema di gestione del rischio di corruzione	- N.R.	N.R.	N.R.	- verifica finale
2° Livello	Ufficio Anticorruzione / RPCT	RPCT	- MONITORAGGIO NON PIANIFICATO, da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalita'	- misure di prevenzione di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali	- processi per i quali si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali	N.R.	- verifica a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalita'

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalita' di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Si considerano ancora validi gli allegati al precedente PIAO 2024/2026, (delibera di G.C. n. 145/2024), ad esclusione degli allegati aggiornati e integrati:

ALLEGATI AGGIORNATI E INTEGRATI

per la sezione 2 sottosezione performance

- schede di performance anno 2024;

per la sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”

- Sottosezione 3.3 – “Piano Triennale del Fabbisogno del personale”.

ALLEGATI MANTENUTI

Sezione 2 - Sottosezione di programmazione > Valore pubblico

- 1 Elenco obiettivi strategici di valore pubblico
- 2 Elenco obiettivi operativi di valore pubblico
- 3 Elenco obiettivi collegati-linkati-coerenti
- 4 Elenco processi e procedimenti da semplificare e reingegnerizzare

Sezione 2 - Sottosezione di programmazione > Performance

- 5 vedi aggiornamento 2024

Sezione 2 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza

- 6 vedi aggiornamento 2024
- 7 Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- 8 Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- 9 Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- 10 Elenco Misure generali
- 11 Tabella di assessment misure specifiche
- 12 Registro dei rischi
- 13 Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione (ad eccezione della sezione Bandi di gara e Contratti)

Sezione 3 Sottosezione di programmazione > Piano dei fabbisogni

- 14 Piano triennale informatica del Comune di Trapani