



# COMUNE DI TERRASINI

Città Metropolitana di Palermo



## ***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025***

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

***Redatto dal Segretario Generale  
Avv. Cristofaro Ricupati***

## Indice

---

Presentazione del piano.....Pag. 2

Riferimenti normativi .....Pag. 7

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025.....Pag. 8

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

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

Il PIAO, infatti, si prefigura non come mero "accorpamento" di atti, ma come strumento operativo di visione omogenea per una programmazione integrata che coinvolga tutti i settori di ogni ente, garantendo la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso. In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113; In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma ( <https://piao.dfp.gov.it> ) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

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

- 1) **"Scheda anagrafica dell'amministrazione";**
- 2) **"Valore pubblico, Performance e Anticorruzione";**
- 3) **"Organizzazione e Capitale umano";**
- 4) **"Monitoraggio";**

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

**La sezione 1<sup>^</sup>** è costituita dalle sottosezioni 2, 3 e 4 rispettivamente “IDENTITA’ E MANDATO ISTITUZIONALE”, “IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO”, “LE FUNZIONI, I SERVIZI LOCALI ED IL PRINCIPIO DI SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE”

**La sezione 2<sup>^</sup> “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”**, e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) **Valore pubblico**: in questa sottosezione 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 modalita' e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita', fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilita';
- 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.

b) **Performance**: la sottosezione e' predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed e' 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 accessibilita' dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunita' e l'equilibrio di genere.

c) **Rischi corruttivi e trasparenza**: la sottosezione e' predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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 della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 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.

Il comma 2 dell'art. 3 del Decreto 132/2022, dispone che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

**La sezione 3<sup>a</sup> denominata "Organizzazione e Capitale umano", e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:**

- a) **Struttura organizzativa**: in questa sottosezione e' illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) **Organizzazione del lavoro agile**: Non si prevede alcuna regolamentazione del lavoro agile in quanto allo stato vi sono attività non del tutto praticabili con attrezzature informatiche da remoto.

c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale**: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. Per il 2023 il documento ha necessariamente carattere sperimentale e riepilogativo, posto che non tutti i piani e i programmi assorbiti dal PIAO, sono stati adottati stante la proroga dei termini di approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 al 15.09.2023, ancorché la sua approvazione è avvenuta il 28 luglio 2023.

### **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori

specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell’art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall’art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l’approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022. Ai sensi dell’art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l’approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione, il cui termine è stato differito al 31.08.2022, con Decreto del Ministero dell’Interno 28.07.2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall’attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e carattere ricognitivo.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è stato approvato definitivamente dal Consiglio di Anac il 17 gennaio 2023 con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l’anno 2023 - si legge nel Comunicato del Presidente - il Consiglio dell’Anac aveva valutato l’opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l’approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto.

Tenuto conto della proroga dei termini per l’approvazione del bilancio al 31 luglio, ANAC ha deliberato la proroga – per i soli enti locali – al 30.08. p.v. l’adozione del PIAO.

## **2. IDENTITA’ E MANDATO ISTITUZIONALE**

Il Comune di Terrasini è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall’art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell’ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Il Comune di Terrasini, inoltre, è un ente facente parte della Città Metropolitana di Palermo, il cui ambito territoriale di riferimento è quello della ex Provincia di Palermo.

## **3. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO**

Con il mandato elettorale avviatosi nel giugno 2016 e proseguito nella medesima persona fisica del Sindaco Dr. Giosuè Maniaci, rieletto alla scorsa tornata amministrativa dell’ottobre 2021,

l'Amministrazione ha ridefinito a più tappe l'assetto organizzativo del Comune, nell'ottica di una revisione degli assetti funzionale alle linee di azione individuate dall'Amministrazione al fine di renderla sempre più adeguata alle esigenze, agli obiettivi ed ai progetti che intende realizzare in coerenza con la propria azione di governo.

Con più deliberazioni di Giunta Comunale sono state, quindi, apportate modifiche all'organizzazione dell'Ente, aggiornate le denominazioni e le attribuzioni funzionali di alcuni Servizi ed aggiornato il funzionigramma del Comune, istituendosi fra l'altro l'Avvocatura Comunale ai sensi dell'art. 23 della legge forense.

La struttura organizzativa è predisposta per dare attuazione alla stabilizzazione dei contrattisti, già definita in toto e che ha visto, altresì, la modifica dei contratti individuali di lavoro, essendo state portate le ore a n. 27, 30 e 32 secondo la tipologia di mansione.

Ciò ha consentito di pervenire ad un assetto più stabile dell'organizzazione articolata in cinque Aree funzionali oltre all'Ufficio del Segretario Comunale (cui fa capo l'ufficio di staff contenzioso, la segreteria generale, nonché la titolarità dell'ufficio procedimenti disciplinari, anticorruzione e trasparenza), nelle quali sono ricompresi i vari uffici che rispondono ai relativi responsabili e costituiscono un'articolazione dei Settori stessi, come di seguito evidenziato.

La struttura organizzativa si configura come segue, anche a seguito dell'istituzione di una 6<sup>a</sup> area, mediante *spin off* di alcune competenze delle aree 1<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup>:

- Staff Sindaco (URP – Ufficio Stampa – Segreteria Sindaco)  
 - Ufficio del Segretario comunale cui fa capo l'Ufficio di staff "Contenzioso, la Segreteria Generale, e n. 5 Aree, ovvero:

- **Area I - "Affari Generali, Servizi Demografici, Beni culturali e politiche sociali, turismo e politiche giovanile"**
- **Area II - "Finanza, Contabilità e gestione delle entrate"**
- **Area III - "Lavori Pubblici, e manutenzioni,"**
- **Area IV - "Vigilanza e Polizia Urbana"**
- **Area V - "Pianificazione del territorio, SUAP, Sviluppo economico"**
- **Area VI - "Turismo e Servizi Demografici"**

articolati al loro interno in vari servizi - alle quali fanno complessivamente capo le funzioni ed i servizi individuati nel funzionigramma aggiornato, *in primis*, con delibera G.C. n. 1 del 05.01.2017 e s.m.i.

Alle aree funzionali ed agli uffici di staff sono assegnati complessivamente n. 138 dipendenti tutti a tempo indeterminato, di cui 103 a t. ind. parziale, oltre il Segretario Comunale.

#### **4. LE FUNZIONI, I SERVIZI LOCALI ED IL PRINCIPIO DI SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE**

Il Comune di Terrasini nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000, dell'Ordinamento Regionale degli Enti Locali, dello Statuto e dei Regolamenti comunali, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale: agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario comunale, responsabili delle aree funzionali, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.



Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I principi e i valori che la ispirano sono: • partecipazione • integrità morale • pubblicità e trasparenza • orientamento all'utenza • valorizzazione delle risorse interne • orientamento ai risultati • innovazione • ottimizzazione delle risorse.

## 5. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

Il Programma di Mandato, formalmente presentato in occasione della competizione elettorale, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica.

Si sottolinea che nell'ordinamento regionale siciliano le linee programmatiche di cui all'art. 46 comma 3 TUEL non sono contemplate, facendosi riferimento al programma elettorale di cui alla legge regionale 7/1992.

Esso contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte.

L'altro importante strumento di programmazione adottato dal Comune è il Documento Unico di Programmazione (DUP) che è lo strumento di programmazione strategica e operativa, con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione.

Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali. L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di previsione finanziario, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio finanziario, del PEG e la loro successiva gestione. A differenza della previgente Relazione previsionale e programmatica, il DUP non è un allegato al bilancio di previsione ma un atto a sé stante, approvato a monte dello stesso. Il Comune di Terrasini ha approvato il DUP 2023- 2025 e il Bilancio di previsione finanziario 2023- 2025 con deliberazioni del Consiglio Comunale rispettivamente n. 27 del 25.07.2023 e n. 28 del 26.07.2023 esecutive ai sensi di legge.

Il DUP è composto da una sezione strategica (di durata pari al mandato amministrativo) e da una sezione operativa. Nella prima sono sviluppate le linee programmatiche dell'Ente e trovano spazio programmi di spesa, gestione del patrimonio, definizione degli equilibri economico-finanziari e di cassa, valutazioni di coerenza e compatibilità con i vincoli di finanza pubblica; in essa, quindi, vengono definite le linee direttrici e le politiche dell'Ente da realizzare coerentemente con le condizioni esterne all'organizzazione (quadro normativo di riferimento, obiettivi generali di finanza pubblica, situazione socio-economica del territorio, ecc.) e quelle interne (struttura organizzativa dell'Ente, disponibilità di risorse, ecc.).

Nella sezione operativa (di durata pari al bilancio pluriennale finanziario) invece sono individuati per ogni missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica. Essa ha carattere generale, definisce la programmazione operativa e le risorse per attuarla ed è definita sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella precedente sezione. Tali contenuti costituiscono guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente. Il DUP costituisce quindi, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune. È nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio. Conseguentemente, anche il contenuto del PEG deve

essere coerente con il DUP oltre che con il bilancio. Bilancio di Previsione finanziario Piano Esecutivo di Gestione finanziario e Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance integrati nel Piano Esecutivo di Gestione finanziario (PEG finanziario) costituiscono nell'ordine temporale gli ultimi documenti di programmazione del Comune. Il primo declina gli obiettivi strategici esecutivi di ciascun Settore dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria e il PEG finanziario assegna dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari.

Questa "unificazione organica" dei due documenti programmatori è coerente, come accennato, alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", convertito nella L. 213/2012, il quale prevede, appunto, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, una unificazione organica sia del Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL, che del Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e del Piano esecutivo di gestione. Il PDO e della performance unificato organicamente al PEG finanziario può essere considerato, quindi, come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici e concreti ai Dirigenti. Esso deve essere deliberato, di norma, nella prima seduta di Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso.

Nel presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance è messa in evidenza questa relazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP - Bilancio di Previsione - PEG) risultano essere sostanzialmente allineati.

### **5.1 Il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance.**

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance, unitamente al PEG finanziario, oltre ad essere, come già accennato, un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici ai Responsabili dei Servizi, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance in quanto è il documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target. Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance. Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso sono esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Infine esso deve assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance attraverso la verifica *ex post* della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle risultanze (obiettivi, indicatori, target). In tale contesto la performance può essere definita il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e come tale si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della *performance* fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di

input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di *performance* riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

## 6. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano della performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale. La **performance organizzativa** esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Il Comune - ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 - è tenuto a misurare ed a valutare la performance, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui si articola e ai singoli dipendenti, con riferimento ai seguenti macroambiti:

- il grado di attuazione della strategia
- l'insieme delle attività e dei servizi
- la qualità dei servizi erogati

Dal punto di vista strettamente applicativo la misurazione della performance organizzativa dell'Ente condurrà a valutare:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi (gestionali) riconducibili agli obiettivi strategici espressi dagli organi politici;
- il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'ente, finalizzato all'aumento della qualità dei servizi che il Comune eroga ai suoi cittadini.

La misurazione della performance organizzativa dell'Ente sarà determinata dalla valutazione dei risultati complessivi di realizzazione degli obiettivi esecutivi, questi ultimi comprensivi dei risultati dei livelli della qualità dei servizi, integrando quindi in un unico dato strategia - attività - qualità.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*", individua proprio gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema: 1) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività; 2) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; 3) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; 4) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive; 5) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

A tal proposito sarà opportuno valutare in tale contesto gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio di previsione annuale, pluriennale e dal rendiconto di gestione, che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente. Tali indicatori sono quelli del sistema del controllo di gestione previsti dalla vigente normativa (DM - Ministero dell'Interno del 22.11.2015) comprendendo l'indicatore sul rispetto o meno del pareggio di bilancio da parte dell'Ente. Alla luce delle disposizioni normative sempre più incalzanti in materia di contenimento della spesa pubblica e dell'utilizzo oculato delle

risorse disponibili, il parametro del rispetto o meno del suddetto principio è un elemento assolutamente fondamentale.

## 7. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI

La performance individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

L'art. 9 del D.Lgs. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale*", prevede espressamente che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata: a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva; b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate; d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. Inoltre, la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono collegate: a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali; b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

In tale ambito si colloca il rimedio previsto dalle disposizioni in materia di potere sostitutivo (art. 2, comma 9-ter della legge 241/1990), laddove il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato una indagine conoscitiva sullo stato di attuazione delle stesse.

## 8. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE

Partendo, quindi, dal programma per il mandato elettorale 2021-2026, sono stati estratti da questo Documento i singoli punti trattati che, in base ai contenuti chiave, sono stati raggruppati nel DUP ed infine ricondotti a precisi linee strategiche. I contenuti strategici in cui trovano fondamento le linee programmatiche per il mandato amministrativo sono infatti focalizzati su definiti ambiti di azione all'interno dei quali vengono progettati obiettivi concreti ed incentivanti. Gli indirizzi strategici rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali verranno sviluppate le azioni del Comune di Terrasini nel corso del quinquennio. Le scelte strategiche effettuate sono state pianificate in modo coerente con i principi di finanza pubblica ed i vincoli imposti dal patto di stabilità interno.

Gli indirizzi strategici contenuti nel DUP 2023-2025 sono quelli declinati nel DUP in obiettivi strategici collegati alle corrispondenti missioni di bilancio e questi ultimi in specifici obiettivi operativi, come da seguente riepilogo:

<i>Linee strategiche</i>	<i>Obiettivi Strategici</i>	<i>Missioni (spesa) e Titoli (entrata) di bilancio di riferimento</i>
1. Politiche per l'ambiente	1. Aumentare la qualità della vita attraverso la valorizzazione delle risorse ambientali ed energetiche	<u>Missione 9</u> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e

	<p>2. Potenziare e consolidare la raccolta differenziata per rispettare l'ambiente e ridurre i costi di gestione del servizio</p> <p>3. Gestione del servizio idrico integrato, nuova organizzazione, dotazione, razionalizzazione delle risorse ed efficientamento della rete</p> <p>4. Gestione in economia del servizio di pubblica illuminazione, previsione di studio per abbattere i consumi energetici, proposizione di un piano energetico sostenibile che promuove risparmio e sicurezza, gestione contratto re-lamping.</p>	<p>dell'ambiente</p>
<p>2.Politiche di sviluppo e dotazione infrastrutturale</p>	<p>1. Ricerca e monitoraggio di bandi di finanziamento PNRR ed altri strumenti di programmazione</p> <p>2. Progettazione avanzata di opere al fine di renderle esecutive e cantierabili</p> <p>3. Programmazione territoriale – PRG e sua revisione – Piano impianti pubblicitari.</p> <p>4. Rendere efficiente il patrimonio immobiliare e tutti gli elementi attinenti la corretta funzionalità degli uffici</p> <p>5. Gestione efficiente dei beni confiscati alla mafia</p> <p>6. Mantenimento in efficienza della sicurezza e decentramento compagnia Carabinieri.</p>	<p><u>Missione 8</u> Aspetto del territorio ed edilizia abitativa</p> <p><u>Missione 10</u> Trasporti e diritto alla Mobilità</p> <p><u>Missione 11</u> Soccorso civile</p> <p><u>Titoli 3,4,6</u></p>
<p>3.Politiche sociali. Attenzione ai cittadini: tutti uguali se a parità di condizione</p>	<p>1. Realizzare un'adeguata rete comunale, territoriale e distrettuale dei servizi sociali, favorendo le categorie più deboli e svantaggiate</p> <p>2. Contrastare il disagio sociale ed economico per favorire l'inclusione sociale</p> <p>3. Coinvolgere i giovani nelle discussioni inerenti le misure e i provvedimenti che li riguardano</p> <p>4. Apertura del territorio ad una rete di scambi e relazioni con altre esperienze locali, regionali, nazionali ed europee al fine di rafforzare nei giovani il sentimento di appartenenza e cittadinanza europea</p> <p>5. Investire sulla formazione culturale dei giovani</p>	<p><u>Missione 12</u> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p> <p><u>Missione 13</u> Tutela della salute</p> <p><u>Titoli 2,3,4,9</u></p>
<p>4. Politica economica, finanziaria, patrimoniale</p>	<p>1. Equità fiscale, progressività, recupero fiscale e lotta all'evasione</p> <p>2. Conciliazione con il contribuente con ricorso agli istituti del ravvedimento, rateizzazione, compensazione e ristrutturazione dei debiti delle aziende</p> <p>3. Elaborazione ed aggiornamento inventari ed avvio contabilità economico-patrimoniale</p> <p>4. Attivazione servizio esterno del personale con qualifica di agente accertatore</p>	<p><u>Missione 1</u> Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p><u>Missione 14</u> Sviluppo economico e competitività</p> <p><u>Missione 20</u> Fondi ed accantonamenti</p> <p><u>Titoli 1,2,3,4,7,9</u></p>

5. Politica per la cultura, lo sport ed il turismo	1. Promuovere la crescita culturale della cittadinanza attraverso l'incremento ed il miglioramento dei contenitori culturali	<u>Missione 4</u> Istruzione e diritto alla studio
	2. Sviluppare una programmazione condivisa delle attività culturali per favorire la partecipazione democratica	<u>Missione 5</u> Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
	3. Sviluppare l'identità locale e la coesione della comunità locale attraverso la conoscenza della storia e delle tradizioni del territorio	<u>Missione 6</u> Politiche giovanili, sport e tempo libero
	4. Promuovere lo sviluppo turistico del territorio attraverso la realizzazione di eventi nella stagione estiva come da calendario approvato dalla G.M.	<u>Missione 7</u> Turismo
	5. Miglioramento e valorizzazione delle attrezzature sportive	
	6. Incrementare le presenze turistiche nelle strutture ricettive attraverso la partecipazione a fiere e eventi internazionali	
	7. Attuazione regolamento per la gestione degli impianti sportivi	
6. Politiche istituzionali e per lo sviluppo organizzativo	1. Rinnovare gli atti normativi e regolatori dello svolgimento delle pubbliche funzioni e servizi (statuto, regolamenti), Contenere le spese degli organi istituzionali	<u>Missione 1</u> Servizi istituzionali, generali e di gestione <u>Missione 3</u> Ordine pubblico e sicurezza <u>Titoli 3,4,9</u>
	2. Razionalizzare la dotazione organica e rivedere la collocazione degli uffici in un'ottica di efficienza e soddisfazione per i bisogni dell'utenza	
	3. Garantire l'inserimento del personale già precario e stabilizzato, recuperando gli istituti contrattuali incentivanti ed assicurando formazione continua e valutazione costante del merito	
	4. Garantire la prevenzione della corruzione e lo svolgimento dei controlli interni	
	5. Centralizzare gli acquisti di beni e servizi di uso comune agli uffici	
	6. Completare ed implementare la digitalizzazione degli uffici e servizi	

DUP 2023/2025 OBIETTIVI OPERATIVI					
N.	Linea strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo gestionale (anno/i)	Area funzionale responsabile

	<b>1. Politiche per l'ambiente</b>	Sindaco Maniaci Giosuè/ Ass. Brunetti Responsabile attuazione Ing. Tuttolomondo Fabio	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo PEG		Area 3 <sup>^</sup>
1		1.1 Aumentare la qualità della vita attraverso la valorizzazione delle risorse ambientali ed energetiche	9.2.1 Riduzione produzione rifiuti indifferenziati	Verifica gestione ed esecuzione contratto con la società ECONORD per l'A.R.O.	Area 3 <sup>^</sup>
2			9.2.2 Cura e fruizione spazi verdi	Manutenzione della villa comunale e parco (2022-2023-2024)	Area 6 <sup>^</sup>
3		1.2. Potenziare e consolidare la raccolta differenziata per rispettare l'ambiente e ridurre i costi di gestione del servizio	9.3.1 Potenziamento ed ottimizzazione raccolta differenziata	Realizzazione nuova isola ecologica tramite esecuzione società ECONORD di cui all'ARO (2022-2023-2024)	Area 3 <sup>^</sup>
4			9.3.1 Potenziamento ed ottimizzazione raccolta differenziata	Distribuzione agli utenti di attrezzature per la raccolta differenziata (mastelli di diverso colore e kit informativo)	Area 3 <sup>^</sup>
5		1.3. Gestione del servizio idrico integrato, nuova organizzazione, dotazione, razionalizzazione delle risorse ed efficientamento e manutenzione della rete.	9.4.1 Miglioramento rete idrica comunale	Studio su nuova organizzazione del servizio idrico integrato e verifica stato utenze Gestione rapporti con ATI per realizzazione depuratore da parte della struttura commissariale Passaggio gestione ad AMAP	Area 3 <sup>^</sup>
6					
7			9.4.2 Gestione e manutenzione depuratore di 1° livello Manutenzione caditoie e griglie stradale	Redazione atti per la gestione e manutenzione del depuratore caditoie e griglie	Area 3 <sup>^</sup>
8			9.4.3 Miglioramento lettura contatori idrici	Verifica stato misuratori	Area 2 <sup>^</sup>

9		1.4. Gestione in economia del servizio di pubblica illuminazione, previsione di studio per abbattere i consumi energetici, proposizione di un piano energetico sostenibile che promuove risparmio e sicurezza, gestione re-lamping	4.2.1 Progetto di re-lamping a led della pubblica illuminazione 4.2.2 Attuazione del PAESC 4.2.3 CER Comunità energetiche	Incarico professionale per la redazione del progetto esecutivo  Incarico professionale di Energy Manager  Formazione partenariato	Area 3^
10			9.2.3 Gestione re-lamping	Esecuzione contratto	Area 3^
11			9.2.4 Promozione costituzione CER	Istituzione comunità energetica rinnovabile come da bando regionale (2022-2023-2024)	Area 3^
12		1.5 Implementazione servizio raccolta r.s.u.			Area 3^
13			9.3.2 Rimozione amianto	Gara per individuazione ditta specializzata	Area 3^
14			9.3.3 Bonifica micro discariche	Controllo territorio e segnalazione Società ECONORD	Area 3^/Area 4^
15			9.3.4 Miglioramento igiene ambientale	Controllo territorio e segnalazione Società ECONORD	Area 3^/Area 4^
16			9.3.5 Pulizia strade esterne	Controllo territorio ed esecuzione lavori	Area 3^
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale(anno/i)</b>	<b>Area Funzionale responsabile</b>
	<b>2. Politiche di sviluppo e dotazione infrastrutturale</b>	Sindaco Maniaci Giosuè/Ass. Brunetti Responsabile attuazione Ing. Tuttolomondo	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivi		



1		<b>1. Ricerca e monitoraggio di bandi di finanziamento</b>			Area 1^, 2^ 3^, 4^ 5^ e 6^
2		<b>2. Progettazione avanzata di opere al fine di renderle esecutive e cantierabili</b>	1.6.1 Aggiornamento, redazione e richieste di finanziamento di progetti inerenti edifici. Impianti sportivi e spazi pubblici	Affidamento incarichi e aggiornamento progetti (2023-2024-2025)	Area 3^ e 5^
3		<b>3. Programmazione territoriale – PRG e sua revisione</b>	8.1.1 Revisione PRG	Definizione procedure per acquisizioni studi propedeutici alla revisione del PRG (2023-2024-2025)  Presentazione istanza contributo regionale DDG 143/2023	Area 5^
4		<b>4. Rendere efficiente il patrimonio immobiliare e tutti gli elementi attinenti la corretta funzionalità degli uffici</b>	1.5.1 Stima beni alienabili e valorizzazione degli stessi.	Redazione piano alienazione valorizzazione triennio (2023-2024-2025)	Area 5^
5			4.1.1 Mantenimento capacità ricettiva strutture scolastiche	Affidamento lavori di manutenzione ordinaria (2023-2024-2025)	Area 3^
6			4.2.1 Manutenzione ed investimento su strutture scolastiche istruzione primaria e secondaria	Definizione progetto “Adeguamento e messa in sicurezza e nuova realizzazione Palestra Polivalente Istituto Don Milani	Area 3^
7			10.5.1 Manutenzione ordinaria e straordinaria strade	Redazione atti e affidamento lavori (2023-2024-2025)	Area 3^

8			10.5.2 Manutenzione straordinaria impianti pubblica illuminazione	Esecuzione lavori in economia	Area 3^
9			12.9.1 Aumento loculi	Incarico progettazione e realizzazione nuovi loculi (2023-2024-2025)	Area 3^
10			9.2.4 Impianto di inerti e risanamento ambientale cava "Ramaria" (bene confiscato)  9.2.5 Progetto finanza tempio crematorio	Definizione iter Project financing  Predisposizione atti gara	Area 3^
11		<b>5. Gestione efficiente dei beni confiscati alla mafia</b>	1.5.2	Definizione procedimento di affidamento	Area 5^ Gabinetto Sindaco
12		<b>6. Mantenimento cittadella della sicurezza e decentramento compagnia Carabinieri</b>	4.1.2 Manutenzione ed investimento su strutture confiscate alla mafia	Gestione iter procedurale con Comando Carabinieri e Prefettura (2023-2024- 2025)	Area 2^ 3^ e 5^ Segretario Generale
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale (anno/i)</b>	<b>Area/Struttura responsabile</b>
	<b>3. Politiche sociali. Attenzione ai cittadini: tutti uguali se a parità di condizione</b>	Sindaco Maniaci Giosuè/Assessore Mistretta Responsabile attuazione Istr. Dir. G.Maniaci	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		

1		<b>1. Realizzare un'adeguata rete comunale, territoriale e distrettuale dei servizi sociali</b>	12.7.1 Servizi sociali e area bisogni della persona	Relazione sul fabbisogno sociale della popolazione disabile finalizzata alla nuova progettazione del piano di zona distrettuale L. 328/2000 (2023-2024-2025)	Area 1^
2			12.7.2 Miglioramento rete sociale	Redazione Carta dei Servizi Sociali (2023-2024-2025)	Area 1^
3			12.7.3.	Affidamento servizio di segretariato sociale (obiettivo fino all'assunzione dell'assistente sociale.	Area 1^
4		<b>2. Contrastare il disagio sociale ed economico per favorire l'inclusione sociale</b>	4.6.1 Assistenza all'autonomia ed alla comunicazione	Affidamento del servizio (2023-2024-2025)	Area 1^
5			4.6.2 Assistenza igienico personale	Affidamento del servizio (2023-2024-2025)	Area 1^
6			12.1.1 Bonus nascita figlio	Pubblicazione bandi ed assegnazione contributi (2023-2024- 2025)	Area 1^
7			12.2.2 Disabilità grave e gravissima aiuto domestico p.h.	Bando e progetti (2023-2024-2025)	Area 1^
8			12.2.3 Rette ricovero minori in istituti	Rinnovo convenzioni (2023-2024-2025)	Area 1^
9			12.2.4 Rimborso spese viaggio portatori handicap grave	Istruttoria pratiche e rimborso (2023-2024-2025)	Area 1^

10			12.2.5 Contributo affidamento minori per adozioni	Istruzione pratiche e erogazione contributi (2023-2024-2025)	Area 1^
11			12.2.6 Interventi finanziari in favore di minori riconosciuti dalla sola madre	Istruzione pratiche e erogazione contributi (2023-2024-2025)	Area 1^
12			12.3.1 Assistenza domiciliare anziani	Istruzione pratiche e erogazione contributi a mezzo voucher (2023-2024-2025)	Area 1^
13			12.4.1 Reddito cittadinanza	Ricognizione fabbisogni e destinatari delle misure, orientamento –Avvio PUC (2023-2024-2025)	Area 1^
14			Interventi in favori di soggetti bisognosi	Istruzione pratiche e erogazione contributi (2023-2024-2025)	Area 1^
15			12.4.2 Servizio civico	Selezione istanze ed attivazione servizi (2023- 2024-2025)	Area 1^
16			12.6.1 Canoni locazione abitativa	Istruttoria pratiche regionali (2023-2024-2025)	Area 1^
17		<b>3. Coinvolgere i giovani nella crescita culturale</b>	6.2.1 Consulta giovanile	Istituzione consulta (2023-2024-2025)	Area 6^
18			5.2.1 Attività culturali e musicali varie	Festival del cinema (2023-2024 -2025) Opera lirica Musica jazz Makaria (festival della pasta) Scruscio Teatro siciliano Mostre d'arte Festival del carretto siciliano Un mare di libri festival del libro	Area 6^

				AINDARTES manifestazione di danza sponsorizzato dal Ministero dei BB.CC. Altri eventi e Concerti musicali	
19		<b>4. Apertura del territorio ad una rete di scambi e relazioni con altre esperienze locali, regionali, nazionali ed europee al fine di rafforzare nei giovani il sentimento di appartenenza e cittadinanza europea.</b>	5.2.2 Attività internazionale	Convegno internazionale di matematica	Area 6^
20		<b>5. Investire sulla formazione culturale dei giovani</b>	5.2.3 Attività formativa giovani	Istituzione forum e convegni	Area 6^
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale (anno/i)</b>	<b>Area/Struttura responsabile</b>
	<b>4. Politica economica, finanziaria, patrimoniale</b>	Sindaco Maniaci Giosuè/Assessore Responsabile attuazione Rag. Sanalidro Salvatore	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		
1		<b>1. Equità fiscale, progressività, recupero fiscale e lotta all'evasione</b>	1.4.3 Bonifica ed integrazione banca dati	Completamento operazioni di bonifica (2023-2024-2025)	Area 2^
2			1.4.4 Verifiche su Docfa (Documento Catasto Fabbricati) ed aree edificabili	Predisposizione ed attuazione programma attività (2023-2024-2025)	Area 2^ Area 5^

3			1.4.6 Integrazione banca dati TARI tramite catasto	Incrocio dati con DOCFA	Area 2^ Area 5^
4			Attività di regolazione	TARI Verifica e revisione classificazione utenze non domestiche in base a codice attività (2023- 2024-2025). Adozione nuovo regolamento TARI	Area 2^ Area 3^
5				TARI Piano finanziario secondo le delibere ARERA (previa acquisizione relazione Area 3^) - (2023-2024- 2025)	Area 2^ Area 3^
6		<b>2. Conciliazione con il contribuente con ricorso agli istituti del ravvedimento, rateizzazione, compensazione e ristrutturazione</b>	1.4.2 Smaltimento pratiche arretrate tributi	Gestione tempestiva istanze (indicatore tempi medi: n. giorni/n. istanze)	Area 2^
7			1.4.3 Studio ed analisi	Analisi contenzioso e creazione registro con schede di dettaglio (2023-2024-2025)	Area 2^ Staff Contenzioso
8		<b>3. Aggiornamento inventari</b>	1.4.4 Studio ed analisi	Aggiornamento inventario (2023-2024- 2025)	Area 2^ Area 5^
9		<b>4. Adempimenti normativi vari</b>	1.3.1 gestione del servizio di tesoreria	Affidamento pluriennale (2023)	Area 2^
10			1.3.2 Programmare e rendicontare assicurando i controlli successivi	Coordinamento programmazione bilancio (previsioni entrata/spesa vari responsabili) e rendicontazione con supporto ai responsabili per il mantenimento/ riaccertamento residui	Area 2^
11			1.3.3 Vigilare sulle società partecipate	Attuazione D. lgs 175/2016 (indicatore tempestività)	Area 2^

	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale (anno/i)</b>	<b>Area/Struttura responsabile</b>
	<b>5. Politica per la cultura, lo sport ed il turismo (Scuola, Giovani, Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia)</b>	Sindaco Maniaci Giosuè/Ass. Cusumano Vincenzo Responsabile attuazione Capo area 1 ^	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		
1		<b>1. Promuovere la crescita culturale della cittadinanza</b>	4.2.3 Prevenzione dispersione scolastica	Stipula convenzione ed attività propedeutiche	Area 1^
2			4.2.4 Fornitura libri testo	Istruttoria ed erogazione contributo (2023-2024-2025)	Area 1^
3			4.4.2 Tirocini formativi	Istruttoria convenzioni universitarie e per praticantato post laurea (2023-2024-2025)	Area 1^
4			4.6.4 Trasporto interurbano studenti	Acquisto e rilascio abbonamenti (2023-2024-2025)	Area 1^
5			4.6.10 Alternanza scuola - lavoro	Istruttoria convenzioni (2023-2024-2025)	Area 1^
6		<b>2. Sviluppare una programmazione condivisa delle attività culturali per favorire la partecipazione</b>	5.2.1 Fruizione patrimonio storico tramite collaborazione con scuole ed associazioni	Stipula convenzioni e protocolli di intesa	Area 1^

7			5.2.4 Valorizzazione biblioteca	Apertura biblioteca e promozione attività in loco (2023-2024-2025)	Area 1^
8			5.2.7 Creazione calendario eventi culturali	Pubblicazione avviso ed istruttoria selezione proposte (2023-2024-2025)	Area 6^
9			5.2.8 Realizzazione rete culturale con associazioni locali	Consultazione associazione (2023-2024-2025)	Area 1^
10			5.2.9 Contributi ad associazione ed enti culturali	Istruttoria richieste patrocinio (2023-2024-2025)	Area 6^
11		<b>3. Sviluppare l'identità locale e la coesione della comunità locale attraverso la conoscenza della storia e delle tradizioni del territorio</b>	5.2.7 Creazione calendario eventi culturali	Istruttoria richieste patrocinio (2023-2024-2025)	Area 6^
12		<b>4. Promuovere lo sviluppo turistico del territorio</b>	5.2.3 Adesione Fiere internazionali	Determinazioni a contrarre per missioni ed eventuali stand, spese di pubblicità varie	Area 6^
13		<b>5. Miglioramento delle attrezzature sportive</b>	6.1.1 Fruizione impianti sportivi	Riprogrammazione orari e riorganizzazione gestione, approvazione nuovo regolamento (2024)	Area 6^
14		<b>6. Incrementare le presenze turistiche nelle strutture ricettive attraverso la partecipazione a fiere ed eventi internazionali</b>	4.6.8 Istituzione navetta tra villaggi turistici e centro abitato	Gara per l'affidamento del servizio (2023-2024)	Area 6^
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale (anno/i)</b>	<b>Area/Struttura responsabile</b>



	<b>6. Politiche istituzionali e per lo sviluppo organizzativo</b>	Sindaco Maniaci Giosuè Responsabile attuazione Segretario Generale Avv. Cristofaro Ricupati	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		
1		<b>1.Rinnovare gli atti normativi e regolatori dello svolgimento delle pubbliche funzioni e servizi (statuto, regolamenti), Contenere le spese degli organi istituzionali e razionalizzare i processi.</b>	1.1.1 Assistenza agli organi 1.1.2. Comunicazione istituzionale	Avvio applicazioni informatiche in materia di comunicazioni ai cittadini (2023-2024-2025)	Segreteria Generale Area 1^
2			1.1.3.Aggiornamento/monitoraggio procedimenti	Redazione elenco procedimenti secondo modello indicato da segretario comunale (2023-2024-2025) ed aggiornamento costante entro dicembre di ogni anno	Tutte le aree
3			1.2.2 Adeguamento normativo e della modulistica da caricare sul sito	Redazione schede <i>customer satisfaction</i> e revisione/aggiornamenti (a regime)	Tutte le aree
4			1.4.1 Adeguamento e rinnovo regolamenti comunali	Regolamento contributi /sovvenzioni ad associazioni ed enti in attuazione l.r. 7/2019 Aggiornamento regolamento impianti sportivi	Area 1^
5				Redazione delibera per uffici di stato civile distaccati (2023-2024-2025)	Area 6^ Segretario Generale
6		<b>2.Razionalizzare la dotazione organica e rivedere la collocazione degli uffici in un'ottica di efficienza e soddisfazione per i bisogni dell'utenza</b>	1.1.4. URP  1.2.1 Gestione digitale della documentazione	Studio e redazione atti per avvio formale URP (2023-2024-2025). Avvio della gestione integralmente digitale degli iter procedimentale di formazione determinazioni e	Staff Sindaco -URP  Area 3^ Segretario Generale

				deliberazioni	
7			Responsabile Privacy GDPR	Incarico RPD in materia di riservatezza dei dati (2023-2024-2025)	Area 1^
8			1.10.1 Rideterminazione dotazione e fabbisogno personale e gestione procedure assunzionali	Elaborazione programmazione triennale fabbisogno personale (2023-2024-2025)secondo linee guida Mef	Area 1^
9				Progressioni verticali ex D.lgs. 75/2017 e s.m.i. e ccnl 2022 (2023-2024-2025)	Area 1^
10				Revisione straordinaria dei fascicoli del personale (2023-2024-2025)	Area 1^
11		<b>3 Garantire l’inserimento del personale già e stabilizzato, precario, recuperando gli istituti contrattuali incentivanti ed assicurando formazione continua e valutazione costante del merito</b>	1.10.2 Gestione della contrattazione decentrata	A) Costituzione fondo B)Predisposizione piattaforma contrattuale (2023-2024-2025)	Area 1^ Segretario Generale
12		<b>4. Garantire la prevenzione della corruzione e lo svolgimento dei controlli interni</b>	1.2.3 Prevenzione della corruzione	Presentazione aggiornamento in Giunta piano triennale prevenzione corruzione (2023-2024-2025)	Segretario Generale
				Attuazione misure del Piano anticorruzione (2023-2024-2025)	Tutti i settori
				1.2.4 Gestione sito internet e adempimenti in materia di trasparenza (amministrazione trasparente)	Adempimenti puntuali in materia di trasparenza (2023-2024-2025)
13			1.6.1 Sportello Unico edilizia	Implementazione sistema e sistemazione archivio	Area 5^

14			1.7.3 Aggiornamenti anagrafici e nuova toponomastica	Pianificazione interventi aggiornamento toponomastica ed attuazione (2023-2024-2025)	Area 1^ Area 4^
15			1.8.2 Gestione rilevazioni statistiche	Attuazione programmi rilevazione statistica (2023-2024-2025)	Area 6^
16			1.8.3 Acquisizione beni e servizi informatici	Rinnovo affidamento servizi informatici (2023-2024-2025)	Area 3^
17			1.8.4 Gestione del sito internet	Rinnovo sito (2023-2024-2025)	Staff Sindaco Area 3^
18			1.7.1/ 1.10.4 Formazione continua del personale/formazione e sviluppo professionale	Redazione piano formazione personale (2023-2024-2025)	Segretario Generale
19			1.10.3 Sicurezza sul lavoro	Affidamento servizio valutazione protezione rischi e medico del lavoro ed attuazione pianificazione (2023-2024-2025) Nuova gara con rotazione operatore economico	Area 3^
20			1.11.1 Gestione del contenzioso giudiziale	Rappresentanza e difesa in giudizio Istruttoria incarichi legali (tempestività) (a regime)	Staff Segretario Generale Ufficio contenzioso Tutte le aree per competenza funzionale
21			1.11.2 Assicurare consulenza legale a supporto dei settori	Istruttoria incarichi di consulenza legale e resa di pareri/formulazione direttive nell'ambito delle competenze (a regime)	Staff Ufficio contenzioso Segretario comunale
22			1.11.3 Monitoraggio del contenzioso	Aggiornamento/rinnovo registro contenzioso e relazione per costituzione fondo rischi (a regime)	Staff Ufficio contenzioso

23			3.1.1 Controlli tramite incrocio dati (polizia commerciale) 3.1.2 controllo ambulanti e suolo pubblico esercizi	Predisposizione ed attuazione piano controlli (2023-2024-2025)	Area 4^
24			3.1.3 controllo violazioni codice della strada	Intensificazione controlli (2023-2024-2025) (indicatore n. controlli/n. programmati)	Area 4^
25			3.1.4 Sicurezza stradale tramite videosorveglianza	Acquisto telecamere (2023-2024-2025)	Area 4^
26			3.2.1 Aumento sicurezza territorio tramite video sorveglianza	Integrazione videosorveglianza: affidamento lavori/servizi ad avvenuto finanziamento (2023-2024-2025)	Area 4^
27				Attuazione del controllo di regolarità amministrativa (a regime)	Segretario Generale
28				Attuazione del controllo sugli equilibri finanziari (a regime)	Area 2^
29				<b>Centralizzazione acquisti materiali di uso comune agli uffici (vedasi programma biennale acquisiti)</b>	Area 2^

Nel presente Piano vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi (**operativi e gestionali**) dei quali verrà data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi.

Pertanto, il Piano rappresenta obiettivi esecutivi operativi e gestionali con gli indicatori idonei a monitorarne il grado di conseguimento.

Nel Piano, inoltre, gli obiettivi sono collegati con la struttura organizzativa dell'ente e con l'articolazione della spesa per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico responsabile con funzioni dirigenziali.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel Sezione Operativa del DUP sono destinate col PDO e della performance unitamente al PEG finanziario, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli responsabili dei settori per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Per il triennio 2023-2025 vengono individuati quindi alcuni OBIETTIVI STRATEGICI e conseguenti obiettivi esecutivi assegnati a ciascun Responsabile di settore, ma che possono vedere coinvolte trasversalmente anche più Settori dell'Ente. Questi obiettivi descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso i Servizi dell'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Essi derivano dagli indirizzi strategici individuati dal DUP e sono direttamente collegati agli obiettivi strategici e operativi dello stesso Documento. Fra gli obiettivi strategici l'Amministrazione individua inoltre quelli di performance per i quali è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione.

Contestualmente vengono individuati anche gli **OBIETTIVI GESTIONALI** che riassumono l'attività ordinaria-gestionale del triennio attraverso l'inserimento di schede descrittive contenenti anche i rispettivi indicatori, al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente nonché per rispondere in tal modo alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000; oltre che un immediato e più agevole coordinamento tra il presente Piano e il Piano Anticorruzione, in attuazione delle indicazioni fornite dall'ANAC, laddove si evidenzia, in coerenza col dettato normativo (D. lgs. 33/2013 e s.m.i.) che ***“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”***.

## 9. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

### 9.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.

Il procedimento di predisposizione del PDO e della performance per il triennio 2023-2025 viene svolto in maniera coerente sotto il profilo temporale con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. In tal modo, in osservanza dell'art. 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, è stata assicurata l'integrazione degli obiettivi del Piano con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri: coerenza dei contenuti; coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi di pianificazione della performance e di programmazione finanziaria.

Nell'elaborazione del Piano è stato inoltre tenuto conto della valutazione sullo stato di avanzamento degli obiettivi definiti con atti di indirizzo monocratici e collegiali.

Il processo di redazione del Piano ha poi tenuto conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e del decreto legislativo n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. 97/2016, sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Questa attività viene coordinata dal Segretario Generale, il quale presenta alla Giunta il Piano per la sua approvazione unitamente al PEG finanziario, di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario. Il PDO e della performance, organicamente unificato al PEG finanziario, deve essere deliberato nella prima seduta di Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro venti giorni dall'approvazione da parte del Consiglio Comunale del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso.

9.2 Piano della performance, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e sistema dei controlli. Riferimenti normativi: art. 1, co. 8, l. n. 190/2012 e art. 6, co. 2, d.l. n. 80/2021, D.M. n. 132/2022.

Il presente Piano costituisce aggiornamento di quello precedente, tenuto conto delle introduzioni operative fatte con la delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023 di approvazione definitiva del Piano nazionale anticorruzione per il 2022 (PNA).

Il presente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si colloca in una fase storica complessa.

Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"

Il contenuto della presente sottosezione di programmazione nel PIAO 2023-2025 fa riferimento alle indicazioni contenute nel PNA 2022-2024, recentemente pubblicato dall'ANAC e contiene i seguenti elementi valutativi:

- Valutazione di impatto del contesto esterno
- Valutazione di impatto del contesto interno
- Mappatura dei processi
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

Anche nel triennio 2023-2025 si proseguirà nel percorso già intrapreso orientato a coniugare trasparenza e legalità con efficienza e miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa.

Si implementeranno le attività del sistema dei controlli interni, che costituiranno anche strumenti utili e di supporto nell'ambito dell'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità, in armonia con i disposti dettati dalla suddetta L. 190/2012 e favoriranno l'attività di valutazione della performance (e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità).

I risultati delle attività di tale sistema costituiranno necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'ente e delle massime strutture organizzative del medesimo, nonché della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa. Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla

prevenzione della anticorruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, individua anche per il triennio 2023 - 2025, obiettivi da assegnare ai responsabili degli adempimenti previsti nel PTPCT.

Sotto il profilo dei controlli, il Comune di Terrasini darà piena attuazione al sistema integrato dei controlli interni relativamente al:

- controllo successivo di regolarità amministrativa - controllo sulle Società Partecipate - controllo sugli equilibri finanziari - controllo di gestione - controllo sulla qualità dei servizi, secondo la disciplina regolamentare interna, verificando l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, al fine di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'amministrazione prevede gli obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

- **l'analisi del contesto esterno e interno e la mappatura dei processi.**

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

- **Il rafforzamento dell'analisi dei rischi** e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla 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 dell'attività di rilevazione** e valutazione del rischio e di monitoraggio
- **individuazione di soluzioni innovative** per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione

- **incremento della 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
- **miglioramento del ciclo della performance** in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- **promozione di strumenti di condivisione** di esperienze e buone pratiche (ad esempio 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 o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

### **L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO. LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance<sup>16</sup>, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura



organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione “Organizzazione e capitale umano” del PIAO.

È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.

Pertanto, per il contesto esterno si rammenta di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l’amministrazione potrebbe essere sottoposta. Anche nella fase di elaborazione del contesto esterno sarebbe opportuno - compatibilmente con la sostenibilità di tale attività e in una logica di gradualità progressiva - il confronto con gli stakeholder esterni mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.). Sulla definizione dei tempi e delle modalità ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee garantendo la trasparenza delle scelte. Si sottolinea l’importanza di anticipare tale partecipazione sin dalla fase di elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, anche mediante stipula di protocolli tra PPAA e stakeholder.

Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

In altri termini, i dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l’analisi del contesto esterno ed interno. Questa analisi, attraverso la quale l’amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l’ambiente in cui è inserita, è presupposto fondamentale delle attività di pianificazione.

Si rammenta, infine, che elementi e dati utili all’analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto “Misurazione del rischio di corruzione”<sup>17</sup>.

Per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l’organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l’applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore (cfr. infra § 10), sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche

organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell’amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di whistleblowing.

**La mappatura dei processi** costituisce una parte fondamentale dell’analisi di contesto interno.

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all’interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance,

misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Naturalmente si è tenuto conto dell'adozione del nuovo codice di comportamento di cui al DPR 81/2023 recepito con delibera di G.M. n. 104 del 05.07.2023.

**Mappatura e valutazione processi a rischio**

**AREE A RISCHIO GENERALE**

**A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

**PROCESSO: 1) RECLUTAMENTO**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3	9,00 (media probabilità x media impatto)  Rischio basso
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

**PROCESSO: 2) PROGRESSIONI DI CARRIERA**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	1,88	5,5 (media probabilità x media impatto)  Rischio Medio
	Rilevanza esterna	2		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	1		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

**PROCESSO: 3) TRATTAMENTI ECONOMICI ACCESSORI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	2,16	6,5 (media probabilità x media impatto)  Rischio basso
	Rilevanza esterna	2		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	1		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 1) DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E PREDISPOSIZIONE BANDI E LETTERE INVITO**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4	12 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	2		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 2) Individuazione del contraente anche attraverso il mercato elettronico della P.A.**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
--------	----------------------	--------	-----------	------------------

Probabilità	Discrezionalità	4	4,33	14,07 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3,25	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 3) PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	3	4,16	12,5 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 4) VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,33	7,50 (media probabilità x media impatto)  Rischio basso
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		

	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 5) REVOCA DEL BANDO**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,50	11,65 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	2		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	2	3,33	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	3		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 6) VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3,66	7,33 (media probabilità x media impatto)  Rischio basso
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 7) AFFIDAMENTI IN ECONOMIA**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4	12 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 8) AFFIDAMENTI DIRETTI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4	12,00 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	1		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 9) RITARDO NELL'ULTIMAZIONE DEI LAVORI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3,33	10,00

	Rilevanza esterna	5		<b>(media probabilità x media impatto)</b>  <b>Rischio medio</b>
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
<b>Impatto</b>	Impatto organizzativo	1	<b>3</b>	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 10) RISERVE ED ACCORDI BONARI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
<b>Probabilità</b>	Discrezionalità	3	<b>3,16</b>	<b>9,5</b> <b>(media probabilità x media impatto)</b>  <b>Rischio medio</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
<b>Impatto</b>	Impatto organizzativo	1	<b>3</b>	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 11) PAGAMENTO FATTURE FORNITORI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
<b>Probabilità</b>	Discrezionalità	2	<b>3</b>	<b>9,00</b> <b>(media probabilità x media impatto)</b>  <b>Rischio basso</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		



	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 12) CONTROLLO LAVORI APPALTATI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4	12 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 13) CONTROLLO DEI SERVIZI APPALTATI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4,33	12,99 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	5		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 14) CONTROLLO FORNITURE APPALTATE**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,66	10,98 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 15) VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	3	3,5	11,375 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3,25	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	3		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 16) SUBAPPALTO**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
--------	----------------------	--------	-----------	------------------

Probabilità	Discrezionalità	2	3,33	<b>10</b> <b>(media probabilità x</b> <b>media impatto)</b> <b>Rischio medio</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**B) AREA CONTRATTI PUBBLICI**

**PROCESSO: 17) RINNOVI E PROROGHE CONTRATTUALI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4,33	<b>12,99</b> <b>(media probabilità x</b> <b>media impatto)</b> <b>Rischio medio</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI ED IMMEDIATI PER IL DESTINATARIO**

**PROCESSO: 1) EROGAZIONI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI DI NATURA SOCIO ECONOMICA**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,66	<b>10,98</b> <b>(media probabilità x</b> <b>media impatto)</b>  <b>Rischio medio</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		

	Frazionabilità del processo	1	3	
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1		
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI ED IMMEDIATI PER IL DESTINATARIO**

**PROCESSO: 2) EROGAZIONI DI CONTRIBUTI DESTINATI AL POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,5	10,50 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	5		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI ED IMMEDIATI PER IL DESTINATARIO**

**PROCESSO: 3) EROGAZIONI CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER L'EFFETTUAZIONE DI MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE E PROGETTI DI INTERESSE DELLA COMUNITA' LOCALE**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,83	11,50 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	5		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	

	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

**PROCESSO: 1) GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI TIPO CONCESSORIO ED AUTORIZZATORIO**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4,16	16,64,5 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	5		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	5		
Impatto	Impatto organizzativo	3	4	Rischio alto
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**E) AREA INCONFERIBILITA' ed INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI (AREA GENERALE)**

**PROCESSO: 1) Vigilanza sull'applicazione del D. lgs. 33/2013**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	2,33	5,1 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	2		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	3		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	Rischio basso
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**E) AREA INCONFERIBILITA' ed INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI (AREA GENERALE)**

**PROCESSO: 2) Vigilanza sul rispetto del divieto di contrarre di cui all'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 165/2001 s.m.i..**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3,33	6 (media probabilità x media impatto)  Rischio basso
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	2		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**E) AREA INCONFERIBILITA' ed INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI (AREA GENERALE)**

**PROCESSO: 3) Vigilanza sul rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001 s.m.i.;**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,16	9,48 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	3		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3,0	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**F) AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

**PROCESSO: 1) CONCESSIONE/LOCAZIONE A TERZI DI BENI DI PROPRIETA' DELL'ENTE A TITOLO ONEROSO**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
--------	----------------------	--------	-----------	------------------

Probabilità	Discrezionalità	4	3,33	10 (media probabilità x media impatto) Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**F) AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

**PROCESSO: 2) CONCESSIONE A TERZI DI BENI DI PROPRIETA' DELL'ENTE A TITOLO GRATUITO**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,33	11 (media probabilità x media impatto) Rischio basso
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	2	3,25	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**F) AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

**PROCESSO: 3) CONCESSIONE A TERZI DI BENI CONFISCATI ALLA MAFIA**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3,33	10 (media probabilità x media impatto) Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		

Impatto	Controlli	4	3
	Impatto organizzativo	1	
	Impatto economico	5	
	Impatto reputazionale	2	
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4	

**F) AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

**PROCESSO: 4) CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI STRUTTURE COMUNALI DELL'AREA CENTRI CULTURALI DIETRO CORRESPONSIONE DI "TARIFFE DEI CORRISPETTIVI PER LA FRUIZIONE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE"**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	5	3,33	11,65 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli			
Impatto	Impatto organizzativo	1	3,5	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	4		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**F) AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

**PROCESSO: 5) CONCESSIONE LOCULI CIMITERIALI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	2,83	5,67 (media probabilità x media impatto)  Rischio basso
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	3		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,0	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		



	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		
--	--	---	--	--

**G) AREA GESTIONE DELLE ENTRATE**

**PROCESSO: 1) RICONOSCIMENTO DI AGEVOLAZIONI, ESENZIONI, SGRAVI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,16	10,53 (media probabilità x media impatto) <b>Rischio medio</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	2	3,33	10,53 (media probabilità x media impatto) <b>Rischio medio</b>
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**G) AREA GESTIONE DELLE ENTRATE**

**PROCESSO: 2) MEDIAZIONI E CONCILIAZIONI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,16	10,27 (media probabilità x media impatto) <b>Rischio medio</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3,25	10,27 (media probabilità x media impatto) <b>Rischio medio</b>
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**H) AREA GESTIONE DELLE SPESE**

**PROCESSO: 1) GESTIONE DELLE SPESE.**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	5	4	10,40 (media probabilità x media impatto)  Rischio basso
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	2	2,6	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**I) AREA CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E NOMINE**

**PROCESSO: 1) CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,16	9,48 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**I) AREA CONFERIMENTO INCARICHI COLLABORAZIONE E NOMINE**

**PROCESSO: 2) NOMINE**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,16	

	Rilevanza esterna	5		<b>10,27</b> <b>(media probabilità x</b> <b>media impatto)</b>  <b>Rischio medio</b>
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
<b>Impatto</b>	Impatto organizzativo	1	<b>3,25</b>	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**L) AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

**PROCESSO: 1) INCARICHI AD AVVOCATI ESTERNI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
<b>Probabilità</b>	Discrezionalità	4	<b>3,16</b>	<b>10,27</b> <b>(media probabilità x</b> <b>media impatto)</b>  <b>Rischio medio</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
<b>Impatto</b>	Impatto organizzativo	1	<b>2,25</b>	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**L) AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

**PROCESSO: 2) ISTRUZIONE DELLE PRATICHE LEGALI GIUDIZIALI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
<b>Probabilità</b>	Discrezionalità	2	<b>2,83</b>	<b>6,37</b> <b>(media probabilità x</b> <b>media impatto)</b>  <b>Rischio basso</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		

	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**L) AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

**PROCESSO: 3) ISTRUZIONE DELLE PRATICHE LEGALI EXTRAGIUDIZIALI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	2,83	6,37 (media probabilità x media impatto)  Rischio basso
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**L) AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

**PROCESSO: 4) NEGOZIAZIONI, TRANSAZIONI E MEDIAZIONI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,16	10,27 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3,25	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**AREE A RISCHIO SPECIFICO**

**A) AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

**PROCESSO: 1) VARIANTI URBANISTICHE**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,83	9,57 Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	5		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	2	2,5	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**A) AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

**PROCESSO: 2) PIANI URBANISTICI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,83	9,58 Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	5		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	2	2,5	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**A) AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

**PROCESSO: 3) PIANI DI LOTTIZZAZIONE**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,66	9,15 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	2	2,5	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**A) AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

**PROCESSO: 4) PARERI URBANISTICI VERSO ALTRI ENTI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4	9,00  Valore di rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	5		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**A) AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

**PROCESSO: 5) RILASCIO TITOLI EDILIZI E CONTROLLO SUI PROCEDIMENTI SEMPLIFICATORI (SCIA, DIA ECC...)**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	4	
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	5		

	Valore economico	5		<b>13,00</b> <b>Valore di rischio medio</b>
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	<b>3,25</b>	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**B) AREA AFFIDAMENTI NEL TERZO SETTORE**

**PROCESSO: 1) SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE, DISABILI, RICHIEDENTI ASILO**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	<b>4</b>	<b>10,00</b> <b>Valore di rischio medio</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	<b>2,5</b>	
	Impatto economico	2		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**B) AREA AFFIDAMENTI NEL TERZO SETTORE**

**PROCESSO: 2) CONCESSIONE CONTRIBUTI A PERSONE BISOGNOSE;**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	<b>4</b>	<b>10,00</b> <b>Valore di rischio medio</b>
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		

Impatto	Impatto organizzativo	1	2,5	
	Impatto economico	2		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**PROCESSO: 3) SERVIZIO CIVILE E CIVICO;**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	4	10,00 Valore di rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,5	
	Impatto economico	2		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**C) AREA SMALTIMENTO RIFIUTI**

**PROCESSO: 1. INTERVENTI ATTUATIVI DI PROVVEDIMENTI STRAORDINARI AI SENSI DELL'ART. 191 DEL DECRETO LEGISLATIVO 152/2006 S.M.I.**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	3	3,33	13.32 (media probabilità x media impatto) Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	4	4	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		



**C) AREA SMALTIMENTO RIFIUTI**

**PROCESSO: 2. CONTRATTI DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI RELATIVI AL CICLO DI GESTIONE DEI RIFIUTI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	3	3,33	13,32 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	4	4	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**D) AREA ESPROPRIAZIONI**

**PROCESSO: 1) PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	3	4,16	9,36 Valore di rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**D) AREA ESPROPRIAZIONI**

**PROCESSO: 2) PERIZIE PER OCCUPAZIONE USURPATIVA ED ACQUISITIVA**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
--------	----------------------	--------	-----------	------------------

Probabilità	Discrezionalità	3	4,16	14,56 Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3,5	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**D) AREA ESPROPRIAZIONI**

**PROCESSO: 3) VALUTAZIONE ED ESTIMAZIONE BENI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	3	4,16	9,36 Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,25	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**E) AREA TITOLI DI VIAGGIO PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

**PROCESSO: 1) GESTIONE ABBONAMENTI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3,15	8,41 (media probabilità x media impatto)  Rischio basso
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	3		
	Frazionabilità del processo	5		

	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,66	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**F) AREA SUAP**

**PROCESSO: 1) CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIALE**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3,16	9,48 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	2	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	3		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**F) AREA SUAP**

**PROCESSO: 2) RILASCIO LICENZE ED AUTORIZZAZIONI VARIE**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	2	3,16	(media probabilità x media impatto)  9,48  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	3		
Impatto	Impatto organizzativo	2	3	
	Impatto economico	5		

	Impatto reputazionale	3		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		

**G) AREA TRIBUTI**

**PROCESSO: 1) ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL'EVASIONE TOTALE/PARZIALE**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	5	3,83	11,5 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**G) AREA TRIBUTI**

**PROCESSO: 2) CONTROLLI/ACCERTAMENTI SUI TRIBUTI DOVUTI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	5	3,83	11,5 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**H) AREA INTERVENTI DI APPRESAMENTO DELLE UTENZE IDRICHE O DI VERIFICA DI FUNZIONALITÀ DELLE STESSE, LETTURA CONTATORI (fino al passaggio ad AMAP)**

**PROCESSO 1) INTERVENTI DI APPRESAMENTO DELLE UTENZE IDRICHE O DI VERIFICA DI FUNZIONALITÀ DELLE STESSE, LETTURA CONTATORI**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,66	11 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	3		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

**I) AREA RISCHIO SPECIFICO**

**VIGILANZA**

**PROCESSO: 1) PROCEDIMENTO SANZIONATORIO IN APPLICAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	5	3,5	10,5 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

## I) AREA RISCHIO SPECIFICO

## VIGILANZA

**PROCESSO: 2) PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DELLE ORDINANZE INGIUNZIONE EMESSE AI SENSI DELLA L. 689/81**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	5	3,5	10,5 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

## I) AREA RISCHIO SPECIFICO VIGILANZA

**PROCESSO: 3) RILASCIO DI PERMESSI DI SOSTA E DI CIRCOLAZIONE**

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	5	3,5	9,75 (media probabilità x media impatto)  Rischio medio
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	4		
Impatto	Impatto organizzativo	1	2,78	
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	2		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

## I) AREA RISCHIO SPECIFICO VIGILANZA

## PROCESSO: 4) PAGAMENTO TAGLIANDI ED ABBONAMENTI ZONE BLU

Le variabili utilizzate per l'analisi del rischio (allegato 5, PNA).

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
Probabilità	Discrezionalità	4	3,00	10,50 (media probabilità x media impatto)
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	2		
Impatto	Impatto organizzativo	1	3,5	Rischio medio
	Impatto economico	5		
	Impatto reputazionale	4		
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4		

## LE MISURE ORGANIZZATIVE – LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER. D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

In ogni caso, una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione.

Nel contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Deve infatti rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente avendo presente che sarà necessario - ove non compresi tra i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di performance - presidiare anche i processi di particolare rilievo.

Pertanto, ferma restando l'indicazione che l'amministrazione si concentri sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità 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, tenendo in debito conto la nuova disciplina europea di tutela del *whistleblower* il cui provvedimento attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 è il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023.

Il d.lgs. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del *whistleblower*, in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

Secondo la vigente nuova normativa il *whistleblower* è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo, anche nell'ipotesi di condivisione, la gestione del canale di segnalazione interna.

Pertanto la figura è identificata nel Segretario Generale.

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal presente decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) a persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Tutela dell'identità del segnalante nel procedimento penale, contabile e disciplinare;

❖ E' tutelata anche l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione:

L'Amministrazione Comunale di Terrasini tutela l'identità delle persone coinvolte (segnalate) e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

È vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata. Di tale divieto si fa garante l'Amministrazione Comunale di Terrasini nella persona del RPTC incaricato nel Segretario Generale.

**Inversione dell'onere della prova**

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti dei segnalanti, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

Il Legislatore ha infatti accolto una nozione ampia di ritorsione, per essa si intende: «qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto».

Si riportano nella successiva tabella n. 4 alcuni esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura.

Alla tabella seguono – con riferimento ad alcune tipologie di misure – esempi per la verifica sull'attuazione delle stesse.



In particolare, per ogni misura, sono indicati possibili obiettivi, indicatori e domande di verifica dei risultati attesi.

Tabella 4 Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura:

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provedimenti/ecc.
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate
misure di regolamentazione	verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no)
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o stakeholder)
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotati/sul totale
misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai whistleblower)	numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X
misure di gestione del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente (si/no)
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo (si/no)
misure di gestione del <i>pantouflage</i>	numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> rispetto al totale dei dipendenti cessati

Tipologia di misura Esempi di indicatori

Misure di trasparenza

☑ obiettivo: pubblicare il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno X;

- indicatore: (si/no) pubblicazione o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato);
- domanda di verifica: quanti dati sono stati pubblicati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato nell'anno X?

Misura di rotazione

- obiettivo: ruotare il 30% degli incarichi dirigenziali nel periodo XY;

Gli stessi potranno essere di semplice verifica di attuazione on/off (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. audit o check list volte a verificare la qualità di determinate misure).

- indicatore: numero di incarichi dirigenziali ruotati rispetto al totale;

- domanda di verifica: quanti incarichi dirigenziali sono stati ruotati rispetto al totale nel periodo XY?

#### Misura di controllo

- obiettivo: controllare a campione (almeno il 30%) delle pratiche assegnate all'ufficio X in area di rischio;
- indicatore: rapporto tra il numero di pratiche assegnate all'ufficio X in area di rischio e il numero totale di pratiche assegnate al medesimo ufficio;
- domanda di verifica: quante pratiche dell'ufficio X in area di rischio sono state verificate?

#### Misura di formazione

- obiettivo: formare il 60% di tutti i funzionari sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno X;
- indicatori: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso);
- domande di verifica: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno X rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

#### Misure di gestione del conflitto di interessi

- obiettivo: adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- indicatore: (si/no) adozione di atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- domanda di verifica: sono stati adottati atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici?

#### Misura di gestione del *pantouflage*

- obiettivi: a) acquisire un campione (es il 40%) delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* con riguardo all'anno X; b) verifiche su un campione X stabilito rispetto alle dichiarazioni acquisite;
- indicatori: a) numero delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* acquisite sul totale dei dipendenti cessati cui potenzialmente si applica il divieto di *pantouflage*; b) numero di verifiche effettuate rispetto al campione stabilito;
- domande di verifica: a) sono state acquisite le dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*? b) quante dichiarazioni di impegno sono state acquisite sul totale dei dipendenti cessati? c) quante verifiche sono state effettuate rispetto al campione X stabilito?

#### Misure di segnalazione di whistleblowing

▣ obiettivi: a) pianificazione dell'uso della piattaforma open source per le segnalazioni di whistleblowing; b)

esaminare il 100% delle segnalazioni di whistleblowing rispetto a quelle ricevute nell'anno X;

- indicatori: a) (si/no) utilizzo o meno della piattaforma per le segnalazioni di whistleblowing; b) numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute;
- domande di verifica: a) è stata introdotta la piattaforma per le segnalazioni di whistleblowing? b) quante segnalazioni di WB sono state esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X?

## 10. GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI

Il dettato normativo dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009, comma 2, individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo e cioè che gli stessi devono essere: 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) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Ogni obiettivo pertanto deve rispondere cumulativamente o alternativamente a quattro indicatori:

- 1) temporale (rispetto della scadenza);
- 2) finanziario – economico (economicità/efficienza);
- 3) quantitativo e qualitativo (raggiungimento del risultato consistente nel miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione).

In tale ottica questa Amministrazione ha ritenuto di individuare nel presente Piano tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di performance perché rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza gli stessi consentono l'applicazione in toto della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al sistema di premialità qualitativa.

Per ogni progetto/obiettivo strategico di performance sono stati individuati:

- le attività che sono oggetto di osservazione;
- il target / valore atteso per l'anno 2023-2025;
- il valore temporale in cui si pensa di raggiungere l'obiettivo.

Gli obiettivi di performance dovranno poi essere pesati in considerazione delle attività previste e delle priorità che l'Amministrazione ha dato o darà nel triennio sulle attività da raggiungere. Per gli obiettivi di performance è possibile individuare la seguente qualificazione con riferimento all'importanza strategica propria degli stessi:

### Tipologia obiettivo

1) *Impegnativo ordinario di mantenimento o miglioramento* – obiettivo con aspetti di non particolare difficoltà e importanza, teso al mantenimento/ miglioramento degli standard attuali anche in termini di prestazione dei servizi erogati;

2) *Molto impegnativo o innovativo* – obiettivo con aspetti di particolare difficoltà ed importanza, teso al miglioramento degli standard attuali fino a raggiungere livelli ottimali sia in termini di prestazione che di servizi erogati o che determina miglioramento degli standard attuali dei servizi erogati tramite strumenti di nuova introduzione. Questi ultimi risultano, pertanto, obiettivi più rilevanti rispetto ad altri e sarà quindi impegno dei Responsabili di Settore organizzarsi per il coinvolgimento delle proprie risorse sia umane che finanziarie e provvedere al coordinamento delle stesse.

Alcuni obiettivi prioritari presentano particolare complessità e le risorse umane destinate ed impegnate dovranno collaborare ed integrare le proprie attività - anche se di Servizi diversi - al fine del raggiungimento del risultato. Si ritiene di individuare per ogni obiettivo strategico di performance un referente principale che renderà anche le attività di altri Servizi qualora collaborino al progetto. In sede di rendicontazione degli obiettivi di performance ogni referente di progetto relazionerà in merito alla rispondenza del lavoro svolto al target previsto confermando e/o evidenziando situazioni critiche verificatesi anche con il supporto di indicatori raccolti a rendiconto di gestione. Da ultimo, ai fini della rendicontazione del risultato di ciascun obiettivo del presente piano e

della performance (di performance, strategici e gestionali), si ritiene necessario fornire ai Responsabili referenti di obiettivo uno schema che racchiuda tutti gli elementi essenziali che permettano la verifica del risultato raggiunto nell'anno di riferimento. Ogni Responsabile dovrà pertanto compilare la scheda che segue nella pagina successiva.

COMUNE TERRASINI

Città Metropolitana di Palermo

SCHEDA OBIETTIVO DIRIGENZIALE ANNO/I \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - AREA \_\_\_\_\_ - " \_\_\_\_\_ "

SERVIZIO/UFFICIO \_\_\_\_\_ (eventuale)

LINEA STRATEGICA n. \_\_\_\_\_ OBIETTIVO STRATEGICO n. \_\_\_\_\_

OBIETTIVO n. _____	_____ <i>denominazione</i> _____: " _____ <i>descrizione</i> _____ "			
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Ad esempio, per fasi			
PERSONALE COINVOLTO	Nome e Cognome	Categoria	Profilo	Attività/Compiti assegnati
PESO	INDICARE DA 0 A 100 (LA SOMMA DEI PESI DI TUTTE LE SCHEDE FA SEMPRE 100)  Obiettivi: tipo 1) max 15 tipo 2) max 30			
INDICATORI DI RISULTATO	ATTIVITA'	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	

Montelepre , \_\_\_\_\_

IL SINDACO/ASSESSORE DELEGATO

IL RESPONSABILE DELL'AREA

^^^^^^^^^^

Ad avvenuta approvazione del presente Piano, ciascun responsabile redige le schede dettagliate di obiettivi di performance/gestionali (per ciascuno degli anni 2023-2025 con indicazione dei relativi pesi ed indicatori che saranno approvate ad integrazione del PEG triennale per la valutazione finalizzata alla premialità dei capi area (indennità di risultato) e del personale dipendente assegnato secondo il sistema di valutazione vigente. Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza saranno redatti dal Segretario Generale.

11. DAL DUP AL PIANO DELLA PERFORMANCE e DEGLI OBIETTIVI<sup>1</sup>

N.	DUP			Piano degli obiettivi e della performance		
	Linea strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo gestionale (anno/i)	Tipologia	Area funzionale responsabile
	<b>1. Politiche per l'ambiente</b>	Sindaco Maniaci Giosuè/Ass. Brunetti Salvatore Responsabile attuazione Ing. Tuttolomondo Fabio	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo PEG		1) Impegnativo ordinario, di mantenimento o miglioramento 2) Molto impegnativo o innovativo	
1		1.1 Aumentare la qualità della vita attraverso la valorizzazione delle risorse ambientali ed energetiche	9.2.1 Riduzione produzione rifiuti indifferenziati	Verifica gestionale ed esecuzione contratto con ECORD s.p.a per l'A.R.O. (2023-2025)	Ordinario di mantenimento	Area 3 <sup>^</sup>
2			9.2.2 Cura e fruizione spazi verdi	Manutenzione della villa comunale e parco giochi ed aree verdi (2023-2025)	Impegnativo ordinario, di mantenimento	Area 6 <sup>^</sup>
3		1.2. Potenziare e consolidare la raccolta differenziata per rispettare l'ambiente e ridurre i costi di gestione del servizio	9.3.1 Potenziamento ed ottimizzazione raccolta differenziata	Realizzazione nuova isola ecologica tramite esecuzione società ECONORD per ARO rifiuti (2023-2025)	Innovativo	Area 3 <sup>^</sup>
4			9.3.1 Potenziamento ed ottimizzazione raccolta differenziata	Distribuzione agli utenti di attrezzature per la raccolta differenziata (8mastelli di diverso colore e kit informativo)	Ordinario di mantenimento	Area 3 <sup>^</sup>
5		1.3. Gestione del servizio idrico integrato, nuova	9.4.1 Miglioramento rete	Studio su nuova organizzazione del	Innovativo/molto impegnativo	Area 5 <sup>^</sup>

<sup>1</sup> LE RISORSE FINANZIARIE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI SONO QUELLI DI CUI ALLA PARTE CONTABILE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E RICHIAMATE NELLE SINGOLE SCHEDE OBIETTIVO, CHE SONO REDATTE SECONDO IL MODELLO RICHIAMATO.

		organizzazione, dotazione, razionalizzazione delle risorse ed efficientamento e manutenzione della rete	idrica comunale	servizio idrico integrato e verifica stato utenze Gestione rapporti con ATI per realizzazione depuratore da parte della struttura commissariale. Passaggio gestione ad AMAP.		
6					Impegnativo ordinario di miglioramento	Ara 3^
7			9.4.2 Gestione e manutenzione depuratore di 1° livello Manutenzione caditoie e griglie stradale	Redazione atti per la gestione e manutenzione del depuratore caditoie e griglie	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 3^
8			9.4.3 Miglioramento lettura contatori idrici	Bando o lettera invito per acquisto contatori idrici (2023)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 2^
9		1.4. Gestione in economia del servizio di pubblica illuminazione, previsione di studio per abbattere i consumi energetici, proposizione di un piano energetico sostenibile che promuove risparmio e sicurezza, gestione ed esecuzione contratto re-lamping	4.2.1 Esecuzione contratto di re-lamping 4.2.2 Attuazione PAESC 4.2.3 Costituzione CER (comunità energetiche)	Nomina DEC (direttore esecuzione contratto)  Incarico professionale di E.Manager  Formazione partneriato	Innovativo  Ordinario di mantenimento  Innovativo	Area 3^
10		1.5 implementazione servizio raccolta rsu			Innovativo	Area 3^
11			9.3.2 Rimozione amianto	Gara individuazione ditta specializzata	Innovativo	Area 3^
12			9.3.3 Bonifica micro	Controllo territorio e	Impegnativo	Area 3^/Area



			discariche	segnalazione Società ECORD	ordinario di	4 <sup>^</sup>
13			9.3.4 Miglioramento igiene ambientale	Controllo territorio e segnalazione Società ARO	Impegnativo ordinario di	Area 3 <sup>^</sup> /Area 4 <sup>^</sup>
14			9.3.5 Pulizia strade esterne	Controllo territorio ed esecuzione lavori	Impegnativo ordinario di	Area 3 <sup>^</sup> /Area 4 <sup>^</sup>
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale(anno/i)</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Area Funzionale responsabile</b>
	<b>2. Politiche di sviluppo e dotazione infrastrutturale</b>	Sindaco Maniaci Giosuè/Ass. Brunetti Salvatore Responsabile attuazione Ing. Tuttolomondo	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		1) Impegnativo ordinario, di mantenimento o miglioramento 2) Molto impegnativo o innovativo	
1		<b>1. Ricerca e monitoraggio di bandi di finanziamento</b>				Area 1 <sup>^</sup> , 2 <sup>^</sup> , 3 <sup>^</sup> , 4 <sup>^</sup> , 5 <sup>^</sup> e 6 <sup>^</sup>
2		<b>2. Progettazione avanzata di opere al fine di renderle esecutive e cantierabili</b>	1.6.1 Aggiornamento, redazione e richieste di finanziamento di progetti inerenti edifici. Impianti sportivi e spazi pubblici	Affidamento incarichi e aggiornamento progetti (2023/2025)	Molto impegnativo	Area 3 <sup>^</sup>
3		<b>3.Programmazione territoriale – PRG e sua revisione</b>	8.1.1 Revisione PRG	Definizione procedure per acquisizioni studi propedeutici alla revisione del PRG - 2023 -2025 e passaggio al PUG  Presentazione istanza contributo regionale DDG 143/2023 (scad.	Molto impegnativo	Area 5 <sup>^</sup>

				30.06.2023)		
4		<b>4. Rendere efficiente il patrimonio immobiliare e tutti gli elementi attinenti la corretta funzionalità degli uffici</b>	1.5.1 Stima beni alienabili e valorizzazione degli stessi.	Redazione piano alienazione e valorizzazione triennio 2023-2025	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 5^
5			4.1.1 Mantenimento capacità ricettiva strutture scolastiche	Affidamento lavori di manutenzione ordinaria (2023-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 3^
6			4.2.1 Manutenzione ed investimento su strutture scolastiche istruzione primaria e secondaria	Definizione progetto "Adeguamento e messa in sicurezza e nuova realizzazione Palestra Polivalente Istituto Don Milani	Molto impegnativo	Area 3^
7			10.5.1 Manutenzione ordinaria e straordinaria strade	Redazione atti e affidamento lavori (2023-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 3^
8			10.5.2 Manutenzione straordinaria impianti pubblica illuminazione	Esecuzione lavori in economia	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 3^
9			12.9.1 Aumento loculi	Incarico progettazione e realizzazione nuovi loculi (2023-2025)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 3^
10			9.2.4 Impianto di inerti e risanamento ambientale cava "Ramaria" (bene confiscato)  9.2.5 Progetto di finanza tempio crematorio	Definizione iter Project financing  Predisposizione atti gara  Predisposizione atti gara	Molto impegnativi	Area 3^
11		<b>5. Gestione efficiente dei</b>	1.5.2 Gestione beni	Definizione	Molto impegnativo	Area

		<b>beni confiscati alla mafia</b>		procedimento di affidamento		5^/Gabinetto Sindaco	
12		<b>6.Mantenimento cittadella della sicurezza e decentramento compagnia Carabinieri</b>	4.1.2 Manutenzione ed investimento su strutture confiscate alla mafia	Gestione iter procedurale con Comando Carabinieri e Prefettura (2023-2025) per affitto	Innovativo	Area 2^ 3^ e 5^ Segretario Generale	
	<i>Linea strategica</i>	<i>Obiettivo Strategico</i>	<i>Obiettivo Operativo</i>	<i>Obiettivo gestionale (anno/i)</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Settore/Struttura responsabile</i>	
	<b>3. Politiche sociali. Attenzione ai cittadini: tutti uguali se a parità di condizione</b>	Sindaco Maniaci Giosuè/Assessore Mistretta Valeria Responsabile attuazione Istrutt. Dir. G. Maniaci	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		1) Impegnativo ordinario, di mantenimento o miglioramento 2) Molto impegnativo o innovativo		
1		<b>1. Realizzare un'adeguata rete comunale, territoriale e distrettuale dei servizi sociali</b>	12.7.1 Servizi sociali e area bisogni della persona	Relazione sul fabbisogno sociale della popolazione disabile finalizzata alla nuova progettazione del piano di zona distrettuale L. 328/2000 (2023-2025)	Molto impegnativo	Area 1^	
2			12.7.2 Miglioramento rete sociale	Redazione Carta dei Servizi Sociali	Molto impegnativo	Area 1^	
3				12.7.3.	Affidamento servizio di segretariato sociale 2023 (PARTE)-2025	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
4			<b>2. Contrastare il disagio sociale ed economico per favorire l'inclusione sociale</b>	4.6.1 Assistenza all'autonomia ed alla comunicazione	Affidamento del servizio (2023-2025)	Molto impegnativo	Area 1^
5		4.6.2 Assistenza igienico personale		Affidamento del servizio (2023-2025)	Molto impegnativo	Area 1^	
6		12.1.1 Bonus nascita figlio		Pubblicazione bandi ed assegnazione contributi (2023-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^	
			12.2.2 Disabilità				

			grave e gravissima aiuto domestico p.h.	Bando e progetti (2023-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
7			12.2.3 Rette ricovero minori in istituti	Rinnovo convenzioni (2023-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
8			12.2.4 Rimborso spese viaggio portatori handicap grave	Istruttoria pratiche e rimborso (2023-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
9			12.2.5 Contributo affidamento minori ed per adozioni	Istruzione pratiche e erogazione contributi (2023-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
10			12.2.6 Interventi finanziari in favore di minori riconosciuti dalla sola madre	Istruzione pratiche e erogazione contributi (2023-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
11			12.3.1 Assistenza domiciliare anziani	Istruzione pratiche e erogazione contributi a mezzo voucher (2023-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
12			12.4.1 Reddito cittadinanza	Ricognizione fabbisogni e destinatari delle misure, orientamento ed avvio PUC (2023-2025)	Innovativo	Area 1^
13			12.4.1.1 Interventi in favori di soggetti bisognosi	Istruzione pratiche e erogazione contributi (2023-2025)		Area 1^
14			12.4.2 Servizio civico	Selezione istanze ed attivazione servizi (2023-2025)	Impegnativo ordinario, di mantenimento	Area 1^
15			12.4.6 Cantieri di servizio	Progettazione, istituzione e gestione dei cantieri di servizio (completamento delle attività di gestione e rendicontazione entro i	Innovativo	Area 1^ ed Area 6^

				termini previsti		
16			12.4.7 Cantieri di lavoro	Progettazione, istituzione e gestione dei cantieri di servizio (completamento delle attività di gestione e rendicontazione entro i termini previsti 2023-2025	Innovativo (scad. 10.09.2023)	Area 3 <sup>^</sup>
17			12.6.1 Canoni locazione abitativa	Istruttoria pratiche regionali	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1 <sup>^</sup>
18			12.6.2 Bonus luce e gas	Istruttoria pratiche	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1 <sup>^</sup>
19			12.7.5 Bonus socio sanitario	Erogazione contributo	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1 <sup>^</sup>
20		<b>3. Coinvolgere i giovani nella crescita culturale</b>	6.2.1 Consulta giovanile	Istituzione consulta 2023-2025	Innovativo	Area 6 <sup>^</sup>
21			5.2.1 Attività culturali e musicali varie	Festival del cinema 2023-2025 Opera lirica Musica Jazz Makaria (Festival della pasta) Scruscio Teatro siciliano Mostre d'arte Festival del carretto siciliano Un mare di libri (festival del libro) AINDARTES Manifestazioni di danza sponsorizzate dal Ministero BB.CC. Altri eventi e concerti musicali	Innovativo	Area 1 <sup>^</sup> e Area 6 <sup>^</sup>
22		<b>4. Apertura del territorio ad</b>	5.2.2 Attività	Convegno internazionale di	Innovativo	Area 6 <sup>^</sup>

23		una rete di scambi e relazioni con altre esperienze locali, regionali, nazionali ed europee al fine di rafforzare nei giovani il sentimento di appartenenza e cittadinanza europea	internazionale	matematica		
24		5. Investire sulla formazione culturale dei giovani	5.2.3 Attività formativa giovani	Istituzione forum e convegni	Innovativo	Area 6^
	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale (anno/i)</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Settore/Struttura responsabile</b>
	4. <b>Politica economica, finanziaria, patrimoniale</b>	Sindaco Maniaci Giosuè Responsabile attuazione Rag. Sanalidro Salvatore	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		1) Impegnativo ordinario di mantenimento o miglioramento 2) Molto impegnativo o innovativo	
1		1. <b>Equità fiscale, progressività, recupero fiscale e lotta all'evasione</b>	1.4.3 Bonifica ed integrazione banca dati	Completamento operazioni di bonifica (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 2^
2			1.4.4 Verifiche su Docfa (Documento Catasto Fabbricati) ed aree edificabili	Predisposizione ed attuazione programma attività (2023-2024-2025)	Innovativo	Area 2^ Area 5^
3			1.4.6 Integrazione banca dati TARI tramite catasto	Incrocio dati con DOCFA	Innovativo	Area 2^ Area 5^

4			Attività di regolazione	TARI Verifica e revisione classificazione utenze non domestiche in base a codice attività (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 2^ Area 3^
5				TARI Piano finanziario (previa acquisizione relazione Area 3^) - (2023-2024-2025)	Molto impegnativo	Area 2^ Area 3^
6		<b>2. Conciliazione con il contribuente con ricorso agli istituti del ravvedimento, rateizzazione, Compensazione e ristrutturazione</b>	1.4.2 Smaltimento pratiche arretrate tributi	Gestione tempestiva istanze (indicatore tempi medi: n. giorni/n. istanze)	Impegnativo ordinario, di mantenimento	Area 2^
7				Analisi contenzioso e creazione registro con schede di dettaglio (2023-2024-2025)	Innovativo	Area 2^ Staff Contenzioso
8		<b>3. Aggiornamento inventari</b>		Aggiornamento inventario (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 2^ Area 5^
9		<b>4. Adempimenti normativi vari</b>	1.3.1 Gestione del servizio di tesoreria	Affidamento pluriennale (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 2^
10			1.3.2 Programmare e rendicontare assicurando i controlli successivi	Coordinamento programmazione bilancio (previsioni entrata/spesa vari responsabili) e rendicontazione con supporto ai responsabile per il Impegnativo ordinario di mantenimento riaccertamento residui	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 2^
11			1.3.3 Vigilare sulle società partecipate	Attuazione D.lgs 175/2016 (indicatore tempestività)	Impegnativo ordinario, di mantenimento	Area 2^

12						
	<i>Linea strategica</i>	<i>Obiettivo Strategico</i>	<i>Obiettivo Operativo</i>	<i>Obiettivo gestionale (anno/i)</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Settore/Struttura responsabile</i>
	<b>5. Politica per la cultura, lo sport ed il turismo (Scuola, Giovani, Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia)</b>	Sindaco Maniaci Giosuè/Assessore Cusumano Vincenzo/ Ass. Maniaci Nunzio Responsabile attuazione D.ssa Abbate Vera/Istr. Dir. Maniaci Giosuè	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		1) Impegnativo ordinario di mantenimento o miglioramento 2) Molto impegnativo o innovativo	
1		<b>1. Promuovere la crescita culturale della cittadinanza</b>	4.2.3 Prevenzione dispersione scolastica	Stipula convenzione ed attività propedeutiche (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
2			4.2.4 Fornitura libri testo	Istruttoria ed erogazione contributo (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
3			4.4.2 Tirocini formativi	Istruttoria convenzioni universitarie e per praticantato post laurea (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
3			4.6.4 Trasporto interurbano studenti	Acquisto e rilascio abbonamenti (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
4			4.6.8 Istituzione navetta tra villaggi turistici e centro abitato	Gara per l'affidamento del servizio (2023-2024-2025)	Impegnativo di mantenimento	Area 6^
5			4.6.10 Alternanza scuola - lavoro	Istruttoria convenzioni (2023-2024-2025)	Innovativo	Area 1^
6			4.6.11 Acquisto attrezzature informatiche biblioteca	Programmazione acquisti 2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 1^
7		<b>2. Sviluppare una programmazione condivisa delle attività</b>	5.2.1 Fruizione patrimonio storico tramite	Stipula protocolli di intesa	Innovativo	Area 1^



		<b>culturali per favorire la partecipazione</b>	collaborazione con scuole ed associazioni			
8			5.2.4 Valorizzazione biblioteca	Ampliamento apertura biblioteca e promozione attività in loco	Ordinario di mantenimento	
9			5.2.7 Creazione calendario eventi culturali	Pubblicazione avviso ed istruttoria selezione proposte (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 1^ ed Area 6^
10			5.2.8 Realizzazione rete culturale con associazioni locali	Consultazione associazioni (2023-2024-2025)	Innovativo	Area 1^
11			5.2.9 Contributi ad associazione ed enti culturali	Istruttoria richieste patrocinio (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 1^ ed Area 6^
12		<b>3. Sviluppare l'identità locale e la coesione della comunità locale attraverso la conoscenza della storia e delle tradizioni del territorio</b>				
13			6.1.1 Fruizione impianti sportivi	Affidamento per la gestione (2023-2024-2035)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 6^
14			6.1.2 Corsi di avviamento sport	Organizzazione corsi	Innovativo	Area 6^
15			6.1.3 Sport come strumento d'integrazione	Organizzazione corsi	Innovativo	Area 6^
16		<b>4. Promuovere lo sviluppo turistico del territorio</b>	7.1.1 Gli eventi come attrazione turistica	Realizzazione eventi ricreativi e culturali	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 6^
			7.1.2 I matrimoni e le unioni civili	Istituzione uffici di stato civile distaccati	Innovativo	Area 6^
		<b>5. Miglioramento delle attrezzature sportive</b>	6.1.1 Fruizione impianti sportivi	Bando per affidamento secondo il nuovo regolamento	Innovativo	<b>Area 6^</b>

	<b>Linea strategica</b>	<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Obiettivo gestionale (anno/i)</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Area/Struttura responsabile</b>
	<b>6. Politiche istituzionali e per lo sviluppo organizzativo</b>	Sindaco Maniaci Giosuè Assessore Ventimiglia Nicola Responsabile attuazione Segretario Generale Avv. Cristofaro Ricupati	Missione/Programma (bilancio) e numero obiettivo		1) <i>Impegnativo ordinario di mantenimento o miglioramento</i> 2) <i>Molto impegnativo o innovativo</i>	
1		<b>1.Rinnovare gli atti normativi e regolatori dello svolgimento delle pubbliche funzioni e servizi (statuto, regolamenti), Contenere le spese degli organi istituzionali</b>	1.1.1 Assistenza agli organi	Avvio applicazioni informatiche in materia di comunicazioni ai cittadini (2023-2024-2025)	Innovativo	Segreteria Generale  STAFF Sindaco Area 1^
2			1.1.2. Comunicazione istituzionale			
			1.1.3. Aggiornamento/modifica procedimenti	Redazione elenco procedimenti secondo modello indicato da segretario comunale (2023-2024-2025) ed aggiornamento costante entro dicembre di ogni anno	Impegnativo ordinario di miglioramento	Tutte le aree
3			1.2.2 Adeguamento normativo e della modulistica da caricare sul sito	Redazione schede <i>customer satisfaction</i> (2023-2024-2025) e revisione/aggiornamenti	Innovativo	Tutte le aree
4			1.4.1 Adeguamento e rinnovo regolamenti comunali	Rivisitazione di tutti i regolamenti	Impegnativo ordinario di miglioramento	Tutte le aree

5				P.G.I. pubblicitari e pubbliche affissioni (2023-2024-2025)	Molto impegnativo	Area 2^, 5^
6		2. Razionalizzare la dotazione organica e rivedere la collocazione degli uffici in un'ottica di efficienza e soddisfazione per i bisogni dell'utenza	1.1.4. URP	Studio e redazione atti per avvio formale atti amministrativi. Avvio della gestione integralmente digitale degli iter procedimentale di formazione determinazioni e deliberazioni	Innovativo	Segretario Generale
			1.2.1 Gestione digitale della documentazione			Staff Sindaco URP
7				Responsabile Privacy GDPR	Incarico RPD in materia di riservatezza dei dati (2023-2024-2025)	Innovativo
8			1.10.1 Rideterminazione dotazione e fabbisogno personale e gestione procedure assunzionali	Elaborazione programmazione triennale fabbisogno personale 2023-2024-2025 secondo linee guida MEF	Molto impegnativo	Area 1^
9				Revisione straordinaria dei fascicoli del personale (2023)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 1^
10		3 Garantire l'inserimento del personale già e stabilizzato, precario, recuperando gli istituti contrattuali incentivanti ed assicurando formazione continua e valutazione costante del merito	1.10.2 Gestione della contrattazione decentrata	A) Costituzione fondo 2023 B) Predisposizione piattaforma contrattuale (2023)	Molto impegnativo	Area 1^ Segretario Generale
11		4. Garantire la prevenzione della corruzione e lo	1.2.3 Prevenzione della corruzione	Presentazione aggiornamento in	Molto impegnativo	Segretario Generale

		<b>svolgimento dei controlli interni</b>		Giunta piano triennale prevenzione corruzione		
				Attuazione misure del Piano anticorruzione (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Tutti i settori
			1.2.4 Gestione sito internet e adempimenti in materia di trasparenza (amministrazione trasparente)	Adempimenti puntuali in materia di trasparenza (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	URP – Ufficio Stampa Area 3^
12			1.6.1 Sportello Unico edilizia	Implementazione sistema	Impegnativo ordinario di miglioramento	Area 5^
13			1.7.3 Aggiornamenti anagrafici e nuova toponomastica	Pianificazione interventi aggiornamento toponomastica ed attuazione (2023-2024-2025)	Molto impegnativo	Area 6^
14			1.8.2 Gestione rilevazioni statistiche	Attuazione programmi rilevazione statistica (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Area 6^
15			1.8.3 Acquisizione beni e servizi informatici	Rinnovo affidamento servizi informatici (2023-2024-2025)	Molto impegnativo	Area 3^
16			1.8.4 Gestione del sito internet	Rinnovo sito (2023)	Innovativo	Staff Sindaco Area 3^
17			1.7.1/ 1.10.4 Formazione continua del personale/formazione e sviluppo professionale	Redazione piano formazione personale (2023-2024-2025)	Molto impegnativo	Segretario Generale
18			1.10.3 Sicurezza sul lavoro	Affidamento servizio valutazione protezione rischi e medico del lavoro ed attuazione pianificazione (2024-	Innovativo	Area 3^

				2025) <b>mediante nuova gara</b>		
19			1.11.1 Gestione del contenzioso giudiziale	Rappresentanza e difesa in giudizio Istruttoria incarichi legali (tempestività) (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di mantenimento	Staff Ufficio contenzioso Tutte le aree per competenza funzionale
20			1.11.2 Assicurare consulenza legale a supporto dei settori	Istruttoria incarichi di consulenza legale e resa di pareri/formulazione direttive nell'ambito delle competenze (2023-2024-2025)	Molto impegnativo	Staff Ufficio contenzioso Segretario comunale
21			1.11.3 Monitoraggio del contenzioso	Aggiornamento/rinnovo registro contenzioso e relazione per costituzione fondo rischi (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario di miglioramento	Staff Ufficio contenzioso
22			3.1.1 Controlli tramite incrocio dati (polizia commerciale) 3.1.2 controllo ambulanti e attività in generale	Predisposizione ed attuazione piano controlli (2023-2024-2025)	Innovativo	Area 4^ SUAP Area 5^
23			3.1.3 controllo violazioni codice della strada	Intensificazione controlli (2023-2024-2025) (indicatore n. controlli/n. programmati)	Innovativo	Area 4^
24			3.1.4 Sicurezza stradale tramite videosorveglianza	Acquisto telecamere (2023-2024-2025)	Impegnativo ordinario	Area 4^
25			3.2.1 Aumento sicurezza territorio tramite video	Integrazione videosorveglianza: affidamento	Innovativo	Area 4^

			sorveglianza	lavori/servizi ad avvenuto finanziamento		
26				Attuazione del controllo di regolarità amministrativa (2023- 2024-2025)	Molto impegnativo	Segretario Generale
27				Attuazione del controllo sugli equilibri finanziari (2023-2024- 2025)	Molto impegnativo	Area 2^

## 11. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE

L'Amministrazione comunale tramite il Segretario Comunale coordina le attività mediante incontri periodici con i Responsabili di Settore e degli obiettivi.

Questi verifica la corretta gestione mediante la rilevazione infrannuale sullo stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi esecutivi strategici, secondo il sistema di valutazione della performance; collabora con i Responsabili qualora si dovessero presentare situazioni di particolare criticità per la buona riuscita dell'azione dell'Amministrazione.

Relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione e alla conclusione dell'esercizio finanziario raccoglie le relazioni sul raggiungimento degli stessi per sottoporre al NdV la valutazione della performance individuale.

## 12. CONCLUSIONI

Il presente Piano è redatto nel rispetto del nuovo dettato normativo.

Potrà essere così proseguito e migliorato il percorso intrapreso sul sistema di distribuzione delle premialità secondo la performance effettiva valutata con metodo predeterminato, certo e quantificabile nel rispetto del D. Lgs. 150/2009.

Il PIAO sarà pertanto oggetto di aggiornamento e coordinamento con il Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.