



CITTA' DI PALERMO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

AGGIORNAMENTO



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



AGGIORNAMENTO SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Riorganizzazione della struttura organizzativa di cui alle Macrostruttura, linee funzionali e organigramma 2024/2026 del Comune di Palermo, modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 27/03/2024, avente ad oggetto “Ridefinizione dell’assetto organizzativo dei servizi dirigenziali”, come da ultimo integrata con D.G.C. n. 269 del 28/10/2024 (ALL. 1- organigramma)
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	In attuazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24/09/2021 contenuta in seno all’allegato 14 del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte I – Organizzazione-Disciplina per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 05/05/2024, successivamente integrata con Deliberazione di G.C. n. 74 dell’11/04/2024 (ALL. 2)
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2024/2026, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 11/03/2024, inserita correttamente nel sistema SICO come comunicato dalle mail del Ministero delle Finanze del 13/03/2024; avente ad oggetto: “Adozione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026 del Comune di Palermo – Misura 3 del PIAO 2024/2026 - Piano Triennale delle assunzioni 2024/2026 – Integrazione della programmazione di spesa 2023/2031 di cui alla delibera di G.C. n. 215/2023 e ss.mm.ii”, successivamente modificata con D.G.C. n. 259 del 15/10/2024 (ALL 3)
	Piano della Formazione triennale 2024/2026 del personale comunale approvato con Deliberazione di G.C. n. 188 del 08/08/2024 (ALL 4)

ALLEGATO 1
NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DEI SERVIZI DIRIGENZIALI DGM n. 269 del 28/10/2024

Collocazione struttura	Settori/Uffici	Servizi/funzioni	Area
UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO	Capo di Gabinetto		Amm.
		Vice Capo di Gabinetto	Amm.
	Ufficio del Cerimoniale e Relazioni Internazionali (*)		fuori D.O.
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Staff Direzione Generale	Direttore Generale	
		Direttore Generale Vicario	Amm.
		Supporto amministrativo ai partenariati pubblico-privato, alla gestione di progetti speciali e alla attrazione di investimenti (*)	fuori D.O.
AREA SOCIETA' PARTECIPATE	Capo Area	Capo Area Responsabile per le Società partecipate	Amm./Econ.
		Ufficio autonomo controllo economico finanziario società partecipate	Econ.
AREA RISORSE UMANE	Capo Area	Capo Area Responsabile risorse umane e reclutamento	Amm.
		Ufficio autonomo gestione risorse umane	Amm.
AREA PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI	Capo Area	Capo Area Responsabile pianificazione e coordinamento fondi extracomunali	Amm.
		Ufficio autonomo programmazione, monitoraggio, supporto al controllo e rendicontazione PNRR e PN Metro plus	Amm.
SEGRETERIA GENERALE	Segretario Generale		
AREA DELLA VICE SEGRETERIA GENERALE	Vice Segretario Generale	Capo Area Vice Segretario Generale	Amm.
		Ufficio autonomo contratti ed approvvigionamenti	Amm.
		Ufficio speciale per il Consiglio Comunale	Amm.
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Capo Area	Capo Area responsabile anagrafe, stato civile ed elettorato	Amm
		Ufficio autonomo circoscrizioni e postazioni decentrate	Amm
AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE		Avvocato Capo Coordinatore	Avv
		Avvocati Dirigenti (n.4)i	Avv

RAGIONERIA GENERALE	Ragioniere Generale	Ragioniere Generale	Econ.
		Ufficio monitoraggio e coordinamento attuazione piano di riequilibrio	fuori D.O.
		Vice Ragioniere Generale	Econ.
		Ufficio stipendi	Econ.
		Ufficio spese, entrate ed economato	Econ.
AREA DELLE ENTRATE E DEI TRIBUTI COMUNALI	Capo Area	Capo Area responsabile ICI/IMU/TASI	Amm
		Avvocato Dirigente (*)	fuori D.O.
		Ufficio TARSU/TARES/TARI	Amm
AREA DEL PATRIMONIO	Capo Area	Capo Area responsabile Patrimonio	Amm
		Ufficio autonomo demanio e inventario	Amm
AREA DELLE POLITICHE AMBIENTALI, TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE DEL VERDE	Capo Area	Capo Area responsabile pianificazione ambientale e interventi sulla costa, mare, parchi e riserve	Tecn.
		UFFICIO AUTONOMO GESTIONE VERDE URBANO, AGRICOLTURA URBANA E RAPPORTI CON RESET	Tecn.
AREA DELLA CULTURA, TURISMO E SPORT	Capo Area	Capo Area responsabile pianificazione interventi culturali, biblioteche e spazi etnoantropologici	Cult
		Ufficio musei e spazi espositivi	Cult
		Ufficio teatri, spettacoli e coordinamento eventi	Cult.
		Ufficio sport, turismo e gestione impianti sportivi	Amm
AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Capo Area	Capo Area responsabile pianificazione dell'istruzione e formazione	Amm
		Ufficio servizi educativi e scuola dell'infanzia 0-6 anni	Amm
		Ufficio per la scuola dell'obbligo e contrasto alla dispersione scolastica	Amm
		Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	Amm
AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Capo Area	Capo Area responsabile della pianificazione di interventi sul sociale, dei servizi di base e disabilità, servizi sociali, contrasto alle povertà e servizi residenziali	Amm
		Ufficio pianificazione e monitoraggio delle attività sociali e delle emergenze sociali	Amm
AREA DELL'IGIENE E SALUTE, DELLE POLITICHE ABITATIVE E GIOVANILI	Capo Area	Capo Area responsabile igiene e salute, benessere animale/canile comunale e politiche giovanili	Amm.
		Ufficio politiche abitative ed assegnazioni ERP	Amm.

AREA SUAP, SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO	Capo Area	Capo Area responsabile Suap, commercio e supporto tecnico, lavoro e concessioni suolo pubblico	Amm
		Ufficio autonomo Mercati generali e rionali, servizi di trasporto pubblico, rilascio licenze NCC e taxi e pubblicità	Amm
AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	Capo Area	Capo Area responsabile pianificazione dei LL.PP. e manutenzioni	Tecn
		Ufficio autoparco, programmazione e gestione attività di manutenzione a supporto del Capo Area per il coordinamento tecnico COIME e Cantiere comunale	fuorii D.O.
		Gestione amministrativa COIME (*)	
		Ufficio Edilizia pubblica e impianti sportivi ed espropriazioni	Tecn
		Ufficio infrastrutture viarie e per la mobilità	Tecn
		Ufficio tecnico ERP	Tecn
		Ufficio illuminazione pubblica e impianti tecnologici	Tecn
		Ufficio per il dissesto idrogeologico e i servizi a rete idrico-fognari e rapporti con le relative autorità commissariali	Tecn
AREA URBANISTICA DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	Capo Area	Capo Area responsabile della pianificazione urbanistica	Amm./Tecn.
		Ufficio pianificazione mobilità sostenibile	Tecn.
		Ufficio traffico e mobilità ordinaria	Tecn.
		Ufficio condono, sanatorie edilizie e abusivismo	Tecn.
		Ufficio per la rigenerazione urbana e la qualità dello spazio pubblico e dell'abitare- aree monumentali e pedonali	Tecn/Amm
		Ufficio del Centro Storico per la progettazione, lavori e riqualificazione di beni immobili di interesse storico-monumentale	Tecn.
SPORTELLO AUTONOMO CONCESSIONI EDILIZIE	UFFICIO UTONOMO SACE		Tecn.
AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE	CORPO DI P.M	Comandante Corpo di P.M.	Vig.
		Vice Comandante	Amm./Vig.
		Ufficio supporto generale e procedure sanzionatorie	Amm./Vig.
AREA DEI SERVIZI CIMITERIALI, PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA	Capo Area	Capo Area responsabile servizi cimiteriali	Amm
		Ufficio protezione civile ed edilizia pericolante	Tecn.
		Ufficio autonomo sicurezza nei luoghi di lavoro e RSSPP	Tec/Amm.



COMUNE DI PALERMO

***REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI
UFFICI E DEI SERVIZI***

PARTE I – ORGANIZZAZIONE

**ALLEGATO N. 14 - DISCIPLINA PER LO SVOGIMENTO
DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA'
AGILE**

Aprile 2024

Area della Direzione Generale e Programmazione Strategica

Testo integrato con deliberazione di G.C. n. 74 del 11/04/2024

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente documento – parte integrante della Parte I – Organizzazione del R.U.S. disciplina – secondo quanto disposto dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022 – l’applicazione e la modalità di svolgimento dell’istituto del lavoro agile presso il Comune di Palermo, in attuazione del combinato disposto dell’art. 18 della Legge 81/2017, dell’art.14 della Legge 124/2015, del Decreto Ministeriale del 08/10/2021, delle Linee guida emanate dalla Funzione Pubblica e la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29/12/2023

Articolo 2

Finalità del lavoro agile

1. Il Lavoro Agile rappresenta una forma di lavoro innovativa, non tradizionale, basata su un forte elemento di flessibilità per i lavoratori, di orari e di sede, ferme restando le esigenze di servizio, organizzative e la disciplina generale dell’orario di lavoro; trattasi pertanto di una condizione diversa, per caratteristiche e obblighi delle parti, rispetto al telelavoro disciplinato con legge n. 191/1998 congiuntamente col D.P.R. 70/99 e con l’accordo quadro del 23 marzo 2000. La prestazione dell’attività lavorativa in modalità agile non varia quindi, la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, né la posizione del lavoratore agile all’interno della struttura di appartenenza, né la sua ordinaria sede di lavoro, né modifica il potere direttivo, di controllo e disciplinare del Dirigente gerarchicamente preposto al/alla dipendente in lavoro agile. La prestazione viene svolta senza precisi vincoli di orario e di luogo: il lavoro può essere eseguito, in parte presso la sede di lavoro di titolarità ed in parte all’esterno, senza una postazione fissa (c.d. flessibilità spaziale), mediante utilizzo di strumenti tecnologici, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale (c.d. flessibilità temporale), derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di primo e di secondo livello.

Articolo 3

Obiettivi

1. Il Lavoro Agile persegue i seguenti obiettivi:

- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in una ottica di miglioramento della performance e dei risultati dell'Ente;
- Agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- Favorire la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa e l'impatto sull'ambiente in termini di traffico e inquinanti;
- Contribuire alla riduzione del tasso di assenteismo.

Articolo 4

Accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutto il personale in servizio c/o il Comune di Palermo, appartenente sia all'Area del Comparto sia all'Area della Dirigenza, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, assunto a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova o a tempo determinato con contratto di lavoro superiore ai 6 mesi, le cui attività ascritte con formale ordine di servizio siano compatibili con l'istituto.

2. Ai sensi di quanto stabilito dall'art.18, comma 3 della Legge 81/2017 l'accesso al lavoro agile è consentito – ove compatibile con le mansioni ascritte - anche ai lavoratori in servizio c/o il Comune di Palermo appartenenti al bacino ex DL 24/86.

3. Restano esclusi dal lavoro agile i dipendenti:

- che lavorano in regime di turnazione in quanto tale tipologia di lavoro è espressamente esclusa dall' art. 64, comma 2 del CCNL 16/11/2022;
- che svolgono attività che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
- che svolgono attività di portierato ed uscierato, giardinieri, magazzinieri, autisti, muratori, elettricisti, ecc. in quanto in tali casi risulta imprescindibile la presenza fisica c/ la sede di lavoro;
- adibiti esclusivamente ad attività di front office degli uffici (Tributi, Anagrafe, URP, ecc.) ove il rapporto in presenza con il cittadino è essenziale per lo svolgimento delle attività assegnate;
- assegnati alle istituzioni scolastiche (insegnati, educatori, cuochi, collaboratori servizi scolastici, ausiliari asili nido ecc.) in quanto l'attività deve essere necessariamente svolta a contatto con gli utenti.

4. Possono essere pertanto prestate in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:

- possano essere svolte individualmente e sono programmabili;

- presuppongano l'utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nell'Ente.
- non necessitino della presenza fisica del lavoratore in sede o in altro luogo di lavoro in cui si espleta l'attività lavorativa;
- non presuppongano il contatto diretto con l'utente;
- sono attività che, pur richiedendo relazioni con dirigenti, colleghi e utenti, possono aver luogo con la medesima efficacia, anche mediante strumenti telematici e/o telefonici;
- abbiano degli obiettivi/output ben identificabili e valutabili in un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile.

5. Al fine di garantire a tutti i lavoratori e le lavoratrici pari opportunità di accesso al lavoro agile, si chiarisce che i dipendenti che svolgono parzialmente attività non compatibili con la modalità agile possono comunque accedere a tale istituto, limitatamente a quei segmenti di attività eseguibili a distanza (a titolo del tutto esemplificativo e non esaustivo: attività documentale, ricomprendente predisposizione di verbali, pareri, relazioni, rapporti, etc.).

6. I dirigenti che richiedono di svolgere parte della loro attività in modalità agile devono comunque garantire l'esercizio dei compiti di coordinamento, che costituisce una componente essenziale delle attribuzioni dirigenziali.

7. L'accesso al lavoro agile non varia in alcun modo gli obblighi e i doveri del lavoratore, così come i diritti riconosciuti dalle norme vigenti e dai CCNL. Lo svolgimento delle attività lavorative in modalità agile non penalizza la professionalità e l'avanzamento di carriera del personale.

8. Il dirigente responsabile del servizio può valutare l'ammissione al lavoro agile per il personale che sia stato oggetto di procedimenti disciplinari per violazione degli obblighi di presenza in servizio, con irrogazione di sanzione superiore al rimprovero scritto, nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda.

Articolo 5

Modalità di esercizio del lavoro agile

1. L'Amministrazione garantisce una adeguata rotazione settimanale o mensile del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando come di seguito indicato, per ciascun dipendente (ivi compresi i dirigenti e i dipendenti incaricati di E.Q.), la prevalenza del lavoro in presenza.

2. LIMITE INDIVIDUALE

Ai dipendenti che presentino formale richiesta di accesso al lavoro agile- ove sussistano tutte le condizioni previste dall'art. 4, comma 4 del vigente Regolamento - il Dirigente di riferimento concorda con il dipendente, nell'arco della settimana lavorativa, almeno 1 e massimo 2 giornate in modalità agile.

Nel rispetto del criterio stabilito dall'art.1, comma 3, lett. b) del Decreto 08/10/2021 (prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione dell'attività in presenza) il limite massimo mensile individuale di giornate di lavoro agile è come di seguito individuato:

LIMITE MASSIMO MENSILE INDIVIDUALE

Giornate di attività lavorativa settimanale	Limite massimo giornate lavoro agile nel mese pro capite	Media giornate mensili	Media % di giornate di lavoro agile nel mese pro capite
6	9	25	36%
5	8	22	36%
4	6	17	35%
3	4	12	33%

3. La collocazione, rispettivamente nella settimana o nel mese, delle giornate di lavoro agile, sarà definita dal Dirigente Responsabile della struttura di appartenenza e potrà avere collocazione mobile secondo una pianificazione previamente concordata sulla base delle esigenze dell'ufficio, comunque volta a garantire l'invarianza dei servizi resi all'utenza.

4. Al fine di non compromettere l'operatività degli uffici e non pregiudicare o ridurre i servizi resi – fermo restando il limite massimo di giornate di lavoro agile pro capite indicato nella superiore tabella – il Dirigente responsabile del Servizio/Ufficio, nell'ambito della pianificazione del lavoro agile, deve garantire la contemporanea presenza **giornaliera in servizio di almeno il 65%** dei dipendenti assegnati al servizio/ufficio di appartenenza, fermo restando la presenza di almeno un dipendente per singola U.O. Si dovrà inoltre assicurare una rotazione della fruizione dell'istituto del lavoro agile, in modo tale da assicurare condizioni di parità tra tutti i dipendenti da coniugarsi con la piena funzionalità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

5. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile:

- non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio;
- possono essere fruiti, ove ne ricorrano i presupposti, i permessi orari previsti dal vigente CCNL o dalle norme di legge (es, permessi orari retribuiti art. 41) per particolari motivi personali, permesso visite mediche art. 44), diritto di assemblea (art. 10) ecc.;
- non possono essere fruiti permessi orari brevi ex art. 33 bis a recupero, in quanto incompatibili con la distribuzione flessibile dell'orario di lavoro;
- non sono riconosciuti i buoni pasto, in quanto quest'ultimi – ove ne ricorrano le condizioni – sono riconosciuti esclusivamente per i giorni di attività prestata in presenza.

6. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio

dirigente, il quale – qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa – può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

7. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede dal dirigente, previa comunicazione inoltrata almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile pianificate nel mese e non fruito. Per i Dirigenti il richiamo in servizio può essere effettuato dal Capo Area di riferimento o dal Direttore Generale/Segretario Generale.

8. In caso di malattia la prestazione in modalità agile è sospesa, con conseguente invio della certificazione del medico curante.

9. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere espletata sul territorio nazionale presso la dimora abituale del dipendente o altro luogo di dimora privata indicato nell'Accordo individuale come luogo prevalente, ma non univoco. Il dipendente può modificare – anche temporaneamente – il luogo prevalente di svolgimento delle attività previa comunicazione scritta al Dirigente di riferimento. In ogni caso – fermo restando che è fatto divieto di espletare la prestazione lavorativa in locali pubblici o aperti al pubblico e che deve essere utilizzata esclusivamente una connessione internet privata e sicura – nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica utilizzata e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

10. Ciascun Dirigente verifica costantemente, su base mensile, lo svolgimento del lavoro agile, il raggiungimento degli obiettivi prefissati e il rispetto di tutti gli obblighi e prescrizioni in capo ai dipendenti.

Articolo 6

Priorità e deroga al principio di prevalenza del lavoro in presenza

1. Fatte salve eventuali previsioni normative sopravvenute che riconoscano ulteriori diritti di priorità nell'accesso al lavoro agile, ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate:

- dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

- dai dipendenti con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
- dai dipendenti con patologie gravi certificate da un medico del Servizio Sanitario Nazionale e/o Medico Competente, rientranti nelle fattispecie previste dal D.M. 4.2.2022;
- dai dipendenti che si trovino in particolari necessità, non coperte da altre misure (casi di documentata necessità di assistenza continuativa nei confronti del/della figlio/figlia o coniuge/convivente more uxorio affetto/a da gravi patologie ed in generale comprovate esigenze familiari e/o personali);
- dai dipendenti definiti “anziani” ai sensi di quanto stabilito dall’art. 2, comma 1 lett.a) del D.Lgs. n. 29 del 15/03/2024;
- dai dipendenti aventi dimora abituale fuori dal Comune di Palermo.

2 Nei casi indicati al comma 1 resta salva la possibilità per il Dirigente del servizio/ufficio – su richiesta motivata del dipendente (v. modello Allegato 4 alla presente Disciplina) e previa valutazione in via preventiva del potenziale impatto sulla sostenibilità organizzativa in relazione alla garanzia di regolare svolgimento delle attività e al raggiungimento degli obiettivi dell’Ente - autorizzare, anche per periodi limitati e comunque per singola richiesta non superiore a mesi due - lo svolgimento del lavoro agile in deroga al limite massimo di giornate mensili all’art.5, comma 2.

Articolo 7

Orario di lavoro – Fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione

1. Nelle giornate di attività lavorativa in modalità agile, il dipendente è comunque tenuto a rispettare l’orario di lavoro contrattualmente previsto, nel rispetto dei limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale.
2. La prestazione lavorativa agile è svolta nella fascia giornaliera fra le 7.30 e le 20.00, è contabilizzata come una giornata di lavoro in sede e concorre al rispetto dell’obbligo del debito orario mensile, non può essere effettuata nelle giornate di sabato (se non lavorativo in base all’orario di servizio), domenica o festivi infrasettimanali. Nell’ambito della predetta fascia giornaliera il dipendente può gestire in autonomia, previo accordo con il proprio Responsabile, l’organizzazione della giornata di lavoro e la gestione dei tempi di lavoro in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.
3. Per i Dirigenti si rimanda a quanto disciplinato dall’art.13 del CCNL del 17/12/2020. In ogni caso il Dirigente è comunque tenuto ad articolare il proprio orario di lavoro in ragione delle esigenze funzionali della propria struttura e del necessario conseguimento degli obiettivi affidati, garantendo una reperibilità durante la fascia giornaliera 7,30 – 20,00.

4. Il dipendente, per garantire una efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza, agevolare le interazioni con i colleghi, con il proprio Responsabile e con qualsiasi altro interlocutore nell'ambito del proprio lavoro, nell'arco della giornata lavorativa garantisce la contattabilità in una fascia oraria, pari almeno alla metà dell'orario previsto, indicata nell'Accordo individuale. Salvo particolari esigenze organizzative la fascia di contattabilità deve coprire per almeno tre ore e mezza continuative la fascia oraria 8.30 - 13.30 e, nelle giornate di rientro pomeridiano, ulteriori due ore nella fascia oraria 15.00 - 18.00. Durante la fascia di contattabilità stabilita nell'Accordo, il dipendente deve essere prontamente disponibile telefonicamente e/o attraverso i vari canali di comunicazione in uso c/o l'Amministrazione.

5. Come previsto dalla normativa sull'orario di lavoro (D.Lgs 66/2003), al fine di assicurare al dipendente un riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive, tra la fine dell'attività lavorativa del giorno precedente e l'inizio dell'attività lavorativa del giorno seguente, durante la fascia giornaliera dalle ore 20,00 alle 7,30 è garantito il diritto alla disconnessione (fascia di inoperabilità). Durante tale fascia di inoperabilità, nonché il sabato, se non lavorativo in base all'orario di servizio, domenica e festivi, non sono, pertanto, richiesti/dovuti né il presidio della casella di posta elettronica, né la disponibilità ad essere contattati con gli strumenti di comunicazione in uso (recapito fisso, mobile, etc.), né tanto meno la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Non è pertanto richiesto neppure la lettura delle mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. La disconnessione dovrà avvenire osservando la procedura di cui alla policy IT, assicurandosi che i dati utilizzati siano stati correttamente salvati e non vengano dispersi, diffusi o lasciati incustoditi ed accessibili a persone non autorizzate alla loro consultazione.

L'utilizzo degli strumenti di contatto e di comunicazione, nelle ore al di fuori della fascia oraria 7.30-20.00 è limitato ai soli casi di indifferibilità e di urgenza.

6. In casi straordinari correlati a specifiche esigenze di servizio il dipendente – previa richiesta al Dirigente di riferimento - può espletare, nell'arco della medesima giornata lavorativa, la propria attività in parte in presenza ed in parte in agile.

Articolo 8

Dotazione tecnologica

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è espletata attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti di dotazione tecnologica, quali P.C., tablet, smartphone o quant'altro ritenuto necessario.

2. Per le attività svolte in lavoro agile sono utilizzate strumentazioni tecnologiche di norma fornite dall'amministrazione; in alternativa, previo accordo fra il dipendente e l'Amministrazione, nelle more che dette strumentazioni tecnologiche vengano fornite dall'A.C, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche di proprietà del lavoratore, che assicurino il rispetto dei livelli minimi di sicurezza.

3. Le spese connesse all'utilizzo degli strumenti tecnologici, riguardanti i consumi elettrici e di connessione sono in ogni caso a carico del dipendente.

4. Se il dipendente è in possesso di un cellulare di servizio, deve essere prevista, nei servizi che lo richiedono, la deviazione delle chiamate ricevute all'interno telefonico del proprio ufficio sul predetto cellulare

Articolo 9

Accordo individuale

1. I dipendenti che presentano formale istanza di accesso al lavoro agile (vedi modello Allegato 1 alla presente Disciplina) sottoscrivono con il proprio Dirigente di riferimento un Accordo Individuale, secondo lo schema riportato in Allegato 2 alla presente disciplina.

2. Il/la dipendente presenta la richiesta al proprio Dirigente del servizio/ufficio di appartenenza, precisando gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo individuale ovvero l'individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione del luogo di lavoro in cui verrà svolta l'attività.

3. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

4. L'Accordo individuale, stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, è stilato in triplice copia (di cui una rimane agli atti dell'Ufficio di appartenenza, un'altra va inoltrata al Settore Risorse Umane, mentre l'altra viene consegnata al/alla dipendente) e disciplina, ai sensi degli art. 19 e 21 della L. n. 81/2017, l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali sede di lavoro, anche con riguardo agli strumenti informatici utilizzati.

5. Per i Dirigenti la richiesta di lavoro agile deve essere inoltrata al Capo Area di riferimento, e per i Capi Area al Direttore Generale o al Segretario Generale in caso di mancata nomina.

6. Nell'Accordo individuale di cui all'Allegato 2 della presente disciplina sono indicati:

- durata, con indicazione della data inizio/fine se a termine o se a tempo indeterminato;
- indicazioni delle principali attività da svolgere in agile e dei risultati attesi;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5, commi 1-2 e 3;
- il luogo prevalente in cui sarà espletata l'attività lavorativa, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 5, comma 9;
- indicazione della strumentazione tecnologica utilizzata;

- fascia di contattabilità secondo quanto stabilito dall'art. 7 , comma 4;
- fascia di inoperabilità (diritto alla disconnessione) nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa, secondo quanto riportato all'art. 7, comma 5;
- modalità di controllo datoriale sullo svolgimento del lavoro fuori dalla sede di lavoro, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 4 L. 300/1970 e dalla normativa in materia di tutela dei dati personali (v. *Punto 8 All.2*);
- individuazione delle condotte connesse all'esecuzione della prestazione fuori dai locali della sede di lavoro, che possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari (v. *Punto 9 All.2*);
- modalità di recesso (v. *Punto 10 All.2*);
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione (v. informativa Allegato 3 alla presente Disciplina).

Articolo 10

Durata e recesso

1. L'Accordo per la prestazione in modalità agile ha validità, di norma, annuale e non inferiore a 6 mesi.
2. L'Amministrazione e/o i dipendenti possono recedere dall'Accordo individuale in forma scritta:
 - con un preavviso di almeno 30 giorni, elevato a 90 nel caso si tratti di lavoratore/lavoratrice disabile, per consentirgli/le un'adeguata riorganizzazione rispetto alle proprie esigenze di vita e di cura;
 - senza preavviso in presenza di un giustificato motivo.
3. Costituiscono "giustificato motivo" di recesso dall'Accordo:
 - *da parte dell'Amministrazione:*
 - inadempienza del lavoratore alle previsioni in materia di lavoro agile contenute nella presente Disciplina e nell'Accordo individuale;
 - difficoltà del/della dipendente in lavoro agile di svolgere l'attività assegnata in piena autonomia, anche dal punto di vista informatico;
 - problematiche tecniche o di sicurezza informatica, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in *lavoro agile*;
 - sopravvenute e documentate esigenze di servizio che non rendano più possibile la prestazione lavorativa in modalità agile;
 - *da parte del lavoratore:*
 - sopravvenuta cessazione dell'esigenza che giustificava l'esigenza del ricorso al lavoro in modalità agile;

- difficoltà del/della dipendente in lavoro agile di svolgere l'attività assegnata in piena autonomia, anche dal punto di vista informatico.

4. L'esercizio del recesso comporta il ripristino della modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa interamente in presenza.

5. L'assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile o il trasferimento ad altra struttura, per mobilità interna, comporterà la decadenza dell'Accordo ed in tal caso la prosecuzione della prestazione in modalità agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo Accordo individuale.

Articolo 11

Eventi straordinario del lavoro agile

1. In casi straordinari che possono determinare condizioni di rischio per la sicurezza dei luoghi di lavoro e per i dipendenti, al fine di garantire e tutelare la salute degli stessi, il Datore di Lavoro può disporre che tutto il personale in servizio c/o l'Unità Produttiva – per il tempo strettamente necessario – svolga la propria prestazione in modalità agile.

2. Nei casi non connessi a problematiche relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro, il Responsabile del Servizio/Ufficio comunica la circostanza al Direttore Generale che può autorizzare l'espletamento dell'attività in lavoro agile per tutti i dipendenti in forza c/o l'Unità produttiva interessata.

Articolo 12

Clausola di salvaguardia

1. Per tutto quanto non previsto dalla presente Disciplina o dall'Accordo individuale, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro tempo per tempo vigenti e nei contratti decentrati integrativi del comparto e della dirigenza.



COMUNE DI PALERMO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE 47 DEL 11 marzo 2024

OGGETTO: Adozione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026 del Comune di Palermo - Misura 3 del PIAO 2024/2026 - Piano triennale delle assunzioni 2024/2026- Integrazione della Programmazione di spesa 2023/2031 di cui alla delibera di G.C. n. 215/2023 e ss. mm. ii.

ESECUZIONE IMMEDIATA

		PRESENTI	ASSENTI
SINDACO:	Lagalla Roberto	X	
VICE SINDACO:	Cannella Pietro		X

ASSESSORI:

Tamajo	Aristide	X	
Falzone	Dario	X	
Alongi	Pietro	X	
Carta	Maurizio	X	
Anello	Alessandro	X	
Orlando	Salvatore	X	
Pennino	Rosalia	X	
Alaimo	Brigida	X	
Ferrandelli	Fabrizio	X	
Forzinetti	Giuliano	X	
	Totale N.	11	1

L'anno **duemilaventiquattro** addì **undici** del mese di **marzo** alle ore **17:49** in Palermo, nella sede istituzionale di Palazzo Palagonia, si è adunata la Giunta Comunale per trattare vari argomenti, compreso quello di cui all'oggetto.

Presiede l'adunanza **il Sindaco, Prof. Roberto Lagalla.**

Partecipa il sottoscritto **Dott. Raimondo Liotta, Segretario Generale** del Comune.
Si dà atto che gli Assessori Alongi e Forzinetti sono presenti in collegamento telematico.
Si dà atto, altresì, che sono presenti il Direttore Generale, Dott. Eugenio Ceglia, ed il Direttore Generale Vicario, Dott. Sergio Maneri.
Presente da remoto, invece, il Capo di Gabinetto, Dott. Sergio Pollicita.

Il Sindaco, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione prot. n. 65 del 28.02.2024, concernente l'oggetto e firmata digitalmente, corredata dai pareri previsti per legge, parere di regolarità tecnica reso favorevolmente e parere di regolarità contabile, reso in data 01.03.2024, come da documento in allegato alla proposta agli atti dell'Ente;

Preso atto che il provvedimento è corredata dal parere prot. n.53 del 06/03/2024 reso dal Collegio dei Revisori dei Conti, agli atti dell'Ente;

Sentito in merito l'Assessore Falzone, competente al ramo, con l'intervento del Segretario Generale e del Capo di Gabinetto;

Dopo ampia ed articolata discussione;

Ritenuto il presente provvedimento meritevole di approvazione;

Ad unanimità di voti espressi dai presenti in forma palese

DELIBERA

La proposta di deliberazione riguardante l'oggetto è approvata nel testo allegato alla presente, ed è fatta propria.

Con separata unanime votazione espressa in forma palese, il presente provvedimento viene dichiarato *immediatamente eseguibile*, stante l'urgenza di provvedere.

Il Direttore Generale Vicario, in riferimento all'argomento in oggetto indicato, sottopone alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione nel testo che segue.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

PREMESSO CHE

- Con deliberazione di G. C. n. 43 del 20/02/2023 e successive integrazioni di cui alle deliberazioni di G.C. n. 159/2023, 244/2023, 269/2023, n. 336 del 13/11/2023 e per ultimo n. 404 del 21/12/2023 è stato adottato dall'A.C. il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) 2023/2025, inteso quale strumento dinamico di individuazione delle risorse umane necessarie ad assicurare un'efficiente erogazione dei servizi alla collettività e conseguentemente ridefinita la nuova dotazione organica del Comune di Palermo;
- Il predetto PTFP 2023/2025 è stato redatto sulla base di quanto prescritto dalle Linee guida adottate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica Amministrazione con Decreto del 08/05/2018;
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, comma 4 del D.lgs. 165/2001 le PP.AA. devono procedere annualmente - in base ai bisogni programmati - alla rimodulazione del PTFP; tale rimodulazione deve in ogni caso essere effettuata nell'ambito della spesa potenziale massima determinata per gli enti sottoposti ai tetti di spesa del personale come il Comune di Palermo nel valore medio della spesa del personale riferito al triennio 2011-2013, fermo restando che i posti vacanti potranno essere ricoperti nei limiti delle facoltà assunzionali e nel rispetto di tutti gli altri vincoli previsti dalla vigente normativa in materia di assunzioni;
- Con deliberazione di G.C. n. 215 del 07/07/2023 e ss.mm.ii. di cui alla deliberazione di G.C. n. 336 del 13/11/2023 – in attuazione della misura n. 5/2023 contenuta nella deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023 - è stata approvata la programmazione di spesa anni 2024 – 2031 relativa all'utilizzo delle risorse previste per il personale, nonché la programmazione di spesa anno 2023 relativa all'utilizzo del turn over anni precedenti;

PRESO ATTO CHE CON RIFERIMENTO ALLE PROCEDURE PREVISTE NEL PIANO DEL FABBISOGNO 2023/2025 E NELLA PROGRAMMAZIONE DI SPESA 2024/2031:

- Il Sindaco, con direttiva prot. 201400 del 22/02/2024, considerato che la programmazione di spesa dell'anno 2023 non ha avuto la sua completa attuazione in termini di copertura dei posti e delle funzioni previste – ha richiesto di integrare quanto già previsto nel Piano del Fabbisogno 2024/2026 – Annualità 2024, con le seguenti assunzioni:
 - **N. 1 Dirigente T.D. ex art.110 c.1 – riproposizione procedura finanziata nell'anno 2023 ed autorizzata dalla COSFEL nell'ambito della deliberazione di G.C. 404/2023;**
 - **N. 1 Dirigente T.D. ex art. 110 c.1 – nuova procedura;**
 - **N. 1 Dirigente T.D. ex art.110 c.2 – nuova procedura;**
 - **N.3 Funzionario amministrativo T.I. ;**
 - **N. 2 Funzionario Contabile T.I.;**
 - **N. 2 Funzionario Tecnico T.I.;**

- **N. 2 Funzionario Legale T.I.;**
- **N.9 Stabilizzazione Funzionari DL 13/2023**
- L'Assessore al Personale, con nota prot. 95610 del 30/01/2024, ha richiesto l'assunzione, ai sensi della Legge n. 113 del 29/02/19985 (categorie protette) di n. 2 Collaboratori Professionali Centralinisti;
- L' Area delle Politiche Socio Sanitarie, con nota AREG 138176 del 06/02/2024 ha richiesto:
 1. A valere sul Fondo di solidarietà comunale – annualità 2024 – risorse assegnate al Comune di Palermo pari ad € 8.303.784,46, l'integrazione oraria per mesi 12, con decorrenza 01/03/2024, delle seguenti unità:
 - **N. 1 Collaboratore Professionale Autista;**
 - **N. 1 Collaboratore Professionale Servizi Generali;**
 - **N. 1 Collaboratore Professionale Amministrativo;**
 - **N. 1 Collaboratore Professionale Servizi Scolastici;**
 - **N. 1 Collaboratore Professionale servizi culturali e turistici;**
 2. La riproposizione nell'anno 2024 delle seguenti procedure di assunzione a tempo pieno e indeterminato già previste nell'annualità 2023 ed non effettuate entro il 31/12/2023:
 - **N. 30 Assistente Sociale;**
 - **N. 4 Esperto Area Socio Assistenziale;**
 - **N. 1 Pedagogista;**
- Nell'ambito del FNPS 2020 – Azione 25 rafforzamento Struttura Distrettuale del Piano di Zona 2021 – gs. Deliberazione n. 5 del 30/05/2023 del Comitato dei Sindaci di prevedere l'assunzione a tempo pieno e determinato per mesi 12 con decorrenza 01/06/2024 di n. 10 Assistenti Sociali;
- A seguito dell'Avviso per manifestazione di interesse per l'assunzione a tempo indeterminato in forza del piano straordinario di assunzioni per la politica di coesione negli enti territoriali del Sud- Programma Nazionale di assistenza tecnica – Capacità per la Coesione 2021/2027 (PNCapCoe) – Priorità 1 – Operazione 1.1.2 occorre inserire nella programmazione 2024/2026 – annualità 2024 le seguenti unità:
 - **N. 12 Funzionario Contabile;**
 - **N. 12 Funzionario Amministrativo;**
 - **N. 12 Funzionario Tecnico;**
 - **N. 7 Funzionario Informatico;**

CONSIDERATO CHE PER QUANTO CONCERNE LE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO FINANZIATE CON FONDI COMUNALI:

- L'art. 33, comma 2 del D.L. 34 del 30/04/2019 (convertito dalla legge n. 58 del 28/06/2019) cd. "Decreto crescita" ha introdotto il nuovo sistema di calcolo delle capacità assunzionali degli enti locali, basato sulla sostenibilità finanziaria, negli anni, della spesa conseguente alle assunzioni di personale, prevedendo che *"..... i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per*

fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione...”

- I relativi criteri per stabilire i valori soglia e determinare in quale misura i singoli comuni possono assumere nuovo personale sono stati determinati con il decreto attuativo del 17/03/2020 il quale:
 1. Individua i valori di riferimento per ciascuna fascia demografica, che per il Comune di Palermo, rientrante nella fascia demografica “h” (comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti, contando al 31/10/2023 una popolazione pari a 629.476 abitanti) risulta pari al 28,80%;
 2. Stabilisce che i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia stabilito per la classe demografica di appartenenza (< 28,80% per il Comune di Palermo) possono incrementare la spesa del personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato per assunzioni a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia e nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla tabella contenuta nell’art. 5 del decreto in argomento (che per la classe demografica del Comune di Palermo in atto è pari al 10% nel 2024/2025/2026), che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale rispetto alla spesa sostenuta nel 2018;
- Con nota prot. AREG 952506 del 07/09/2023 il Ragioniere Generale ha certificato che il Comune di Palermo rientra fra gli enti sotto la prima soglia (<28/80%) con un rapporto fra spese del personale ed entrate correnti pari a 23,43%;
- Il Comune di Palermo può pertanto incrementare annualmente - **in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione e del valore soglia del 28,80 %** - per assunzioni a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 (pari, al netto delle esclusioni, secondo quanto estratto dal prospetto G18, allegato al rendiconto di gestione 2018 a € 157.257.463,78) nelle seguenti misure percentuali:

ANNO 2024 = 10% di 157.257.463,78 = 15.725.746,37;

ANNO 2025 = 10% di 157.257.463,78 = 15.725.746,37;

ANNO 2026 = 10% di 157.257.463,78 = 15.725.746,37;
- Sulla base della deliberazione di G.C. n. 215/2023 e ss.mm. ii., la programmazione di spesa per assunzioni a tempo indeterminato/integrazione oraria full time/progressioni verticali a carico dei fondi comunali per il triennio 2024/2026 rientra – come riportato nella sottostante tabella – nei limiti indicati al superiore alinea:

Programmazione spesa fondi comunali anno 2024 assunzioni a tempo indeterminato/integrazione oraria a 36 h.		Programmazione spesa fondi comunali anno 2024 assunzioni a tempo indeterminato/integrazione oraria a 36 h.		Programmazione spesa fondi comunali anno 2025 assunzioni a tempo indeterminato/integrazione oraria a 36 h.	
Tipologia	Costo a regime	Tipologia	Costo a regime	Tipologia	Costo a regime
n. 1 Direttore Generale – quota a regime	170.000,00	n. 8 Funzionari Contabili	207.161,76	n. 1 Dirigente Amministrativo	45.487,10

n. 2 Dirigenti contabili	90.974,20	n. 5 stabilizzazione funzionari DL 13/2023	129.476,10	n. 1 stabilizzazione funzionari DL 13/2023	25.895,22
n.9 stabilizzazione funzionari DL 13/2023	233.056,98	n. 4 Funzionari tecnici	103.580,88	n. 5 Funzionario Amministrativo	129.475,10
n. 3 Funzionario Amministrativo	77.685,66	n. 2 Funzionari area vigilanza	54.412,12	n. 6 Funzionario Contabile	155.371,32
n. 2 Funzionario Contabile	51.790,44	n. 3 istruttori area vigilanza	75.455,64	n.5 Funzionario Tecnico	129.476,10
n.2 Funzionario Tecnico	51.790,44	n. 191 Progressioni verticali area operatori esperti/istruttori e area istruttori/area funzionari ed E.Q. - rateo	36.666,67	n. 2 Funzionario Legale	51.790,44
n. 2 Funzionario Legale	51.790,44			n. 2 Funzionari area vigilanza	54.412,12
n. 2 Collaboratore Professionale Centralinista categ. protette	42.520,18			n. 5 istruttori area vigilanza	125.759,40
n. 355 area istruttori incremento a 36 H	304.491,12			n. 191 Progressioni verticali area operatori esperti/istruttori e area istruttori/area funzionari ed E.Q. - quota a regime	403.333,33
TOTALE ANNO 2024	1.025.309,02	TOTALE ANNO 2025	606.753,170	TOTALE ANNO 2026	1.121.000,13

- L'art.7 del Decreto del medesimo decreto del 17/03/2020 precisa che la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato effettuata dai Comuni sotto la prima soglia nel rispetto di tutte le condizioni sopra elencate non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa complessiva del personale di cui ai commi 557-quater e 562 della Legge 296/2006;

CONSIDERATO ALTRESI' CHE PER QUANTO CONCERNE LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO FINANZIATE CON FONDI COMUNALI:

- Sotto il profilo dei limiti di carattere finanziario, rileva quanto previsto dall'art.9, comma 28 del D.L. 78/2010, in applicazione del quale i Comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009;

- Sono escluse dal computo del predetto limite tutte le spese di personale a tempo determinato che trovano copertura in etero finanziamenti, nonché le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art.110, comma 1 del D.lgs.267/2000 ed ai sensi dell'art.90 del medesimo D.Lgs.267/2000;
- Con nota prot. 1460768 del 22/10/2019 dell'Area della Direzione Generale la spesa sostenuta nell'anno 2009 dal Comune di Palermo ammonta a € **2.246.284,18 (tetto di spesa ex ar.9, comma 28 DL 78/2010)**;
- Sulla base delle assunzioni effettuate nel corso dell'anno 2023 e de Piano del fabbisogno 2024/2024 oggetto del presente provvedimento la programmazione di spesa per assunzioni a tempo determinato a carico dei fondi comunali per il triennio 2024/2026 rientra – come riportato nella sottostante tabella – nel limite indicato al superiore alinea:

Programmazione spesa fondi comunali anno 2024 assunzioni a tempo determinato		Programmazione spesa fondi comunali anno 2025 assunzioni a tempo determinato.		Programmazione spesa fondi comunali anno 2026 assunzioni a tempo determinato.	
Tipologia	Costo a regime	Tipologia	Costo a regime	Tipologia	Costo a regime
Direttore Generale (assunzione anno 2023)	170.000,00				
n. 3 Dirigenti TD ex art.110 c.2 (assunzione anno 2023)	212.049,09				
n. 1 Dirigente TD ex art.110 c.2	70.683,03				
n. 4 esperti del Sindaco	120.000,00				
TOTALE ANNO 2024	572.732,12	TOTALE ANNO 2025	0	TOTALE ANNO 2025	0

TETTO DI SPESA Ex Art.9c.28 DL 78/2010	+ 2.246.284,18
TOTALE SPESA PROGRAMMATA ANNO 2024 T.D.	572.732,12
ULTERIORE SPESA SOSTENIBILE	+1.673.552,06

CONSIDERATO CHE:

- Ai fini della definizione del Piano occorre procedere ad una puntuale ricognizione, partendo dall'ultima dotazione organica adottata dall'Amministrazione con deliberazione di G.C. n. del 404 del 21/12/2023, pari a complessive n. 7284 unità, ricostruendo, – secondo quanto riportato nella tabella ricognitiva del fabbisogno 2024/2026 di cui in allegato 1, parte integrante del presente provvedimento, colonne A e B - il corrispondente valore di spesa

potenziale (ottenuto riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'Amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della categoria di riferimento) – rivalutato, con gli stipendi tabellari previsti dal CCNL 2019/2021 - per un totale complessivo di € 172.359.604,87;

- Ai fini della comparazione omogenea con la spesa potenziale della dotazione organica vigente, anche il limite di spesa finanziaria massima determinato dal valore medio della spesa del personale nel triennio 2011/2013, calcolato con delib. di G.C. n. 188/2018 sulla base dei posti rispettivamente occupati in dotazione organica (a tempo indeterminato e determinato) al 01/01/2011, 01/01/2012, 01/01/2013, è stato come di seguito rideterminato alla luce degli incrementi del CCNL 2019/2021:

CATEGORIA/POSIZIONE GIURIDICA	Posizione giuridica infracategoriale	P.Occupati al 01/01/2011	Costo Complessivo su posti occupati al 01/01/2011	P.Occupati al 01/01/2012	Costo Complessivo su posti occupati al 01/01/2012	P.Occupati al 01/01/2013	Costo Complessivo su posti occupati al 01/01/2013
DIRIGENZA							
Dirigenti		96	8.088.025,92	87	7.329.773,49	82	6.908.522,14
Totale Area Dirigenza		96	8.088.025,92	87	7.329.773,49	82	6.908.522,14
CATEGORIA D							
	D.3	393	11.549.998,18	391	11.491.219,56	382	11.226.715,78
	D.1	1260	32.469.585,75	1231	31.722.269,89	1187	30.588.411,34
Totale categoria D		1653	44.019.583,93	1622	43.213.489,45	1569	41.815.127,12
CATEGORIA C							
	C.1	2124	50.392.344,27	2093	49.656.862,79	2035	48.280.800,65
TOTALI CATEGORIA C		2.124	50.392.344,27	2.093	49.656.862,79	2.035	48.280.800,65
CATEGORIA B							
	B.1	2637	55.620.762,08	2593	54.692.694,76	2528	53.321.686,21
	B.3	497	11.042.017,98	478	10.619.888,52	450	9.997.803,00
TOTALI CATEGORIA B		3.134	66.662.780,06	3.071	65.312.583,28	2.978	63.319.489,21
CATEGORIA A							
	A.1	697	13.895.996,65	689	13.736.501,71	666	13.277.953,76
TOTALI CATEGORIA A		697	13.895.996,65	689	13.736.501,71	666	13.277.953,76
		2011	2012	2013			
TOTALI GENERALI PER ANNO		7704	183.058.730,83	7562	179.249.210,71	7330	173.601.892,88

MEDIA DEL TRIENNIO 2011/2013	178.636.611,47
-------------------------------------	-----------------------

- La spesa del personale in servizio al 01/02/2024, sommata a quella relativa alle procedure in itinere per le assunzioni in posti previsti in dotazione organica e non ancora effettuate, ed a quella derivante dai fabbisogni organizzativi rilevati dagli Uffici, non può essere superiore al predetto importo di € 178.636.611,47

TENUTO CONTO CHE:

- Il personale in servizio a tempo indeterminato e determinato al 01/02/2024, suddiviso per categoria e profilo professionale, ammonta complessivamente a n. 4.779 unità – computato in valore assoluto senza tenere conto della incidenza % nell’attività lavorativa del personale stabilizzato ad orario ridotto - per un costo complessivo (calcolato, ai fini della comparabilità con la predetta media del triennio 2011/2013, sulla base del trattamento economico fondamentale della categoria di riferimento) pari a € 112.371.088,36 (v. tabella Allegato 1 colonne C, D ed E);
- Il PTFP definito sulla base dei posti occupati, procedure in itinere e fabbisogno di personale comporta il rispetto sia del limite numerico previsto dal rapporto dipendenti/popolazione di cui al DM del 18/11/2020 (n. 7.406 unità dato dal rapporto 1/85, calcolato con riferimento alla popolazione del Comune di Palermo al 31/10/2023 pari a 629.476 unità) sia del limite di spesa potenziale massima dato dalla media del personale in servizio nel triennio 2011/2013;
- Con nota prot. AREG 40720 del 16/01/2024 – ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 e 33 del D.lgs. 165/2001 – è stato effettuato – d’intesa con i Capi Area - il monitoraggio annuale del personale e la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, dal quale è emerso che per l’anno 2024 l’amministrazione non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero e che pertanto si può procedere all’adozione del PTFP relativo al triennio 2024/2026;
- Occorre altresì procedere ad integrare la Programmazione di spesa anni 2024 – 2031 relativa all’utilizzo delle risorse previste per il personale in attuazione della misura n. 5/2023 contenuta nella deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023 già adottata con deliberazione di G.C. n. 215 del 07/07/2023 e ss.mm.ii. di cui alla deliberazione di G.C. n. 336 del 13/11/2023;

TENUTO CONTO CHE:

- Con nota prot. AREG n. 212377 del 27/02/2024 trasmessa con PEC in pari data – ai sensi dell’art.4, comma 5 del CCNL del 16/11/2022 - si è data informativa alle OO.SS del redigendo Piano del Fabbisogno 2024/2026;

- La certificazione del Collegio dei Revisori ex art. 3, comma 10 bis della Legge 114/2014 è rilasciata a seguito della trasmissione del provvedimento/proposta;

VISTA la competenza della Giunta Comunale ad adottare il presente provvedimento ex art. 35, comma 2-bis, della L. n. 142/1990, come modificato dall'art. 5, comma 4, della L. n. 127/1997 e recepito dall'art. 2, comma 3 della L.R. n. 23/1998

PROPONE

Per i motivi esposti in narrativa:

A. Nel rispetto dell'utilizzo e del limite delle risorse previste per il personale dalla misura 5/2023 del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023, integrare la programmazione di spesa anni 2024 – 2031 relativa all'utilizzo delle risorse previste per il personale, nonché la programmazione di spesa anno 2023 relativa all'utilizzo del turn over anni precedenti, già adottata deliberazione di G.C. n. 215 del 07/07/2023 e ss.mm.ii. di cui alla deliberazione di G.C. n. 336 del 13/11/2023 e specificatamente:

1. Integrare ed approvare la programmazione di spesa anno 2023 relativa all'utilizzo del turnover anni precedenti riportata nel **prospetto A**, parte integrante del presente provvedimento;
2. Integrare ed approvare la programmazione di spesa relativa alle azioni in tema di sviluppo delle risorse umane con le economie da turn over a partire dall'anno 2024 e sino all'anno 2031, riportata nel **prospetto B**, parte integrante del presente provvedimento;

B. Attestare che il Comune di Palermo - sulla base della ricognizione effettuata nell'anno 2024 ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001, così come modificato dall'art.16 della Legge n. 183/2011 – non ha personale in soprannumero rispetto alla vigente dotazione organica, né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali della struttura organizzativa dell'Ente;

C. Adottare – sulla base della ricognizione effettuata secondo quanto riportato in **Allegato 1**, parte integrante del presente provvedimento - il Piano triennale del Fabbisogno del personale 2024/2026 del Comune di Palermo riportato in **Allegato n. 2**, parte integrante del presente provvedimento.

E conseguentemente:

- D. Adottare la nuova dotazione organica del Comune di Palermo riportata in **Allegato n. 3** al presente provvedimento;
- E. Dare atto che il presente provvedimento rappresenta la misura 3 del PIAO provvisorio 2024/2026;
- F. Dare atto che le procedure ricomprese nel suddetto Piano sono strettamente correlate all'approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026 oltre, per quanto concerne le assunzioni a carico dei fondi comunali, al preventivo parere di COSFEL;
- G. Trasmettere copia del presente provvedimento al Dipartimento della Funzione Pubblica, così come previsto dall'art.6 ter, comma 5, del D.Lgs.165/2001, entro 30 giorni dall'adozione, atteso che l'eventuale mancato adempimento è soggetto alla sanzione del divieto ad assumere.
- H. La presente è inoltrata al Collegio dei revisori anche ai fini dell'asseverazione di cui al comma 2 dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019;

Il Direttore Generale Vicario
Dott. Sergio Maneri

Il Direttore Generale Vicario proponente esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere favorevole, in ordine alla legittimità, alla regolarità e correttezza dell'atto e dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 53 L. n. 142/90 come recepito dalla L.R. n. 48/91 ed integrato dall'art. 12 L.R. n. 30/2000 e succ. mm. e ii. nonché ai sensi dell'art. 4, comma 3, del vigente regolamento unico dei controlli interni (approvato con D.C.C. n.4/2017).

Il Direttore Generale Vicario
Dott. Sergio Maneri

Il Direttore Generale, letta la superiore proposta e i relativi contenuti, ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, appone il proprio visto, manifestando la propria condivisione del parere di regolarità tecnica sopra reso ai sensi di legge.

Il Direttore Generale
Eugenio Ceglia

L'Assessore al ramo, letta la superiore proposta e ritenuto che la stessa rientra tra gli obiettivi programmati dell'Ente, ne propone l'adozione da parte della Giunta Comunale.

L'Assessore
Dott. Dario Falzone

IL SINDACO
ROBERTO LAGALLA

L'ASSESSORE ANZIANO
ARISTIDE TAMAJO

IL SEGRETARIO GENERALE
RAIMONDO LIOTTA

N° _____ Registro pubblicazione Albo Pretorio
Affissa all'Albo Pretorio di questo Comune in data.....per la pubblicazione a tutto il
quindicesimo
giorno successivo.

IL MESSO COMUNALE

Palermo, li.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune
dal.....a tutto il quindicesimo giorno successivo.

IL MESSO COMUNALE

p. IL SEGRETARIO GENERALE

Palermo, li

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

in seguito al decorso di giorni dieci dalla pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune
come sopra certificato

in seguito a dichiarazione di immediata eseguibilità in sede di adozione del presente
provvedimento da parte dell'Organo deliberante

p. IL SEGRETARIO GENERALE

Palermo, li

Programmazione spesa anno 2023 utilizzo turn over anni precedenti - Integrazione Delibera G.C. 336/2023 (1)

Anno 2023			
DISPONIBILITA'			
FONTE DI FINANZIAMENTO	FONDI COMUNALI		FONDI STATALI
TURN OVER - ANNI PRECEDENTI AL 2023	10.305.650,98 €		1.121.515,20 €

PROGRAMMAZIONE SPESA ANNO 2023				
TIPOLOGIA	COSTO COMPLESSIVO A REGIME	FONDI COMUNALI	FONDI MINISTERO	Decorrenza effettiva
Aumento ore ex categ A/B/C/D a 30 H	7.138.459,11 €	7.138.459,11 €		già effettuata
Direttore Generale*	42.973,00 €	42.973,00 €		30 settembre 2023
N. 10 - Dir. T. Ind.	454.871,00 €	454.871,00 €		30 settembre 2023
N. 10 - Art. 110 c.1	454.871,00 €	454.871,00 €		30 settembre 2023
N. 1 - Art. 110 c.1*	403,73 €	403,73 €		29 dicembre 2023
N. 5 - Art. 110 c.1	272.922,60 €	272.922,60 €		29 dicembre 2023
N. 3 - Art. 110 c. 2	212.049,09 €	212.049,09 €		30 settembre 2023
N. 1 - Art. 90 - Esterni	60.000,00 €	60.000,00 €		30 settembre 2023
N. 1 - Art. 90 - Esterni	60.000,00 €	60.000,00 €		30 settembre 2023
N. 1 - Art. 90 - Esterni	45.000,00 €	45.000,00 €		29 dicembre 2023
N. 80 Cat. D - incremento 6 ore	345.196,80 €	345.196,80 €		29 dicembre 2023
Stabilizzazione 54 ASU categ A 30 H	913.161,60 €	239.129,28 €	674.032,32 €	29 dicembre 2023
Stabilizzazione N. 36 ASU CATEG B -30 ore	635.731,20 €	188.248,32 €	447.482,88 €	29 dicembre 2023
Totale Spesa a regime 2023	10.635.639,13 €	9.514.123,93 €	1.121.515,20 €	
Importi residui TOTALI		791.527,05 €		

(1) importi escluso contributi

Programmazione spesa sviluppo risorse umane utilizzo turn over anni 2024 -2031 - INTEGRAZIONE DELIBERA G.C. 336/2023 (1)

2024						
		N° dipendenti da collocare a riposo		171	Economie Fondi comunali	Economie Fondi Statali
FONDI COMUNALI		Risorse residue anno precedente	791.527,05	791.527,05		
		Economie da turn over anno corrente	1.023.866,00	1.023.866,00		
FONDI STATALI		Risorse residue anno precedente				
		Economie da turn over anno corrente	1.106.591,28			1.106.591,28
		Totale economie	2.921.984,33	1.815.393,05		1.106.591,28
Somme necessarie per accantonamenti CCNL		%	30%	30%		
		Importo	544.617,92	544.617,92		
TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2024			2.377.366,42	1.270.775,14		1.106.591,28
Unità	Azioni	Decorrenza	Costo complessivo a regime	Fondi comunali	Fondi Statali	
1	Direttore Generale	1 gennaio 2024	170.000,00	170.000,00		
1	Art.110 C.1 (riproposizione procedura)	1 marzo 2024	45.487,10	45.487,10		
1	Art.110 C.1	1 settembre 2024	45.487,10	45.487,10		
1	Art.110 C.2	1 settembre 2024	70.683,03	70.683,03		
4	Esperti	1 gennaio 2024	120.000,00	120.000,00		
1	Art. 90 - esterno	1 settembre 2024	45.000,00	45.000,00		
9	Stabilizzazione Funzionari DL 13/2023 - rateo	1 dicembre 2024	4.315,87	4.315,87		
2	Assunzione Dirigenti contabili	1 aprile 2024	90.974,20	90.974,20		
355	Incremento orario ex Categoria C a 36 ore 355 unità	1 luglio 2024	1.411.082,40	304.491,12		1.106.591,28
1	Assunzione Dirigente art. 110 c.1 (React)	1 gennaio 2024	45.487,10	45.487,10		
2	Collaboratore Professionale Centralinista	1 aprile 2024	42.520,18	42.520,18		
9	Assunzione T-I.funzionari ex Cat. D (3Amm+2Ec+2 Tec +2Leg)	1 ottobre 2024	233.056,98	233.056,98		
Totale Spesa a regime 2024			2.324.093,96	1.217.502,68		1.106.591,28
Importi residui totali anno 2024				53.272,45		0,00
2025						
		N° dipendenti da collocare a riposo		170	Economie Fondi comunali	Economie Fondi Statali
FONDI COMUNALI		Risorse residue anno precedente	53.272,45	53.272,45		
		Economie da turn over anno corrente	2.744.903,00	2.744.903,00		
FONDI STATALI		Risorse residue anno precedente				
		Economie da turn over anno corrente	896.239,54			896.239,54
		Totale economie	3.694.415,00	2.798.175,46		896.239,54
Somme necessarie per accantonamenti CCNL		%	35%	35%		
		Importo	979.361,41	979.361,41		
TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2025			2.715.053,59	1.818.814,05		896.239,54
Unità	Azioni	Decorrenza	Costo complessivo a regime	Fondi comunali	Fondi Statali	
309	Incremento orario ex categoria A di 2 ore	1 aprile 2025	348.354,24	348.354,24		
1.140	Incremento orario ex categoria B di 2 ore	1 aprile 2025	1.342.099,20	445.859,66		896.239,54
8	Assunzione Funzionari contabili ex Cat. D	1 aprile 2025	207.161,76	207.161,76		
9	Stabilizzazione Funzionari DL 13/2023- regime	1 gennaio 2025	233.056,98	233.056,98		
5	Stabilizzazione Funzionari DL 13/2023	1 luglio 2025	129.476,10	129.476,10		
4	Assunzione Funzionari tecnici ex Cat. D	1 aprile 2025	103.580,88	103.580,88		
3	Assunzione pers. ex Cat. C Area Vigilanza	1 aprile 2025	75.455,64	75.455,64		
2	Assunzione pers. ex Cat. D Area Vigilanza	1 aprile 2025	54.412,12	54.412,12		
191	Progressioni verticali B/C - C/D rateo	01/12/2025*	36.666,67	36.666,67		
Totale Spesa a regime 2025			2.530.263,59	1.634.024,05		896.239,54
Importi residui totali anno 2025				184.790,00		0,00
2026						
		N° dipendenti da collocare a riposo		177	Economie Fondi comunali	Economie Fondi Statali
FONDI COMUNALI		Risorse residue anno precedente	184.790,00	184.790,00		
		Economie da turn over anno corrente	2.642.657,00	2.642.657,00		
FONDI STATALI		Risorse residue anno precedente				
		Economie da turn over anno corrente	1.174.726,10			1.174.726,10
		Totale economie	4.002.173,10	2.827.447,00		1.174.726,10
Somme necessarie per accantonamenti CCNL		%	40%	40%		
		Importo	1.130.978,80	1.130.978,80		
TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2026			2.871.194,30	1.696.468,20		1.174.726,10
Unità	Azioni	Decorrenza	Costo complessivo a regime	Fondi comunali	Fondi Statali	
191	Sviluppo Progressioni verticali B/C C/D	01-gen-26	403.333,33	403.333,33		
299	Incremento orario ex categoria A di 2 ore	1 gennaio 2026	337.080,64	337.080,64		
1.104	Incremento orario ex categoria B di 2 ore	1 gennaio 2026	1.299.717,12	124.991,02		1.174.726
6	Assunzione Funzionari contabili ex Cat. D	1 marzo 2026	155.371,32	155.371,32		
5	Assunzione Funzionari tecnici ex Cat. D	1 marzo 2026	129.476,10	129.476,10		
5	Assunzione Funzionari Amm.vi ex Cat. D	1 maggio 2026	129.476,10	129.476,10		
5	Assunzione pers. ex Cat. C Area Vigilanza	1 marzo 2026	125.759,40	125.759,40		
1	Assunzione Dirigente Amministrativo	1 maggio 2026	45.487,10	45.487,10		
1	Stabilizzazione Funzionario DL 13/2023	1 aprile 2026	25.895,22	25.895,22		
2	Assunzione pers. ex Cat. D Area Vigilanza	1 marzo 2026	54.412,12	54.412,12		
2	Assunzione funzionari legali ex Cat. D	1 marzo 2026	51.790,44	51.790,44		
Totale Spesa a regime 2026			2.757.798,89	1.583.072,79		1.174.726,10
Importi residui TOTALI ANNO 2026				113.395,41		0,00

2027					
<i>N° dipendenti da collocare a riposo</i>			260	<i>Economie Fondi comunali</i>	<i>Economie Fondi Statali</i>
FONDI COMUNALI		<i>Risorse residue anno precedente</i>	113.395,41	113.395,41	
		<i>Economie da turn over anno corrente</i>	4.400.748,00	4.400.748,00	
FONDI STATALI		<i>Risorse residue anno precedente</i>			
		<i>Economie da turn over anno corrente</i>	1.369.535,91		1.369.535,91
		Totale economie	5.883.679,32	4.514.143,41	1.369.535,91
<i>Somme necessarie per accantonamenti CCNL</i>		%	45%	45%	
		<i>Importo</i>	2.031.364,53	2.031.364,53	
TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2027			3.852.314,78	2.482.778,87	1.369.535,91
Unità	Azioni	Decorrenza	Costo complessivo a regime	Fondi comunali	Fondi Statali
288	Incremento orario ex categoria A di 2 ore	1 gennaio 2027	324.679,68	217.187,93	107.491,75
1.072	Incremento orario ex categoria B di 2 ore	1 gennaio 2027	1.262.044,16		1.262.044,16
18	Assunzione Funzionari contabili ex Cat. D	1 marzo 2027	466.113,96	466.113,96	
10	Assunzione Funzionari tecnici ex Cat. D	1 marzo 2027	258.952,20	258.952,20	
2	Assunzione Funzionari culturali ex Cat. D	1 luglio 2027	51.790,44	51.790,44	
25	Assunzione pers. ex Cat. C Area Vigilanza	1 marzo 2027	628.797,00	628.797,00	
2	Assunzione Dirigenti Amministrativi	1 marzo 2027	90.974,20	90.974,20	
3	Assunzione funzionari legali ex Cat. D	1 giugno 2027	77.685,66	77.685,66	
2	Assunzione pers. ex Cat. D Area Vigilanza	1 marzo 2027	54.412,12	54.412,12	
Totale Spesa a regime 2027			3.215.449,42	1.845.913,51	1.369.535,91
Importi residui TOTALI ANNO 2027				636.865,36	0,00
2028					
<i>N° dipendenti da collocare a riposo</i>			266	<i>Economie Fondi comunali</i>	<i>Economie Fondi Statali</i>
FONDI COMUNALI		<i>Risorse residue anno precedente</i>	636.865,36	636.865,36	
		<i>Economie da turn over anno corrente</i>	4.596.219,00	4.596.219,00	
FONDI STATALI		<i>Risorse residue anno precedente</i>			
		<i>Economie da turn over anno corrente</i>	0,00		0,00
		Totale economie	5.233.084,36	5.233.084,36	
<i>Somme necessarie per accantonamenti CCNL</i>		%	50%	50%	
		<i>Importo</i>	2.616.542,18	2.616.542,18	
TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2028			2.616.542,18	2.616.542,18	0,00
Unità	Azioni	Decorrenza	Costo complessivo a regime	Fondi comunali	Fondi Statali
2	Assunzione Funzionari contabili ex Cat. D	1 aprile 2028	51.790,44	51.790,44	
3	Assunzione Funzionari tecnici ex Cat. D	1 aprile 2028	77.685,66	77.685,66	
5	Assunzione Funzionari Amm.vi ex Cat. D	1 aprile 2028	129.476,10	129.476,10	
5	Assunzione Funzionari culturali ex Cat. D	1 aprile 2028	129.476,10	129.476,10	
10	Assunzione Dirigenti Amministrativi	1 aprile 2028	454.871,00	454.871,00	
15	Assunzione pers. ex Cat. D Area Vigilanza	1 aprile 2028	408.090,90	408.090,90	
1	Assunzione Dirigente Agronomo	1 aprile 2028	45.487,10	45.487,10	
2	Assunzione Dirigente Culturale	1 aprile 2028	90.974,20	90.974,20	
3	Assunzione Dirigente Tecnico	1 aprile 2028	136.461,30	136.461,30	
2	Assunzione Dirigente Vigilanza	1 aprile 2028	90.974,20	90.974,20	
2	Assunzione Funzionari Biologo ex Cat. D	1 aprile 2028	51.790,44	51.790,44	
3	Assunzione Funzionari Sociologo ex Cat. D	1 aprile 2028	77.685,66	77.685,66	
2	Assunzione Funzionari Psicologo ex Cat. D	1 aprile 2028	51.790,44	51.790,44	
2	Assunzione Funzionari Statistici ex Cat. D	1 aprile 2028	51.790,44	51.790,44	
1	Assunzione Funzionario dietologo ex Cat. D	1 aprile 2028	25.895,22	25.895,22	
20	Assunzione pers. ex Cat. C Istruttore Amm.vo	1 aprile 2028	476.820,80	476.820,80	
Totale Spesa a regime 2028			2.351.060,00	2.351.060,00	
Importi residui TOTALI ANNO 2028				265.482,18	
2029					
<i>N° dipendenti da collocare a riposo</i>			291	<i>Economie Fondi comunali</i>	<i>Economie Fondi Statali</i>
FONDI COMUNALI		<i>Risorse residue anno precedente</i>	265.482,18	265.482,18	
		<i>Economie da turn over anno corrente</i>	5.110.037,00	5.110.037,00	
FONDI STATALI		<i>Risorse residue anno precedente</i>			
		<i>Economie da turn over anno corrente</i>	0,00		
		Totale economie	5.375.519,18	5.375.519,18	
<i>Somme necessarie per accantonamenti CCNL</i>		%	50%	50%	
		<i>Importo</i>	2.687.759,59	2.687.759,59	
TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2029			2.687.759,59	2.687.759,59	0,00
Unità	Azioni	Decorrenza	Costo complessivo a regime	Fondi comunali	Fondi Statali
62	Assunzione Funzionari ex Cat. D	1 aprile 2029	1.605.503,64	1.605.503,64	
6	Assunzione Dirigenti	1 aprile 2029	272.922,60	272.922,60	
29	Assunzione personale ex Cat. C	1 aprile 2029	691.390,16	691.390,16	
Totale Spesa a regime 2029			2.569.816,40	2.569.816,40	
Importi residui TOTALI ANNO 2029				117.943,19	

2030					
<i>N° dipendenti da collocare a riposo</i>			279	<i>Economie Fondi comunali</i>	<i>Economie Fondi Statali</i>
FONDI COMUNALI		<i>Risorse residue anno precedente</i>	117.943,19	117.943,19	
		<i>Economie da turn over anno corrente</i>	4.823.525,00	4.823.525,00	
FONDI STATALI		<i>Risorse residue anno precedente</i>			
		<i>Economie da turn over anno corrente</i>	0,00		
		Totale economie	4.941.468,19	4.941.468,19	
<i>Somme necessarie per accantonamenti CCNL</i>		<i>%</i>	50%	50%	
		<i>Importo</i>	2.470.734,10	2.470.734,10	
TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2030			2.470.734,10	2.470.734,10	0,00
<i>Unità</i>	<i>Azioni</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Costo complessivo a regime</i>	<i>Fondi comunali</i>	<i>Fondi Statali</i>
59	Assunzione Funzionari ex Cat. D	1 aprile 2030	1.527.817,98	1.527.817,98	
6	Assunzione Dirigenti	1 aprile 2030	272.922,60	272.922,60	
25	Assunzione personale ex Cat. C	1 aprile 2030	596.026,00	596.026,00	
Totale Spesa a regime 2030			2.396.766,58	2.396.766,58	
Importi residui TOTALI ANNO 2030				73.967,52	
2031					
<i>N° dipendenti da collocare a riposo</i>			312	<i>Economie Fondi</i>	<i>Economie Fondi</i>
FONDI COMUNALI		<i>Risorse residue anno precedente</i>	73.967,52	73.967,52	
		<i>Economie da turn over anno corrente</i>	5.429.428,00	5.429.428,00	
FONDI STATALI		<i>Risorse residue anno precedente</i>			
		<i>Economie da turn over anno corrente</i>	0,00		
		Totale economie	5.503.395,52	5.503.395,52	
<i>Somme necessarie per accantonamenti CCNL</i>		<i>%</i>	50%	50%	
		<i>Importo</i>	2.751.697,76	2.751.697,76	
TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2031			2.751.697,76	2.751.697,76	0,00
<i>Unità</i>	<i>Azioni</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Costo complessivo a regime</i>	<i>Fondi comunali</i>	<i>Fondi Statali</i>
59	Assunzione Funzionari ex Cat. D	1 aprile 2031	1.527.817,98	1.527.817,98	
6	Assunzione Dirigenti	1 aprile 2031	272.922,60	272.922,60	
25	Assunzione personale ex Cat. C	1 aprile 2031	596.026,00	596.026,00	
Totale Spesa a regime 2031			2.396.766,58	2.396.766,58	
Importi residui TOTALI ANNO 2031				354.931,18	

(1) importi esclusi contributi

	A	B	C	D	E	H	I	L	M	N			
PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO RISORSE UMANE 2024/2026 - TABELLA RICOGNITIVA SU DOTAZIONE ORGANICA, POSTI OCCUPATI, PROCEDURE IN ITINERE E FABBISOGNI UFFICI													
PROFILO PROFESSIONALE	D.O. vigente (delibera di G.C.n. 404 del 21/12/2023)	Costo Teorico (ricalcolato a seguito degli accorpamenti dei profili D1/D3 stabiliti dal CCNL 2018 su posizione giuridica D1 e del CCNL 2019/2021)	excatteg inquadramento su posti occupati	P.Occupati al 01/02/2024 - TEMPO INDETERMINATO	P.Occupati al 01/02/2024 - TEMPO DETERMINATO	Costo Complessivo su posti occupati a tempo indeterminato e determinato	Procedure in itinere programmate 2023/2025	Procedere da prevedere nel Piano Fabbisogno 2024/2026 (assunzioni e progressioni verticali)	Dotazione organica definita su posti occupati, procedure in itinere e piano fabbisogno 24/26	ESODI PROGRAMMA TI 2024/26	Ulteriore fabbisogno da richieste uffici in riscontro alla nota prot areg. n. _____	DOTAZIONE RIDEFINITA SU POSTI OCCUPATI, PROCEDURE IN ITINERE, esodi programmati, E FABBISOGNO UFFICI RIDETERMINATO IN FUNZIONE DEL LIMITE FINANZIARIO	Costo Complessivo dotazione organica ridefinita anno 2024
DIRIGENZA													
Dirigenti	79			42	16	4.886.515,66	3	2	63				-
Totale Area Dirigenza	79	6.655.771,33		42	16	4.886.515,66	3	2	63			63	5.307.767,01
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI													
Funzionario Amministrativo	307	7.911.240,34	D.3	58		1.704.579,88		20	226			226	5.823.909,83
			D.1	101	47	3.813.887,85							
Responsabile Ufficio di Staff	3	77.308,54	D.1		3	88.167,93		1	4			4	103.078,05
Funzionario Culturale (culturale/Bibliotec.,)	25	644.237,81	D.1	8		206.156,10			8			8	206.156,10
Esperto in attività sportive	16	412.312,20	D.1	8		206.156,10			8			8	206.156,10
Funzionario Contabile	110	2.834.646,38	D.3	13		382.061,01		28	91			91	2.345.025,64
			D.1	42	8	1.288.475,63							-
Funzionario informatico	7	180.386,59	D.1	1	1	51.539,03		4	6			6	154.617,08
Funzionario Legale	9	231.925,61	D.3	4		117.557,23		4	8			8	206.156,10
			D.1										
Pedagogista	4	103.078,05	D.3	2		58.778,62		2	4			4	103.078,05
			D.1										
Psicologo	5	128.847,56	D.3	2		58.778,62			2			2	51.539,03
			D.1										
Capo Ufficio Stampa	1	25.769,51	D.1						0			0	-
Redattore Coordinatore	2	51.539,03	D.1						0			0	-
Esp. in f.o.(Trib/Demog/Catas/Rel.P/S.Imprese))	10	257.695,13	D.1	10		257.695,13			10			10	257.695,13
Esperto Area Socio-Assistenziale	19	489.620,74	D.1	15		386.542,69		4	19			19	489.620,74
Funzionario Educativo Pedagogico	8	206.156,10	D.3	1		29.389,31			1			1	25.769,51
			D.1										
Assistente Sociale	180	4.638.512,25	D.3	14		411.450,32		40	184			184	4.741.590,30
			D.1	130		3.350.036,63							-
Funzionario sociologo	7	180.386,59	D.3			-			6			6	154.617,08
			D.1	6		154.617,08							

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO RISORSE UMANE 2024/2026 - TABELLA RICOGNITIVA SU DOTAZIONE ORGANICA, POSTI OCCUPATI, PROCEDURE IN ITINERE E FABBISOGNI UFFICI

PROFILO PROFESSIONALE	D.O. vigente (delibera di G.C.n. 404 del 21/12/2023)	Costo Teorico (ricalcolato a seguito degli accorpamenti dei profili D1/D3 stabiliti dal CCNL 2018 su posizione giuridica D1 e del CCNL 2019/2021)	excateg inquadramento su posti occupati	P.Occupati al 01/02/2024 - TEMPO INDETERMINATO	P.Occupati al 01/02/2024 - TEMPO DETERMINATO	Costo Complessivo su posti occupati a tempo indeterminato e determinato	Procedure in itinere programmate 2023/2025	Procedure da prevedere nel Piano Fabbisogno 2024/2026 (assunzioni e progressioni verticali)	Dotazione organica definita su posti occupati, procedure in itinere e piano fabbisogno 24/26	ESODI PROGRAMMA TI 2024/26	Ulteriore fabbisogno da richieste uffici in riscontro alla nota prot areg. n. _____	DOTAZIONE RIDEFINITA SU POSTI OCCUPATI, PROCEDURE IN ITINERE, esodi programmati, E FABBISOGNO UFFICI RIDETERMINATO IN FUNZIONE DEL LIMITE FINANZIARIO	Costo Complessivo dotazione organica ridefinita anno 2024
Tecnico dietologo	1	25.769,51	D.3			-			0			0	-
			D.1										
Statistico	2	51.539,03	D.3	2		58.778,62			2			2	51.539,03
			D.1										
Funzionario Tecnico (Arch/Prog/Imp/Agron/Geologo)	200	5.153.902,50	D.3	108		3.174.045,30		23	147			147	3.788.118,34
			D.1		16	412.312,20							
Esperto Tecnico (Geom/Prog/Agrario/elettr.)	150	3.865.426,88	D.1	102		2.628.490,28			102			102	2.628.490,28
Esperto Biologo	1	25.769,51	D.1	1		25.769,51			1			1	25.769,51
Educatore	250	6.442.378,13						35	35			35	901.932,94
Insegnante	61	1.571.940,26							0			0	
Funzionario di Polizia Municipale	630	16.234.792,88	D.3	1		29.389,31			181			181	4.664.281,76
			D.1	180		4.638.512,25		4					-
Totale Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni	2008	51.745.181,10		809	75	23.533.166,58	0	165	1045	0	0	1045	26.929.140,56

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO RISORSE UMANE 2024/2026 - TABELLA RICOGNITIVA SU DOTAZIONE ORGANICA, POSTI OCCUPATI, PROCEDURE IN ITINERE E FABBISOGNI UFFICI

PROFILO PROFESSIONALE	D.O. vigente (delibera di G.C.n. 404 del 21/12/2023)	Costo Teorico (ricalcolato a seguito degli accorpamenti dei profili D1/D3 stabiliti dal CCNL 2018 su posizione giuridica D1 e del CCNL 2019/2021)	excateg inquadramento su posti occupati	P.Occupati al 01/02/2024 -TEMPO INDETERMINATO	P.Occupati al 01/02/2024 - TEMPO DETERMINATO	Costo Complessivo su posti occupati a tempo indeterminato e determinato	Procedure in itinere programmate 2023/2025	Procedure da prevedere nel Piano Fabbisogno 2024/2026 (assunzioni e progressioni verticali)	Dotazione organica definita su posti occupati, procedure in itinere e piano fabbisogno 24/26	ESODI PROGRAMMA TI 2024/26	Ulteriore fabbisogno da richieste uffici in riscontro alla nota prot areg. n. _____	DOTAZIONE RIDEFINITA SU POSTI OCCUPATI, PROCEDURE IN ITINERE, esodi programmati, E FABBISOGNO UFFICI RIDETERMINATO IN FUNZIONE DEL LIMITE FINANZIARIO	Costo Complessivo dotazione organica ridefinita anno 2024
AREA DEGLI ISTRUTTORI													
Redattore	6	142.351,26	C.1	4		94.900,84			4			4	94.900,84
Istruttore Amministrativo	480	11.388.100,40	C.1	181		4.294.262,86			181			181	4.294.262,86
Istruttore Contabile	160	3.796.033,47	C.1	102		2.419.971,34			102			102	2.419.971,34
Assistente servizi alle imprese	22	521.954,60	C.1	20		474.504,18			20			20	474.504,18
Educatore Asili Nido	0	-	C.1	181		4.294.262,86			181			181	4.294.262,86
Insegnante Scuola Materna	0	-	C.1	34		806.657,11			34			34	806.657,11
Istruttore Segretariato Sociale	34	806.657,11	C.1	28		664.305,86			28			28	664.305,86
Istruttore Geometra	60	1.423.512,55	C.1	36		854.107,53			36			36	854.107,53
Tecnico della Tutela Territorio e Ambiente	4	94.900,84	C.1	4		94.900,84			4			4	94.900,84
Istruttore Perito Agrario	12	284.702,51	C.1	2		47.450,42			2			2	47.450,42
Assistente Servizi culturali e turistici	28	664.305,86	C.1	27		640.580,65			27			27	640.580,65
Operatore Fotografico	3	71.175,63	C.1	3		71.175,63			3			3	71.175,63
Agente di Polizia Municipale	1100	26.097.730,08	C.1	667		15.824.714,51	30	8	705			705	16.726.272,46
TOTALI CATEGORIA C	1909	45.291.424,30		1289	0	30.581.794,62	30	8	1327	0	0	1327	31.483.352,56
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI													
Collaboratore Professionale Amministrativo	1300	27.420.170,92	B.1	947		19.974.539,89			1081			1081	22.800.926,74
			B.3	134		2.977.123,56							
Collab. Prof. Serv.Culturali e Turistici	195	4.113.025,64	B.1	190		4.007.563,44			190			190	4.007.563,44
Assistente Bagnanti	18	379.663,91	B.1	8		168.739,51			8			8	168.739,51
Collaboratore Professionale dei Servizi Informativi	155	3.269.328,07	B.1	152		3.206.050,75			152			152	3.206.050,75
Coll. Prof.Servizi Scolastici (ServScol/Cuoco)	400	8.436.975,67	B.1	349		7.361.261,27			349			349	7.361.261,27
Collaboratore Prof. Centralinista	16	337.479,03	B.1	10		210.924,39		2	12			12	253.109,27
Collaboratore Prof. Messo	74	1.560.840,50	B.1	51		1.075.714,40			51			51	1.133.084,34
Collaboratore Prof. Servizi Generali	110	2.320.168,31	B.1	87		1.835.042,21			87			87	1.835.042,21
Collaboratore Professionale Eletttricista	20	421.848,78	B.1	19		400.756,34			19			19	400.756,34

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO RISORSE UMANE 2024/2026 - TABELLA RICOGNITIVA SU DOTAZIONE ORGANICA, POSTI OCCUPATI, PROCEDURE IN ITINERE E FABBISOGNI UFFICI

PROFILO PROFESSIONALE	D.O. vigente (delibera di G.C.n. 404 del 21/12/2023)	Costo Teorico (ricalcolato a seguito degli accorpamenti dei profili D1/D3 stabiliti dal CCNL 2018 su posizione giuridica D1 e del CCNL 2019/2021)	excateg inquadramento su posti occupati	P.Occupati al 01/02/2024 - TEMPO INDETERMINATO	P.Occupati al 01/02/2024 - TEMPO DETERMINATO	Costo Complessivo su posti occupati a tempo indeterminato e determinato	Procedure in itinere programmate 2023/2025	Procedure da prevedere nel Piano Fabbisogno 2024/2026 (assunzioni e progressioni verticali)	Dotazione organica definita su posti occupati, procedure in itinere e piano fabbisogno 24/26	ESODI PROGRAMMA TI 2024/26	Ulteriore fabbisogno da richieste uffici in riscontro alla nota prot areg. n. _____	DOTAZIONE RIDEFINITA SU POSTI OCCUPATI, PROCEDURE IN ITINERE, esodi programmati, E FABBISOGNO UFFICI RIDETERMINATO IN FUNZIONE DEL LIMITE FINANZIARIO	Costo Complessivo dotazione organica ridefinita anno 2024
Collaboratore Professionale Meccanico	8	168.739,51	B.1	6		126.554,64			6			6	126.554,64
Collab.Prof. Addetto agli Imp. Idrici e di depuraz.	8	168.739,51	B.1	4		84.369,76			4			4	84.369,76
Collab.Prof. di Falegnameria e/o Carpenteria	12	253.109,27	B.1	2		42.184,88			2			2	42.184,88
Collaboratore Professionale Muratore	24	506.218,54	B.1	9		189.831,95			9			9	189.831,95
Collaboratore Professionale Saldatore	3	63.277,32	B.1	1		21.092,44			1			1	21.092,44
Collaboratore Professionale verniciatore e laccatore mobili	2	42.184,88	B.1	0		-			0			0	-
Collaboratore Professionale Vivaista	160	3.374.790,27	B.1	71		1.497.563,18			71			71	1.497.563,18
Collaboratore Professionale Potatore	70	1.476.470,74	B.1	18		379.663,91			18			18	379.663,91
Collab.Prof. Addetto agli impianti termici	5	105.462,20	B.1	1		21.092,44			1			1	21.092,44
Collaboratore Professionale autista	70	1.476.470,74	B.1	30		632.773,18			30			30	632.773,18
Collab. Prof. autista mezzi pesanti (pat D - E + abilit.K)	20	444.346,80	B.3	1		22.217,34			1			1	22.217,34
Collaboratore Professionale carrozziere-verniciatore	4	84.369,76	B.1	1		21.092,44			1			1	21.092,44
Esecutore Addetto ai macchin. da combustione	2	42.184,88	B.1	2		42.184,88			2			2	42.184,88
TOTALI AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2676	56.465.865		2.093	0	44.298.337	-	2	2.095	-	-	2.095	44.247.155
AREA DEGLI OPERATORI													
Attacchino	27	538.295,42	A.1	26		518.358,56			26			26	518.358,56
Ausiliario ai servizi scolastici	200	3.987.373,50	A.1	152		3.030.403,86			152			152	3.030.403,86
Operatore dei servizi generali	350	6.977.903,63	A.1	246		4.904.469,41			246			246	4.904.469,41
Operatore Manovale trasportatore	30	598.106,03	A.1	28		558.232,29			28			28	558.232,29
Ausiliario Meccanico	4	79.747,47	A.1	2		39.873,74			2			2	39.873,74
Port.custode religioso	1	19.936,87	A.1	1		19.936,87			1			1	19.936,87
TOTALI AREA DEGLI OPERATORI	612	12.201.362,91		455	0	9.071.274,71	0	0	455	0	0	455	9.071.274,71

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO RISORSE UMANE 2024/2026 - TABELLA RICOGNITIVA SU DOTAZIONE ORGANICA, POSTI OCCUPATI, PROCEDURE IN ITINERE E FABBISOGNI UFFICI

PROFILO PROFESSIONALE	D.O. vigente (delibera di G.C.n. 404 del 21/12/2023)	Costo Teorico (ricalcolato a seguito degli accorpamenti dei profili D1/D3 stabiliti dal CCNL 2018 su posizione giuridica D1 e del CCNL 2019/2021)	excatteg inquadramento su posti occupati	P.Occupati al 01/02/2024 - TEMPO INDETERMINATO	P.Occupati al 01/02/2024 - TEMPO DETERMINATO	Costo Complessivo su posti occupati a tempo indeterminato e determinato	Procedure in itinere programmazione 2023/2025	Procedure da prevedere nel Piano Fabbisogno 2024/2026 (assunzioni e progressioni verticali)	Dotazione organica definita su posti occupati, procedure in itinere e piano fabbisogno 24/26	ESODI PROGRAMMATI 2024/26	Ulteriore fabbisogno da richieste uffici in riscontro alla nota prot areg. n. _____	DOTAZIONE RIDEFINITA SU POSTI OCCUPATI, PROCEDURE IN ITINERE, esodi programmati, E FABBISOGNO UFFICI RIDETERMINATO IN FUNZIONE DEL LIMITE FINANZIARIO	Costo Complessivo dotazione organica ridefinita anno 2024
RIEPILOGHI x AREA INQUADRAMENTO	TOT. D.O.vigente	Costo teorico su D.O.vigente		P.Occupati al 01/02/2024	P.Occupati al 01/02/2024-TEMPO DETERMINATO		Procedure in itinere progr. 2015/2017 DELIBERA 206/2017 - assunzioni secondo procedure di legge			Ulteriore fabbisogno da richieste uffici in riscontro alla nota _____	DOTAZIONE ORGANICA RIDEFINITA SU POSTI OCCUPATI, PROCEDURE IN ITINERE E RICHIESTE UFFICI	DOTAZIONE RIDEFINITA SU POSTI OCCUPATI, PROCEDURE IN ITINERE E FABBISOGNO UFFICI IN FUNZIONE DEL RISPETTO DEL LIMITE FINANZIARIO	Costo Complessivo dotazione organica ridefinita anno 2023
DIRIGENTI	79	€ 6.655.771,33	Dir.	42	16	€ 4.886.515,66	3	2	63	13	0	63	€ -
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	2008	€ 51.745.181,10	D.1	809	75	€ 23.533.166,58	0	165	1045	0	0	1045	€ 26.929.140,56
AREA DEGLI ISTRUTTORI	1909	€ 45.291.424,30	C	1289	0	€ 30.581.794,62	30	8	1327	0	0	1327	€ 31.483.352,56
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2676	€ 56.465.865,23	B.1	2093	0	€ 44.298.336,79	-	2	2095	0	0	2095	€ 44.247.154,90
AREA DEGLI OPERATORI	612	€ 12.201.362,91	A.1	455	0	€ 9.071.274,71	0	0	455	0	0	455	€ 9.071.274,71
TOTALI	7284	€ 172.359.604,87	Tot.	4688	91	€ 112.371.088,36	33	177	4985	13	0	4985	€ 111.730.922,74
Totale posti occupati al 01/02/2024 T.I+T.D.				4779									

Rideterminazione DO - DM 18/11/2020 rapporto 1/85

popolazione al 31/10/2023

629.476,00

7.406

LIMITE NUMERICO

Costo dotazione vigente € 172.359.604,87

Costo dotazione ridefinita € 111.730.922,74

Differenza/Riduzione € 60.628.682,13

Media 2011/2013 su posti occupati € 178.636.611,47

LIMITE FINANZIARIO DA RISPETTARE X PIANO FABBISOGNO - importo rivalutato ai fini della comparazione con i tabellari del nuovo CCNL

DIFFERENZA FRA LIMITE E D.O. € 66.905.688,73

verifica limite

Riduzione Dotazione Organica -2.299

Differenza fra posti occupati e nuova D.O. -206

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026							INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2024		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2025		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2026	
PROFILO PROFESSIONALE	Assunzioni anno 2024		Assunzioni anno 2025		Assunzioni anno 2026		Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime
	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime						
Fonte di finanziamento : FONDI COMUNALI												
DIRIGENZA												
Direttore Generale	1	170.000,00										
Dirigente T.D. ex art.110 c.1 D.Lgs.267/2000 ex react	1*	45.487,10										
Dirigente T.D. ex art.110 c.1 D.Lgs.267/2000	1	45.487,10										
Dirigente T.D. ex art.110 c.2 D.Lgs.267/2000	1	70.683,03										
Dirigente Amministrativo T.I.					1	45.487,10						
Dirigente Contabile T.I.	2	90.974,20										
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione												
Funzionario T.D. ex art.90 D.Lgs.267/2000	1	45.000,00										
Funzionario DL 13/2023 -stabilizzazione T.I.	9	233.056,98	5	129.476,10	1	25.895,22						
Funzionario Amministrativo T.I.	3	77.685,66			5	129.476,10						
Funzionario Contabile T.I.	2	51.790,44	8	207.161,76	6	155.371,32						
Funzionario tecnico T.I.	2	51.790,44	4	103.580,88	5	129.476,10						
Funzionario Legale T.I.	2	51.790,44			2	51.790,44						
Funzionario Vigilanza T.I.			2	54.412,12	2	54.412,12						

Area degli istruttori												
Agente P.M.			3	75.455,64	5	125.759,40						
Istruttore vari profili incremento orario full time quota a carico del comune							355	304.494,12				
Area degli operatori esperti												
Collaboratori vari profili incremento 2 h. - quota a carico del comune									1140	445.859,66	1104	124.991,02
Collaboratore Professionale centralinista categ. Protette	2	42.520,18										
Area degli operatori												
Operatore vari profili incremento 2 h. - quota a carico del comune									309	348.354,24	299	337.080,64
Espetri del Sindaco	4	120.000,00										
Progressioni verticali - rateo decorrenza 01/12/2025			191	36.666,67	191	403.333,33						
TOTALE a valere su Fondi COMUNALI (compreso prelevamento fondo di riserva)	Tot 2024	1.096.265,57	Tot 2025	570.086,50	Tot 2026	1.121.001,13	Int 2024	304.494,12	Int 2025	794.213,90	Int 2026	462.071,66

FONTI DI FINANZIAMENTO : REACT/POC METRO

Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione

Funzionario Tecnico	12	428.172,36	12	214.086,18								
Funzionario Amministrativo	27	963.387,81	27	481.693,91								
Funzionario Contabile	9	321.129,27	9	160.564,64								
TOTALE a valere su Fondi PON/REACT	Tot 2024	1.712.689,44	Tot 2025	856.344,72	Tot 2026	0,00						

FONTI DI FINANZIAMENTO : FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE/FNPS 2020

Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione

Esperto Area Socio assistenziale T.I.	4	142.724,12										
Pegagogista T.I.	2	71.362,06										
Assistente Sociale T.I.	30	1.070.430,90										
Educatore T.D.	35	1.316.004,90										
Assistente Sociale TD	10	356.810,30										

Area degli operatori esperti

Collaboratore Professionale Amministrativo							1	29.205,32				
Collaboratore Professionale Autista							1	29.205,32				
Collaboratore Professionale servizi generali							1	29.205,32				
Collaboratore Professionale servizi scolastici							1	29.205,32				
Collaboratore Professionale servizi culturali e turistici							1	29.205,32				
TOTALE a valere su Fondo di Solidarietà Comunale	Tot 2024	356.810,30	Tot 2025		Tot 2026		Int 2024	29.205,32	Int 2025	0,00	Int 2026	

AZIONI PROGRAMMATE DAL PIANO DEL FABBISOGNO 2023/2025 - ANNUALITA' 2023 DA COMPLETARE NEL 2024

FONTE DI FINANZIAMENTO : FONDI COMUNALI

PROFILO PROFESSIONALE	Assunzioni anno 2024															
	Unità	Imputazione con consumo facoltà assunzionali														
DIRIGENZA																
Dirigente T.D. ex art.110 c.1 D.Lgs.267/2000	1	0,00														
FONTE DI FINANZIAMENTO : Art. 35 quater del D.L. 113/2018																
PROFILO PROFESSIONALE	Assunzioni anno 2024															
	Unità	Imputazione a carico del finanziamento														
Area degli istruttori																
Agente di P.M. T.D.	30	1.039.703,10														
TOTALE a valere sul finanziamento di cui all'art.35 quater D: 113/2018	Tot 2024	1.039.703,10														

* assunto nel 2023 a carico REACT con incarico triennale e dal 01/01/2024 a carico dei fondi comunali

*** proroga per mesi 18 dei contratti in essere relativi ai Funzionari assunti a tempo determinato sino al 31/12/2023 nell'ambito del progetto PA8.1.1b



COMUNE DI PALERMO

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

PARTE I – ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO N. 2 - DOTAZIONE ORGANICA

Testo integrato con deliberazione di G.C. n. _____ del _____

Febbraio 2024

**Direzione Generale e Programmazione Strategica
U.O. Organizzazione e Valutazione**

A - DOTAZIONE ORGANICA DIRIGENZA

PROFILO PROFESSIONALE	Qualifica/Area	D.O. subt.		NOTE
1 - DIRIGENZA				
Dirigente Amministrativo	Amministrativa		33	
Dirigente Tecnico	Tecnica		17	
Avvocato /Avvocato Cassazionista	Legale e Legislativa		5	
Dirigente Contabile	Economica		5	
Dirigente Culturale	Culturale		3	
TOTALE QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE	D.O.	D.O.	63	

B - DOTAZIONE ORGANICA COMPARTO PER CATEGORIA

PROFILO PROFESSIONALE	Area attività	D.O.		NOTE
			subt.	
1 - Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione				
Funzionario Amministrativo	Amm.	226		
Responsabile Ufficio di Staff	Amm.	4		
Esperto in Front Office (Serv. trib./demog./catas./rel.p pubbl./alle Imprese)	Amm.	10		
Funzionario Culturale (Culturale/ Bibliotecario)	Culturale	8		
Esperto in attività sportive	Culturale	8		
Funzionario Contabile	Econom.	91		
Funzionario Informatico	Informat.	6		
Funzionario Legale	Legale	8		
Funzionario Educativo-Pedagogico	Scolast.	1		
Pedagogista	Scolast.	4		
Psicologo	SocioAss.	2		
Assistente Sociale	SocioAss.	184		
Funzionario Sociologo	SocioAss.	6		
Esperto Area Socio Assistenziale	SocioAss.	19		
Statistico	Statist.	2		
Funzionario Tecnico (Arch./Prog./Imp./Agron./Geol.)	Tecnica	147		
Esperto Tecnico (Geom./Prog./Agrario/Elett.)	Tecnica	102		
Esperto Biologo	Tecnica	1		
Funzionario di Polizia Municipale	Vigilanza	181		
Educatore	Scolast.	35		
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione		D.O.	1045	

PROFILO PROFESSIONALE	Area attività	D.O.		NOTE
			subt.	
2 - AREA DEGLI ISTRUTTORI				
Istruttore Amministrativo	Amm.	181		
Assistente Servizi alle Imprese	Amm.	20		
Istruttore Contabile	Econom.	102		
Educatore Asili Nido*	Scolast.	181		
Insegnante Scuola Materna*	Scolast.	34		
Istruttore Segretariato Sociale	Socio/Ass.	28		
Istruttore Geometra	Tecnica	36		
Istruttore Perito Agrario	Tecnica	2		
Tecnico della tutela del territorio ed ambiente	Tecnica	4		
Redattore	Culturale	4		
Assistente ai servizi culturali e turistici	Culturale	27		
Operatore Fotografico	Culturale	3		
Agente di Polizia Municipale	Vigilanza	705		
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA AREA DEGLI ISTRUTTORI		D.O.	1327	

* profilo ad esaurimento per effetto del nuovo CCNL

PROFILO PROFESSIONALE	Area attività	D.O. subt.		NOTE
3 - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI				
Collaboratore Professionale Amministrativo	Amm.	1081		
Collaboratore Prof. Messo	Amm.	51		
Assistente Bagnanti	Culturale	8		
Collaboratore Prof. Servizi culturali e turistici	Culturale	190		
Collaboratore Prof. dei servizi informativi	Informat.	152		
Coll.Prof.ai serv.scolastici (Serv.Scolatici/ Cuoco)	Scolast.	349		
Collaboratore Prof. Centralinista	Serv.Gen.	12		
Collaboratore Prof. Servizi Generali	Serv.Gen.	87		
Collab. Prof. autista mezzi pesanti (pat D - E + C)	Tecnica	1		
Collaboratore Professionale autista	Tecnica	30		
Collaboratore Professionale Vivaista	Tecnica	71		
Collaboratore Professionale Potatore	Tecnica	18		
Collab.Prof. Addetto agli Imp. Idrici e di depuraz.	Tecnica	4		
Collab.Prof. Addetto agli Impianti termici	Tecnica	1		
Collab.Prof. di Falegnameria e/o Carpenteria	Tecnica	2		
Esecutore Addetto ai macchin. da combustione	Tecnica	2		
Collaboratore Professionale Eletttricista	Tecnica	19		
Collaboratore Professionale Meccanico	Tecnica	6		
Collaboratore Professionale Saldatore	Tecnica	1		
Collaboratore Professionale Muratore	Tecnica	9		
Collaboratore Professionale Carrozziere/Verniciatore	Tecnica	1		
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA AREA OPERATORI E		D.O.	2095	
PROFILO PROFESSIONALE	Area attività	D.O. subt.		NOTE
4 - AREA DEGLI OPERATORI				
Ausiliario ai servizi scolastici	Scolast.	152		
Operatore dei Servizi Generali	Serv.Gen.	246		
Operatore manovale/trasportatore	Serv.Gen.	28		
Attacchino	Serv.Gen.	26		
Portiere custode religioso	SocioAss.	1		
Ausiliario Meccanico	Tecnica	2		
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA AREA DEGLI OPERA		D.O.	455	
DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA				
DOTAZIONE ORGANICA AREA DIRIGENZA		D.O.	63	
TALE GENERALE DOTAZIONE ORGANICA COMPARTO		D.O.	4922	
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA GENERALE		D.O.	4985	



Comune di Palermo



Parere di Regolarità Contabile

Proposta di Delibera di Giunta 65 del 28 febbraio 2024

Oggetto: Adozione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026 del Comune di Palermo - Misura 3 del PIAO 2024/2026 - Piano triennale delle assunzioni 2024/2026- Integrazione della Programmazione di spesa 2023/2031 di cui alla delibera di G.C. n. 215/2023 e ss. mm. ii.

Il Ragioniere Generale (o suo delegato) esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 53 L. n. 142/90 come recepito dalla L.R. n.48/91 ed integrato dall'art. 12 L.R. n. 30/2000 e succ. mm. e ii., nonché ai sensi dell'art. 4, comma 4, del vigente regolamento unico dei controlli interni (approvato con D.C.C. n. 4/2017) e dell'art. 6 del vigente regolamento di contabilità (approvato con D.C.C. n. 58/2019)

Con le seguenti considerazioni:

Perviene, ai fini dell'urgente acquisizione del parere di regolarità contabile – che è dovuto, giusta la modifica introdotta nell'ordinamento dall'art.3, comma 1, del D.L. n.174/2012, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente – , la proposta di deliberazione avente ad oggetto “Adozione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026 del Comune di Palermo - Misura 3 del PIAO 2024/2026 - Piano triennale delle assunzioni 2024/2026- Integrazione della Programmazione di spesa 2023/2031 di cui alla delibera di G.C. n. 215/2023 e ss. mm. ii.”, sottoposto allo scrivente per le valutazioni contabili di competenza.

Con l'atto esaminando, sul quale la dirigenza competente attesta la sussistenza dei profili di legittimità e regolarità tecnica, attraverso il parere favorevole di cui è corredata la proposta di deliberazione in argomento (1), si propone alla Giunta comunale “di integrare la programmazione di spesa anni 2024 – 2031 relativa all'utilizzo delle risorse previste per il personale, nonché la programmazione di spesa anno 2023 relativa all'utilizzo del turn over anni precedenti, già adottata deliberazione di G.C. n. 215 del 07/07/2023 e ss.mm.ii. di cui alla deliberazione di G.C. n. 336 del 13/11/2023”.

Rispetto alla superiore proposta, il dirigente proponente attesta che la stessa si pone “Nel

rispetto dell'utilizzo e del limite delle risorse previste per il personale dalla misura 5/2023 del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023".

Alla luce di quanto sopra, si esprime parere favorevole sotto il profilo della copertura finanziaria, che è a totale carico delle risorse finanziarie rivenienti dal turn over già individuate nel Piano di Riequilibrio.

(1) Si richiama, al riguardo, la CIRCOLARE 13 aprile 2001, n. 2 dell'Assessorato regionale Autonomie Locali, pubblicata sulla G.U.R.S. 4 maggio 2001, n. 20, a mente della quale, a seguito dell'abolizione del parere di legittimità del Segretario sulle delibere degli enti locali, è stato evidenziato "che il parere del responsabile tecnico conserva ovviamente anche il profilo della legittimità della delibera oggetto di proposta". Inoltre, giusta la previsione di cui all'art.6, comma 8, del vigente Regolamento di Contabilità, approvato con delibera del C.C. n.58 del 07.03.2019, rubricato "Parere di Regolarità Contabile sulle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio e della Giunta", è disposto che "Non costituiscono oggetto di valutazione del Ragioniere generale le verifiche inerenti il rispetto di norme e regolamenti riguardanti aspetti non contabili per i quali risponde il dirigente che ha apposto il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000" ed, in tale direzione essendosi pure espressa la Corte dei conti Sezione giurisdizionale della Calabria in seno alla sentenza n.185/2019.

Firmato digitalmente da
BOHUSLAV BASILE
Data: 01/03/2024 17:28

Prot. N.53

Palermo 6 marzo 2024

Oggetto: Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 28.02.2024 avente ad oggetto: Adozione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026 del Comune di Palermo - Misura 3 del PIAO 2024/2026 - Piano triennale delle assunzioni 2024/2026- Integrazione della Programmazione di spesa 2023/2031 di cui alla delibera di G.C. n. 215/2023 e ss. mm. ii

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Vista

la proposta di deliberazione di cui in oggetto, pervenuta a mezzo mail in data 04/03/2024

Premesso

- che l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- che l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;
- che il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;
- Con deliberazione di G. C. n. 43 del 20/02/2023 e successive integrazioni di cui alle deliberazioni di G.C. n. 159/2023, 244/2023, 269/2023, n. 336 del 13/11/2023 e per ultimo n. 404 del 21/12/2023 è stato adottato dall'A.C. il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) 2023/2025, inteso quale strumento dinamico di individuazione delle risorse umane necessarie ad assicurare un'efficiente erogazione dei servizi alla collettività e conseguentemente ridefinita la nuova dotazione organica del Comune di Palermo;
- Con deliberazione di G.C. n. 215 del 07/07/2023 e ss.mm.ii. di cui alla deliberazione di G.C. n. 336 del 13/11/2023 – in attuazione della misura n. 5/2023 contenuta nella deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023 - è stata approvata la programmazione di spesa anni 2024 – 2031 relativa all'utilizzo delle risorse previste per il personale, nonché la programmazione di spesa anno 2023 relativa all'utilizzo del turn over anni precedenti

Vista

- la nota prot. AREG 952506 del 07/09/2023 con la quale il Ragioniere Generale ha certificato che il Comune di Palermo rientra fra gli enti sotto la prima soglia (< 28/80 %) con un rapporto fra spese del personale ed entrate correnti pari a 23,43%;

considerato

- pertanto che il Comune di Palermo può incrementare annualmente - in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio e del valore soglia del 28,80 % - **per assunzioni a tempo indeterminato**, la spesa del personale registrata nel 2018 (pari, al netto delle esclusioni, secondo quanto estratto dal prospetto G18, allegato al rendiconto di gestione 2018 a € 157.257.463,78) nelle seguenti misure percentuali:

ANNO 2024 = 10% di 157.257.463,78 = 15.725.746,37;

ANNO 2025 = 10% di 157.257.463,78 = 15.725.746,37;

ANNO 2026 = 10% di 157.257.463,78 = 15.725.746,37;

verificato

che la programmazione di spesa per assunzioni a tempo indeterminato/integrazione oraria full time/progressioni verticali a carico dei fondi comunali per il triennio 2024/2026 rientra nei limiti indicati come da prospetto in proposta di delibera per un totale di spesa prevista annua per:

ANNO 2024 € 1.025.309,02

ANNO 2024 € 606.753,17

ANNO 2025 € 1.121.000,13

Considerato

Relativamente alle **assunzioni a tempo determinato** finanziati con fondi comunali

- che con nota prot. 1460768 del 22/10/2019 dell'Area della Direzione Generale la spesa sostenuta nell'anno 2009 dal Comune di Palermo ammonta a € 2.246.284,18 (tetto di spesa ex art.9, comma 28 DL 78/2010

- che sotto il profilo dei limiti di carattere finanziario, rileva quanto previsto dall'art.9, comma 28 del D.L. 78/2010, in applicazione del quale i Comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009;

- che sulla base delle assunzioni effettuate nel corso dell'anno 2023 e del Piano del fabbisogno 2024 oggetto del presente provvedimento la programmazione di spesa per assunzioni a tempo determinato a carico dei fondi comunali per il triennio 2024/2026 rientra nel limite indicato in quanto è prevista una spesa solo per l'anno 2024 pari ad € 572.732,12 come da prospetto in proposta di delibera

Verificato

Inoltre che

- Con nota prot. AREG 40720 del 16/01/2024 – ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 e 33 del D.lgs. 165/2001 – è stato effettuato – d’intesa con i Capi Area - il monitoraggio annuale del personale e la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, **dal quale è emerso che per l’anno 2024 l’amministrazione non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero e che pertanto si può procedere all’adozione del PTFP relativo al triennio 2024/2026**
- Il PTFP definito sulla base dei posti occupati, procedure in itinere e fabbisogno di personale comporta il rispetto sia del limite numerico previsto dal rapporto dipendenti/popolazione di cui al DM del 18/11/2020 (n. 7.406 unità dato dal rapporto 1/85, calcolato con riferimento alla popolazione del Comune di Palermo al 31/10/2023 pari a 629.476 unità) sia del limite di spesa potenziale massima dato dalla media del personale in servizio nel triennio 2011/2013, il personale in servizio ammonta a n. 4.779 unità e la spesa complessiva ad € 112.371.088,36 (come da tabella allegato 1);

VISTO

-il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 53 L. n. 142/90 come recepito dalla L.R. n. 48/91 ed integrato dall'art. 12 L.R. n. 30/2000 e succ. mm. e ii., dal Direttore generale Vicario;

-il parere favorevole di regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 53 L. n. 142/90 come recepito dalla L.R. n. 48/91 ed integrato dall'art. 12 L.R. n. 30/2000 e succ. mm. e ii., dal Ragioniere Generale nel quale si attesta che la stessa si pone ‘Nel rispetto dell’ utilizzo e del limite delle risorse previste per il personale dalla misura 5/2023 del PIANO DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione di C.C. n. 98 del 09/06/2023’ e si esprime parere favorevole sotto il profilo della copertura finanziaria, che è a totale carico delle risorse finanziarie rivenienti dal turn over già individuate nel Piano di Riequilibrio,

TUTTO CIO PREMESSO, RICHIAMATO, ESAMINATO, PRESO ATTO, RILEVATO, CONSIDERATO, CONSTATATO E VISTO

IL COLLEGIO DEI REVISORI

ACCERTA

- che il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2024 – 2026 rispetta i limiti della spesa a tempo determinato, ai sensi dell’art. 9 del D.L. 78/2010, nonchè i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale a tempo indeterminato, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

-che in conseguenza delle assunzioni previste nel P.T.F.P. in oggetto, l'equilibrio pluriennale è assicurato con l'inserimento della spesa nello schema di bilancio pluriennale 2024-2026 approvato con deliberazione di G.C. 364 del 28/11/2023;

ESPRIME

- ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere favorevole sulla proposta di deliberazione di G.C. n.65, in oggetto;



ABBATE MICHELE
06.03.2024 12:55:19
GMT+01:00

Firmato digitalmente da: PICONE
FILIPPO
Data: 06/03/2024 13:05:14

Firmato digitalmente da:
SERGIO MOTTA
Data: 06/03/2024 13:14:23

IL COLLEGIO DEI REVISORI

F.to Dott. Michele Abbate

F.to Dott. Filippo Picone

F.to Dott. Sergio Motta



COMUNE DI PALERMO



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 259 del 15/10/2024

OGGETTO: MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 47/2024 ED ADOZIONE CRITERI SELETTIVI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO NEL 2024 DI N.9 FUNZIONARI..MODIFICA REQUISITI DI ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE DI PSICOLOGO E REINQUADRAMENTO DEI DIPENDENTI RIVESTENTI IL PROFILO PROFESSIONALE DI ESPERTO AREA SOCIO-ASSISTENZIALE,

L'anno duemilaventiquattro addì quindici del mese di Ottobre alle ore 17:28, presso la sede istituzionale di Palazzo Palagonia, si è adunata la Giunta Comunale per trattare vari argomenti, compreso quello di cui all'oggetto.

Presiede l'adunanza Roberto Lagalla, SINDACO.

Partecipa il sottoscritto Raimondo Liotta, SEGRETARIO GENERALE del Comune.

Intervengono i Signori:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
1	SINDACO	LAGALLA ROBERTO	X	
2	VICE SINDACO	CANNELLA PIETRO	X	
3	ASSESSORE	TAMAJO ARISTIDE	X	
4	ASSESSORE	FALZONE DARIO	X	
5	ASSESSORE	ALONGI PIETRO	X	
6	ASSESSORE	CARTA MAURIZIO	X	
7	ASSESSORE	ANELLO ALESSANDRO	X	
8	ASSESSORE	ORLANDO SALVATORE	X	
9	ASSESSORE	PENNINO ROSALIA	X	
10	ASSESSORE	ALAIMO BRIGIDA	X	
11	ASSESSORE	FERRANDELLI FABRIZIO	X	
12	ASSESSORE	FORZINETTI GIULIANO	X	

PRESENTI: 12 ASSENTI: 0

Il Presidente, accertato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Si dà atto che l'Assessore Ferrandelli è presente da remoto.

Si dà atto, altresì, che è presente il Direttore Generale, Dott. Eugenio Ceglia.

OGGETTO: MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 47/2024 ED ADOZIONE CRITERI SELETTIVI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO NEL 2024 DI N.9 FUNZIONARI..MODIFICA REQUISTI DI ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE DI PSICOLOGO E REINQUADRAMENTO DEI DIPENDENTI RIVESTENTI IL PROFILO PROFESSIONALE DI ESPERTO AREA SOCIO-ASSISTENZIALE,

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione n. 400, concernente l'oggetto e firmata digitalmente, corredata dai pareri previsti per legge - parere di regolarità tecnica reso favorevolmente e parere di regolarità contabile, come da documento in allegato alla proposta- agli atti dell'Ente;

Sentito l'Assessore FALZONE DARIO, competente al ramo, con gli interventi del Segretario Generale e del Direttore Generale. Quest'ultimo ritiene che, al fine di meglio assicurare la copertura dei posti da coprire con la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 decreto leg.vo 165/2001, sia opportuno ridurre da 36 a 12 mesi l'anzianità di servizio, prevista tra gli "*Ulteriori requisiti specifici richiesti*";

Dopo opportuna discussione;

Ritenuto il presente provvedimento meritevole di approvazione, con l'emendamento che il Sindaco propone a condivisione delle argomentazioni esplicitate dal Direttore Generale;

Ad unanimità di voti espressi dai presenti in forma palese

DELIBERA

La proposta di deliberazione riguardante l'oggetto è fatta propria ed approvata nel testo allegato alla presente, dando atto, a valere quale emendamento, che l'anzianità di servizio, prevista tra gli "*Ulteriori requisiti specifici richiesti*" della Scheda dei Criteri di Selezione per l'esperimento della procedura volontaria ex art. 30 decreto leg.vo 165/2001, è fissata in mesi 12.

Con separata unanime votazione espressa in forma palese, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere.

Proposta di Delibera di Giunta

Il Direttore Generale Vicario, in riferimento all'argomento in oggetto indicato, sottopone alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione nel testo che segue.

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

PREMESSO CHE:

- Con deliberazione di G.C. n. 47 del 11/03/2024 - nel rispetto dell'utilizzo e del limite delle risorse previste per il personale dalla misura 5/2023 del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023 – è stato adottato il Piano triennale del Fabbisogno del personale 2024/2026 del Comune di Palermo;
- Il Piano triennale del Fabbisogno sopra indicato è stato approvato dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL) con decisione n. 76 del 20/03/2024 e successiva integrazione di cui alla nota prot. 0012403 del 10/04/2024;

CONSIDERATO CHE:

- Nell'ambito del predetto Piano 2024/2026 sono ricomprese – fra l'altro – le seguenti procedure di assunzione a tempo indeterminato nell'ambito dell'Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni:
 - N. 3 Funzionario Amministrativo;
 - N.2 Funzionario Contabile;
 - N. 2 Funzionario Tecnico;
 - N. 2 Funzionario Legale;
- Con direttiva prot. 1093294 del 19/09/2024 il Sig. Sindaco ha chiesto di modificare il Piano delle assunzioni 2024 limitatamente alla sostituzione della prevista assunzione a tempo indeterminato di uno dei tre Funzionari Amministrativi con n.1 Funzionario Informatico – Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni;
- La predetta modifica – essendo a parità di spesa – non incide sulla autorizzazione già concessa dalla COSFEL con le decisioni indicate in premessa;

- Al fine di semplificare e velocizzare l'iter per l'assunzione dei 9 Funzionari sopra indicati si ritiene si possa utilizzare in luogo del Concorso pubblico l'istituto della mobilità volontaria esterna ex art.30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

TENUTO CONTO AL RIGUARDO CHE:

- Ai sensi di quanto statuito dagli articoli 150 e ss. del vigente Regolamento Uffici e Servizi – Parte I– Organizzazione, la procedura di mobilità volontaria è espletata con bando pubblico per titoli (valutazione curriculum) e colloquio e che i requisiti specifici per la partecipazione al bando, i criteri di valutazione e la soglia minima d'idoneità sono stabilite con provvedimento della G.C., fermo restando il possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno ai profili interessati (Funzionario Amministrativo, Funzionario Contabile, Funzionario Tecnico, Funzionario Informatico e Funzionario legale);
- Inoltre, in ossequio a quanto previsto dai commi 3 e 4 dell'articolo 152 della Parte I del R.U.S.:
 - Oltre al possesso dei requisiti previsti dal bando, la partecipazione alla procedura è subordinata al rilascio del nulla osta incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza dei dipendenti interessati, nei casi in cui è richiesto dalla normativa ad oggi vigente;
 - L'irrogazione a carico del candidato nel biennio precedente di sanzioni disciplinari di grado superiore alla "multa" e/o la sospensione dal servizio comportano l'esclusione automatica dalla procedura;
- Ai sensi di quanto statuito dal D.lgs. n. 39/2013 la mobilità volontaria è subordinata all'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità da parte dei dipendenti interessati a ricoprire i posti vacanti in dotazione organica;
- Ai sensi di quanto prescritto dall'art. 153, comma 7 della Parte I del vigente R.U.S.- disciplinante i criteri generali di espletamento delle procedure di mobilità in entrata c/o l'A.C. - per la disciplina delle nomine delle Commissioni giudicatrici si applica l'art. 20 della Parte II del medesimo R.U.S.;

PRESO ATTO:

- Delle indicazioni e direttive fornite dall'amministrazione attiva;
- Che secondo quanto stabilito dall'art.30, comma 1 quater del D.lgs.165/2001, in ogni caso di avvio di procedure di mobilità, le amministrazioni provvedono a pubblicare il relativo avviso in una apposita sezione del Portale unico del reclutamento (INPA) e che il personale interessato a partecipare alle predette procedure invia la propria candidatura, per qualsiasi posizione

disponibile, previa registrazione nel Portale corredata del proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale;

CONSIDERATO INOLTRE CHE:

- Il Capo Area delle Politiche Socio -Sanitarie ha segnalato che la scheda di accesso al profilo di Psicologo (scheda n. 70) in atto prevista nella Parte II del RUS non è aggiornata alle ultime modifiche concordate in occasione della predisposizione degli atti per l'assunzione di tali professionalità, in quanto richiede come requisito d'accesso la Laurea di I livello in Scienze e Tecniche Psicologiche (DM 16/03/2007 -Classe L24) quando risulta già accertato che l'accesso a detto profilo deve necessariamente prevedere la laurea magistrale e l'abilitazione alla relativa professione;
- Con nota prot.836/2024 del 23/09/2024 il CSA ha richiesto l'attivazione della mobilità orizzontale dal profilo di "Esperto Area Socio Assistenziale " al profilo di "Psicologo" dei dipendenti in possesso di laurea magistrale e abilitazione professionale, e ciò, come peraltro più volte evidenziato dal Capo Area delle Politiche Socio Sanitarie, alla luce del Decreto della Regione Sicilia n. 268 del 07/08/2024 che prevede un rapporto popolazione/psicologi che i comuni sono tenuti a raggiungere per garantire adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia;
- La predetta procedura di mobilità orizzontale è stata presentata alle OO.SS. nel corso della seduta del 26/09/2024;

TENUTO CONTO CHE:

- Il presente atto non comporta alcun riflesso sulla situazione economico-finanziaria e/o patrimoniale dell'Ente, né nell'esercizio finanziario in corso, né in quelli successivi e non si pone in contrasto con il Piano di riequilibrio adottato dal C.C. con deliberazione n.6 del 31/01/2022 e rimodulato con deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023

VISTA la competenza della Giunta Comunale ad adottare il presente provvedimento *ex art.* 35, comma 2-bis, della L. n. 142/1990, come modificato dall'art. 5, comma 4, della L. n. 127/1997 e recepito dall'art. 2, comma 3 della L.R. n. 23/1998

PROPONE

Per i motivi esposti in narrativa:

- A. Modificare il Piano triennale del Fabbisogno del personale 2024/2026 adottato con deliberazione di G.C. n. 47/2024 - Piano delle assunzioni 2024 limitatamente alla sostituzione della prevista assunzione a tempo indeterminato di uno dei tre Funzionari Amministrativi con n.1 Funzionario Informatico – Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni;
- B. Dare atto che la superiore modifica – essendo a parità di spesa – non incide sulla autorizzazione già concessa dalla COSFEL con decisione n. 76 del 20/03/2024 e successiva integrazione di cui alla nota prot. 0012403 del 10/04/2024;
- C. Stabilire che la prevista assunzione a tempo indeterminato nell'anno 2024 dei n. 9 Funzionari sia effettuata tramite l'istituto della mobilità volontaria esterna ex art.30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., mediante Avviso sul portale INPA da pubblicare per n. 30 giorni;

e conseguentemente:

- D. Adottare – ai sensi di quanto prescritto dagli articoli 150 e ss. della Parte I del vigente R.U.S. – i seguenti criteri di selezione relativi all'esperimento della procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del medesimo D.Lgs. 165/2001:

Requisiti di partecipazione alla procedura

- Essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di una pubblica amministrazione, di pari area e profilo professionale.

Per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle funzioni locali si farà riferimento alle tabelle di equiparazione di cui all'art.29 bis del D.lgs.165/2001e ss.mm.ii. approvate con DPCM del 26/06/2015 e del 30/11/2023;

- Possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso ai profili interessati dalle schede della Parte II del vigente Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi

Ulteriori requisiti specifici richiesti

(Funzionario Amministrativo scheda n.2, Funzionario contabile scheda n. 9, Funzionario Tecnico schede n. 20,21 e 22, Funzionario Informatico scheda n. 11, Funzionario Legale scheda n.14)

-  **Almeno 36 mesi di anzianità di servizio nell'area e profilo professionale richiesto o equivalente;**
-  **Assenza nel biennio precedente di sanzioni disciplinari di grado superiore alla "multa" e/o di sospensione dal servizio;**
-  **assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità da parte dei dipendenti interessati a ricoprire i profili richiesti;**
-  **nulla osta incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza dei dipendenti interessati, nei casi in cui è richiesto dalla normativa ad oggi vigente, da produrre in uno alla domanda;**

Prova di esame

Valutazione curriculum e colloquio interdisciplinare attinente al profilo rivestito e volto all'accertamento della professionalità e dell'esperienza acquisita nell'ambito dell'attività svolta, sulla base del curriculum allegato alla domanda di partecipazione

Livello di giudizio/Punteggio attribuito su base 10;

 **Livello giudizio sufficiente = punteggio 6 soglia minima idoneità**

 **Livello giudizio discreto = punteggio**

Criteri di preferenza a parità di giudizio/punteggio

7

-  Livello giudizio Buono = punteggio 8
-  Livello giudizio Ottimo = punteggio 9
-  Livello giudizio eccellente = punteggio 10
-  Minore età anagrafica

- E. Riservarsi di utilizzare gli esiti della procedura di mobilità volontaria sopra indicata ai fini di procedere ad ulteriori assunzioni che si rendessero necessarie nel prossimo biennio, relative ai medesimi profili professionali;
- F. Modificare i requisiti di accesso al profilo professionale di Psicologo (scheda di accesso n. 70 Parte II RUS) espungendo dai titoli di studio richiesti la laurea di I livello in scienze e tecniche psicologiche e prevedendo l'ulteriore titolo dell'abilitazione all'esercizio professionale, come da nuova scheda riportata in Allegato 1 al presente provvedimento;
- E, sulla base della superiore modifica
- G. Dare mandato all'Area delle risorse umane di procedere al re inquadramento nel profilo di Psicologo dei dipendenti rivestenti in atto il profilo di Esperto Area Socio Assistenziale – previa verifica del possesso dei predetti nuovi requisiti;
- H. Attestare che il presente atto non comporta alcun riflesso sulla situazione economico-finanziaria e/o patrimoniale dell'Ente, né nell'esercizio finanziario in corso, né in quelli successivi e non si pone in contrasto con il Piano di riequilibrio adottato dal C.C. con deliberazione n.6 del 31/01/2022 e rimodulato con deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023.

Il Direttore Generale Vicario

Dott. Sergio Maneri

Il Direttore Generale Vicario proponente esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere favorevole, in ordine alla legittimità, alla regolarità e correttezza dell'atto e dell'azione

amministrativa, ai sensi dell'art. 53 L. n. 142/90 come recepito dalla L.R. n. 48/91 ed integrato dall'art. 12 L.R. n. 30/2000 e succ. mm. e ii. nonché ai sensi dell'art. 4, comma 3, del vigente regolamento unico dei controlli interni (approvato con D.C.C. n.4/2017).

Il Direttore Generale Vicario
Dott. Sergio Maneri

Il Direttore Generale, letta la superiore proposta e i relativi contenuti, ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, appone il proprio visto, manifestando la propria condivisione del parere di regolarità tecnica sopra reso ai sensi di legge.

Il Direttore Generale
Eugenio Ceglia

L'Assessore al ramo, letta la superiore proposta e ritenuto che la stessa rientra tra gli obiettivi programmati dell'Ente, ne propone l'adozione da parte della Giunta Comunale.

L'Assessore
Dott. Dario Falzone

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
Roberto Lagalla

L'ASSESSORE ANZIANO
Aristide Tamajo
(atto sottoscritto digitalmente)

IL SEGRETARIO GENERALE
Raimondo Liotta

Profilo Professionale	Psicologo	Scheda N. 70
Area di Attività	Socio Assistenziale	
Classificazione	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
Accesso		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
Titolo di Studio richiesto	<i>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Psicologia o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio professionale</i>	
Prove di esame	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
CANDIDATI INTERNI		
Requisiti di partecipazione	Anzianità di servizio	
	Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	



COMUNE DI PALERMO



Area della Ragioneria Generale

PROPOSTA DI GIUNTA N. 400 / 09/10/2024 00:00:00

MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 47/2024 ED ADOZIONE CRITERI SELETTIVI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO
OGGETTO: INDETERMINATO NEL 2024 DI N.9 FUNZIONARI..MODIFICA REQUISITI DI ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE DI PSICOLOGO E REINQUADRAMENTO DEI DIPENDENTI RIVESTENTI IL PROFILO PROFESSIONALE DI ESPERTO AREA SOCIO-ASSISTENZIALE,

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Ragioniere Generale (o suo delegato) esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, Non Dovuto in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 53 L. n. 142/90 come recepito dalla L.R. n.48/91 ed integrato dall'art. 12 L.R. n. 30/2000 e succ. mm. e ii., nonché ai sensi dell'art. 4, comma 4, del vigente regolamento unico dei controlli interni (approvato con D.C.C. n. 4/2017) e dell'art. 6 del vigente regolamento di contabilità (approvato con D.C.C. n. 58/2019).

Motivazione:

Perviene, ai fini dell'urgente acquisizione del parere di regolarità contabile – che è dovuto, giusta la modifica introdotta nell'ordinamento dall'art.3, comma 1, del D.L. n.174/2012, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente – , la proposta di deliberazione n.400 del 09.10.2024 avente ad oggetto “*MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 47/2024 ED ADOZIONE CRITERI SELETTIVI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO NEL 2024 DI N.9 FUNZIONARI..MODIFICA REQUISITI DI ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE DI PSICOLOGO E REINQUADRAMENTO DEI DIPENDENTI RIVESTENTI IL PROFILO PROFESSIONALE DI ESPERTO AREA SOCIO-ASSISTENZIALE*”, sottoposto allo scrivente per le valutazioni contabili di competenza.

Con l'atto *esaminando*, sul quale la dirigenza competente attesta la sussistenza dei profili di legittimità e regolarità tecnica, attraverso il parere favorevole di cui è corredata la proposta di deliberazione in argomento [si rinvia alle specificazioni riportate nella nota ⁽¹⁾], si propone alla Giunta comunale di

¹⁾ Si richiama, al riguardo, la CIRCOLARE 13 aprile 2001, n. 2 dell'Assessorato regionale Autonomie Locali, pubblicata sulla G.U.R.S. 4 maggio 2001, n. 20, a mente della quale, a seguito dell'abolizione del parere di legittimità del Segretario sulle delibere degli enti locali, è stato evidenziato “*che il parere del responsabile tecnico conserva ovviamente anche il profilo della legittimità della delibera oggetto di proposta*”. Inoltre, giusta la previsione di cui all'art.6, comma 8, del vigente Regolamento di Contabilità, rubricato “*Parere di Regolarità Contabile sulle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio e della Giunta*”, è disposto che “*Non costituiscono oggetto di valutazione del Ragioniere generale le verifiche inerenti il rispetto di norme e regolamenti riguardanti aspetti non contabili per i quali risponde il dirigente che ha apposto il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000*”, in tale direzione essendosi pure espressa la Corte dei conti Sezione giurisdizionale della Calabria in seno alla sentenza n.185/2019. Tale sentenza afferma che “*(...) il legislatore della novella del 2012, (...)*

modificare il Piano triennale del Fabbisogno del personale 2024/2026 adottato con deliberazione di G.C. n. 47/2024 - Piano delle assunzioni 2024 limitatamente alla sostituzione della prevista assunzione a tempo indeterminato di uno dei tre Funzionari Amministrativi con n.1 Funzionario Informatico – Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni.

La proposta è corredata delle seguenti formali attestazioni rese dalla dirigenza proponente:

1.- *“Dare atto che la superiore modifica – essendo a parità di spesa – non incide sulla autorizzazione già concessa dalla COSFEL con decisione n. 76 del 20/03/2024 e successiva integrazione di cui alla nota prot. 0012403 del 10/04/2024”;*

2.- *“Attestare che il presente atto non comporta alcun riflesso sulla situazione economico-finanziaria e/o patrimoniale dell’Ente, né nell’esercizio finanziario in corso, né in quelli successivi e non si pone in contrasto con il Piano di riequilibrio adottato dal C.C. con deliberazione n.6 del 31/01/2022 e rimodulato con deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023”.*

Alla luce di quanto sopra, il parere di regolarità contabile non è dovuto, e così non viene reso.

Palermo
10/10/2024

Il Dirigente
Bohuslav Basile
(parere sottoscritto digitalmente)

ha inteso differenziare il contenuto del ‘controllo di regolarità amministrativa e contabile’ (di competenza del responsabile del servizio o della funzione), che si esprime attraverso il parere di regolarità tecnica e riguarda la ‘regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa’, dal ‘controllo contabile’ che, esprimendosi attraverso il parere di regolarità contabile (di competenza del responsabile di ragioneria), ha riguardo all’aspetto meramente contabile e finanziario del provvedimento. (...) Nell’ambito del controllo sulla regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, rientra a pieno titolo il controllo sulla legittimità della proposta di deliberazione, ovverossia la verifica del rispetto delle norme che presidiano l’attività amministrativa nello specifico campo, nonché la legittimità del fine pubblico perseguito e la correttezza sostanziale delle soluzioni adottate. (...) La lettura combinata dall’art. 49 e 147 bis, comma 1, del TUEL permette di individuare, innanzitutto, il contenuto del parere di regolarità tecnica, che non si limita a verificare l’attendibilità tecnica della soluzione proposta, ma involge l’insieme del procedimento amministrativo, coprendo e inglobando le regole sia tecniche, di un determinato settore, che quelle generali in ordine alla legittimità dell’azione amministrativa, ivi compresa la legittimità della spesa, in considerazione del fatto che ciascun centro di responsabilità, proponente un qualsiasi atto deliberativo recante spesa, gestisce autonomamente il piano esecutivo di gestione assegnato al proprio settore”.



COMUNE DI PALERMO



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 259 DEL 15/10/2024

OGGETTO: MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 47/2024 ED ADOZIONE CRITERI SELETTIVI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO NEL 2024 DI N.9 FUNZIONARI. MODIFICA REQUISITI DI ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE DI PSICOLOGO E REINQUADRAMENTO DEI DIPENDENTI RIVESTENTI IL PROFILO PROFESSIONALE DI ESPERTO AREA SOCIO-ASSISTENZIALE,

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA' E AVVENUTA PUBBLICAZIONE

(art. 11 L.R. 44/91 - art. 134, comma 3, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si attesta che la Deliberazione in oggetto è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi dal 17/10/2024 al 01/11/2024 ed è divenuta esecutiva il 15/10/2024, in quanto dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.

Palermo, li 04/11/2024

**Il Segretario Generale
Raimondo Liotta / InfoCert S.p.A.**

COMUNE DI PALERMO
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA
Ufficio di Staff del Direttore Generale

INTEGRAZIONE
AL PIANO DELLA PERFORMANCE/
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBETTIVI
ANNO 2024



Adottato con Deliberazione di G.C. n. del

Integrazione Piano della Performance anno 2024

Con Deliberazione di G.C. n. 75 dell'11/04/2024 il Comune di Palermo, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha provveduto ad approvare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) con allegato, tra i provvedimenti previsti, il Piano della performance/piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2024.

Successivamente all'approvazione del PIAO talune funzioni dirigenziali, che non avevano provveduto nei tempi richiesti, hanno trasmesso gli obiettivi operativi specifici e di Peg da conseguire nell'anno, altre hanno richiesto la rimodulazione degli stessi con adeguata motivazione e riportati in **Appendice (A)**

Con nota prot n. del 742946 del 16/05/2024 il Direttore Generale ha assegnato d'ufficio i seguenti obiettivi operativi specifici:

OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO ASSEGNATO A TUTTI I DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA GESTIONE DEL CONTENZIOSO

OBIETTIVO (peso 10%)

AREA STRATEGICA: PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE

OBIETTIVO STRATEGICO: INNOVARE, SEMPLIFICARE E RAZIONALIZZARE LA MACCHINA AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

DESCRIZIONE	Intensificazione dell'attività di risoluzione del contenzioso tramite accordi transattivi Tutti i Dirigenti hanno l'obbligo, in sede di contenzioso giudiziale e stragiudiziale, valutato il rischio di soccombenza, di intensificare la percentuale degli "atti transattivi" che risultino più favorevoli per l'Amministrazione rispetto ad una sentenza di condanna.
INDICATORE	Formulazione delle proposte di transazione per almeno il 50% dei contenziosi in essere al 30/11/2024. Predisposizione ed invio al Direttore Generale, entro e non oltre il termine del 31.12.2024, di una relazione analitica nella quale si riportino tutti i tentativi di proposte transattive avviate (citando le comunicazioni formali intervenute) e quali tra queste si siano concluse con l'approvazione effettiva delle stesse a condizioni più favorevoli per l'Amministrazione comunale

OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO ASSEGNATO A TUTTI I DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE SOCIETA' PARTECIPATE

OBIETTIVO (peso 10%)

AREA STRATEGICA: PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE

OBIETTIVO STRATEGICO: INNOVARE, SEMPLIFICARE E RAZIONALIZZARE LA MACCHINA AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

DESCRIZIONE	Disineallineamenti Verifica dei crediti e dei debiti reciproci con le Società controllate e partecipate al 31/12/2023 - Individuazione della copertura finanziaria in bilancio (impegni/ accertamenti /residui attivi-passivi-accantonamenti) – Rilevazione disallineamenti.
--------------------	--

INDICATORE	<p>Elaborazione e trasmissione report entro 15 giorni dal caricamento dei dati sulla piattaforma PROMETEUS o altro mezzo strumentale alla relativa comunicazione al competente Ufficio controllo economico finanziario per le Società partecipate.</p> <p>Relazione sulle verifiche effettuate nei confronti dei dati forniti dalle singole Società sulla base della loro contabilità con indicazione della motivazione della mancata adozione dei provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie.</p>
-------------------	--

Si evidenzia che il peso attribuito agli obiettivi specifici già assegnati e riportato nelle schede allegate, sarà rideterminato su base 100 in sede di valutazione da parte dell'OIV.

Per quanto attiene gli **obiettivi individuali/comportamentali** con la medesima nota è stato assegnato, rispetto a quelli inseriti nel Piano della Performance già approvato con D.G.C. n. 75/2024, l'ulteriore obiettivo n. 7 con contestuale attribuzione del nuovo peso attribuito agli stessi:

n.	Descrizione obiettivi individuali/comportamentali	Soggetto deputato alla trasmissione del REPORT all'OIV/ Indicatore	Peso	Peso complessivo
1	Rispetto degli adempimenti e direttive in materia di anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> Segretario Generale – n. q. di Responsabile anticorruzione (31/01/2025) Indicatore: predisposizione report	25%	10%
2	Rispetto degli adempimenti e direttive in materia di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> Vice Segretario Generale – n.q. di Responsabile trasparenza (31/01/2025) Indicatore: predisposizione report	25%	
3	Rispetto scadenze trasmissione relazioni di Bilancio Sociale, Controllo di Gestione, Controllo Strategico e Carta dei Servizi	<ul style="list-style-type: none"> Area della Direzione Generale e Programmazione Strategica- U.O. Controlli (31/01/2025) Indicatore: predisposizione report	10%	
4	Rispetto delle scadenze prefissate per la trasmissione degli obiettivi dirigenziali e delle Relazioni Standardizzate	<ul style="list-style-type: none"> Area della Direzione Generale e Programmazione Strategica-U.O. Organizzazione e valutazione (31/01/2025) Indicatore: predisposizione report	20%	
5	Predisposizione Piano Formativo individuale non inferiore a 24 ore annue per il Dirigente stesso che per il personale, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche sia per la parte relativa ai comportamenti, secondo quanto disposto con direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 24/01/2024.	<ul style="list-style-type: none"> Tutti i Dirigenti Indicatore: : trasmissione piano formativo al FG entro il 31/05/2024 	10%	90%
6	A scelta del Dirigente A scelta del Dirigente possono essere individuati ulteriori obiettivi per un peso complessivo del 10%	<ul style="list-style-type: none"> 	10%	
7	Rispetto delle direttive del Sindaco emanate nell'anno	<ul style="list-style-type: none"> Tutti i Dirigenti Indicatore: elaborazione report sugli adempimenti posti in essere per ogni singola direttiva sindacale, da trasmettere in uno alla relazione standardizzata 		

Totale

100

Con Deliberazione di G.C. n. 59 del del 27/03/2024 da ultimo integrata con D.G.C n. 269 del 28/10/2024, l'Amministrazione Comunale ha proceduto alla parziale riorganizzazione delle Aree/Servizi/Uffici, che ha comportato una rivisitazione delle competenze ascritte ai servizi dirigenziali con la formalizzazione degli incarichi dirigenziali aventi decorrenza giuridica ed economica a far data dal 01/09/2024.

Alla luce di quanto sopra esposto si è reso, pertanto, necessario procedere alla individuazione degli obiettivi (per i nuovi servizi/uffici) ed eventuale integrazione/rimodulazione di quelli già predisposti per i servizi/uffici per i quali risultavano modificate/integrate le competenze e riportati in **Appendice (B)**

PROGETTI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (art. 6 CCDI 2023/2025 del personale Comune PA)

A seguito delle integrazioni e modifiche del CCDI 2023/2025 dei dipendenti del Comparto - avvenuta in data 29/10/2023, l'Amministrazione ai sensi dell' art. 6 del predetto CCDI e dell'art. 80, comma 2 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 – ha avviato l'iter per la predisposizione di “Progetti di Performance Organizzativa Specifica”, già attivati in via sperimentale nel 2021.

I predetti Progetti di Performance Organizzativa, sono stati proposti da più dirigenti sia nell'ambito di un'unica struttura di riferimento (Servizio/Settore/Area) ovvero nell'ambito di strutture appartenenti ad Aree e/o Settori diversi e sono stati validati in sede al Comitato di Direzione.

Nella proposta di progetto, presentata dai dirigenti della struttura di riferimento, sono stati esplicitati:

- a) I bisogni specifici cui si vuole dare risposta in termini di miglioramento, come pure i servizi su cui si vuole intervenire;
- b) I concreti risultati di miglioramento cui il progetto è finalizzato, specificando:
 - Miglioramenti attesi;
 - Tempi di realizzazione;
 - Modalità di realizzazione e di verifica dei risultati;
- c) I risultati che saranno oggettivamente ottenuti, attraverso indicatori, strumenti di misurazione o giudizi espressi dall'utenza;
- d) Il gruppo di lavoro, i compiti, le responsabilità di ciascun componente e la relativa incidenza nella realizzazione del progetto.

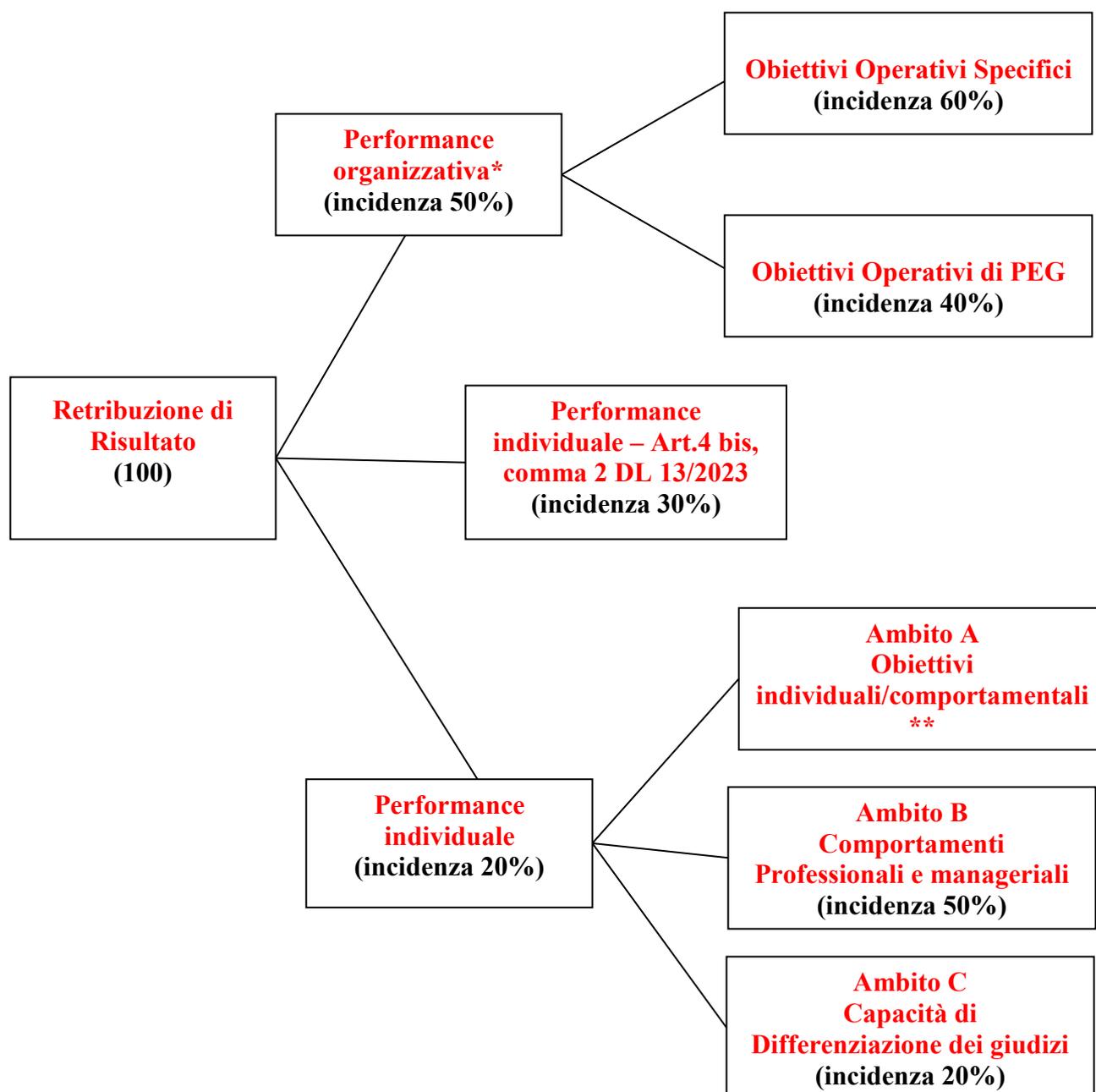
Vedi prospetto **Appendice (C)**

Infine, sulla base di quanto disposto dall'art. 4 bis comma 2 del DL n. 13/2023 che prevede - nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance - di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture (Capi Area) specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%, con la sopra citata D.G.C. n. 183/2024, si è proceduto ad una modifica del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance dirigenza adottato con D.G.C. n. 131/2013 introducendo, nell'ambito della Performance Individuale, con incidenza del 30% sul totale della retribuzione di risultato il predetto obiettivo.

Pertanto, ai fini della misurazione e valutazione della Performance Organizzativa delle singole strutture comunali, fermo restando gli obiettivi inseriti nel del Piano della Performance approvato con D.G.C. n. 75 dell'11/04/2024, si riportano in APPENDICE gli ulteriori obiettivi che costituiscono il Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi anno 2024 del Comune di Palermo.

Modifiche al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato con deliberazione G.C. 131/2012 sulla base di quanto disposto dall'art.4Bis, comma 2 del DL 13/2023 ed il collegamento con la retribuzione di risultato

1- Dirigenza (escluso Avvocati Dirigenti)



* Connessa al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio Dirigenziale di riferimento

** ivi compresi gli obiettivi assegnati d'ufficio con apposite direttive

APPENDICE

INTEGRAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE / PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024

**A - SCHEDE OBIETTIVI PERVENUTE SUCCESSIVAMENTE
ALL'APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
gs.D.G.C n. 75/2024**

**B - SCHEDE OBIETTIVI PERVENUTE SUCCESSIVAMENTE
ALLA RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
gs. D.G.C n. 59/2024 e ss.mm.**

**C.- PROSPETTO RIEPILOGATIVO PROGETTI DI
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – art. 80, c. 2 del CCNL
Funzioni Locali del 16/11/2022 e art. 6 CCDI 2023/2025**

INTEGRAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2024

INDICE OBIETTIVI OPERATIVI DIRIGENZIALI POST D.G.C. n. 75 dell'11/04/2024

dal 01/01 al 31/08/2024

Collocazione struttura	Settori/Uffici	Servizi/funzioni	Pagina
UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO	Capo di Gabinetto	Capo di Gabinetto	
		Vice Capo di Gabinetto	1
	Ufficio del Cerimoniale e relazioni internazionali		
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Staff Direzione Generale	Direttore Generale	2
		Direttore Generale Vicario	
		Supporto amministrativo ai partenariati pubblico-privato, alla gestione di progetti speciali e alla attrazione di investimenti	
		Ufficio sicurezza nei luoghi di lavoro e RSPP	
		Ufficio innovazione digitale e informatizzazione	
		Ufficio tecnico amministrativo per le società partecipate	
		Ufficio controllo economico finanziario per le società partecipate	3
	SETTORE RISORSE UMANE	Dirigente di Settore	
		Servizio gestione risorse umane	
		Servizio reclutamento risorse umane	
AREA PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI	Capo Area	Capo Area	7
		Ufficio pianificazione e coordinamento altri Fondi extracomunali	
		Ufficio programmazione, monitoraggio, supporto al controllo e rendicontazione PNRR	
SEGRETERIA GENERALE	Segretario Generale	Segretario Generale	
	Vice Segretario Generale	Vice Segretario Generale	
		Ufficio contratti ed approvvigionamenti	
Ufficio autonomo per il Consiglio Comunale			
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Capo Area	Capo Area	
		Ufficio anagrafe e stato civile	
		Ufficio autonomo circoscrizioni e postazioni decentrate	9
AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE		Avvocato Capo Coordinatore	
RAGIONERIA GENERALE	Ragioniere Generale	Ragioniere Generale	
		Vice Ragioniere Generale	
		Ufficio stipendi	10
		Ufficio spese, entrate ed economato	
AREA DELLE ENTRATE E DEI TRIBUTI COMUNALI	Capo Area	Capo Area	
		Avvocato Dirigente	
		Ufficio ICI/IMU/TASI	
		Ufficio TARSU/TARES/TARI	

AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Capo Area	Capo Area	
		Ufficio patrimonio	
		Ufficio demanio e inventario	
	SETTORE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	Dirigente di Settore	13
		Servizio ambiente	
	UFFICIO GESTIONE VERDE URBANO, AGRICOLTURA URBANA E RAPPORTI CON RESET	Servizio progettazione lavori e interventi sulla costa, parchi e riserve	16
AREA DELLA CULTURA, TURISMO, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	Capo Area	Capo Area	
		Ufficio musei e spazi espositivi	
		Ufficio biblioteche e spazi etnoantropologici	19
	UFFICIO SPORT E TURISMO E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	Ufficio teatri, spettacoli e coordinamento eventi	
AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Capo Area	Capo Area	
		Ufficio servizi educativi e scuola dell'infanzia 0-6 anni	
		Ufficio per la scuola dell'obbligo e la dispersione scolastica	
		Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	
AREA DELLE POLITICHE MIGRATORIE ED EMERGENZIALI	Capo Area	Capo Area	21
		Ufficio politiche abitative ed emergenza sociale. Assegnazione ERP	
		Ufficio di pianificazione e monitoraggio dell'emergenza abitativa e sociale	23
AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Capo Area	Capo Area	
		Ufficio servizi sociali, contrasto alle povertà e servizi residenziali	
		Ufficio servizi di base e disabilità	
		Ufficio igiene e sanità	
		Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali	26
AREA DELLO SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO	Capo Area	Capo Area	
		Ufficio Suap, commercio e supporto tecnico	
		Ufficio concessioni suolo pubblico e pubblicità	
		Ufficio mercati generali, mercatini rionali e servizi di trasporto pubblico	
AREA DEI LL.PP E MANUTENZIONI	Capo Area	Capo Area	
		Coordinamento interventi COIME	
		Ufficio edilizia pubblica e impianti sportivi	
		Ufficio infrastrutture viarie e per la mobilità	
		Ufficio tecnico ERP	
		Ufficio illuminazione pubblica e impianti tecnologici	
		Ufficio coordinamento amministrativo dell'Area, Espropriazioni, AA.GG. e gestione sinistri	

	UFFICIO PER IL DISSESTO IDROGEOLOGICO E I SERVIZI A RETE IDRICO-FOGNARI E RAPPORTI FUNZIONALI CON LE RELATIVE AUTORITA' COMMISSARIALI		29
AREA URBANISTICA DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	Capo Area	Capo Area	32
		Ufficio pianificazione mobilità sostenibile	
		Ufficio traffico e mobilità ordinaria	34
	SETTORE RIGENERAZIONE URBANA E CENTRO STORICO	Ufficio condono, sanatorie edilizie e abusivismo	
		Dirigente di Settore	
		Servizio per la rigenerazione urbana e la qualità dello spazio pubblico e dell'abitare aree monumentali e pedonali	
	Servizio del Centro Storico per la progettazione, lavori e riqualificazione di beni immobili di interesse storico-monumentale		
SPORTELLO AUTONOMO CONCESSIONI EDILIZIE	UFFICIO AUTONOMO SACE		35
AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE	CORPO DI P.M.	Comandante Corpo di P.M.	
		Vice Comandante	
		Servizio supporto generale e procedure sanzionatorie	
	UFFICIO PER LA PROTEZIONE CIVILE E L'EDILIZIA PERICOLANTE		
	UFFICIO AUTONOMO SERVIZI CIMITERIALI		

COMUNE DI PALERMO

AREA: UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO
 SETTORE: CAPO DI GABINETTO
 SERVIZIO: UFFICIO VICE CAPO DI GABINETTO
 CSD _Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :
 periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

Responsabile DR. SANDRO FOLLARI

31401

01.01.2024/31.12.2024

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	INDICATORI **		VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE	
					descrizione	I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine	
1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della Città.	40%	Monitoraggio e riscontro alle richieste dei Cittadini pervenute a mezzo mail alla Segreteria del Sindaco, incerti diversi tematiche che vengono segnalate prontamente agli Assessorati o alle strutture comunali secondo le rispettive competenze per contribuire alla risoluzione delle problematiche con urgenza.	Organizzazione di riunioni in presenza o in video conferenza anche su richiesta dell'Amministrazione Comunale, con il coinvolgimento delle altre strutture partecipate dell'Amministrazione, mirate alla celebre risoluzione delle criticità rappresentate dai Cittadini.	Elaborazione di un report delle segnalazioni/ricieste pervenute dai Cittadini con specifica dei Settori dell'Amministrazione a cui sono riferiti. Monitoraggio delle riunioni in presenza o in video conferenza effettuate.	Elaborazione di un report delle segnalazioni/ricieste pervenute dai Cittadini con specifica dei Settori dell'Amministrazione a cui sono riferiti. Monitoraggio delle riunioni in presenza o in video conferenza effettuate.	01.01.2024	31.12.2024	
2/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della Città.	15%	Realizzazione del progetto "Il Comune Risponde" che nasce dalla volontà che persegue questa Amministrazione comunale di avvicinare in maniera quanto più trasparente, condivisa ed innovativa possibile i cittadini alle istituzioni comunali.	Creazione di un nuovo format all'interno del sito ufficiale del Comune di Palermo, dove ogni cittadino può integrare in tempo reale con l'Amministrazione Comunale. Il format rappresenta un mezzo di partecipazione della cittadinanza dinamica che, oltre agli strumenti ordinari come posta ordinaria, telefono e mail, permetterà al cittadino di interagire in maniera più trasparente, condivisa ed innovativa con le istituzioni comunali.	Analisi e ricognizione delle richieste/segnalazioni differenziazione di contenuti e per il coinvolgimento delle strutture comunali competenti. Individuazione di tutte le azioni e/o misure correttive che l'Amministrazione Comunale può porre in essere nonché ad identificare i settori dell'Amministrazione con maggiore valus.	Analisi e ricognizione delle richieste/segnalazioni differenziazione di contenuti e per il coinvolgimento delle strutture comunali competenti. Individuazione di tutte le azioni e/o misure correttive che l'Amministrazione Comunale può porre in essere nonché ad identificare i settori dell'Amministrazione con maggiore valus.	01.06.2024	30.11.2024	
3/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di Cittadini e Imprese	Potenziare la Cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di Cittadini, Comitati Civici e Associazioni	25%	Definizione proposte degli incarichi di consulenza a titolo gratuito di cui alla nota n. 1381735 del 13.10.2023	Elaborazione report del numero delle dichiarazioni ricevute con varie fasi dell'istruttoria.Conferimento degli incarichi di collaborazione esterna di consulenza a titolo gratuito nel puntuale rispetto della normativa e secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale.	Elaborazione report del numero delle dichiarazioni ricevute con varie fasi dell'istruttoria.Conferimento degli incarichi di collaborazione esterna di consulenza a titolo gratuito nel puntuale rispetto della normativa e secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale.	Elaborazione report del numero delle dichiarazioni ricevute con varie fasi dell'istruttoria.Conferimento degli incarichi di collaborazione esterna di consulenza a titolo gratuito nel puntuale rispetto della normativa e secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale.	01.01.2024	31.12.2024	
4/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di Cittadini e Imprese	Potenziare la Cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di Cittadini, Comitati Civici e Associazioni	20%	Rilevazione sulla "Customer Satisfaction"	Gestire l'organizzazione del proprio Ufficio in modo da perseguire il massimo grado di soddisfazione dei Cittadini con particolare riguardo ai tempi di erogazione dei Servizi e rispetto degli standard di qualità pubblicizzati all'esterno anche attraverso a quanto riportato nella "Carta dei Servizi". Elaborazione dei questionari di concerto con l'URP, somministrazione agli utenti e relazione sugli esiti delle analisi di Customer.	Somministrazione dei questionari e report sull'esito della Customer entro il 30.06.2024	Somministrazione dei questionari e report sull'esito della Customer entro il 31.12.2024	01.01.2024	31.12.2024	
			100%							

*con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici अपना con attribuzione di C.C. n. 2777/2022 integrate con D.G.C. n. 201/2021/09/2023

**Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME *

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

Visto
 Il Sindaco
 Roberto Lagalla

Visto
 Il Capo di Gabinetto
 Dott. Sergio Pollicita

IL Dirigente
 Il Vice Capo di Gabinetto

Signed by Sergio Pollicita

Signed by Roberto Lagalla

Signed by Sergio Pollicita

Signed by Sergio Pollicita

on 16/05/2024 15:11:36 CEST

on 16/05/2024 14:59:10 CEST

on 16/05/2024 13:21:58 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: Direzione Generale e Programmazione Strategica

SETTORE:

Responsabile Dr. Eugenio Ceglia

SERVIZIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

30101

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

01/01/2024 31/12/2024

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	descrizione	VALORI ATTESI***			TEMPLATTUAZIONE	
						I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine	
1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	60%	Rinnovo dei contratti di servizio per le Società Partecipate RAP S.p.A. e RESET S.p.A.	Predisposizione dello schema di contratto di servizio per le Società Partecipate RAP S.p.A. e RESET S.p.A.	Predisposizione proposta di delibera di Giunta per l'adozione del contratto di servizio per la Società Partecipata RAP S.p.A.	Predisposizione proposta di delibera di Giunta per l'adozione del contratto di servizio per la Società Partecipata RESET S.p.A.	01/01/2024	31/12/2024	
2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	40%	Attivazione nuovo Portale Istituzionale	Progettazione e realizzazione di un nuovo Portale Istituzionale secondo modelli e sistemi che rispettino sia le linee guida del Codice dell'Amministrazione Digitale, sia, a livello europeo, gli indicatori dell'e-government benchmark, necessari per migliorare il rapporto con l'utenza.	Predisposizione e stipula dell'Accordo Esecutivo tra Comune di Palermo e SISPI S.p.A.	Monitoraggio relativo allo stato di avanzamento delle fasi di progettazione del nuovo Portale Istituzionale.	01/01/2024	31/12/2024	

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 27/17/2022 integrate con D.G.Cn. 26/ del 10/10/2023

**Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (es. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME **

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Visto
L'Assessore

Visto
Il Capo Area

Il Dirigente



COMUNE DI PALERMO

AREA: DIREZIONE GENERALE e PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

SETTORE: Staff del Direttore Generale

Responsabile: Dott. Roberto Giacomo Pulizzi

SERVIZIO: Ufficio Controllo Economico Finanziario per le Società Partecipate

CSD Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG):

periodo incarico (triferito al solo anno 2023) 01/01/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

A - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	INDICATORI ** descrizione	VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE	
						I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/5	8. Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	4. Reorganizzare e ristrutturare le Società Partecipate	50%	Controllo Economico Finanziario attraverso l'analisi dei documenti contabili prodotti dalle Società Partecipate (AMAT spa, AMG spa, RESET spa, SISPI spa, RAP spa, e elaborazione di relazioni trimestrali/semestrali per ogni Società	Rilascio di apposita relazione istruttoria sulle Relazioni Società contenenti gli esiti delle attività di monitoraggio e invio agli Organi di Governo delle relazioni e dei Report periodici trasmesse dalle Società	Predisposizione relazione IV trimestre 2023 e I trimestre 2024. Trasmissione agli Organi competenti entro 30 gg. della ricezione (art. 40 Regolamento Unico dei Controlli)	Predisposizione relazione II e III trimestre 2024	01/01/2024	31/12/2024
2/5	8. Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	4. Reorganizzare e ristrutturare le Società Partecipate	50%	Verifica rapporti crediti/debiti con le Società partecipate-rilevazione dei reciproci appostamenti contabili di crediti e debiti	Definizione di un Report riiepilogativo delle posizioni creditore/debitore delle società Partecipate al 31.12.2023 verso l'Ente e trasmissione dello stesso alla Ragioneria per la predisposizione del Rendiconto	Analisi degli elenchi trasmessi dalle società e predisposizione delle note situazione verso i vari Uffici al fine della predisposizione dei report finali	Predisposizione della nota informativa riiepilogativa delle posizioni debitorie/creditorie ed invio al Ragioniere Generale per allegarlo al Rendiconto	01/01/2024	31/12/2024

* con riferimento alle Area Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 27/0022

- ** indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 13/13):
- 1. Indicatore di INPUT
- 2. Indicatore di PROCESSO
- 3. Indicatore di OUTPUT
- 4. Indicatore di EFFICIENZA
- 5. Indicatore di OUTCOME

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Data _____

Visto
L'Assessore

Visto
Il Capo Area

Signed by Maria Carolina Varcis Signed by Eugenio Ceaglio

on 10/11/2023 14:27:00 CET on 10/11/2023 13:53:12 CET

Il Dirigente

Signed by Roberto Giacomo Pulizzi

on 07/11/2023 15:01:22 CET

Firmato digitalmente da: Grace Fatta
Organizzazione: COMUNE DI PALERMO/80016350821
Data: 10/06/2024 15:28:12

COMUNE DI PALERMO

AREA: DIREZIONE GENERALE e PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

SETTORE: Staff del Direttore Generale

Responsabile Dott. Roberto Giacomo Pulizzi

SERVIZIO: Ufficio Controllo Economico Finanziario per le Società Partecipate

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 30109

periodo incarico (riferito al solo anno 2024) 01/01/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG										
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
				descrizione			Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	10000%	Attuazione dell'art. 42 del Regolamento dei controlli interni: monitoraggio attraverso la piattaforma PROMETEUS del rispetto delle scadenze previste per la presentazione della documentazione, di cui agli artt 32, 39, 40 e 41 del Regolamento dei controlli interni, necessaria per il controllo economico finanziario delle Società Partecipate: applicazione delle sanzioni previste a carico degli amministratori	1	Report annuale sul rispetto della tempistica prevista dall'articolo 42 del Regolamento ai fini dell'applicazione delle sanzioni ivi previste - comunicazione alla Governance Societaria della applicazione delle relative sanzioni		nuovo			01/01/2024	31/12/2024
2/P										
3/P										

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato), riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

Visto
L'Assessore

Signed by Brigida Alaimo

on 27/03/2024 13:23:24 CET

Visto
Il Capo Area

Signed by Eugenio Coglia

on 09/04/2024 11:18:09 CEST

Il Dirigente

Signed by Roberto Giacomo Pulizzi

on 27/03/2024 12:57:45 CET

Firmato digitalmente da: Grace Fatta
Organizzazione: COMUNE DI PALERMO/80016350821
Data: 10/06/2024 15:28:13

COMUNE DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE e PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

SETTORE: Staff Direttore Generale Responsabile Dott. Roberto Giacomo Pulizzi

SERVIZIO: Ufficio controllo economico finanziario per le Società Partecipate

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : _____
periodo incarico (riferito al solo anno 2023): 3/10/2023 - 31/12/2023

ANNO 2023

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *						Entrata collegata		
	Stanzionato anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	D	C	B	A	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S			100,00	100,00	100,00	50,00					
2/S											
3/S											
4/S											

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Data _____

Visto

L'Assessore

Il Capo Area

IL Dirigente

Signed by Maria Carolina Varch. Signed by Eugenio Ceglie

Signed by Roberto Giacomo Pulizzi

on 10/11/2023 14:27:01 CET

on 10/11/2023 13:53:13 CET

on 07/11/2023 15:01:22 CET

COMUNE DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE e PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Staff Direttore Generale Responsabile Dott. Roberto Giacomo Pulizzi

Ufficio Controllo Economico Finanziario per le Società Partecipate

30109

01/01/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *						Entrata collegata		
	Stanziano anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	D	C	B	A	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/P					100,00	50,00					

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Data _____

Visto
L'Assessore

Signed by Brigida Alaimo
on 09/04/2024 13:08:02 CEST

Visto
Il Capo Area

Signed by Eugenio Caglia
on 09/04/2024 11:18:10 CEST

IL Dirigente

Signed by Roberto Giacomo Pulizzi
on 04/04/2024 15:44:54 CEST

Firmato digitalmente da: Grace Fatta
Organizzazione: COMUNE DI
PALERMO/80016350821
Data: 10/06/2024 15:28:13

COMUNE DI PALERMO

AREA: **PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI**

SETTORE: **STAFF CAPO AREA**

Responsabile **Dott. Giuseppe Sacco**

SERVIZIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :
periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

13101

Dal 01/01/2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG										
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
				descrizione			Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	50%	Attività di divulgazione ai Settori dell'A.C. finalizzata alla presentazione ed attuazione di progetti comunitari, nell'ambito dei partenariati a cui partecipa l'A.C.	output	Sviluppare la capacità di intercettare nuove risorse ed opportunità di finanziamento per la realizzazione di progetti e servizi innovativi	2 Report semestrali	2 Report semestrali	2 Report semestrali	01/01/2024	31/12/2024	
2/P	50%	Attività di divulgazione ai Settori dell'A.C. finalizzata alla partecipazione a bandi per l'attuazione di progetti da finanziare con le risorse PNRR	output	Sviluppare la capacità di intercettare nuove risorse ed opportunità di finanziamento per la realizzazione di progetti e servizi innovativi	2 Report semestrali	2 Report semestrali	2 Report semestrali	01/01/2024	31/12/2024	
	100,00%									

Visto

Il Sindaco

Signed by **Roberto Hegalia**

on 25/03/2024 10:14:20 CET

Il Capo Area

Dott. Giuseppe Sacco

Signed by **Giuseppe Sacco**

on 25/03/2024 10:07:36 CET

COMUNE DI PALERMO

AREA: Programmazione Fondi Extracomunali

SETTORE: _____ **Responsabile:** Dott. Giuseppe Sacco

SERVIZIO: Staff Capo Area

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 13101

periodo incarico (riferito al solo anno 2024): dal 01/01/2024

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *						Entrata collegata		
	Stanzionato anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	D	C	B	A	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S			4,00	3,00	-	1,00	0	0	0		
2/S			3,50	2,00	-	1,00	0	0	0		
1/P			1,50	0,50	-	1,00	0	0	0		
2/P			1,50	0,50	-	1,00	0	0	0		

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Visto

Il Sindaco

Prof. Roberto Lagalla

Signed by Roberto Lagalla

on 25/03/2024 10:14:20 CET

Il Capo Area

Dott. Giuseppe Sacco

Signed by Giuseppe Sacco

on 25/03/2024 10:07:35 CET

COMUNE DI PALERMO

AREA: SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

SERVIZIO: UFFICIO AUTONOMO CIRCOSCRIZIONI E POSTAZIONI DECENTRATE

Responsabile D.SSA GIUSEPPINA PATRIZIA ARENA

14103

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG):

01.01.2024/31.12.2024

periodo incarico

ANNO 2024

A - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico*	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	INDICATORI **		VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE	
					descrizione	I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine	
1/S	PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE	SVILUPPARE IL MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSO AI SERVIZI SUL TERRITORIO ED IN AMBITO DIGITALE	20%	Garantire al cittadino una più efficiente conoscenza dei servizi resi dalle Circoscrizioni.	Creazione di un pieghevole indicante le modalità di accesso alle Circoscrizioni, la documentazione occorrente ai fini del rilascio tesserini, contrassegni e concessione benefici economici. Aggiornamento sul sito istituzionale delle predette modalità.	Creazione del pieghevole esplicativo. Aggiornamento sito istituzionale relativo ai servizi resi dalle Circoscrizioni.	Distribuzione dei pieghevoli alle Circoscrizioni. Report numerico dell'avvenuta diffusione agli utenti.	01.01.2024	31.12.2024	
2/S	PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE	INNOVARE, SEMPLIFICARE E RAZIONALIZZARE LA MACCHINA AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	20%	Aggiornamento Link interfaccia con i Consiglieri di Circoscrizione contenente norme, modulistica, circolari utili all'attività dei Consiglieri. Raccolta ed elaborazione dati.	Implementazione del link di interfaccia con i consiglieri contenente norme, circolari ecc.	Raccolta ed elaborazione dati.	Implementazione Link.	01.01.2024	31.12.2024	
3/S	PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE	SVILUPPARE IL MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSO AI SERVIZI SUL TERRITORIO ED IN AMBITO DIGITALE	20%	Rilevazione sulla "Customer satisfaction" - Gestire l'organizzazione del proprio ufficio in modo da perseguire il massimo grado di soddisfazione dei cittadini con particolare riguardo ai tempi di erogazione dei servizi e rispetto degli standard di qualità pubblicizzati all'esterno, anche attraverso quanto riportato nella carta dei servizi. Relazione sugli esiti delle analisi di customer.	Analisi dei questionari somministrati nell'anno 2023. Approfondimento sulle valutazioni negative evidenziate e ricerca di miglioramento. Somministrazione questionari e report sull'esito della customer entro il 31.12.2024	Analisi dei questionari somministrati nell'anno 2023.	Approfondimento sulle valutazioni negative evidenziate nell'anno 2023 e studio sul miglioramento. Somministrazione questionari e report sull'esito della customer entro il 30.12.2024	01.01.2024	31.12.2024	
4/S	PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE	EFFICIENTARE LE ATTIVITA' DECENTRATE	40%	Digitalizzazione procedure per rilascio pass-contrassegni per disabili.	Attivazione nuova procedura on line richiesta/istruttoria pass-contrassegni per disabili.	Attivazione nuova procedura on line	Istruttoria ed inserimento richieste pass-contrassegni per disabili.	01.01.2024	31.12.2024	
			100%							

Visto L'Assessore
Dr. Dario FAZZONE

Data

Visto: Il Capo Area D.ssa
Alessandra AUTORE

Il Dirigente D.ssa
Giuseppina Patrizia
Arena

COMUNE DI PALERMO

AREA: Ragioneria Generale
 SETTORE: Ragioneria Generale
 SERVIZIO: Ufficio Stipendi

Responsabile Dott. Bohuslav Basile

47205

CSD _Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

01/01/2024 -- 31/12/2024

periodo incarico

ANNO 2024

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	INDICATORI **	VALORI ATTESI***			TEMPI ATTUAZIONE	
						descrizione	I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	35%	Applicazione del CCNL vigente in relazione al riconoscimento delle voci tabellari	Studio ed applicazione del CCNL relativamente agli aspetti retributivi	REPOR T Applicazione Istituti contrattuali e monitoraggio della spesa	REPORT Monitoraggio delle attività svolte relativamente all'applicazione dei nuovi istituti contrattuali e redazione delle previsioni di spesa per l'esercizio futuro	01/01/2024	31/12/2024	
2/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	30%	Regolarità delle dichiarazioni contributive per tutto il personale inserito nei ruoli dell'Ente	Monitoraggio delle dichiarazioni contributive trasmesse agli Istituti previdenziali Inps e Cepima - verifica della regolarità formale e della congruenza rispetto ai contributi mensilmente versati	Report al 30 giugno della regolarità formale delle dichiarazioni previdenziali effettuate a Inps e Cepima	Report al 31 dicembre della regolarità formale e della congruità rispetto ai versamenti effettuati delle dichiarazioni previdenziali effettuate a Inps e Cepima	01/01/2024	31/12/2024	
3/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	35%	Analisi degli istituti contrattuali di salario accessorio, dal punto di vista giuridico e finanziario -liquidazione e pagamento	Liquidazione e pagamento delle certificazioni di salario accessorio entro 40 giorni dal ricevimento della documentazione pervenuta completa e corretta in ogni sua parte	Report al 30 giugno della liquidazione dei diversi istituti liquidandi	Report al 31 dicembre della liquidazione dei diversi istituti contrattuali di salario accessorio e programmazione anno seguente.	01/01/2024	31/12/2024	
			100%							

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 277/2022

** indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (es. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME **

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Data _____

Visto
 L'Assessore
 Maria Carolina Varchi
 Signed by Maria Carolina Varchi
 on 08/11/2023 15:25:03 CET

Visto
 Il Capo Area
 Dott. Bohuslav Basile
 Signed by Dott. Bohuslav Basile
 on 08/11/2023 12:47:17 CET

Il Dirigente
 Bohuslav Basile
 Signed by Bohuslav Basile
 on 08/11/2023 12:47:18 CET

Signed by Nicoletta Mangiapane
 on 30/04/2024 13:10:48 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: Ragioneria Generale Responsabile Dott. Bohuslav Basile

SETTORE: Ragioneria Generale

SERVIZIO: Ufficio Stipendi

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG): 47205

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG										
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
				descrizione			Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	50%	Recupero delle spese anticipate per il personale comunale comandato in servizio presso altri Enti	3	rendicontazione dei costi sostenuti al fine di richiedere il rimborso		70%	x		01/01/2024	31/12/2024
2/P	50%	Raccolta e conseguente elaborazione dei prospetti sintetici degli emolumenti di salario accessorio rientranti nel fondo risorse decentrate corrisposti al personale comunale e monitoraggio degli istituti contrattuali di salario accessorio corrisposti al personale come	2	Elaborazione dei prospetti mensili entro il mese successivo alla corresponsione del salario accessorio		80%	x		01/01/2024	31/12/2024
	100%									

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO ---> come da GC 131/2013 inteso come numero di pratiche espletate **ATTENZIONE l'ho cambiato oggi 21.03.2024 prima era l'indicatore 1**
3. Indicatore di OUTPUT ---> come da GC 131/2013 inteso come ciò che si ottiene al termine delle attività commesse alla rendicontazione dei costi del personale comandato (O.B.I.P)
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato), riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

Visto
L'Assessore
Avv. B. Alaimo

Signed by Brigida Alaimo
on 26/03/2024 10:53:08 CET

Visto
Il Capo Area
Dott. Bohuslav Basile

Signed by Bohuslav Basile
on 22/03/2024 16:36:17 CET

Il Dirigente

Signed by Bohuslav Basile
on 22/03/2024 16:36:17 CET

Signed by Nicoletta Mangiapane
on 30/04/2024 13:10:49 CET

COMUNE DI PALERMO

AREA: Ragioneria Generale Responsabile **Dott. Bohuslav Basile**
SETTORE: Ragioneria Generale
SERVIZIO: Ufficio Stipendi
CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 47205
periodo incarico (riferito al solo anno 2024):

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *							Entrata collegata	
	Stanzionato anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	D	C	B	A	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S			35	8 al 35%	22 al 35%	6 al 35%					
2/S			35	8 al 35%	22 al 35%	6 al 35%					
3/S			35	8 al 30%	22 al 30%	6 al 30%					
1/P			9	1 al 100%	6 al 100%	2 al 100%				393.593,65 (capitolo)	70.448,91
2/P			4	1 al 100%	2 al 100%	1 al 100%					

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Data _____

Visto
L'Assessore
 Signed by **Brigida Alaimo**
 on 03/04/2024 11:32:52 CEST

Visto
Il Capo Area
 Dott. Bohuslav Basile
 Signed by Bohuslav Basile
 on 28/03/2024 15:44:24 CET

IL Dirigente
 Signed by **Nicoletta Mangiapane**
 on 30/04/2024 13:10:47 CEST

AREA Patrimonio Politiche Ambientali
 SETTORE: Politiche Ambientali e Transizione Ecologica
 Responsabile Arch. Giuseppina Liuzzo

SERVIZIO: _____
 CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 61201

1/1/2024 - 31/12/2024

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	descrizione	VALORI ATTESI***		TEMPLATTAZIONE	
						I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Realizzare la città ecologica	70%	Dotare le circoscrizioni e i quartieri dei centri comunali di raccolta e di isole ecologiche di prossimità	Realizzare 6 nuovi CCR e 15 isole ecologiche intelligenti	N. 1 Determina a contrarre corredata degli atti di gara	N. 1 Determina aggiudicazione e avvio esecuzione	1 gennaio 2024	31 dicembre 2024
2/S			70%						

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 277/2022 integrate con D.G.Ch. 261 del 10/10/2023

***indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME *

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Data _____

Visto
 Signed by **F. L'Assessore**
 on 14/06/2024 13:25:40 CEST

Visto
 Signed by **Il Capo Area**
 on 14/06/2024 13:04:45 CEST

Signed by **Il Dirigente**
 on 13/06/2024 18:15:33 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: Patrimonio Politiche Ambientali

SETTORE: Politiche Ambientali e Transizione Ecologica

Responsabile Arch. Giuseppina Liuzzo

SERVIZIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

61201

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

1/1/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG

N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
				descrizione			Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	70%%	Dotare le circoscrizioni e i quartieri dei centri comunali di raccolta e di isole ecologiche di prossimità	output	Realizzare 6 nuovi CCR e 15 isole ecologiche intelligenti		0		X	1 gennaio 2024	31 dicembre 2024
2/P										
	0%									

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato), riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

Visto
Signed by Pina BEO Alongi
on 14/06/2024 13:25:39 CEST

Visto
Signed by Carmela Anello
"Capo Area"
on 14/06/2024 13:04:45 CEST

Il Dirigente
Signed by Giuseppina Liuzzo
on 13/06/2024 18:15:34 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: Patrimonio Politiche Ambientali Arch. Giuseppina Liuzzo

SETTORE: Politiche Ambientali e Transizione Responsabile

SERVIZIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 61201

periodo incarico (riferito al solo anno 2024): 1/2024 - 31/12/202

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *						Entrata collegata		
	Stanziate anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	D	C	B	A	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S	0	4,183,140.00	2,00							1,349,400.00	4,183,140.00
2/S											
1/P											
2/P											

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Data _____

Visto

Signed by **Pietro Alongi**

on 14/06/2024 13:25:40 CEST

Visto

Signed by **Giuseppina Liuzzo**

on 14/06/2024 13:04:46 CEST

Signed by **Giuseppina Liuzzo**

on 13/06/2024 18:15:33 CEST

AREA Patrimonio Politiche Ambientali
 SETTORE: Politiche Ambientali e Transizione Ecologica Responsabile Arch. Giuseppina Liuzzo
 SERVIZIO: Servizio progettazione lavori e interventi sulla costa, parchi e riserve
 CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 61203

1/1/2024 - 31/12/2024

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	descrizione	VALORI ATTESI***		TEMPLATTAZIONE	
						I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Pianificazione e Rigenerazioni di parchi, coste, litorali anche in raccordo con l'Autorità di Sistema Portuale	30%	Riqualificazione del Porto Bandita e delle aree portuali	Dotare la città di 1 approdo turistico sostenibili e rigenerare il contesto socio-ambientale e urbano con 480.000 mq di nuovi servizi alla collettività previsti; 500 ml di fronte a mare riqualificato.	N. 1 Relazione di validazione del progetto esecutivo N. 1 Determina a contrarre corredata degli atti di gara	N. 1 Determina aggiudicazione e avvio esecuzione	1 gennaio 2024	31 dicembre 2024
2/S			30%						

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 277/2022 integrate con D.G.Ch. 261 del 10/10/2023

***indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME *

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Data _____

Visto
 Signed by P. ASSI...
 on 14/06/2024 13:25:43 CEST

Visto
 Signed by Cr...
 on 14/06/2024 13:04:44 CEST

Il Dirigente
 Signed by Giuseppe Liuzzo
 on 13/06/2024 18:15:29 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: Patrimonio Politiche Ambientali

SETTORE: Politiche Ambientali e Transizione Ecologica

Responsabile Arch. Giuseppina Liuzzo

SERVIZIO: Servizio progettazione lavori e interventi sulla costa, parchi e riserve

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

61203

periodo incarico (riferito al solo anno 2024) 1/1/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG										
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
				descrizione			Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	30%%	Dotare la città di 1 approdo turistico sostenibili e rigenerare il contesto socio-ambientale e urbano con 480.000 mq di nuovi servizi alla collettività previsti; 500 ml di fronte a mare riquilibrato.	output	Realizzare 6 nuovi CCR e 15 isole ecologiche intelligenti		435,742.22		X	1 gennaio 2024	31 dicembre 2024
2/P										
	0%									

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato), riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

Visto

Signed by **Piero Adongi**

on 14/06/2024 13:25:42 CEST

Visto

Signed by **Carmelo Agnello**
"Capo Area"

on 14/06/2024 13:04:43 CEST

Il Dirigente

Signed by **Giuseppina Liuzzo**

on 13/06/2024 18:15:31 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: Patrimonio Politiche Ambientali Arch. Giuseppina Liuzzo
SETTORE: Politiche Ambientali e Transizione Responsabile
SERVIZIO: Servizio progettazione lavori e interventi sulla costa, parchi e riserve
CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 61203
periodo incarico (riferito al solo anno 2024): 1/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *					Entrata collegata			
	Stanziate anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	D	C	B	A	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S	0	4,183,140.00	3,00	2,00	1,00					800,000.00	1,201,520.92
2/S											
1/P											
2/P											

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Data _____

Visto

Signed by **L'Assessore**

on 14/06/2024 13:25:43 CEST

Visto

Signed by **Carolina Agnello**

on 14/06/2024 13:04:44 CEST

IL Dirigente

Signed by **Giuseppina Liuzzo**

on 13/06/2024 18:15:28 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: AREA DELLA CULTURA, TURISMO, SPORT E POLITICHE GIOVANILI
SETTORE: CAPO AREA
 Responsabile MARIA FRANCESCA MARTINEZ TAGLIAVIA

SERVIZIO: UFFICIO BIBLIOTECHE E SPAZI ETNOANTROPOLOGICI
CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG): 36105
 periodo incarico (riferito al solo anno 2024) 01/01/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG										
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
				descrizione	tipo*		Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	50%	Apertura Carceri di Palazzo Marchesi	Output	Apertura degli ipogei di Palazzo Marchesi che contengono le carceri dell'Inquisizione e il ricovero antiaereo del 2° conflitto Mondiale		No		Si	01/01/2024	31/12/2024
2/P	50%	Mostra diffusa in occasione del 400° Festino di Santa Rosalia	Output	In occasione del 400° Festino di Santa Rosalia gli istituti di cultura dell'ufficio Biblioteche metteranno in mostra il patrimonio culturale custodito all'interno dei propri istituti che verranno allestiti per l'occasione		No		Si	01/01/2024	31/12/2024
	100%									

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato) riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

Visto
 Signed by **Filippo Annella**
 on 16/04/2024 09:35:13 CEST

Visto
 Signed by **Domenico Perona**
 on 16/04/2024 07:43:01 CEST

Il Dirigente
 Signed by **Maria Francesca Mart.**
 on 15/04/2024 14:33:16 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: AREA DELLA CULTURA, TURISMO, SPORT E POLITICHE GIOVANILI

SETTORE: CAPO AREA

Responsabile MARIA FRANCESCA MARTINEZ TAGLIAVIA

SERVIZIO: UFFICIO BIBLIOTECHE E SPAZI ETNOANTROPOLOGICI

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 36105

periodo incarico (riferito al solo anno 2024): 01/01/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *							Entrata collegata	
	Stanziato anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	D	C	B	A	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S	Nessuna	Nessuna	10,00	10,00	13,00	93,00	6,00	3,00	0		
2/S	Nessuna	Nessuna	10,00	10,00	13,00	93,00	6,00	3,00	0		
3/S	Nessuna	Nessuna	10,00	10,00	13,00	93,00	6,00	3,00	0		
1/P	Nessuna	Nessuna	10,00	10,00	13,00	93,00	6,00	3,00	0		
2/P	Nessuna	Nessuna	10,00	10,00	13,00	93,00	6,00	3,00	0		

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Data _____

Visto

L'Assessore

Signed by Pietro Cannella

on 16/04/2024 09:35:14 CEST

Visto

Il Capo Area

Signed by Domènico Verona

on 16/04/2024 07:43:02 CEST

IL Dirigente

Signed by Maria Francesca Mart.

on 15/04/2024 14:33:15 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: Politiche Migratorie ed Emergenziali

SETTORE: Responsabile D.ssa Marina Pennisi

SERVIZIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG): 15101
periodo incarico (riferito al solo anno 2024) 01/01/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG

N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
			tipo*	descrizione		Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	35%	Liquidazione servizio trasloco Ufficio Politiche Abitative	3	Emissione Determinazione dirigenziale di				01/01/2024	31/12/2024
2/P	35%	Acquisto materiale igienico-sanitario	3	Indizione gara, affidamento ed impegno del servizio				01/01/2024	31/12/2024
3/P	30%							01/01/2024	31/12/2024
	6								

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato) riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

Visto
L'Assessore
 Fabrizio Ferrandelli

Visto
Il Capo Area
 D.ssa Marina Pennisi

Il Dirigente
 D.ssa Marina Pennisi

Firmato digitalmente da: MARINA PENNISI
 Organizzazione: COMUNE DI PALERMO/80016350821
 Data: 10/10/2024 09:14:02

COMUNE DI PALERMO

AREA: POLITICHE MIGRATORIE ED EMEF

SETTORE: D.ssa Marina Pennisi

Responsabile

SERVIZIO: POLITICHE ABITATIVE

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 15102
periodo incarico (riferito al solo anno 2024): 01/01/2024 - 31/

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *						Entrata collegata		
	Stanziato anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	D	C	B	A	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S											
2/S											
1/P											
2/P											

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Data _____

Visto
L'Assessore
Fabrizio Ferrandelli

Visto
Il Capo Area
D.ssa Marina Pennisi
Firmato digitalmente da: MARINA PENNISI
Organizzazione: COMUNE DI PALERMO/80016350821
Data: 12/04/2024 09:38:38

IL Dirigente
D.ssa Marina Pennisi
Firmato digitalmente da: MARINA PENNISI
Organizzazione: COMUNE DI PALERMO/80016350821
Data: 12/04/2024 09:38:01

Signed by Fabrizio Ferrandelli

on 12/04/2024 10:19:54 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: Politiche Migratorie ed emergenziali

SETTORE: Responsabile Lo Iacono Mario (ad interim)

SERVIZIO: Ufficio di pianificazione e monitoraggio dell'emergenza abitativa e sociale

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 15103

periodo incarico (riferito al solo anno 2024) 1 Gennaio - 31 Dicembre

ANNO 2024

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	INDICATORI ** descrizione	VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE	
						I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	50%	Rendere omogenea l'attività di rendicontazione e ridurre i tempi di lavorazione delle rendicontazioni stesse	Costruire modelli di rendicontazione per gli Enti del terzo settore che operano in regime di accreditamento	Adottare modelli di rendicontazione	Verifica dell'efficacia dei modelli adottati per le attività di rendicontazione	Gennaio	Dicembre
2/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urban	Estendere la rete della salute diffusa	40%	Programmazione Fondo Povertà Estrema annualità 2021	Affidamento di un servizio previsto nel programma	Predisposizione atti di gara per l'affidamento di uno dei servizi previsti nel programma	Approvazione atti di gara	Gennaio	Dicembre
3/S	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	Adottare un approccio strategico metropolitano	10%	Reperimento di immobili per soggetti con fragilità/vulnerabilità abitativa	Costruire una rete tra i Comuni della Città Metropolitana finalizzata al reperimento di immobili disabitati di proprietà comunale o di soggetti privati	Report attività	Costruzione della rete con i Comuni che hanno aderito alla proposta	Gennaio	Dicembre
			100%						

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 277/2022 integrate con D.G.Cn. 261 del 10/09/2023

***indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME *

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

COMUNE DI PALERMO

AREA: Politiche Migratorie ed emergenziali

SETTORE: Responsabile Lo Iacono Mario (ad interim)

SERVIZIO: Ufficio di pianificazione e monitoraggio dell'emergenza abitativa e sociale

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG): 15103

periodo incarico (riferito al solo anno 2024) 1 Gennaio - 31 Dicembre

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG									
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
			tipo*	descrizione		Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	50%	Aggiornamento modulistica gestionale relativa alla rilevazione delle presenze/giornaliere nei dormitori di primo e prospetto riepilogativo mensile		Predisposizione registro presenze giornaliero ed elenco mensile utenti	Nuovo obiettivo				
2/P	50%	Revisione ed aggiornamento del contratto da stipulare con gli enti del terzo settore per i dormitori di primo livello		Bozza contratto tra dormitori di primo livello	Nuovo obiettivo				
3/P									
	0								

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato), riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____
 Signed by Rosalia Pennino
Assessore
 on 17/04/2024 13:23:50 CEST

Visto
 Signed by MARINA PENNISI
Cap. Acc.
 on 17/04/2024 10:31:59 CEST

Il Dirigente
 Signed by Lo Iacono
Lo Iacono
 on 17/04/2024 10:30:57 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: Politiche Migratorie ed emergenziali _____ **Responsabile** Lo Iacono Mario (ad interim)

SETTORE: _____

SERVIZIO: Ufficio di pianificazione e monitoraggio dell'emergenza abitativa e sociale

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 15103

periodo incarico (riferito al solo anno 2024): 01 gennaio - 31 Dicembre

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *						Entrata collegata		
	Stanziato anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	D	C	B	A	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S				40,00							
2/S				20,00							
1/P				10,00							
2/P											

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Data _____

Visto
L'Assessore

Signed by Rosalia Pennino
on 17/04/2024 13:23:49 CEST



Visto

Il Capo Area
Signed by MARTINA FERRISI
on 17/04/2024 10:32:01 CEST



IL Dirigente

Signed by Mario Lo Iacono
on 17/04/2024 10:30:58 CEST



AREA: Politiche Socio-Sanitarie
 SETTORE: Responsabile Lo Iacono Mario
 SERVIZIO: Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali
 CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG): 39106
 periodo incarico (riferito al solo anno 2024) 1 Gennaio - 31 Dicembre

ANNO 2024

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	descrizione	VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE	
						I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Estendere la rete della salute diffusa	50%	Avviso I/2022 PNRR - 1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (PIPPi).	Approvazione attività della Commissione di gara	Predisposizione atti	Affidamento del servizio	Gennaio	Dicembre
2/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	40%	Rafforzare la performance nelle attività di rendicontazione	Rendicontazione attività Distretto Socio Sanitario Legge 328/2000	Chiusura rendiconto anno 2018/2019	Chiusura rendiconto anno 2019/2020	Gennaio	Dicembre
3/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo.	10%	Rafforzamento del servizio sociale professionale territoriale specialistico attraverso opera di supervisione al fine di incrementare le prestazioni degli operatori e ridurre il rischio di burn-out	Attività di supervisione	Verifica attuazione progetto	Verifica risultati attesi come da progettazione	Gennaio	Dicembre
			100%						

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 277/2022 integrate con D.G.Cn. 261 del 10/10/2023

** indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (es. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME *

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Firmato da Rosalia Pennino
 Data: 01/08/2024 16:15:18 CEST



Firmato da Fernanda Ferreri
 Data: 31/07/2024 18:19:08 CEST



Firmato da Mario Lo Iacono
 Data: 31/07/2024 18:16:07 CEST



AREA: Politiche Socio-Sanitarie

Responsabile Lo Iacono Mario

SETTORE:

SERVIZIO: Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 39106

periodo incarico (riferito al solo anno 2024) 01 Gennaio - 31 Dicembre

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG				VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE			
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI		Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
				descrizione	Valore anno precedente **				
1/P	60%	Realizzazione di un centro di sostegno alla genitorialità da allocare nel territorio della VII Circoscrizione del Comune di Palermo		Predisposizione atti gara negoziata senza bando	Nuovo obiettivo			Gennaio	Dicembre
2/P	40%	Creazione Equipe multidisciplinare a supporto di minori e famiglie per orientamento e sostegno ai servizi azione 15 del piano di zona 2021		Predisposizione atti gara negoziata senza bando	Nuovo obiettivo			Gennaio	Dicembre
3/P		Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo							
	100								

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gg. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

Visto
L'Assessore

Firmato da Rosalia

ROSALIA PENNINO

Pennino

Data: 01/08/2024
16:15:19 CEST

Visto
Il Capo Area

Firmato da



Fernanda Ferreri
Data: 31/07/2024

18:19:09 CEST

Il Dirigente

MARIO LO IACONO

Firmato da Mario
Lo Iacono
Data: 31/07/2024
18:16:27 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: Politiche Socio-Sanitarie Responsabile: Lo Iacono Mario
 SETTORE: 39106
 SERVIZIO: Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali
 CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 39106
 periodo incarico (riferito al solo anno 2024): 01 Gennaio - 31 Dicembre

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *					Entrata collegata			
	Stanzialto anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	D	C	B	A	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S				40,00							
2/S		Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi.		20,00							
1/P				10,00							
2/P											

Data _____

L'Assessore

Il Capo Area

Il Dirigente

ROSALIA PENNINO
 Firmato da Rosalia Pennino
 Data: 01/08/2024
 16:15:20 CEST

Firmato da Fernanda Ferreri
 Data: 31/07/2024
 18:19:09 CEST

Firmato da Mario Lo Iacono
 Data: 31/07/2024
 18:16:29 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

SETTORE:

Responsabile: DIRIGENTE: ING. GIUSEPPE GIULIANO

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

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

59401

periodo incarico

DAL 5 OTTOBRE 2023

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI						VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE	
N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	descrizione	I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	25%	Rete fognaria a sistema separato in via Messina Marine (dal fiume Oreto a Piazza Sperone) e relativo impianto di sollevamento - CUP D95C05000160005	Consegna e avvio dei lavori	Avvio dei lavori	Prosecuzione dei lavori	01/01/2024	31/12/2024
2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	25%	Interventi finalizzati alla mitigazione del rischio da crollo delle pareti di Monte Cuccitello sovrastanti alcune aree del quartiere Baيدا su via Falconara	Avvio procedura espropriativa ex art. 17 D.P.R. 327/2001	Approvazione progettazione esecutiva del 1° stralcio	Espletamento ulteriori attività di cui all'art. 17 del D.P.R. 327/2001	01/01/2024	31/12/2024
3/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	25%	Patto per lo Sviluppo della Città di Palermo - Delibera CIPE n. 26/2016 Interventi di consolidamento delle pareti rocciose di Monte Pellegrino sovrastanti le aree urbane di vergine Maria e dell'Addaura. - CUP MASTER: D77B04000320001 LOTTO A: CUP: D77B04000330001 – CIG: 7549594A0C	Avvio del monitoraggio ambientale	Aggiudicazione del Piano di Monitoraggio Ambientale	Avvio della fase di Monitoraggio Ambientale	01/01/2024	31/12/2024
4/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	25%	Patto per lo Sviluppo della Città di Palermo - Delibera CIPE n. 26/2016 Interventi di consolidamento delle pareti rocciose di Monte Pellegrino sovrastanti le aree urbane di vergine Maria e dell'Addaura. - CUP MASTER: D77B04000320001 LOTTO D: CUP: D77B04000360001 – CIG: 7549696E37	Avvio del monitoraggio ambientale	Aggiudicazione del Piano di Monitoraggio Ambientale	Avvio della fase di Monitoraggio Ambientale	01/01/2024	31/12/2024
			100%						

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 277/2022

** indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME "

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):
Data 04.09.2024

Visto
L'Assessore
SALVATORE ORLANDO

Firmato da
Salvatore OrLando
Data : 09/09/2024
12:19:53 CEST

Visto
Il Capo Area
ING. FRANCESCO TRAPANI

Firmato da
Francesco Trapani
Data : 05/09/2024
09:28:19 CEST

Il Dirigente
ING. GIUSEPPE GIULIANO

Firmato da
Giuseppe Giuliano
Data : 04/09/2024
09:56:07 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

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

Responsabile **ING. GIUSEPPE GIULIANO**

SERVIZIO: //

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

59401

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

dal 1 gennaio 2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG										
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
				descrizione			Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	50%	Lavori di "Manutenzione degli interventi di salvaguardia di pareti rocciose su via Pietro Bonanno"	OUTPUT	Posizionamento e interventi di manutenzione su pannelli di rete in fumi installati su alcuni tornanti via Pietro Bonanno		non presente		SI	01.01.2024	31.12.2024
2/P	50%	gestione "servizio di pulizia e manutenzione ordinaria delle caditoie stradali e dei manufatti adibiti allo smaltimento delle acque meteoriche ricadenti nel territorio del Comune di Palermo"		gestione del contratto di cui all'Atto Integrativo rep. n. 8/2021 della Convenzione di Gestione del S.I.L. del 22 marzo 2018 tra l'Assemblea Territoriale Idrica ed AMAP spa		(n.ro di controlli effettuati in contraddittorio)		SI	01.01.2024	31.12.2024
	100%									

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato) riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

Visto
L'Assessore
Salvatore Orlando

Signed by Salvatore Orlando
on 10/04/2024 17:35:49 CEST

Visto
Il Capo Area
ing. Francesco Trapani

Signed by Francesco Trapani
on 10/04/2024 11:07:25 CEST

Il Dirigente
ing. Giuseppe Giuliano

Signed by Giuseppe Giuliano
on 09/04/2024 13:52:52 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA:

LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIO

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

SETTORE:

Responsabile

ING. GIUSEPPE GIULIANO

SERVIZIO:

//

CSD _Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 59401

periodo incarico (riferito al solo anno 2024): DAL 1 GENNAIO 2024

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *						Entrata collegata		
	Stanziate anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	D	C	B	A	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S				20,00	10,00	20,00					
2/S				10,00		20,00					
3/S				20,00		20,00					
4/S				20,00		20,00					
1/P				10,00		10,00					
2/P				20,00	90,00	10,00					

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Data _____

Visto

L'Assessore

Signed by Salvatore Corbellando
on 10/04/2024 17:35:49 CEST

Visto

Il Capo Area

Signed by Ing. Francesco Trapani
on 10/04/2024 11:07:24 CEST

Il Dirigente

Signed by Ing. Giuseppe Giuliano
on 09/04/2024 13:52:52 CEST

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

AREA: _____ **Responsabile** **Ing. Marco Ciralli**

SETTORE: _____

SERVIZIO: _____

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 60101

periodo incarico (riferito al solo anno 2024) 01.01.2024 - 31.12.2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG								
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	INDICATORI		VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
			tipo*	descrizione	Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	100%	Istruttoria ed il rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica (CDU) a soggetti privati		Rilascio dei CDU entro 23 gg. (30 gg. previsti)		si	01.01.2024	31.12.2024
2/P								
3/P								
	0							

***Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):*
 1. Indicatore di INPUT
 2. Indicatore di PROCESSO
 3. Indicatore di OUTPUT
 4. Indicatore di EFFICIENZA

*** indicare il valore effettivo (e non quello programmato) riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato*

Data _____

Visto
L'Assessore

Visto
Il Capo Area

Signed by Maurizio Carta on 28/03/2024 15:51:33 CET

Signed by Marco Ciralli on 28/03/2024 15:29:46 CET

COMUNE DI PALERMO

AREA:

SETTORE:

Responsabile

SERVIZIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

periodo incarico (riferito al solo anno 2024):

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *							Entrata collegata	
	Stanzionato anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	D	C	B	A	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
	1/S			100,00	50,00	30,00	20,00				
2/S											
1/P											
2/P											

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Data

Visto
L'Assessore

Signed by Maurizio Carta
on 28/03/2024 15:51:34 CET

Visto
Il Capo Area

Signed by Marco Ciralli
on 28/03/2024 15:29:46 CET

COMUNE DI PALERMO

AREA: Urbanistica della Rigenerazione Urbana, della Mobilità e del Centro Storico

SETTORE:

Responsabile Arch. Alessandro Carollo

SERVIZIO: Ufficio Traffico e Mobilità Ordinaria

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG):

60102

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG										
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
				descrizione	emissione		Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	100%	Pagamento Fatture AMAT	4	Emissione provvedimento entro gg. 20 dalla ricezione della fattura al netto dei crediti contestati o non conciliati	Emmissione provvedimento entro gg. 20 dalla ricezione della fattura al netto dei crediti contestati o non conciliati	X			01/01/2024	31/12/2024
2/P										
3/P										
	100									

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato), riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

Visto
Signed by **Dario Fazio**
on 21/03/2024 14:09:25 CET

Visto
Signed by **Marco Ciralli**
on 21/03/2024 14:05:24 CET

Il Dirigente
Signed by **Alessandro Carollo**
on 21/03/2024 13:34:01 CET

COMUNE DI PALERMO

SPORTELLO AUTONOMO CONCESSIONI EDILIZIE

AREA:

SERVIZIO: UFFICIO S.A.C.E.

responsabile: Arch. Roberto Termini

16101

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

01/01/2024 - 31/12/2024

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI					VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE		
N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	descrizione	I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese.	Riduzione dei tempi medi per il rilascio dei titoli edilizi	80%	Razionalizzare i procedimenti del S.A.C.E.	Standardizzazione dei procedimenti dell'ufficio S.A.C.E. , nonché razionalizzare l'assegnazione dei carichi di lavoro.	Disposizioni di Servizio finalizzate alla riorganizzazione del S.A.C.E.	Disposizioni di Servizio finalizzate all'attribuzione delle singole competenze alle U.U.OO.	01/01/2024	31/12/2024
2/S	Palermo efficiente e trasparente.	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	20%	Intensificazione dell'attività di risoluzione del contenzioso tramite accordi transattivi.	In sede di contenzioso giudiziale e stragiudiziale, valutato il rischio di soccombenza, intensificare la percentuale degli atti transattivi che risultino più favorevoli per l'Amministrazione rispetto ad una sentenza di condanna.	Formulazione delle proposte di transazione per almeno il 50% dei contenziosi in essere al 30/12/2024.	Predisposizione ed invio al Direttore Generale entro il 31/01/2025 di una relazione analitica	16/05/2024	31/12/2024

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 277/2022 integrate con D.G.C. n. 261 del 10/1/2023

** indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):
 1. Indicatore di INPUT
 2. Indicatore di PROCESSO
 3. Indicatore di OUTPUT
 4. Indicatore di EFFICIENZA
 5. Indicatore di OUTCOME *

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

Visto
L'Assessore
 Prof. Arch. Maurizio Carta
 Signed by Maurizio Carta
 on 03/06/2024 12:40:12 CEST

Visto
L'Assessore
 Dott. Giuliano Forzinetti
 Signed by Giuliano Forzinetti
 on 11/06/2024 13:35:23 CEST

Il Dirigente
 Arch. Roberto Termini
 Signed by Roberto Termini
 on 31/05/2024 11:13:02 CEST

INTEGRAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2024

INDICE OBIETTIVI OPERATIVI DIRIGENZIALI POST RIORGANIZZAZIONE gs. D.G.C. n. 156 del 26/06/2024 e successive mm.ii

dal 01/09 al 31/12/2024

Collocazione struttura	Settori/Uffici	Servizi/funzioni	Pagina
UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO	Capo di Gabinetto		
		Vice Capo di Gabinetto	1
	Ufficio del Cerimoniale e Relazioni Internazionali		
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Staff Direzione Generale	Direttore Generale	
		Direttore Generale Vicario	3
		Supporto amministrativo ai partenariati pubblico-privato, alla gestione di progetti speciali e alla attrazione di investimenti	
AREA SOCIETA' PARTECIPATE	Capo Area	Capo Area Responsabile per le Società partecipate	4
		Ufficio autonomo controllo economico finanziario società partecipate	
AREA RISORSE UMANE	Capo Area	Capo Area Responsabile risorse umane e reclutamento	6
		Ufficio autonomo gestione risorse umane	
AREA PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI	Capo Area	Capo Area Responsabile pianificazione e coordinamento fondi extracomunali	9
		Ufficio autonomo programmazione, monitoraggio, supporto al controllo e rendicontazione PNRR e PN Metro Plus	11
SEGRETERIA GENERALE	Segretario Generale		
AREA DELLA VICE SEGRETERIA GENERALE	Vice Segretario Generale	Capo Area Vice Segretario Generale	
		Ufficio autonomo contratti ed approvvigionamenti	
		Ufficio speciale per il Consiglio Comunale	1316
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Capo Area	Capo Area responsabile anagrafe, stato civile ed elettorato	
		Ufficio autonomo circoscrizioni e postazioni decentrate	
AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE		Avvocato Capo Coordinatore	
RAGIONERIA GENERALE	Ragioniere Generale	Ragioniere Generale	
		Ufficio monitoraggio e coordinamento attuazione piano di riequilibrio	
		Vice Ragioniere Generale	
		Ufficio stipendi	
		Ufficio spese, entrate ed economato	
AREA DELLE ENTRATE E DEI TRIBUTI COMUNALI	Capo Area	Capo Area responsabile ICI/IMU/TASI	
		Avvocato Dirigente (*)	
		Ufficio TARSU/TARES/TARI	
AREA DEL PATRIMONIO	Capo Area	Capo Area responsabile Patrimonio	16
		Ufficio autonomo demanio e inventario	17
AREA DELLE POLITICHE AMBIENTALI, TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE DEL VERDE	Capo Area	Capo Area responsabile pianificazione ambientale e interventi sulla costa, mare, parchi e riserve	
		Ufficio autonomo gestione verde urbano, agricoltura urbana e rapporti con RESET	
AREA DELLA CULTURA, TURISMO E SPORT	Capo Area	Capo Area responsabile pianificazione interventi culturali, biblioteche e spazi etnoantropologici	20
		Ufficio musei e spazi espositivi	
		Ufficio teatri, spettacoli e coordinamento eventi	
		Ufficio sport, turismo e gestione impianti sportivi	

AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Capo Area	Capo Area responsabile pianificazione dell'istruzione e formazione	
		Ufficio servizi educativi e scuola dell'infanzia 0-6 anni	
		Ufficio per la scuola dell'obbligo e contrasto alla dispersione scolastica	
		Ufficio manutenzione straordinaria, progettazione, gestione e monitoraggio di interventi per l'edilizia scolastica	
AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Capo Area	Capo Area responsabile della pianificazione di interventi sul sociale, dei servizi di base e disabilità, servizi sociali, contrasto alle povertà e servizi residenziali	23
		Ufficio pianificazione e monitoraggio delle attività sociali e delle emergenze sociali	26
AREA DELL'IGIENE E SALUTE, DELLE POLITICHE ABITATIVE E GIOVANILI	Capo Area	Capo Area responsabile Igiene e Salute, Benessere Animale/Canile Comunale e politiche giovanili	28
		Ufficio politiche abitative ed assegnazione ERP	31
AREA SUAP, SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO	Capo Area	Capo Area responsabile Suap, commercio e supporto tecnico, lavoro e concessioni suolo pubblico	35
		Ufficio autonomo Mercati generali e rionali, servizi di trasporto pubblico, rilascio licenze NCC e taxi e pubblicità	38
AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	Capo Area	Capo Area responsabile pianificazione dei LL.PP. e manutenzioni	
		Ufficio autoparco, programmazione e gestione attività di manutenzione a supporto del Capo Area per il coordinamento tecnico COIME e Cantiere Comunale (*)	40
		Gestione Amministrativa COIME (*)	
		Ufficio Edilizia pubblica, impianti sportivi ed espropriazioni	42
		Ufficio infrastrutture viarie e per la mobilità	
		Ufficio tecnico ERP	
		Ufficio illuminazione pubblica e impianti tecnologici	
		Ufficio per il dissesto idrogeologico e i servizi a rete idrico-fognari e rapporti con le relative autorità commissariali	
AREA URBANISTICA DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	Capo Area	Capo Area responsabile della pianificazione urbanistica	45
		Ufficio pianificazione mobilità sostenibile	
		Ufficio traffico e mobilità ordinaria	47
		Ufficio condono, sanatorie edilizie e abusivismo	
		Ufficio per la rigenerazione urbana e la qualità dello spazio pubblico e dell'abitare - aree monumentali e pedonali	48
		Ufficio del Centro Storico per la progettazione, lavori e riqualificazione di beni immobili di interesse storico-monumentale	
SPORTELLO AUTONOMO CONCESSIONI EDILIZIE	UFFICIO AUTONOMO SACE		
AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE	CORPO DI P.M.	Comandante Corpo di P.M.	
		Vice Comandante	
		Ufficio supporto generale e procedure sanzionatorie	
AREA DEI SERVIZI CIMITERIALI, PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA	Capo Area	Capo Area Responsabile Servizi Cimiteriali	
		Ufficio Protezione Civile ed edilizia pericolante	
		Ufficio autonomo sicurezza nei luoghi di lavoro e RSPP	

COMUNE DI PALERMO

AREA: UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

SETTORE: CAPO DI GABINETTO

SERVIZIO: UFFICIO VICE CAPO DI GABINETTO

CSD_Cod. Servizio *Dirigenziale (da PEG)* :

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

Responsabile DR. SANDRO FOLLARI

31401

01.08.2024/31.12.2024

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

VALORI ATTESI***

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo operativo specifico	descrizione	INDICATORI **		TEMPI ATTUAZIONE	
						I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della Città.	40%	Monitoraggio e riscontro alle richieste dei Cittadini pervenute a mezzo mail alla Segreteria del Sindaco, inerenti diverse tematiche che vengono segnalate prontamente agli Assessorati e alle strutture comunali secondo le rispettive competenze per contribuire alla risoluzione delle problematiche con urgenza.	Organizzazione di riunioni in presenza o in video conferenza anche su richiesta dell'Amministrazione Comunale, con il coinvolgimento delle altre strutture comunali, di Enti pubblici o privati e delle Aziende Partecipate dell'Amministrazione.	Elaborazione di un report delle segnalazioni/ricieste pervenute dai Cittadini con specifica dei Settori dell'Amministrazione a cui sono riferiti. Monitoraggio delle riunioni in presenza o in video conferenza effettuate.	01.01.2024	31.12.2024	
2/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della Città.	10%	Realizzazione del progetto "Il Comune Risponde" che nasce dalla volontà che persegue questa Amministrazione comunale di avvicinare in maniera quanto più trasparente, condivisa ed innovativa possibile i cittadini alle istituzioni comunali.	Creazione di un nuovo format all'interno del sito ufficiale del Comune di Palermo, dove ogni cittadino può interagire in tempo reale con l'Amministrazione Comunale. Il format rappresenta un mezzo di partecipazione della cittadinanza dinamico che, oltre agli strumenti ordinari come posta ordinaria, telefono e mail, permetterà al cittadino di interagire in maniera più trasparente, condivisa ed innovativa con le istituzioni comunali.	Sviluppo e completamento della piattaforma informatica da inserire sul sito WEB del Comune di Palermo e presentazione della stessa e del progetto "Il Comune Risponde".	01.06.2024	30.11.2024	
3/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di Cittadini e Imprese	Potenziare la Cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di Cittadini, Comitati Civici e Associazioni	15%	Definizione proposte degli incarichi di consulenza a titolo gratuito di cui alla nota n. 1381735 del 13.10.2023	Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai Soggetti esterni e stesura del provvedimento finale.	Elaborazione report del numero delle dichiarazioni ricevute con avvio delle varie fasi dell'istruttoria.Conferimento degli incarichi di consulenza a titolo gratuito nel puntuale rispetto della normativa e secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale.	01.01.2024	31.12.2024	
4/S	Palermo efficiente e trasparente	Potenziare la Cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di Cittadini, Comitati Civici e Associazioni	20%	Attivare iniziative a seguito di direttive del Sindaco inerenti diverse tematiche con coinvolgimento di associazioni/enti, Cittadini e altri Settori dell'Amministrazione Comunale.	Stipula protocolli di intesa a seguito della convocazione di tavoli tematici per il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei soggetti interessati per la valorizzazione e lo sviluppo della Città.	Report da trasmettere al Sindaco entro il 15.01.2025 delle attività svolte e degli eventuali protocolli di intesa stipulati per la realizzazione delle iniziative attivate.	01.08.2024	31.12.2024	

COMUNE DI PALERMO

AREA: UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

SETTORE: CAPO DI GABINETTO

SERVIZIO: UFFICIO VICE CAPO DI GABINETTO

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

periodo incarico (riferito al solo anno 2024) :

31401

01.08.2024/31.12.2024

Responsabile DR. SANDRO FOLLARI

Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di Cittadini e Imprese	Potenziare la Cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di Cittadini, Comitati Civici e Associazioni	15%	Rilevazione sulla "Customer Satisfaction"	Gestire l'organizzazione del proprio Ufficio in modo da perseguire il massimo grado di soddisfazione dei Cittadini con particolare riguardo ai tempi di erogazione dei Servizi e rispetto degli standards di qualità pubblicizzati all'esterno anche attraverso a quanto riportato nella "Carta dei Servizi". Elaborazione dei questionari di concerto con l'URP, somministrazione agli utenti e relazione sugli esiti delle analisi di Customer.	Somministrazione dei questionari e report Customer entro il 31.12.2024	01.01.2024	31.12.2024
		100%					

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 277/2022 integrate con D.G.Cn. 261 del 10/10/2023

***Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT

2. Indicatore di PROCESSO

3. Indicatore di OUTPUT

4. Indicatore di EFFICIENZA

5. Indicatore di OUTCOME.***

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

Visto
Il Sindaco
Roberto Lagalla

Visto
Il Capo di Gabinetto
Dott. Sergio Pollicita

IL Dirigente
Il Vice Capo di Gabinetto
Dott. Sandro Follari

Firmato da Roberto
Lagalla
Data: 12/09/2024
16:25:23 CEST

Firmato da Sergio
Pollicita
Data: 12/09/2024
15:30:53 CEST

Firmato da Sandro
Salvatore Follari
Data: 11/09/2024
15:16:07 CEST

COMUNE DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Responsabile **DOTT. MANERI SERGIO**

DIRETTORE GENERALE VICARIO

30102

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

01/01/2024 - 31/12/2024

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

ANNO 2024
A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	INDICATORI **		VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE	
					descrizione	I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine	
1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	50%	Analisi dei fabbisogni formativi dell'ente e avvio della formazione	Ricognizione dei gap formativi, individuazione delle priorità e avvio delle attività formative	Ricognizione dei gap formativi tramite questionario rivolto ai Dirigenti e individuazione priorità	Avvio dei percorsi formativi sulla base delle risorse economiche disponibili e/o sulla base di percorsi eterofinanziati o a titolo gratuito	1/1/2024	31/12/2024	
2/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	30%	Ridefinizione assetto organizzativo degli uffici/servizi- Aggiornamento R.O.U.S.	Adozione nuovo assetto e conferimento incarichi dirigenziali	Adozione nuovo assetto dei servizi dirigenziali e ridefinizione sistema di graduazione	Ridefinizione R.O.U.S. e conferimento nuovi incarichi dirigenziali	1/1/2024	31/12/2024	
3/S	Palermo efficiente e trasparente	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	20%	Redazione e trasmissione all'organo giuntale del piano triennale per l'informatica del comune di Palermo 2024-2026	Derivandolo dal Piano nazionale dell'informatica 2024-2026 dell'AGID, redigere il piano triennale locale con le azioni a carico del comune di Palermo per il triennio	Redazione del piano triennale comunale per l'informatica e della proposta di deliberazione da sottoporre all'organo giuntale per la relativa adozione	Redazione del piano triennale comunale per l'informatica e della proposta di deliberazione da sottoporre all'organo giuntale per la relativa adozione	1/9/2024	31/12/2024	

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con approvazione di G.C. n. 277/2022, integrate con l'aggiornamento di G.C. n. 261 del 17/09/2023

** indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (ex. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME "

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Data _____

Visto
L'Assessore
Dot. Fabrizio Ferrandelli
Ferrandelli
Data: 10/10/2024
11:28:31 CEST

Visto
Il Capo Area
Dot. Eugenio Ceglia
Ceglia
Data: 14/10/2024
18:10:51 CEST

Il Dirigente
Dot. Sergio Maneri
Maneri
Data: 15/10/2024
09:21:10 CEST

COMUNE DI PALERMO

SOCIETA' PARTECIPATE

Responsabile Dott. Roberto Giacomo Pulizzi

AREA:

SETTORE:

SERVIZIO:

CSD_Cod_Servizio Dirigenziale (da 1
periodo incarico (riferito al solo 01/09/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

A - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

		INDICATORI **		VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE			
N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	descrizione	I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/5	Area Strategica*	4. Riorganizzare e ristrutturare le Società Partecipate	80%	<p>D.LGS 175/2016 -L. articolo 20 del d. lgs. 19 agosto 2016, n. 175, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" (1usp), prevede che, annualmente, entro il 31 dicembre, le amministrazioni pubbliche, effettuino, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2 dello stesso art. 20, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione; approvino una relazione sull'attuazione delle misure previste nel piano di razionalizzazione adottato l'anno precedente.</p>	<p>Verifica della sussistenza o meno delle ipotesi delineate dall'art. 20 comma 2 del Testo Unico in ordine al mantenimento o alla necessità di avviare processi di razionalizzazione delle rispettive partecipazioni societarie.- Tale verifica viene, condotta attraverso l'esame dei dati complessivi delle Società per l'anno 2023, desunti dai bilanci al 31/12/2023 delle Società ove approvati e, per la parte economico contabile relativa al rapporto di partecipazione tra il Comune e le partecipate attraverso i dati forniti dalla Ragioneria Generale.</p> <p>Tali dati vengono riportati nelle schede di rilevazione periodica compilati, secondo le "Linee guida", del Ministero del Tesoro -per la revisione periodica delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell'art. 20 D.lgs. n. 175/2016, e della Corte dei Conti per il censimento annuale delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell'art. 17 D.L. n. 90/2014" - Tali schede vengono allegata al provvedimento che verrà sottoposto all'esame della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.</p>	<p>L'analisi dell'assetto delle società partecipate, condotto attraverso l'esame dei dati complessivi dell'anno 2023, desunti dai bilanci al 31/12/2023 delle Società partecipate e, per la parte economico contabile, forniti dal Servizio Controllo Economico Finanziario delle Partecipate da riportare nelle schede di rilevazione periodica di cui alle "Linee guida del Ministero del Tesoro - Corte dei Conti - Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche Art. 20 D.lgs. n. 175/2016 - Censimento annuale delle partecipazioni pubbliche Art. 17 D.L. n. 90/2014" ed ai successivi "Indirizzi per gli adempimenti relativi alla Revisione e al Censimento delle partecipazioni pubbliche" al fine di consentire di potere affermare che non sono rinvenibili, allo stato, le condizioni di cui al comma 2 dell'art. 20 del T.U.S.F., ai fini della modifica del piano di razionalizzazione straordinaria adottato dal Consiglio comunale negli anni precedenti.</p>	<p>Predisposizione della proposta di Giunta e di Consiglio Comunale entro il 31/12/2024, aventi per oggetto "revisione periodica" delle partecipazioni societarie (art. 20, d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 -TUSP) e del "censimento delle partecipazioni e dei rappresentanti" (art. 17, d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014).</p>	01/09/2024	31/12/2024
2/5	8. Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	4. Riorganizzare e ristrutturare le Società Partecipate	20%	<p>D.Lgs 267/2000 art. 147 quater co. 2-sistema informativo finalizzato a rilevare la situazione, gestionale ed organizzativa delle società partecipate- PROMETHEUS</p>	<p>sistematica attività di monitoraggio</p>	<p>predisposizione di opposita relazione semestrale di verifica e monitoraggio inserimento dati delle società</p>	<p>predisposizione di opposita relazione semestrale di verifica e monitoraggio inserimento dati delle società</p>	01/01/2024	31/12/2024

NOTE (eventuali):

Data _____

Visto
L'Assessore

Visto
Il Capo Area

Firmato da Brigida

Alaimo

Data : 09/10/2024

13:08:17 CEST

Firmato da Roberto

Giacomo Pulizzi

Data : 08/10/2024

15:05:35 CEST

Il Dirigente

BRIGIDA ALAIMO

ROBERTO GIACOMO PULIZZI

COMUNE DI PALERMO

AREA: SOCIETA' PARTECIPATE

SETTORE: Responsabile Dott. Roberto Giacomo Pulizzi

SERVIZIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :
 periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

01/09/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG

N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI descrizione	Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
						Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	100%	Definizione dei compensi degli Amministratori delle Società Partecipate del Comune di Palermo in esecuzione dell'art.11 c. 7 del D.lgs.175/2016 e del Regolamento Unico dei controlli interni	3	Predisposizione atto in merito alla corretta applicazione	nuovo			01/09/2024	31/12/2024
2/P									
3/P									

*indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato), riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

L'Assessore

Firmato da Brigida
 Alaimo
 Data: 09/10/2024
 13:05:38 CEST

**Visto
 Il Capo Area**


 Firmato da Roberto
 Giacomo Pulizzi
 Data: 08/10/2024
 15:03:51 CEST

Il Dirigente

SERVIZIO/UFFICIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

30501

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

01/09/2024

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI											
N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	Tipo**	INDICATORI		VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE	
						descrizione	I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine	
1	PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	15%	Attuazione misura 5 prevista dal Piano di Riequilibrio e dal Piano del Fabbisogno 23/25 annualità 2024 Manovra di trasformazione dei contratti del personale assunto a tempo parziale e indeterminato in contratti a tempo pieno per i dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori (ex Cat. C)	3	Avvio della procedura, ricezione delle adesioni, predisposizione dei nuovi contratti di lavoro	Predisposizione dei contratti di lavoro a tempo pieno e indeterminato per il personale che ha aderito alla manovra con decorrenza dal 01/07/2023(circa 350 unità)	Sottoscrizione dei contratti di lavoro a tempo pieno e indeterminato per il personale che ha aderito alla manovra chiedendo un rinvio della decorrenza nei mesi successivi	01/01/2024	31/12/2024	
2	PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	10%	Attuazione misura 5 prevista dal Piano di Riequilibrio e dal Piano del Fabbisogno 23/25 annualità 2024	3	Procedura di assunzione di n.2 Dirigente Contabile	Stipula contratti di lavoro con i vincitori di cui alla D.D.n° 13305 del 06/11/2023 di approvazione graduatoria di merito	Completamento verifiche dei vincitori	01/01/2024	31/12/2024	
3	PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	10%	Attuazione misura 5 prevista dal Piano di Riequilibrio e dal Piano del Fabbisogno 23/25 annualità 2024-2025	3	Procedure di stabilizzazione funzionari D.L.13/2023	Verifica ricorrenza requisiti e Impegno di spesa	Sottoscrizione contratti	01/01/2024	31/12/2024	
4	PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	10%	Attuazione misura 5 prevista dal Piano di Riequilibrio e dal Piano del Fabbisogno 23/25 annualità 2024	3	Avvio procedura di assunzione Funzionari	Individuazione graduatorie vigenti di altri Enti e acquisizione disponibilità alla sottoscrizione di Convenzione - Verifica ulteriori forme di reclutamento	Predisposizione e Stipula contratti e avvio verifiche dei requisiti dei selezionati	01/01/2024	31/12/2024	
5	PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	15%	Modifiche al R.O.U.S. con riguardo alla materia della mobilità e delle procedure concorsuali	3	Studio delle recenti normative che hanno innovato le materie della mobilità tra Enti e delle procedure concorsuali, verifica con l'attuale disciplina prevista nel R.O.U.S. e formulazione di una proposta di modifica	Attività di studio e ricerca di eventuali disallineamenti tra la normativa vigente e il R.O.U.S.	Formulazione di proposte di modifica agli articoli del R.O.U.S. che non risultino conformi alla normativa vigente e trasmissione all'ufficio del Direttore Generale	01/01/2024	31/12/2024	
6	PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	15%	Modifiche al R.O.U.S. con riguardo alla materia della disciplina	3	Studio delle fonti normative in materia disciplinare in confronto all'attuale formulazione del R.O.U.S. e formulazione di una proposta di modifica	Attività di studio e ricerca di eventuali disallineamenti tra la normativa vigente e il R.O.U.S.	Formulazione di proposte di modifica agli articoli del R.O.U.S. che non risultino conformi alla normativa vigente e trasmissione all'ufficio del Direttore Generale	01/01/2024	31/12/2024	

SERVIZIO/UFFICIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

30501

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

01/09/2024

7	PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	15%	Modifiche al codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Palermo	3	Avvio della procedura di adeguamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Palermo Decreto Presidente della Repubblica n. 81 del 13 giugno 2023 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 recante " Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165"	Inoltro al Segretario generale di una proposta di modifica del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Palermo - Avvio della procedura partecipativa ai sensi dell'art. 54 comma 5 del d.lgs. 165/2001 - Esame delle osservazioni eventualmente pervenute ed inoltro della proposta di modifica al Nucleo di Valutazione ex art. 5 dell'art. 54 d.lsg. 165/01	Predisposizione del inoltro della proposta di deliberazione di G.M. di modifica del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Palermo. Trasmissione del Codice e della relazione illustrativa all'ANAC per i pareri di cui all'art. 1 c. 2 lett d) Legge 190/2012.- Trasmissione all'ufficio del Direttore Generale	01/01/2024	31/12/2024	
8	PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	10%	Tutti i Dirigenti hanno l'obbligo, in sede di contenzioso giudiziale e stragiudiziale, valutato il rischio di soccombenza, di intensificare la percentuale degli "atti transattivi" che risultino più favorevoli per l'Amministrazione rispetto ad una sentenza di condanna.	3	Formulazione delle proposte di transazione per almeno il 50% dei contenziosi a rischio soccombenza in essere al 30/11/2024. Predisposizione ed invio al Direttore Generale, entro e non oltre il termine del 31.12.2024, di una relazione analitica nella quale si riportino tutti i tentativi di proposte transattive avviate (citando le comunicazioni formali intervenute) e quali tra queste si siano concluse con l'approvazione effettiva delle stesse a condizioni più favorevoli per l'Amministrazione comunale	Formulazione delle proposte di transazione per almeno il 50% dei contenziosi a rischio soccombenza in essere al 30/11/2024. Predisposizione ed invio al Direttore Generale, entro e non oltre il termine del 31.12.2024, di una relazione analitica nella quale si riportino tutti i tentativi di proposte transattive avviate (citando le comunicazioni formali intervenute) e quali tra queste si siano concluse con l'approvazione effettiva delle stesse a condizioni più favorevoli per l'Amministrazione comunale	01/09/2024	01/09/2024	31/12/2024	
			100%								

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di n. 261 del 10/01/09/2023

**indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME "

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Data 08/10/2024

Visto
L'Assessore
Dr. Dario Falzone
Firmato da Falzone
Data: 29/10/2024
12:08:46 CET

Visto
Il Capo Area
Dr.ssa Antonella Ferrara
Firmato da Antonella Ferrara
Data: 29/10/2024
12:04:15 CET

COMUNE DI PALERMO

AREA: AREA DELLE RISORSE UMANE

SETTORE: CAPO AREA RESPONSABILE RISORSE UMANE E RECLUTAMENTO

Responsabile Dr.ssa Antonella Ferrara

SERVIZIO/UFFI

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

30501

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

01/09/2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG

N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
				descrizione			Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	50%	Rimborso Spese Legali in favore di dipendenti assolti a seguito di procedimenti penali nello svolgimento di attività di servizio nel rispetto della normativa vivente	3	Predisposizione di provvedimenti di liquidazione entro gg.15, una volta esaurita l'istruttoria e acquisita la documentazione necessaria ad esitare positivamente l'istanza		si		01/01/2024	31/12/2024	
2/P	50%	Avvio procedure per assunzioni di Funzionari a tempo indeterminato utilizzando i fondi del FSC per implementazione nell'ambito di servizi sociali e dei servizi scolastici mediante stipula di accordo di collaborazione con il Comune di Monreale per la gestione della relativa procedure	3	Predisposizione convenzioni e impegni di spesa - Rimborso delle spese concorsuali sostenute				01/01/2024	31/12/2024	
	100%									

*indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato) riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data 08/10/2024

Visto
L'Assessore
 Dr.Dario Falzone da Dario Falzone
 Data : 29/10/2024
 12:08:45 CET

Visto
Il Capo Area
 Dr.ssa Antonella Ferrara
 Firmato da Antonella Ferrara
 Data : 29/10/2024
 12:04:17 CET

Il Dirigente

COMUNE DI PALERMO

Programmaione Fondi Extracomunali

Responsabile: Dott. Giuseppe Sacco

AREA:

SERVIZIO: Capo Area Responsabile Pianificazione e coordinamento fondi extracomunali

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :13101

periodo incarico: dal 01/01/2024 e, con le modifiche apportate giusta DGM 183_2024, dal 01/09/2024

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	INDICATORI **		VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE	
					descrizione	I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine	
1/S	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	Promuovere una visione di sviluppo tra locale e globale	25%	PN Metro Plus Città di Palermo Redazione SIGECO e coordinamento avvio attività	Assicurare la corretta destinazione delle risorse derivanti dai fondi PN Metro Plus attraverso la predisposizione dei documenti programmatici ed il coordinamento degli uffici attuatori	Contatti ed incontri con i responsabili dei settori competenti per materia ai fini della Programmazione degli interventi da inserire nel Piano Operativo e della predisposizione dei documenti programmatici.	Predisposizione bozza SIGECO	01/01/2024	31/12/2024	
2/S	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	Adottare un approccio strategico metropolitano	25%	Programmazione 2021-2027 FUA di Palermo Redazione P.O. e documenti di programmazione	Assicurare la corretta destinazione delle risorse derivanti dai fondi FUA attraverso la predisposizione dei documenti programmatici ed il coordinamento degli uffici attuatori	Avvio delle procedure necessarie alla definizione del Piano Operativo anche mediante incontri con l'Assistenza Tecnica dedicata	Avvio procedure finalizzate alla elaborazione del Piano Operativo FUA 2021/2027	01/01/2024	31/12/2024	
3/S	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	Promuovere una visione di sviluppo tra locale e globale	25%	Monitoraggio interventi a valere sulle risorse ex GESCAL	Attività di supporto agli uffici coinvolti nell'attuazione degli interventi. Monitoraggio dei progetti presentati mediante elaborazione data base.	Supporto all'attività degli uffici attuatori degli interventi	Elaborazione e costante aggiornamento di un sistema di monitoraggio procedurale e della spesa	01/01/2024	31/12/2024	
4/S	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	Promuovere una visione di sviluppo tra locale e globale	25%	Monitoraggio interventi a valere su risorse Progetto "RUIS Palermo - progetto per la riqualificazione urbana e la sicurezza della città di Palermo	Attività di supporto agli uffici coinvolti nell'attuazione degli interventi. Monitoraggio dei progetti presentati mediante elaborazione data base.	Supporto all'attività degli uffici attuatori degli interventi	Elaborazione e costante aggiornamento di un sistema di monitoraggio procedurale e della spesa	01/01/2024	31/12/2024	
			100%							

Visto

Il Sindaco
Prof. Roberto Lagalla

Firmato da Roberto Lagalla
Data: 16/09/2024 12:18:38
CEST



Il Capo Area
Dott. Giuseppe Sacco

Firmato da Giuseppe Sacco
Data: 16/09/2024 12:06:17 CEST



COMUNE DI PALERMO

AREA: **PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI**

SETTORE: **STAFF CAPO AREA**

Responsabile **Dott. Giuseppe Sacco**

SERVIZIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :
periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

13101

Dal 01/01/2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG										
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
				descrizione	Valore		Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	25%	Attività di divulgazione ai Settori dell'A.C. finalizzata alla presentazione ed attuazione di progetti comunitari, nell'ambito dei partneriati a cui partecipa l'A.C.	output	Sviluppare la capacità di intercettare nuove risorse ed opportunità di finanziamento per la realizzazione di progetti e servizi innovativi	2 Report semestrali	2 Report semestrali	2 Report semestrali	01/01/2024	31/12/2024	
2/P	25%	Attività di divulgazione ai Settori dell'A.C. finalizzata alla partecipazione a bandi per l'attuazione di progetti da finanziare con le risorse PNRR	output	Sviluppare la capacità di intercettare nuove risorse ed opportunità di finanziamento per la realizzazione di progetti e servizi innovativi	2 Report semestrali	2 Report semestrali	2 Report semestrali	01/01/2024	31/12/2024	
3/P	50%	Attività di coordinamento e monitoraggio nei confronti degli uffici attuatori al fine di regolarizzare la registrazioni dei dati sui Sistemi Informativi corrispondenti (es. Caronte, SGP, etc..)	output	Con riferimento ai Programmi PSC CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO e Interventi FAS - Delibera CIPE n.69/2009, monitoraggio dell'attività di registrazione	N. di comunicazioni inviate agli uffici o ai Responsabili ai fini della regolarizzazione della registrazione dei dati sui diversi Sistemi Informativi			01/01/2024	31/12/2024	
	100,00%									

Visto
Il Sindaco
Prof. Roberto Legalla

Il Capo Area
Dott. Giuseppe Sacco

Firmato da Giuseppe Sacco
Data : 10/09/2024 12:06:18

GIUSEPPE SACCO

Firmato da Roberto Legalla
Data : 10/09/2024 12:18:58

ROBERTO LEGALLA

COMUNE DI PALERMO

PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI

Responsabile Dott Claudio Cimò

AREA:

SETTORE:

SERVIZIO: Ufficio autonomo programmazione, monitoraggio, supporto al controllo e rendicontazione PNRR e PN Metro Plus

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

13103

periodo incarico dal 01/01/2024 e con le modifiche apportate giusta DGM 183_2024 con decorrenza dal 01/09/2024

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	INDICATORI **	VALORI ATTESI***			TEMPI ATTUAZIONE	
						descrizione	I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	Promuovere una visione di sviluppo tra locale e globale	40%	Assicurare la corretta destinazione delle risorse PNRR e rendicontazione delle spese sostenute, attraverso il coordinamento e monitoraggio dei progetti finanziati	Monitoraggio dei progetti presentati mediante elaborazione data base. Attività di supporto agli uffici coinvolti nell'attuazione del Piano	Supporto all'attività degli uffici attuatori degli interventi mediante adozione direttive e celebrazione incontri	Elaborazione e costante aggiornamento di un sistema di monitoraggio procedurale e della spesa	01/01/2024	31/12/2024	
2/S	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	Promuovere una visione di sviluppo tra locale e globale	20%	Coordinamento e monitoraggio delle attività di alimentazione ed implementazione della piattaforma REGIS da parte dei responsabili dell'attuazione degli interventi con i dati riferiti ai progetti finanziati a valere sulle risorse PNRR	Aggiornamento della piattaforma REGIS in linea con le tempistiche prescritte	Supporto all'attività degli uffici attuatori degli interventi finalizzata all'aggiornamento della piattaforma REGIS	Monitoraggio, mediante report, circa il puntuale assolvimento degli obblighi da parte degli uffici attuatori	01/01/2024	31/12/2024	
3/S	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	Promuovere una visione di sviluppo tra locale e globale	40%	PN Metro Plus Città di Palermo Redazione SIGECO e coordinamento avvio attività	Assicurare la corretta destinazione delle risorse derivanti dai fondi PN Metro Plus attraverso la predisposizione dei documenti programmatici ed il coordinamento degli uffici attuatori	Coniatti ed incontri con i responsabili dei settori competenti per materia ai fini della Programmazione degli interventi da inserire nel Piano Operativo e della predisposizione dei documenti programmatici.	Ove disponibile la necessaria documentazione da parte degli uffici beneficiari definizione delle procedure di ammissione a finanziamento dei relativi interventi.	01/09/2024	31/12/2024	
			100%							

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 277/2022 integrate con D.G.Ch. 261 del 10/09/2023

** indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT

2. Indicatore di PROCESSO

3. Indicatore di OUTPUT

4. Indicatore di EFFICIENZA

5. Indicatore di OUTCOME **

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Data

Visto

Il Sindaco

Firmato da Roberto

Lagella

Data: 25/09/2024

10:17:14 CEST

Visto

Il Capo Area

Il Dirigente

Firmato da Claudio

Cimò

Data: 18/09/2024

16:59:39 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI

SETTORE: Responsabile Dott. Claudio Cimò

SERVIZIO: Ufficio autonomo programmazione, monitoraggio, supporto al controllo e rendicontazione PNRR e PN Metro Plus

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 13103

periodo incarico (riferito al solo anno 2024) dal 01/01/2024 e con le modifiche apportate giusta DGM 183_2024 con decorrenza dal 01/09/2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG									
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI descrizione	Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
						Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	100%	Aggiornamento della pagina dedicata sul sito istituzionale per promuovere le iniziative della amministrazione a valere su fondi PNRR	output	Popolamento e aggiornamento del sito Web della Amministrazione dedicato a promuovere le attività dell'Amministrazione nell'ambito del PNRR	Creazione di un sito Web della Amministrazione e di un link dedicato a promuovere le attività dell'Amministrazione nell'ambito del PNRR		Aggiornamento e implementazione dei dati.	01/01/2024	31/12/2024
2/P									
3/P									
	100%								

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato), riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

**Visto
Il Sindaco**

**Visto
Il Capo Area**

Il Dirigente


 Firmato da Claudio Cimò
 Data: 18/09/2024 16:59:41 CEST


 Firmato da Roberto Lagalla
 Data: 25/09/2024 10:17:15 CEST

SERVIZIO/UFFICIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :
 periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

32301
 01/09/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	Tipo**	INDICATORI		VALORI ATTESI***			TEMPI ATTUAZIONE	
						descrizione	I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine		
1/S	PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Rivisitazione della procedura dei rimborsi oneri ai datori di lavoro dei Consuliglieri adeguati alle nuove misure economiche	2	Aggiornamento della procedura dei rimborsi oneri	Approfondimento normativo e predisposizione di una circolare	Predisposizione di provvedimenti di liquidazione con applicazione delle nuove misure economiche	9/1/2024	12.31/2024		
2/S	PALERMO EFFICIENTE E TRASPARENTE	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Rilascio delle attestazioni di presenza dei Consuliglieri alle sedute di Consiglio Comunale entro 6 gg. lavorativi dalla fine del mese	3	Rilascio delle attestazioni di presenza entro 6 gg. lavorativi dalla fine del mese	Rilascio attestazioni di presenza entro 6 gg. dalla fine del mese	Rilascio attestazioni di presenza entro 6 gg. dalla fine del mese	9/1/2024	12.31/2024		
			100%									

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di n. 261 del 10/10/2023

**Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (es. D.G. n. 13/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME *

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Data



 Firmato da Roberto
 Il Sindaco
 Prof. Roberto Lagalla
 17/10/2024 alle
 10:03:08 CEST



 Visto Firmato da PAOLA
 Il Capo Area
 D.ssa Paola Di Trapani
 11/10/2024 alle
 18:32:15 CEST



 Firmato da
 Il Dirigente
 D.ssa Patrizia Milisenda
 11/10/2024 alle
 17:23:48 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: Area della Vice Segreteria Generale
 SETTORE: Ufficio Speciale per il Consiglio Comunale
 Responsabile D.ssa Patrizia Milisenda

SERVIZIO/UFF:
 CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG): 32301
 periodo incarico (riferito al solo anno 2024) 01/09/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG										
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
				descrizione			Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	50%	Compenso e rimborso spese Revisore dei Conti	3	Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione mediamente entro 13 gg. dall'acquisizione della documentazione		13 gg.	X		9/1/2024	12/31/2024
2/P	50%	Pagamento gettoni di presenza per le sedute di C.C. e delle Commissioni Consiliari	3	Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione mediamente entro 10 gg. dall'acquisizione dell'ultimo verbale		13 gg.		X	9/1/2024	12/31/2024
	100%									

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato) riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

Visto  Firmato da Roberto Lagalla
 Il Sindaco Lagalla 17/10/2024
 Prof. Roberto Lagalla 10:03:10 CEST

Visto  Firmato da PAOLA CAPALÀ PANI
 Il Capibianca PANI
 D.ssa Patrizia Milisenda
 Il Dirigente Milisenda
 D.ssa Patrizia Milisenda
 il 11/10/2024 alle 17:23:49 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: Area della Vice Segreteria Generale

SETTORE: Ufficio Speciale per il Consiglio Comunale

Responsabile D.ssa Patrizia Milisenda

SERVIZIO/UFFICIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) 32301

periodo incarico (riferito al solo anno 2023): 01/09/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *					Entrata collegata			
	Stanziano anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	Area dei funzionari ed E.Q.	Area degli istruttori	Area degli operatori esperti	Area degli operatori	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S	NESSUNO	NESSUNO		40,00	30,00	50,00					
2/S	NESSUNO	NESSUNO		20,00		60,00					
1/P											
2/P											

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100%, per ogni dipendente indicato)

Data _____





Visto Prof. Roberto Lagalla Firmato da Roberto Lagalla
 Il Sindaco Paolo Di Trapani Firmato da Paolo Di Trapani
 Visto D.ssa Patrizia Milisenda Firmato da Patrizia Milisenda da PAOLA MILISENDA
 Il Dirigente D.ssa Patrizia Milisenda Firmato da Patrizia Milisenda il 11/10/2024 alle 17:23:50 CEST
 Il Capo Area Paola Di Trapani Firmato da Paola Di Trapani il 11/10/2024 alle 18:32:17 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA

SETTORE: Responsabile DOTT.SSA CARMELA AGNELLO

SERVIZIO: CAPO AREA

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG): 61101

per
odo
inc 01.01.2024/31.12.2024

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI					VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE		
N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	descrizione	I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	90%	Stipula contratti di locazione per almeno il 50% di 16 esercizi immobiliari confiscati di tipo commerciale	Stipula nuovo contratto di locazione con canone aggiornato per almeno il 50% di 16 esercizi commerciali che occupano locali confiscati, pervenuti già locati, che risultino in regola con le verifiche amministrative	verifiche amministrative	stipula contratti	01.01.2024	31.12.2024
2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	10%	acquisto immobili giusta direttiva Sindacale Palazzo Barone ed ex Cinema Astoria	in esito all'approvazione del DUP e del reperimento delle risorse economiche - acquisizione documenti necessari per la stipula dei due preliminari		richiesta documenti necessari per la stipula dei preliminari	1.11.2024	31.12.2024

Visto l'Assessore

Visto il Capo Area

Firmato da Carmela
Agnello
Data: 05/11/2024
09:41:41 CET

COMUNE DI PALERMO

AREA DEL PATRIMONIO UFFICIO AUTONOMO DEMANIO INVENTARIO

AREA : AREA DEL PATRIMONIO UFFICIO AUTONOMO DEMANIO INVENTARIO Responsabile DR. FERDINANDO ANIA

SERVIZIO: UFFICIO DEMANIO ED INVENTARIO

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 61103

periodo incarico : 01/09/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

A - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	INDICATORI		Valori attesi		Data inizio	Data fine
	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	Descrizione	1° semestre	II° Semestre		
1/S	Area Strategica Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il Patrimonio Immobiliare	100%	Verifica e qualificazione dei chioschi non inseriti nel 1° bando, approvazione bando e pubblicazione per tutti gli immobili - chioschi che hanno i requisiti per la concessione	Verifiche amministrative e valutazione CTV Avviso e pubblicazione per tutti i chioschi che hanno i requisiti per la concessione	01/09/2024 31/12/2024
2/S						
3/S						
			100%			

Visto
L'Assessore

Firmato da Roberto
Lagalla
Data : 20/09/2024
12:05:59 CEST

Visto
Il Capo Area

Firmato da Carmela
Agnello
Data : 13/09/2024
14:12:37 CEST

IL Dirigente

Firmato da
Ferdinando Ania
Data : 13/09/2024
12:27:06 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: AREA DEL PATRIMONIO UFFICIO AUTONOMO DEMANIO INVENTARIO

AREA :

Responsabile

DR. FERDINANDO ANIA

SERVIZIO: UFFICIO DEMANIO ED INVENTARIO

CSD _Cod. Servizio *Dirigenziale (da PEG)* : 61103

periodo incarico : 01/09/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

B - OBIETTIVI OPERATIVI PEG

N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	Tipo	INDICATORI		Valore anno precedente	Valori attesi			TEMPI ATTUAZIONE	
				Descrizione			Miglioramento	Mantenimento		Data inizio	Data fine
1/P	100%	Attività di legittimazione ed affrancazione di usi civici, con relative richieste di pagamento	Efficienza	Espetamento istruttoria del 90% dell'attività amministrativa		nuovo obiettivo			01/09/2024		31/12/2024
2/S											
3/S											
	0										

Visto

Visto

IL Dirigente

COMUNE DI PALERMO

AREA: AREA DEL PATRIMONIO UFFICIO AUTONOMO DEMANIO INVENTARIO

AREA :

Responsabile

DR. FERDINANDO ANIA

SERVIZIO: UFFICIO DEMANIO ED INVENTARIO

CSD _Cod. Servizio *Dirigenziale (da PEG)* : 61103

periodo incarico :

01/09/2024 - 31/12/2024

L'Assessore

Il Capo Area

36101

01/09/2024 - 31/12/2024

CSD _Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

ANNO 2024

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	Tipo**	descrizione	VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE	
							I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Promuovere, diffondere, valorizzare la cultura	Promuovere un palinsesto di grandi eventi in sinergia con le politiche per il turismo	20%	Programmazione attività culturali per i periodi di maggior flusso turistico	OUTPUT	Attivazione procedure volte alla pianificazione e realizzazione di attività culturali per la tutela del patrimonio culturale materiale e immateriale.	Realizzazione di iniziative culturali nel periodo natalizio.	Realizzazione di iniziative culturali nel periodo natalizio.	01/01/2024	31/12/2024
2/S	Promuovere, diffondere, valorizzare la cultura	Promuovere la città creativa	20%	Valorizzare il nuovo "spazio parcheggio" all'interno dei Cantieri Culturali attraverso la programmazione di concerti nel periodo estivo.	OUTPUT	Organizzazione dell'Estate ai Cantieri	Avvio delle procedure amministrative per la realizzazione del calendario	Realizzazione dei concerti	01/01/2024	31/12/2024
3/S	Promuovere, diffondere, valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico artistico	20%	Rivalutazione dei siti culturali poco utilizzati attraverso la realizzazione di eventi culturali.	OUTPUT	Realizzazione di eventi avente carattere culturale come mostre, convegni, spettacoli etc.	Accoglimento di istanze progettuali e valutazione delle stesse.	Realizzazione degli eventi proposti.	01/01/2024	31/12/2024
4/S	Promuovere, diffondere, valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico artistico	10%	Restituire alla sua funzione originaria il Palchetto della Musica di piazza Castelnuovo	OUTPUT	Realizzazione di eventi a carattere musicale da realizzarsi presso il Palchetto della Musica	NO	Avvio delle procedure amministrative per la realizzazione di eventi a carattere musicale e realizzazione di almeno un evento	01/09/2024	31/12/2024
5/S	Promuovere, diffondere, valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico artistico	20%	Organizzazione di una mostra per i 50 anni della Stazione di Palermo Notarbartolo	OUTPUT	Collaborazione con la Sezione CIFI Palermo (Collegio Ingegneri ferroviari italiani) per l'organizzazione di una mostra documentale presso l'Archivio Storico Comunale.	NO	Realizzazione della mostra dedicata	01/09/2024	31/12/2024
6/S	Promuovere, diffondere, valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico artistico	10%	Organizzazione di una esposizione di presepi dal mondo presso il museo Etnoantropologico G. Pirè	OUTPUT	Organizzazione di una esposizione di presepi provenienti da varie parti del mondo unitamente ai presepi di proprietà del museo Pirè	NO	Realizzazione di una mostra di presepi durante le festività natalizie	01/09/2024	31/12/2024
			100%							

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di n. 261 del 19/09/2023

** indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gg. D.G. n. 13/13):

1. Indicatore di INPUT

2. Indicatore di PROCESSO

3. Indicatore di OUTPUT

4. Indicatore di EFFICIENZA

5. Indicatore di OUTCOME*

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Data _____

Visto
L'Assessore

Firmato da Pietro
Cannella
Data: 09/10/2024
12:53:41 CEST

Visto
Il Capo Area

Firmato da
Domenico Verona
Data: 09/10/2024
12:22:48 CEST

Il Dirigente

DOMENICO VERONA

PIETRO CANNELLA

COMUNE DI PALERMO

AREA: AREA DELLA CULTURA, TURISMO E SPORT

SETTORE:

Responsabile **DOMENICO VERONA**

SERVIZIO/UFF. CAPO AREA RESPONSABILE PIANIFICAZIONE INTERVENTI CULTURALI, BIBLIOTECHE E SPAZI ETNOANTROPOLOGICI

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

36101

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

01/09/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG

N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
				descrizione			Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	80%	Realizzazione di n. 8 iniziative volte all'incremento dell'offerta culturale, alla conoscenza e allo sviluppo del territorio e alla tutela della memoria.	Output	Realizzazione di n. 8 iniziative culturali		Nessuno	No	Si	01/01/2024	31/12/2024
2/P	20%	Organizzazione della manifestazione "Piano City Palermo 2024"	Output	Realizzazione della manifestazione al fine di promuovere la musica concertistica da piano utilizzando suggestivi spazi urbani come palcoscenico		Nessuno	No	Si	01/09/2024	31/12/2024
	100%									

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato) riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

Visto
L'Assessore

Visto
Il Capo Area

Il Dirigente

Firmato da Pietro
Cannella
Data : 09/10/2024
12:53:43 CEST

Firmato da
Domenico Verona
Data : 09/10/2024
12:22:49 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: AREA DELLA CULTURA, TURISMO E SPORT

SETTORE: RESPONSABILE DOMENICO VERONA

SERVIZIO/UFFICIO: CAPO AREA RESPONSABILE PIANIFICAZIONE INTERVENTI CULTURALI, BIBLIOTECHE E SPAZI ETNOANTROPOLOGICI

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 36101

periodo incarico (riferito al solo anno 2023): 01/09/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE			RISORSE UMANE IMPEGNATE *							Entrata collegata	
	Stanzionato anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	Area dei funzionari ed E.Q.	Area degli istruttori	Area degli operatori esperti	Area degli operatori	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.	
1/S	Nessuna	Nessuna		6,00	14,00	76,00	8,00		1,00			
2/S	Nessuna	Nessuna		6,00	14,00	76,00	8,00		1,00			
3/S	Nessuna	Nessuna		6,00	14,00	76,00	8,00		1,00			
4/S	Nessuna	Nessuna		6,00	14,00	76,00	8,00		1,00			
5/S	Nessuna	Nessuna		11,00	12,00	95,00	5,00	2,00				
6/S	Nessuna	Nessuna		11,00	12,00	95,00	5,00	2,00				
1/P				6,00	14,00	76,00	8,00		1,00			
2/P				11,00	12,00	95,00	5,00	2,00				

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Data _____

Visto
L'Assessore

Firmato da Pietro
Cannella
Data: 09/10/2024
12:53:44 CEST

PIETRO CANNELLA

Visto
Il Capo Area

Firmato da
Domenico Verona
Data: 09/10/2024
12:22:50 CEST

DOMENICO VERONA

IL Dirigente

SERVIZIO/UFFICIO:

39101

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

periodo incarico (riferito al solo anno 2024) 1 settembre - 31 dicembre

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	Tipo**	INDICATORI		VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE	
						descrizione	I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine	
1	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	40%	Programmare le risorse del FSC per il miglioramento dei servizi sociali	2	Pianificazione della spesa e affidamento dei servizi sino alla concorrenza delle somme disponibili		impegno dell'intero stanziamento FSC destinato a servizi	settembre	dicembre	
2	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	60%	Garantire la continuità dei progetti individuali per le persone con disabilità	2	approvazione determina a contrarre		avvio delle procedure di gara	settembre	dicembre	
			100%								

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di n. 261 del 10/10/2023

**indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME "

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Data _____

Visto
L'Assessore

Visto
Il Capo Area

Il Dirigente

Firmato da Rosalia Pennino
Data: 09/10/2024
09:47:01 CEST

Firmato da Fernanda Ferreri
Data: 08/10/2024
19:18:49 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: **POLITICHE SOCIO-SANITARIE**

SETTORE: _____ Responsabile **FERNANDA FERRERI**

SERVIZIO/UFFI _____

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : _____

39101

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

1 settembre - 31 dicembre

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG									
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI descrizione	Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
						Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	60%	Affidamento Immobili conficato alla mafia "Baia dei Corsari" e ristrutturato con fondi PON Metro 2014/20 tramite procedura ad evidenza pubblica	2	concessione immobile e avvio delle attività	nuovo obiettivo				
2/P	40%	Programmare le attività in prosecuzione all'accordo in via sperimentale adottato nel 2023	2	predisposizione progetto da sottoporre all'assessore	nuovo obiettivo				
	100%								

*indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato) riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

**Visto
L'Assessore**

**Visto
Il Capo Area**

Il Dirigente

Firmato da Rosalia

ROSALIA PENNINO
Pennino
Data : 09/10/2024
09:47:00 CEST



Firmato da
Fernanda Ferreri
Data : 08/10/2024
19:18:51 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: POLITICHE SOCIO-SANITARIE

SETTORE: _____ Responsabile **FERNANDA FERRERI**

SERVIZIO/UFFICIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 39101

periodo incarico (riferito al solo anno 2023): 1 settembre - 31 dicembre

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *					Entrata collegata		
	Stanziate anno prec.	Prev. anno corrente	Tot. funzionari ed E.Q.	Area degli istruttori	Area degli operatori esperti	Area degli operatori	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S		3.405.108,46	50%							3.405.108,46
2/S			60%							
1/P										
2/P										

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Data _____

Visto
L'Assessore

Firmato da Rosalia Pennino
Data: 09/10/2024
09:46:59 CEST

ROSALIA PENNINO



Firmato da Fernanda Ferreri
Data: 08/10/2024
19:18:51 CEST

Visto
Il Capo Area

IL Dirigente

COMUNE DI PALERMO

AREA Politiche Socio Sanitarie

SETTORE:

Responsabile Lo Iacono Mario

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali e delle emergenze sociali

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 39106

periodo incarico (riferito al solo anno 2024) 1 Gennaio - 31 Dicembre

ANNO 2024

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	Tipo**	descrizione	VALORI ATTESI***			TEMPI ATTUAZIONE	
							I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine	
1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	40%	Rafforzare la performance nelle attività di rendicontazione	Efficienz a	Rendicontazione attività Distretto Socio Sanitario Legge 328/2000	Chiusura rendiconto anno 2018/2019	Chiusura rendiconto anno 2019/2020	Gennaio	Dicembre	
2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	10%	Rafforzamento del servizio sociale specialistico attraverso opera di supervisione al fine di incrementare le prestazioni degli operatori e ridurre il rischio di burn-out	Outcome	Attività di supervisione	Verifica attuazione progetto	Verifica risultati attesi come da progettazione	Gennaio	Dicembre	
3/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	30%	Rendere omogenea l'attività di rendicontazione e ridurre i tempi di lavorazione delle rendicontazioni stesse	Processo	Costruire modelli di rendicontazione per gli Enti del terzo settore che operano in regime di accreditamento	Adattare modelli di rendicontazione	Verifica dell'efficacia dei modelli adottati per le attività di rendicontazione	Gennaio	Dicembre	
4/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Estendere la rete della salute diffusa	20%	Programmazione Fondo Povertà Estrema annualità 2021	Efficienz a	Affidamento di un servizio previsto nel programma	Predisposizione atti di gara per l'affidamento di uno dei servizi previsti nel programma	Approvazione atti di gara	Gennaio	Dicembre	
			100%								

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di n. 261 del 09/09/2023

** indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/15):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME *

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Rispetto alla precedente individuazione degli obiettivi operativi specifici non è stato inserito nella tabella, poiché per le motivazioni espresse in sede di monitoraggio strategico non più raggiungibile, l'obiettivo "Avviso 1/2022 PNRR linea di finanziamento 1.2 (Palermo). Ristrutturare e riqualificare un immobile comunale per la realizzazione di n. 2 gruppi appartamento per accogliere e favorire l'inserimento socio lavorativo di persone con disabilità". Gli obiettivi da 3/S a 5/S, 3/P e 4/P transilano, per competenza, dal CSD_15103 al CSD_39106. L'obiettivo operativo specifico "reperimento di immobili per soggetti con fragilità/vulnerabilità abitativa", in capo al

Data _____

Visto
L'Assessore

Firmato da ROSALIA PENNINO
il 09/10/2024 alle 09:45:56 CEST

Visto
Il Capo Area

Firmato da FERNANDA FERRERI
il 08/10/2024 alle 19:17:38 CEST

Visto
Il Dirigente

Firmato da MARIO LO IACONO
il 08/10/2024 alle 17:38:48 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: Politiche Socio Sanitarie

SETTORE:

Responsabile Lo Iacono Mario

SERVIZIO/UFF: Ufficio di pianificazione e monitoraggio delle attività sociali e delle emergenze sociali

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

39106

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

1 Gennaio - 31 Dicembre

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG										
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
				descrizione	Efficienz a		Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	40%	Realizzazione di un centro di sostegno alla genitorialità, da allocare nel territorio della VII Circoscrizione del Comune di Palermo	Efficienz a	Predisposizione atti gara negoziata senza bando		Nuovo obiettivo			Gennaio	Dicembre
2/P	40%	Creazione Equipe multidisciplinare a supporto di minori e famiglie per orientamento e sostegno ai servizi - azione 15 del piano di zona 2021	Efficienz a	Predisposizione atti gara negoziata senza bando		Nuovo obiettivo			Gennaio	Dicembre
3/P	10%	Aggiornamento modulsitca gestionale relativa alla rilevazione delle presenze giornaliere nei dormitori di primo e prospetto riepilogativo mensile	Processo	Predisposizione registro presenze giornaliero ed elenco mensile utenti		Nuovo obiettivo			Gennaio	Dicembre
4/P	10%	Revisione ed aggiornamento del contratto da stipulare con gli enti del terzo settore per i dormitori di primo livello	Processo	Bozza contratto tra dormitori di primo livello		Nuovo obiettivo			Gennaio	Dicembre
	100%									

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato), riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

Visto
L'Assessore

Visto
Il Capo Area

Il Dirigente

Firmato da ROSALIA PENNINO
il 09/10/2024 alle 09:45:55 CEST


Firmato da FERNANDA FERRELLI
il 08/10/2024 alle 19:17:33 CEST


Firmato da MARIO LO IACONO
il 08/10/2024 alle 17:38:46 CEST

SERVIZIO/UFFICIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

39108- 15101- 15102

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

01/09/2021 - 31/12/2024

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI						VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE	
N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	Tipo**	descrizione	Data inizio	Data fine	
1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Contributi POC Metro	3	Emissione di determinazioni dirigenziali di liquidazione dei contributi per supportare il disagio abitativo	01/09/2024	31/12/2024	
2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Regolamento Benessere Animale	3	Redazione del Regolamento con le Associazioni Animaliste ed invio al Consiglio Comunale per l'adozione.	01/09/2024	31/12/2024	

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di n. 261 del 10/10/2023

** indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME *

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Data _____

Visto

L'Assessore

Fabrizio Ferrandelli
Firmato da Fabrizio Ferrandelli

FABRIZIO FERRANDELLI

Data: 08/10/2024
10:31:10 CEST

Visto

Il Capo Area

D.ssa Marina Pennisi

Il Dirigente

D.ssa Marina Pennisi

Firmato digitalmente da: MARINA PENNISI

Organizzazione: COMUNE DI

PALERMO/80016350821

Data: 03/10/2024 12:12:21

Firmato digitalmente da: MAR

Organizzazione: COMUNE DI

PALERMO/80016350821

Data: 03/10/2024 12:13:03

COMUNE DI PALERMO

AREA: Igiene, Sanità, Politiche Abitative e Giovanili

SETTORE:

Responsabile **D.ssa Marina Pennisi**

SERVIZIO/UFF.

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

39108 - 15102 - 15101

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

01/09/2025 - 31/12/2025

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG									
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
			tipo*	descrizione		Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	35%	Acquisto condizionatori per l'Ufficio Igiene e Sanità	4	Gara informale ed individuazione ditta aggiudicataria	0		determinazione di impegno per condizionatori	01/09/2024	31/12/2024
2/P	35%	Regolarizzazione amministrativa documentazione Canile Municipale	4	Scia Canile Municipale	Scia presentata in data 3.05.2023		Scia nuova per aggiunta magazzino mangimi	01/09/2024	31/12/2024
3/P	30%	Predisposizione Ruoli esattoriali	4	Predisposizione di ruoli esattoriali per ingiunzioni di pagamento anno 2022	Emessi n. 2 ruoli	2 ruoli	Altri 2 ruoli	01/09/2024	31/12/2024
	100%								

*indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato), riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

Visto
L'Assessore
fabrizio ferrandelli

Visto
Il Capo Area
D.ssa Marina Pennisi

Il Dirigente
D.ssa Marina Pennisi

Firmato da Fabrizio Ferrandelli
Data: 08/10/2024 10:32:55 CEST

Firmato digitalmente da: **MARINA PENNISI**
Organizzazione: COMUNE DI PALERMO/80016350821
Data: 03/10/2024 12:10:57

Firmato digitalmente da: **MARINA PENNISI**
Organizzazione: COMUNE DI PALERMO/80016350821
Data: 03/10/2024 12:11:37

COMUNE DI PALERMO

AREA:

Igiene, Sanità, Politiche Abitative e Giovanili

SETTORE:

Responsabile

D.ssa Marina Pennisi

SERVIZIO/UFFICIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

39108 - 15101 - 15102

periodo incarico (riferito al solo anno 2023):

01/09/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *						Entrata collegata		
	Stanzionato anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	Area dei funzionari ed E.Q.	Area degli istruttori	Area degli operatori esperti	Area degli operatori	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S		450.000,00									
2/S											
1/P	0	50.000,00									
2/P	0	-									
3/P											

Data _____

Visto

L'Assessore

Fabrizio Ferrandelli
Firmato da Fabrizio Ferrandelli

Data : 08/10/2024
10:28:49 CEST

Visto

Il Capo Area

D.ssa Marina Pennisi

IL Dirigente

D.ssa Marina Pennisi

FABRIZIO FERRANDELLI

Ferrandelli
Data : 08/10/2024
10:28:49 CEST

Firmato digitalmente da: MARINA PENNISI

Organizzazione: COMUNE DI

PALERMO/80016350821

Data: 03/10/2024 12:09:39

Firmato digitalmente da: MARINA PENNISI

Organizzazione: COMUNE DI

PALERMO/80016350821

Data: 03/10/2024 12:10:16

COMUNE DI PALERMO

AREA DELL'IGIENE E SANITA', DELLE POLITICHE ABITATIVE E GIOVANILI

Responsabile Dr. Roberto Raineri

SERVIZIO/UFFICIO: POLITICHE ABITATIVE

CSD _Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG):

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

15102

13/08/2024-31/12/2024

ANNO 2024

A - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica	Obiettivo Strategico	Fase	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	Tipo	INDICATORI		VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUALI	
						descrittore	I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine	
1/5	Palermo efficiente e trasparente	Curarne e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Assegnazione Alloggi per grave emergenza abitativa	3	Sulla base degli alloggi confiscati, messi a disposizione dal Settore Ricerca Immobiliari, o di quelli di edilizia popolare resi disponibili dall'A.C.P., l'obiettivo si propone di assegnare gli stessi ai cittadini che si trovano in situazione di grave emergenza abitativa, previa verifica dei requisiti da parte dei Servizi Sociali, tramite la predisposizione di apposito provvedimento di assegnazione.		Assegnazione n. 5 Alloggi	13/9/2024	31/12/2024	
2/5	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	50%	Predisposizione della graduatoria per l'emergenza abitativa	3	Utilizzando il nuovo portale informatizzato, che consente ai cittadini che si trovano in condizione di emergenza abitativa di presentare le istanze per l'assegnazione di alloggi di edilizia popolare, o confiscati che si renderanno disponibili, l'obiettivo si propone di predisporre apposita graduatoria degli aventi diritto, finalizzata all'assegnazione definitiva di un'alloggio.		Verifica e valutazione di tutte le istanze pervenute. Predisposizione della graduatoria definitiva. Predisposizione di apposito atto amministrativo di approvazione.	13/9/2024	31/12/2024	

COMUNE DI PALERMO

AREA: DELL'IGIENE E SANITA', DELLE POLITICHE ABITATIVE E GIOVANILI

SETTORE:

Responsabile Dr. Roberto Raineri

SERVIZIO/UFF. POLITICHE ABITATIVE

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG):

15102

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

13/09/2024-31/12/2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG

N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI		Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
				descrizione			Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	50%	Contratti di Locazione alloggi E.R.P.	3	Stipula e registrazione contratti di locazione di alloggi ERP e confiscati		20 contratti	5 contratti		13/09/2024	31/12/2024
2/P	50%	Riorganizzazione dei servizi dell'Ufficio Politiche Abitative	4	Riorganizzazione delle U.U.O.O. e dei servizi di competenza dell'Ufficio Politiche Abitative, a seguito dell'istituzione dello stesso, con D.S. n. 134 del 13/09/2024		nuovo	nuovo		13/09/2024	31/12/2024
	100%									

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

- 1. Indicatore di INPUT
- 2. Indicatore di PROCESSO
- 3. Indicatore di OUTPUT
- 4. Indicatore di EFFICIENZA

*Indicare il valore effettivo (e non quello programmato), relativo all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento ed/o miglioramento dichiarato

Data 17/10/2024

Visto

L'Assessore
Fabrizio Ferrarelli

Visto

Il Capo Area
D.ssa Marina Pennisi

Il Dirigente

Dott. Roberto Camparini

COMUNE DI PALERMO

AREA SUAP, SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO

Responsabile ROSA VICARI

CAPO AREA RESPONSABILE, SUAP, COMMERCIO, SUPPORTO TECNICO, LAVORO CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

44101

periodo incarico

01/01/2024- 31/12/2024

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	descrizione	VALORI ATTESI**		TEMPI ATTUAZIONE	
						I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Riqualificare il commercio su aree pubbliche	40%	Verifica delle concessioni su area pubblica di tipologia A sia di quelle rinnovate (ai sensi del D.M. 25/11/2020 e relative linee guida allegate) sia di quelle scadute successivamente (complessivamente n. 184)	Emissione dei provvedimenti di rinnovo ovvero adozione del provvedimento di decadenza.	Attività di verifica in ordine al rispetto dei requisiti oggetti e/o soggetti per l'esercizio delle attività (es. verifiche di natura tributaria, edilizio-urbanistica, richiesta accertamenti da parte degli organi di vigilanza).	Definizione dei procedimenti con il rilascio del provvedimento di rinnovo ovvero con l'adozione del provvedimento di decadenza	01/01/2024	31/12/2024
2/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttori	40%	In continuità con l'attività posta in essere nell'anno 2023 lavorazione delle pratiche arretrate della U.O. commercio su area privata relative agli anni 2016/2022 (residui circa 1350 su 2163 di inizio 2023)	Lavorazione di n. 800 pratiche arretrate	Assegnazione e lavorazione di circa 400 pratiche relative agli anni 2016 -2019	Assegnazione e lavorazione di circa 400 pratiche relative agli anni 2016 -2019	01/01/2024	31/12/2024

COMUNE DI PALERMO

AREA SUAP, SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO

Responsabile ROSA VICARI

CAPO AREA RESPONSABILE, SUAP, COMMERCIO, SUPPORTO TECNICO, LAVORO CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

44101

periodo incarico

01/01/2024- 31/12/2024

3/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttori	Attività di studio e ricognizione adempimenti conseguenti alla ricezione dei casellari giudiziari ai fini dell'applicazione dell'art. 71 del D.L.gs. 59/2010	Al fine di ottimizzare gli adempimenti dell'Area, attività di studio, degli aspetti penalistici e amministrativi conseguenti alla ricezione dei casellari giudiziari, finalizzata alla verifica dei requisiti morali dei soggetti che esercitano attività commerciali. Predisposizione linee guida	Predisposizione linee guida	01/09/2024	31/12/2024
4/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttori	Predisposizione di un avviso per l'erogazione dei contributi a favore dell'Economia Locale ai sensi del Regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 218 del 14/09/2023	A seguito di assegnazione della somma di €. 1.000.000,00 giusta deliberazione di C.C. n. 235/2024 predisposizione di un avviso per l'erogazione dei contributi a favore dell'Economia Locale ai sensi del Regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 218 del 14/09/2024	Predisposizione avviso	01/09/2024	31/12/2024

** con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 27/2022

** indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT

NOTE (eventuali): in ordine all'obiettivo 1/s, atteso che è in itinere l'approvazione di un disegno di legge di iniziativa governativa che introduce una disciplina organica sul commercio su area pubblica, la scrivente si riserva eventuali modifiche/rimodulazione laddove necessario

Data _____

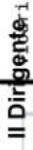
Firmato da Giuliano


V. Forzinetti
 L'Assessore

Date: 10/10/2024

Dott. Giuliano Forzinetti

Firmato da Rosa


Il Dirigente
 ROSA VICARI

Date: 10/10/2024

Dott. Rosa Vicari

16:36:00 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: AREA SUAP, SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO

SETTORE: CAPO AREA RESPONSABILE, SUAP, COMMERCIO, SUPPORTO TECNICO, LAVORO CONCESSIONI SUO Responsabile ROSA VICARI

UFFICIO: CAPO AREA RESPONSABILE, SUAP, COMMERCIO, SUPPORTO TECNICO, LAVORO CONCESSIONI SUO

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da 44101)

periodo incarico 01/01/2024- 31/12/2024

ANNO 2024

		INDICATORI			VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE		
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	descrizione	Valore anno precedente **	Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	40%	Nuove aperture strutture ricettive - Verifica documentazione e trasmissione alla Città Metropolitana	4	A seguito di presentazione SCIA finalizzata all'apertura di nuove strutture ricettive, verifica della documentazione ed eventuali richieste di integrazioni e/o pareri all'Ufficio tecnico. Completato l'iter istruttorio, trasmissione entro 6 giorni di tutta la documentazione alla Città Metropolitana di Palermo per l'emissione della D.D. di classificazione quinquennale in stelle	6	Si mantiene il termine di 6 giorni raggiunto nell'anno 2023		01/01/2024	31/12/2024
2/P	40%	Nulla osta annuale utilizzo provvisorio a parcheggio ex art. 24 e 29 N.T.A.	4	A seguito della ricezione della richiesta per l'ottenimento del nulla osta annuale per l'utilizzo provvisorio a parcheggio ex art. 24 e 29 N.T.A. verifica documentazione ed inoltro di eventuali richieste di integrazioni. Completato l'iter istruttorio, trasmissione entro 7 giorni al richiedente del provvedimento finale	nuovo obiettivo			01/01/2024	31/12/2024
3/P	20%	Applicazione delle sanzioni accessori alle attività commerciali insistenti sul territorio cittadino	4	Emissione dei provvedimenti di annullamento, decadenza, revoca e sospensione entro 30 gg dalla ricezione dei verbali da parte degli organi di controllo		x		01/09/2024	31/12/2024
	100%								

NOTE (eventi necessari): in ordine all'obiettivo 1/a, atteso che è in itinere l'approvazione di un disegno di legge di iniziativa governativa che introduce una disciplina organica sul commercio su area pubblica, la scrivente si riserva eventuali modifiche/modulazione laddove necessario

Data 10/10/2024

Firmato da Giuliano L'As-sessorètti
 Visto Giuliano Forzani / 2024
 Data: 16:46:30 CEST

Firmato da Rosa Vicari
 Il Dirigente Dott. SSA Rosa Vicari
 Data: 10/10/2024
 16:36:01 CEST

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio Autonomo Mercati Generali e Rionali, Servizi di Trasporto Pubblico, Rilascio licenze NCC e Taxi e Pubblicità

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG): 44106

periodo incarico (riferito al solo anno 2024) 01/09/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	Tipo**	descrizione	VALORI/ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE	
							I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttori	40%	Adeguamento del form di presentazione istanza su tutte le concessioni per il mercato ittico e ortofrutticolo e rinnovo concessione per la durata di anni 7, come previsto dall'art. 25 del R.U.M.G.O..	4	Adeguamento del form di presentazione istanza su "Impressamungiorno" mercato ittico e ortofrutticolo e rinnovo concessione per la durata di anni 7, come previsto dall'art. 25 del R.U.M.G.O..	Rinnovo di tutte le concessioni dei mercati Ittico ed Ortofrutticolo	01/01/2024	31/12/2024	
2/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttori	40%	Pianificazione tramite convocazione di associazioni di categoria e gli uffici competenti, finalizzati alla pianificazione del numero di licenze taxi da autorizzare e predisposizione della proposta di deliberazione di C.C. per l'approvazione del documento di pianificazione.	4	Pianificazione tramite convocazione di associazioni di categoria e gli uffici competenti, finalizzati alla pianificazione del numero di licenze taxi da autorizzare e predisposizione della proposta di deliberazione di C.C. per l'approvazione del documento di pianificazione.	Predisposizione della Deliberazione di C.C. ed inoltra all'organo competente	01/01/2024	31/12/2024	
3/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Riformare il SUAP e il SUE	20%	Definizione procedure geolocalizzazione grandi impianti	4	Assegnazione servizio di geolocalizzazione grandi impianti	Assegnazione servizio di geolocalizzazione grandi impianti	01/09/2024	31/12/2024	
			100%							

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di n. 261 del 17/01/09/2023

** indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME *

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Data _____

Visto
L'Assessore

Firmato da Giuliano

Forzinetti

Data: 10/10/2024

13:26:21 CEST



Visto
Il Capo Area

Firmato da Rosa

Vicari

Data: 10/10/2024

12:23:15 CEST



Il Dirigente

Firmato da Gaetano

Parrotta

Data: 10/10/2024

09:35:19 CEST



COMUNE DI PALERMO

AREA: AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI

SETTORE:

Responsabile CAPO AREA ING. TRAPANI FRANCESCO n.q. di Dirigente

SERVIZIO:

Ufficio Autoparco, Programmazione e Gestione Attività di Manutenzione a supporto del Capo Area per il coordinamento tecnico
CO.I.M.E. e Cantiere Comunale

CSD_Cod_Servizio Dirigenziale (da PEG) :

59207

periodo incarico

01/09/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	INDICATORI **		VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE	
					descrizione		I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Palermo efficiente e Trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	100%	Coordinamento tecnico del COIME e del Cantiere Comunale e autoparco	PROCESSO - Riorganizzazione e gestione dei servizi tecnici	/	Emissione di almeno n. 1 Disposizione di servizio	01/09/2024	31/12/2024	
			100%							

* con riferimento alle "Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 277/2022

** indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT

2. Indicatore di PROCESSO

3. Indicatore di OUTPUT

4. Indicatore di EFFICIENZA

5. Indicatore di OUTCOME *

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Data _____

Visto

L'Assessore
SALVATORE ORLANDO

Visto

Il Capo Area
ING. FRANCESCO TRAPANI

Il Dirigente

ING. FRANCESCO TRAPANI
Firmato da
FRANCESCO TRAPANI
il 18/10/2024 alle
09:07:24 CEST

FRANCESCO TRAPANI
Firmato da
FRANCESCO TRAPANI
il 18/10/2024 alle
09:07:24 CEST

SALVATORE ORLANDO
Firmato da
SALVATORE ORLANDO
il 18/10/2024 alle
12:26:03 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI **CAPO AREA ING. TRAPANI FRANCESCO**
n.q. di Dirigente

SETTORE: Responsabile

SERVIZIO: Ufficio Autoparco, Programmazione e Gestione Attività di Manutenzione a supporto del Capo Area per il coordinamento tecnico

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG): 59207

periodo incarico: 01/09/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG								
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	INDICATORI		VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
			tipo*	descrizione	Valore anno precedente **	Mantenimento	Miglioramento	Data inizio
I/P	100%	Manutenzione ordinaria e riparazione dei mezzi dell'Autoparco Comunale	output	Emissione di almeno n.1 Determinazione Dirigenziale di impegno di spesa			01/09/2024	31/12/2024

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D. G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** Indicare il valore effettivo (e non quello programmato), riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

Visto
L'Assessore
SALVATORE ORLANDO

Firmato da
SALVATORE ORLANDO
il 18/10/2024 alle
12:26:02 CEST

Visto
Il Capo Area
ING. FRANCESCO TRAPANI

Firmato da
FRANCESCO TRAPANI
il 18/10/2024 alle
09:07:22 CEST

Il Dirigente
ING. FRANCESCO TRAPANI

Firmato da
FRANCESCO TRAPANI
il 18/10/2024 alle
09:07:23 CEST

ANNO 2024

A - OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico*	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	tipo**	descrizione	VALORI ATTESI***			TEMPLIATUZZIONE	
							I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine	
1/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Realizzare la città policentrica incrementando i servizi di comunità	20%	Intervento E4 "Progetto servizi di quartiere - Recupero di Baglio Mercadante" nell'ambito del P.I.L. Ambito San Filippo Neri	OUTPUT	Avvio gara di Appalto Lavori e Aggiudicazione Lavori	Verbale 1^ Seduta Commissione di Gara	Determina Aggiudicazione Lavori	01/01/2024	31/12/2024	
2/S	Promuovere l'urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	20%	Progetti n. 6 PNRR MEC3.1.2 Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie - PNRR Missione 3 - Componente Inclusione e coesione - Componente 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - Investimento 2 - Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU. Progetti: "Tech for Good - Asilo nel Bosco" CUP: D77B22000160006 - "Arcade" CUP: D77B22000070006 - "Vestia CUP: D77B22000090006" "Demetri CUP: D77B22000180006" "In Natura sociale CUP D77B22000180006" Inclusioni lavorativa socio lavorativa nel settore delle costruzioni CUP D77B22000130006"	OUTPUT	Aggiudicazione SIA e Aggiudicazione Appalto Lavori (con le norme acceleratorie e derogatorie PNRR)	Determina Aggiudicazione SIA di n. 3 Interventi	Determina Appalto Lavori di n. 3 Interventi	01/01/2024	31/12/2024	
3/S	Rafforzare e facilitare il sistema dello sport e del benessere	Realizzare interventi adeguati per gli impianti cittadini in un rapporto di cooperazione pubblico-privato, anche ricorrendo alla finanza di progetto	20%	PNRR Missione 5 Componente 2.3 Investimento 3.1 "Sport e Inclusione Sociale" - Cluster 1 Appalto integrato relativo all'intervento progetto Piscina comunale scoperta - realizzazione della tribuna e dei servizi annessi - Completamento	OUTPUT	Verifica Progetto Esecutivo e Avvio Lavori (con le norme acceleratorie del PNRR)	Verifica Progetto Esecutivo	Verbale Avvio Lavori	01/01/2024	31/12/2024	
4/S	Rafforzare e facilitare il sistema dello sport e del benessere	Realizzare interventi adeguati per gli impianti cittadini in un rapporto di cooperazione pubblico-privato, anche ricorrendo alla finanza di progetto	20%	PNRR Missione 5 Componente 2.3 Investimento 3.1 "Sport e Inclusione Sociale" - Cluster 2 Appalto integrato relativo all'intervento progetto di Recupero strutturale, impiantistico e adeguamento alla normativa CONI della piscina Comunale Coperta	OUTPUT	Verifica Progetto Esecutivo e Avvio Lavori (con le norme acceleratorie del PNRR)	Verifica Progetto Esecutivo	Verbale Avvio Lavori	01/01/2024	31/12/2024	
5/S	Rafforzare e facilitare il sistema dello sport e del benessere	Realizzare interventi adeguati per gli impianti cittadini in un rapporto di cooperazione pubblico-privato, anche ricorrendo alla finanza di progetto	20%	"Rigenerazione/Recupero e adeguamento, tramite manutenzione straordinaria e ripristino funzionale del Palazzo dello sport di Palermo-Zet"	OUTPUT	Avvio gara e Aggiudicazione	Verbale 1^ Seduta di gara	Determina Aggiudicazione Lavori	01/01/2024	31/12/2024	
6/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Realizzare la città policentrica incrementando i servizi di comunità	5%	Realizzazione di edilizia A1 - viabilità SNS - vede VI allo Spione (PRU Spione) - e costruzione di nuovi tratti stradali: SN1 - SN3 - E4 - SN4 - E6 - E7 - SNS - SN6 - SN7 - V1 - E5 - V4 - e realizzazione copri edilizia prospicienti la via De Felice A1 - A2 - A3 (PRU Spione). CUP D79D90000000002	OUTPUT	Procedimento di Espropriazione		Determina liquidazione Indennità di Espropriazione	01/09/2024	31/12/2024	
7/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Realizzare la città policentrica incrementando i servizi di comunità	5%	Programma Integrato d'Intervento Ambito San Filippo Neri - Intervento E4. Realizzazione Servizi di Quartiere - Recupero di Baglio Mercadante. CUP D74H9000020001"	OUTPUT	Procedimento di Espropriazione		Determina liquidazione Indennità di Espropriazione	01/09/2024	31/12/2024	
			100%								

COMUNE DI PALERMO

AREA: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

SETTORE:

Responsabile Ing. Marisa Bellomo

UFFICIO: EDILIZIA PUBBLICA, IMPIANTI SPORTIVI ED ESPROPRIAZIONI

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

59203

periodo incarico (riferito al solo anno 2024)

01/01/2024-31/12/2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG

N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI descrizione	Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
						Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	15%	"Realizzazione nuovo impianto crematorio nel cimitero di Santa Maria dei Rotoli, in ampliamento del forno crematorio esistente"	OUTPUT	Determina Liquidazione e Pagamento Avanzamento SAL	0		600.000,00	01/02/2024	31/12/2024
2/P	20%	PNRR Missione 5 Componente 2,3 Investimento 3,1 "Sport e Inclusione Sociale" - Cluster 1 Appalto integrato relativo all'intervento progetto Piscina comunale scoperta - realizzazione della tribuna e dei servizi annessi - Completamento	OUTPUT	Determina Liquidazione e Pagamento Avanzamento SAL	0		1.100.000,00	01/01/2024	31/12/2024
3/P	20%	PNRR Missione 5 Componente 2,3 Investimento 3,1 "Sport e Inclusione Sociale" - Cluster 2 Appalto integrato relativo all'intervento progetto di Recupero strutturale, impiantistico e adeguamento alla normativa CONI della piscina Comunale	OUTPUT	Determina Liquidazione e Pagamento Avanzamento SAL	0		1.000.000,00	01/01/2024	31/12/2024
4/P	15%	Oggetto: Patto per lo sviluppo della città di Palermo, Progetto PAPA 110C. Interventi di manutenzione e rinaturalizzazione delle infrastrutture verdi negli impianti sportivi	OUTPUT	Determina Liquidazione e Pagamento Avanzamento SAS	0		250.000,00	01/01/2024	31/12/2024
5/P	15%	realizzazione di edilizia XI - viabilità SN5 - verde V1 allo Sperone (PRU Sperone) - ex costruzione di nuovi tratti stradali - SN1 - SN3 - E4 - SN4 - E6 - E7 - SN5 - SN6 - SN7 - V1 - E5 - V4 - e realizzazione corpi edilizi prospicienti la via De	OUTPUT	Determina liquidazione Indennità di Espropriazione confivisa dalle Ditte	0		380.000,00	01/09/2024	31/12/2024
6/P	15%	Programma Integrato d'Intervento Ambito San Filippo Neri - Intervento E4. Realizzazione Servizi di Quartiere" - Recupero di Baglio Mercadante. CUP D74H09000020001."	OUTPUT	Determina liquidazione Indennità di Espropriazione confivisa dalle Ditte	0		240.000,00	01/09/2024	31/12/2024
	100%								

Data _____

Visto
L'Assessore
Salvatore Orlando

Visto
Il Capo Area
Ing. Francesco Trapani

Il Dirigente
Ing. Marisa Bellomo

Firmato da
SALVATORE ORLANDO
Data: 09/10/2024
09:51:50 CEST

Firmato da
FRANCESCO TRAPANI
Data: 09/10/2024
07:29:03 CEST

Firmato da Marisa
Santa Bellomo
Data: 08/10/2024
12:32:20 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: **LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

SETTORE: **Responsabile**

Ing. Marisa Bellomo

UFFICIO: **EDILIZIA PUBBLICA, IMPIANTI SPORTIVI ED ESPROPRIAZIONI**

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : **59203**

periodo incarico (riferito al solo anno 2024): **01/01/2024-31/12/2024**

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *							Entrata collegata	
	Stanziate anno prec.	Prev. anno corrente	Tot.	D	C	B	A	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S	0	0	6	3 30%		3 30%					
2/S	0	0	13	8 50%		5 50%					
3/S	0	0	10	5 40%		5 30%					
4/S	0	0	10	5 40%		5 30%					
5/S	0	0	10	6 30%		4 30%					
6/S	0	0	4	2 30%		2 30%					
7/S	0	0	4	2 30%		2 20%					
1/P	0	600.000,00	6	4 40%		3 20%					
2/P	0	1.100.000,00	8	4 40%		4 30%					
3/P	0	1.000.000,00	8	4 40%		4 30%					
4/P	0	250.000,00	6	3 30%		3 30%					
5/P	0	380.000,00		4 30%		2 20%					
6/P	0	240.000,00		4 40%		3 20%					

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Data _____

Visto

L'Assessore

Salvatore Orlando

Firmato da
Salvatore Orlando
Data: 09/10/2024
09:51:51 CEST

Visto

Il Capo Area

Ing. Francesco Trapani

Firmato da
Francesco Trapani
Data: 09/10/2024
07:29:03 CEST

IL Dirigente

Ing. Marisa Bellomo

Firmato da Marisa
Santa Bellomo
Data: 08/10/2024
12:32:21 CEST

COMUNE DI PALERMO

AREA: Urbanistica e della rigenerazione urbana, della mobilità e del Centro Storico

SETTORE: Rigenerazione urbana e centro storico

Responsabile ing. Marco Ciralli

SERVIZIO/UFFICIO:

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

60101

01/01/2024-31/12/2024

periodo incarico

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	Descrizione	VALORI ATTESI***		TEMPI ATTUAZIONE	
						I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Redigere il nuovo piano urbanistico di Palermo	100%	Procedimento di formazione ed approvazione del PUG - studi preliminari	Fase preliminare: predisposizione degli atti propedeutici ed obbligatori all'avvio dell'iter amministrativo	1) ricognizione del personale interno per la relazione del PUG ex L.R. 19/20 e per gli studi propedeutici all'elaborazione del documento preliminare del PUG. 2) Predisposizione degli atti propedeutici alla costituzione dell'Ufficio del piano.	1) predisposizione della carta dei vincoli nel territorio comunale. 2) affidamento di incarichi per lo studio demografico e richiesta dello studio archeologico, redatto dalla soprintendenza per i beni culturali e ambientali. 3) individuazione delle aree edificabili libere.	1.01.2024	31.12.2024
2/S									
3/S									

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 261 del 01/09/2023

** indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (ex. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME *

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

COMUNE DI PALERMO

AREA: Area Urbanistica della rigenerazione urbana, della mobilità e del centro storico

SETTORE: _____ Responsabile Ing. Marco Ciralli

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio per la rigenerazione urbana e la qualità dello spazio pubblico e dell'abitare - aree monumentali e pedonal

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 60202

periodo incarico : _____ 12/08/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *						Entrata collegata		
	Stanziate anno precedente	Previsione anno corrente	Tot.	Area dei funzionari ed E.Q.	Area degli istruttori	Area degli operatori esperti	Area degli operatori	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S	0	0	30,00	30,00	30,00	30,00	0	0	0	0	0
2/S											
3/S											

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Data _____

Visto

L'Assessor

Maurizio Carta
Data: 11/10/2024
14:01:50 CEST



Visto

Il Carlo Area

Firmato da Marco Ciralli
Data: 10/10/2024
14:07:09 CEST



IL Dirigente

Firmato da Marco Ciralli
Data: 10/10/2024
14:07:10 CEST



COMUNE DI PALERMO

Urbanistica della Rigenerazione Urbana, della Mobilità e del Centro Storico

AREA:

SETTORE:

Responsabile Arch. Alessandro Carollo

SERVIZIO: Ufficio Traffico e Mobilità Ordinaria

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

60102

periodo incarico

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI					VALORI ATTESI***			TEMPI ATTUAZIONE	
N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	descrizione	I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Reniziare la mobilità urbana sostenibile	80%	Rilascio provvedimenti viari	Redazione di ordinanze finalizzate al miglioramento della viabilità cittadina	Numero provvedimenti emessi (600)	Numero provvedimenti emessi (600)	01/01/2024	31/12/2024
2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garanire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	20%	Rilascio autorizzazioni di carrabili e pass	Risoluzioni criticità relative al rilascio di autorizzazioni per passi carrabili e pass	Numero rilascio autorizzazioni (75)	Numero rilascio autorizzazioni (75)	01/01/2024	31/12/2024
			100%						

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 277/2022

** indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME *

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Data _____

Visto
L'Assessore

Visto
Il Capo Area

Il Dirigente

Firmato da Dario Falzone
Data: 09/10/2024
14:38:42 CEST

Firmato da Alessandro Carollo
Data: 09/10/2024
14:12:31 CEST

Firmato da Marco Ciralli
Data: 09/10/2024
14:27:41 CEST

DARIO FALZONE

Alessandro Carollo

Marco Ciralli

COMUNE DI PALERMO

AREA: Area Urbanistica della rigenerazione urbana, della mobilità e del centro storico

SETTORE:

Responsabile

Ing. Marco Ciralli

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio per la rigenerazione urbana e la qualità dello spazio pubblico e dell'abitare - aree monumentali e pedonali

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

60202

periodo incarico

12/08/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	Descrizione	VALORI ATTESI****		TEMPI ATTUAZIONE	
						I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Realizzare progetti di rigenerazione urbana a diverse scale nei quartieri	100%	Riqualificare e valorizzare spazi pubblici e complessi immobiliari incrementando i servizi pubblici nel quartiere Arenella	Gestione dell'attività istruttoria, da parte della segreteria tecnica, con la compilazione delle schede tecniche da sottoporre alla commissione giudicatrice, per la fase I del bando Reinventing Cities per l'ex Chimica Arenella		Completamento dell'attività istruttoria della fase I	01/09/2024	31/12/2024
2/S									
3/S									
			100%						

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 261 del 01/09/2023

** Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (es. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME *

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

COMUNE DI PALERMO

AREA: Area Urbanistica della rigenerazione urbana, della mobilità e del centro storico

SETTORE:

Responsabile

Dr. Sandro Follari

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio per la rigenerazione urbana e la qualità dello spazio pubblico e dell'abitare - aree monumentali e pedonali

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) :

60202

periodo incarico

30/10/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

A – OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

N.	Area Strategica*	Obiettivo Strategico *	Peso	Descrizione sintetica obiettivo OPERATIVO SPECIFICO	Descrizione	VALORI ATTESI****		TEMPI ATTUAZIONE	
						I Semestre	II Semestre	Data inizio	Data fine
1/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Realizzare progetti di rigenerazione urbana a diverse scale nei quartieri	100%	Riqualificare e valorizzare spazi pubblici e complessi immobiliari incrementando i servizi pubblici nel quartiere Arenella	Gestione dell'attività istruttoria, da parte della segreteria tecnica, con la compilazione delle schede tecniche da sottoporre alla commissione giudicatrice, per la fase I del bando Reinventing Cities per l'ex Chimica Arenella		Completamento dell'attività istruttoria della fase I	30/10/2024	31/12/2024
2/S									
3/S									
			100%						

* con riferimento alle Aree Strategiche ed agli obiettivi strategici definiti con deliberazione di G.C. n. 261 del 01/09/2023

** Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (es. D.G. n. 131/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA
5. Indicatore di OUTCOME *

*** specificare il risultato da raggiungere nell'ambito di ciascun semestre

NOTE (eventuali):

Data _____

Visto
L'Assessore
Prof. Maurizio Carta
Vistato da MAURIZIO CARTA
il 07/11/2024 alle 18:04:27
CET

Visto
Il Capo Area
Ing. Marco Ciralli
Ciralli
Data: 07/11/2024
16:27:12 CET

Firma
IL DIRIGENTE
Dott. Sandro Follari
Data: 07/11/2024
16:20:50 CET

COMUNE DI PALERMO

AREA: Area Urbanistica della rigenerazione urbana, della mobilità e del centro storico

SETTORE:

SERVIZIO: Ufficio per la rigenerazione urbana e la qualità dello spazio pubblico e dell'abitare - aree monumentali e pedonali

Responsabile **Dr. Sandro Follari**

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 60202

periodo incarico (riferito al solo anno 2024) 30.10.2024/31.12.2024

ANNO 2024

B- OBIETTIVI OPERATIVI PEG									
N.	PESO	Descrizione sintetica obiettivo	tipo*	INDICATORI descrizione	Valore anno precedente **	VALORI ATTESI		TEMPI ATTUAZIONE	
						Mantenimento	Miglioramento	Data inizio	Data fine
1/P	100%	Costruzione di percorsi volti alla riqualificazione strategica e tecnica di punti del territorio	3	Attività di riqualificazione urbana con almeno n. 2 interventi di carattere tecnico strategico	nuovo			30.10.2024	31.12.2024

*Indicare il tipo dell'indicatore scelto tra i seguenti (gs. D.G. n. 1311/13):

1. Indicatore di INPUT
2. Indicatore di PROCESSO
3. Indicatore di OUTPUT
4. Indicatore di EFFICIENZA

** indicare il valore effettivo (e non quello programmato) riferito all'anno precedente, al fine di consentire la confrontabilità e verificare l'effettivo mantenimento e/o miglioramento dichiarato

Data _____

Visto

Vistato da **MARCO CIRALLI**
L'Assessore

il 07/11/2024 alle 18:04:07

CET

Visto

Vistato da **MARCO CIRALLI**
L'Assessore

il 07/11/2024
Data: 07/11/2024

16:22:16 CET

Firma

IL Dirigente
Dott. Sandro Follari

Salvatore Follari
Data: 07/11/2024

16:20:10 CET

COMUNE DI PALERMO

AREA: Area Urbanistica della rigenerazione urbana, della mobilità e del centro storico

SETTORE: _____ **Responsabile** **Dr. Sandro Follari**

SERVIZIO/UFFICIO: Ufficio per la rigenerazione urbana e la qualità dello spazio pubblico e dell'abitare - aree monumentali e pedonal

CSD_Cod. Servizio Dirigenziale (da PEG) : 60202
periodo incarico : 30/10/2024 - 31/12/2024

ANNO 2024

C – COLLEGAMENTO OBIETTIVI - RISORSE

Cod. Ob.	RISORSE ECONOMICHE CORRELATE		RISORSE UMANE IMPEGNATE *						Entrata collegata		
	Stanziato anno precedente	Previsione anno corrente	Tot.	Area dei funzionari ed E.Q.	Area degli istruttori	Area degli operatori esperti	Area degli operatori	COIME	L.S.U.	anno prec.	prev. anno corr.
1/S	0	0		2,00	-	1,00	0	0	0	0	0
2/S											
3/S											

* valori espressi in termini di % di attività dedicata su base annua al raggiungimento dell'obiettivo (sul totale del 100% per ogni dipendente indicato)

Data _____

Visto
L'Assessore
Prof. Maurizio Carta
 Vistato da MAURIZIO CARTA
 il 07/11/2024 alle 18:03:46
 CET

Visto
Il Capo Area
Ing. Marco Ciralli
 Ciralli
 Data: 07/11/2024
 16:21:24 CET

Firma
IL Dirigente
Dott. Sandro Follari
 Firmato da Sandro
 Salvatore Follari
 Data: 07/11/2024
 16:19:12 CET

ELENCO PROGETTI DI PERFORMANCE VALIDATI DAL COMITATO DI DIREZIONE

AREA	SETTORI/UFFICI	SERVIZIO	TITOLO PROGETTO	DECORRENZA PROGETTO	TEMPI DI REALIZZAZIONE (Mesi)	COSTO TEORICO DEL PROGETTO	UNITA' COINVOLTE COMPLESSIVE	CATEGORIA E IMPORTO TEORICO			
								A 1.200	B 1300	C 1450	D 1500
GABINETTO SINDACO	Vice Capo di Gabinetto	Vice Capo di Gabinetto	"Il Comune risponde"	01/07/2024-30/11/2024	5	6.812,50	12		8	1	3
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Direzione Generale	Staff del Direttore Generale	Attivazione e completamento di tutte le attività che non rientrano tra quelle svolte ordinariamente, quali: 1)modifica del modello organizzativo dei servizi dirigenziali e relativa e correlata nuova parametrizzazione delle funzioni, 2)modifica dell'attuale disciplina sul lavoro agile, 3) monitoraggio delle attività necessarie per assicurare le funzioni e coordinamento nei confronti degli uffici responsabili nell'ambito del PNRR.	01/03/2024-30/11/2024	9	8.400,00	8		4		4
		Staff del Direttore Generale Vicario	Attivazione e completamento di tutte le attività che non rientrano tra quelle svolte ordinariamente, quali le procedure per il conferimento delle elevate qualificazione, il completamento del ciclo delle progressioni orizzontali/differenziali stipendiali nei confronti dei dipendenti che non hanno beneficiato delle Peo effettuate negli anni 2022 e 2023-	01/03/2024-30/11/2024	9	6.112,50	6		4	1	1
		Ufficio tecnico amministrativo per le società partecipate	"TIP" Trasparenza Informativa Partecipate	01/03/2024-30/11/2024	9	6.262,50	6		3	1	2
	Settore Risorse Umane	Servizio gestore Risorse Umane	Miglioramento dei tempi di realizzazione delle attività da svolgere, correlate allo smaltimento delle pratiche arretrate riguardanti le seguenti procedure: Realizzazione adeguamenti contrattuali ,adempimenti di pubblicazioni previsti dal D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii,aggiornamento fascicoli elettronici individuali.	01/07/2024-30/11/2024	5	11.250,00	20		14	4	2
AREA PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI	Capo Area		Azioni integrate di rafforzamento della governance di supporto all'efficacia e all'efficienza dell'attività amministrativa finalizzata alla pianificazione ed attuazione dei programmi di spesa regionali, nazionali e comunitari a titolarità della Città di Palermo per la realizzazione e l'incremento di servizi offerti alla cittadinanza	01/03/2024-30/11/2024	9	15.637,50	15		8	1	6
SEGRETERIA GENERALE	Vice Segretario Generale		Potenziamento dell'attività di ricevimento pubblico e assistenza all'utenza, miglioramento della comunicazione con l'utenza.	01/05/2024 - 31/10/2024	6	6.025,00	9		7	1	1
AREA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	Capo Area	Ufficio anagrafe e stato civile	Aggiornamento Atti di stato civile	01/07/2024-30/11/2024	5	13.937,50	26	5	20	1	
			Formazione/ trascrizione atti di stato civile:divorzi/ separazioni	01/07/2024-30/11/2024	5	4.458,33	8		6	2	
			Riduzione termini acquisto cittadinanza italiana	01/07/2024-30/11/2024	5	9.104,17	16		10	3	3
AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE	Ragioneria Generale	Ufficio Stipendi	Riliquidazione dei trattamenti pensionistici e di fine servizio in applicazione del CCNL 2019/2021	01/07/2024-30/11/2024	5	4.187,50	7		1	5	1
			Sistemazione delle posizioni assicurative ai fini del riscatto (laurea, maternità, militare) ricongiunzione, rvpa, cessazioni per mobilità	01/07/2024-30/11/2024	5	4.187,50	7		1	5	1
			Ristrutturazione della posizione debitoria/creditoria tra l'INPS ed il Comune di Palermo	01/07/2024-30/11/2024	5	4.895,83	8			5	3
AREA ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI		Servizio Tari e Direzione	Lavorazione pratiche arretrate del servizio tari	01/07/2024-30/11/2024	5	19.625,00	35	1	23	10	1
		Servizio ICHMU-TASI	Smaltimento istanze autotutela arretrate	01/07/2024-30/11/2024	5	7.208,33	13		11		2
			Potenziamento ricevimento pubblico, lavorazione pratiche in tempo reale e miglioramento comunicazione con l'utenza -	01/07/2024-30/11/2024	5	3.875,00	7		6		1
AREA PATRIMONIO DEL	Capo area	Staff capo area	Proposta di riallocazione uffici Comunali da fitto passivo a proprietà comunali	01/03/2024-31/05/2024	3	1.712,50	5		3	1	1
		Ufficio scuole dell'obbligo	Viva panormus eSanta Rosalia	01/03/2024-31/05/2024	3	1.725,00	5		3		2
Area DELLE POLITICHE MIGRATORIE ED EMERGENZIALI		Ufficio politiche Abitative	Piattaforma Pago PA	01/03/2024-30/11/2024	9	7.087,50	7		5	1	1
			Emergenza Abitativa	01/03/2024-31/07/2024	5	2.708,33	5		5		
AREA DELLE DELLE POLITICHE SOCIO-SANITARIE	Capo area	Capo Area	Verifiche delle domande relative al Bonus Caregiver - contributo economico una tantum per il sostegno del ruolo di cura e di assistenza dei caregiver familiari di soggetti affetti da disabilità grave e gravissima (Fondo 2021), pervenute online sul portalesociale.comune.palermo.it	01/03/2024-31/05/2024	3	1.425,00	4		1	2	1
			Emergenza connessa alla gestione anagrafica degli aventi diritto - riallineamento tempistica ai fini dell'implementazione degli interventi delle misure ADI di cui al Decreto Legge 48/2023 (Assegno di inclusione). Gestione centralizzata delle attività anagrafiche propedeutiche e di supporto finalizzate alla riattivazione del beneficio ADI a favore degli aventi diritto	01/03/2024-30/11/2024	9	9.787,50	9			9	
			Deistituzionalizzazione di minori inseriti e prevenzione dell'inserimento in strutture residenziali attraverso azioni ed interventi volti alla individuazione di soluzioni alternative e/ sostegno alla genitorialità Individuazione di famiglie in condizioni di vulnerabilità al cui interno sono presenti minori a rischio di inserimento in strutture residenziali e valutate come idonee alla partecipazione di progettualità alternative alla istituzionalizzazione degli stessi minori, facendo riferimento agli indicatori del preassessment del Programma di intervento per la Prevenzione dell' Istituzionalizzazione (P.I.P.P.I.)	01/07/2024-30/11/2024	5	21.083,33	34		2		

ELENCO PROGETTI DI PERFORMANCE VALIDATI DAL COMITATO DI DIREZIONE

AREA	SETTORI/UFFICI	SERVIZIO	TITOLO PROGETTO	DECORRENZA PROGETTO	TEMPI DI REALIZZAZIONE (Mesi)	COSTO TEORICO DEL PROGETTO	UNITA' COINVOLTE COMPLESSIVE	CATEGORIA E IMPORTO TEORICO			
								A 1.200	B 1300	C 1450	D 1500
AREA SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO	Capo area	Staff Capo area	Verifica e controllo delle pratiche arretrate anni 2021/2022 inerenti le Occupazioni Temporanee di Suolo Pubblico per attività edilizie, relativamente a Ponteggi - cassoni/scarrabili - aree di cantiere - piattaforme aeree.	01/06/2024-30/11/2024	6	5.550,00	8		4	2	2
			Controllo delle istanze per l'occupazione del suolo pubblico per la collocazione di dehors in modalità semplificata presentate sul portale Impresa in un giorno	01/06/2024-30/11/2024	6	6.875,00	10		6	1	3
			Implementazioni delle procedure antievasione volte al recupero dei tributi nei confronti dei contribuenti che esercitano attività commerciale o produttiva che si trovino in posizione di irregolarità tributaria, ai sensi degli artt. 4 e 5 del Regolamento "Antievasione", approvato con Deliberazione di C.C. n. 189 del 30/10/2020.	01/03/2024-30/11/2024	9	12.750,00	12		4	4	4
	Ufficio Mercati, mercati generali e trasporto pubblico	Ufficio Suap, commercio e supporto tecnico	Semplificazione amministrativa e digitalizzazione delle procedure - Travaso di circa 940 pratiche nel nuovo sistema informatico Sime/Sicraweb	01/06/2024-30/11/2024	6	5.525,00	8		4	3	1
AREA URBANISTICA, DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	Ufficio condono, sanatorie edilizie e abusivismo		Smaltimento emissioni ordinanze di demolizione	01/03/2024-31/05/2024	3	1.400,00	4		2		2
			Pratiche di condono edilizio L. 47/85 già in carico a personale già collocato in quiescenza	01/03/2024-31/05/2024	3	2.625,00	7				7
			smaltimento pratiche con ricorsi presentati al TAR e/o CGA	01/03/2024-31/05/2024	3	700,00	2		1		1
	Ufficio Traffico e Mobilità Ordinaria	Ottimizzazione della gestione delle autorizzazioni e dei tributi connessi ai Passi carrabili	01/03/2024-30/11/2024	9	9.037,50	9		7	1	1	
AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE	Comando P.M.	Staff Comandante	Efficientamento della procedura di prelievo ed avviamento alla figura del Custode-acquirente di veicoli rinvenuti su pubblica via per i quali sia già attiva procedura di sequestro o fermo amministrativo	01/03/2024-30/11/2024	9	12.075,00	11			8	3
		Servizio AA.GG. E gestione P.S.	ANALISI DELLE SENTENZE DI ACCOGLIMENTO DEI RICORSI:	01/07/2024-30/11/2024	5	6.083,33	10			8	2
			1) - Selezione delle sentenze di accoglimento con estrapolazione di quelle da inviare alla Procura della Corte dei Conti;								
			2) - Analisi delle motivazioni di accoglimento;								
3) - Accertamento della sussistenza di eventuali responsabilità;											
Staff Vice Comandante	Lotta all'evasione tributaria attraverso il controllo e la verifica delle Occupazioni Suolo Pubblico e degli impianti pubblicitari	01/07/2024-30/11/2024	5	10.333,33	17			14	3		
			TOTALE			250.462,50	370	6	173	94	97



Città di Palermo

***AREA DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA
UFFICIO DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE VICARIO***

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2024/2026



DEL PERSONALE COMUNALE

SOMMARIO

- 1. Premessa: riferimenti normativi e le Direttive sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione:**
 - 1.1 – Riferimenti normativi
 - 1.2 – Le tre direttive del Ministro per la pubblica amministrazione:
 - a) Direttiva del 23 marzo 2023
 - b) Direttiva del 28 novembre 2023
 - c) Direttiva del 25 gennaio 2024
- 2. Principi della formazione**
- 3. Finalità**
- 4. Obiettivi della formazione**
- 5. I soggetti coinvolti**
- 6. La rilevazione dei fabbisogni formativi:**
 - 6.1 Risultati della 1° rilevazione
 - 6.2 Risultati della 2° rilevazione
 - 6.3 Sintesi ed esito delle due rilevazioni
- 7. Formazione esterna:**
 - 7.1 Progetti di formazione gratuita per il personale della P.A.:
 - a) Progetto Valore P.A. – 2024
 - b) Progetto Syllabus: nuove competenze per le Pubbliche amministrazioni
 - 7.2 Programmazione formazione anni 2024/2026
 - 7.3 Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione ascritta al Segretario Generale
 - 7.4 Formazione obbligatoria in materia di privacy ascritta al Vice Segretario Generale
 - 7.5 Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ascritta all'Ufficio Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e RSPP
 - 7.6 Formazione destinata ai dirigenti
- 8. Programma formativo interno**
 - 8.1 Formazione a cura dei Dirigenti
 - 8.2 Formazione a cura dei formatori interni
 - 8.3 Formazione a cura della Sispi
- 9. Autorizzazione nuovi interventi formativi in corso d'anno**
- 10. Copertura finanziaria**

1. PREMESSA

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale, disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione che uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi lavorativi e quindi dei servizi ai cittadini.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi lavorativi e dei servizi resi alla cittadinanza.

Il Piano della Formazione è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio 2024/2026, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi.

1.1 Riferimenti normativi

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

La programmazione e la gestione delle attività formative, pertanto, devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, che tra le finalità previste dell'art.1 al comma 1, lettera c), statuisce di *"realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti omissis..."*;

- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL funzioni locali del 16/11/2022, che stabiliscono, le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Nel CNLL si dà risalto, anche, all'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti, nonché misure formative finalizzate all'acquisizione di competenze digitali e alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza.

Avuto riguardo al finanziamento delle attività di formazione, il comma 13 dell'art. 56 stabilisce che si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art.118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e ss.mm.ii., (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs.

39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, all'articolo 1: comma 5, lettera b; comma 10, lettera c e comma 11, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.

In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli Enti;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede:

- al comma 1: *le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*
- al comma 1-bis: *le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;*

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, il quale dispone all'art. 37: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro..."*.

- il Decreto-legge 36/2022 che all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

1.2 Le Direttive sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, tramite il Ministro per la Pubblica Amministrazione negli anni 2023 e 2024 ha emanato tre direttive con le quali viene sottolineato il ruolo centrale della formazione del capitale umano per le pubbliche amministrazioni italiane, promuovendo adeguati percorsi di crescita individuale e professionale per poter affrontare, con successo, le nuove sfide imposte dalla digitalizzazione dei processi lavorativi e dalla gestione del PNRR.

a) Direttiva del 23/3/2023 “Pianificazione della Formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e resilienza”.

Con la prima direttiva il Ministro della Pubblica Amministrazione ha fornito alcune indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese; attività affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance, anche al fine di dare piena attuazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Nella Direttiva viene raccomandato che la progettazione e l'erogazione della formazione in favore del personale delle amministrazioni deve essere condotta partendo dai bisogni organizzativi e dalle competenze individuali dei dipendenti, tenendo conto dell'attività di programmazione delle assunzioni e di quanto previsto dai contratti e dagli accordi sindacali.

L'atto di indirizzo promuove la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Tra le priorità di investimento in ambito formativo individuate con la direttiva in argomento si annoverano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal P.N.R.R.;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale, considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei.

Nella stessa direttiva è specificato che l'attuazione della stessa riguarda tutti i dirigenti, cui è affidato, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita.

Come strumento operativo per realizzare gli obiettivi della Direttiva è stata lanciata la piattaforma “*Syllabus: nuove competenze per le amministrazioni pubbliche*”.

Si tratta di un nuovo portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella P.A., realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, per consentire lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, supportandone la crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, così da promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa, meglio dettagliato al paragrafo 7.

b) Direttiva del 28/11/2023 “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”.

La direttiva stabilisce, tra l'altro, che ogni amministrazione preveda, nell'ambito dei rispettivi sistemi, che tutto il personale, a partire dal livello dirigenziale, venga valutato anche con riferimento

alla capacità di esercitare adeguatamente la propria “leadership” ed alla capacità di incidere sulla crescita professionale, propria e dei propri dipendenti.

Ai dirigenti è affidato il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano.

Viene pertanto prevista l'assegnazione al personale di livello dirigenziale di obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato.

In particolare, tali obiettivi devono prevedere:

- la partecipazione del dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o *soft skills*, quelle relative alla valutazione della *performance*, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR, con attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze che prevedono un impegno non inferiore a 24 ore annue;
- la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti.

Nella definizione del piano formativo individuale del dirigente devono essere considerate, in particolare, le seguenti priorità di carattere generale:

- la partecipazione a comunità di pratica tematiche e trasversali alle amministrazioni in modo da rafforzare competenze e capacità attraverso lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze, la progettazione di soluzioni innovative e la messa a fattor comune di esperienze applicative;
- la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali definite nel Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 ottobre 2002.
In questo ambito, la priorità è partecipare a percorsi formativi che abbiano come obiettivo formativo lo sviluppo delle sei competenze considerate più rilevanti per la dirigenza pubblica: soluzione dei problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione delle relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva;
- la partecipazione a programmi di formazione dedicati alla valutazione delle performance, che recepiscono anche le novità introdotte con l'adozione del lavoro agile, con l'obiettivo di dotare i dirigenti delle competenze e degli strumenti necessari per condurre valutazioni del personale;
- la partecipazione a percorsi formativi sulla gestione dei progetti e dei finanziamenti europei, competenze fondamentali per il raggiungimento di target e milestones del PNRR e più in generale per l'attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE, finalizzati al concreto rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni;
- la partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma *Syllabus*, su tematiche connesse

ai processi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi, o specifici per i dirigenti.

Nella definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, dei piani formativi individuali, devono essere considerati le seguenti priorità:

- la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali, articolate in quattro aree: “Capire il contesto pubblico”, “Interagire nel contesto pubblico”, “Realizzare il valore pubblico”, “Gestire le risorse pubbliche”;
- la partecipazione a percorsi formativi volti a sviluppare le competenze connesse all’utilizzo in sicurezza di strumenti tecnologici e a modalità innovative di lavoro improntata sulla delega decisionale;
- la partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzata a creare una cultura condivisa su questi temi.

c) Direttiva prot. n. 3702 del 25/1/2024 “Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale”.

Con la Direttiva del 25/1/2024 il Ministro per la Pubblica Amministrazione, tenuto conto del par. 5 della Direttiva del 28/11/2023, ha precisato che le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell’annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all’accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, che per la parte relativa ai comportamenti.

2. Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni.

3. Finalità

- favorire pari opportunità di partecipazione dei dipendenti alle iniziative di formazione e di aggiornamento professionale senza distinzione di genere, ruoli, categorie e profili professionali;
- tener conto dei principi di contenimento della spesa pubblica garantendo al contempo la qualità delle azioni formative attraverso un efficiente utilizzo sia delle risorse finanziarie disponibili che dell'attività formativa gratuita offerta da enti ed istituzioni qualificate alle pubbliche amministrazioni;
- favorire percorsi di crescita e aggiornamento professionale di tutti i dipendenti;
- favorire la trasparenza in ordine agli obiettivi formativi perseguiti.

4. Obiettivi della formazione

Le proposte di formazione sono orientate a conseguire i seguenti obiettivi:

- fornire al personale un sostegno professionale continuo rispetto al ruolo rivestito nell'organizzazione attraverso iniziative formative specifiche ovvero percorsi formativi articolati;
- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- assicurare iniziative formative rispondenti alle esigenze formative di tutto il personale a seguito di prescrizioni normative (cosiddetta "formazione obbligatoria", sicurezza sui luoghi di lavoro, anticorruzione, di privacy e trattamento dei dati personali);
- approfondire alcuni saperi ed abilità inerenti in particolare: le leve digitali dell'innovazione, il codice dei contratti, la gestione delle risorse umane, la gestione dei gruppi di lavoro anche in modalità agile, l'internalizzazione della P.A, le competenze specialistiche in materia di previdenza, assistenza e welfare, ecc.
- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- considerare le attività di apprendimento e di formazione a ogni effetto come attività lavorative ed obbligatorie;
- garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali.

5. I soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- l'Ufficio del Direttore Generale Vicario è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione, con il coordinamento e la direzione Direttore Generale Vicario;
- i Dirigenti sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione ed indicazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti della direzione di competenza, la formazione interna ai propri dipendenti in conformità a quanto previsto dalla circolare del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 3707 del 25/01/2024.

- i Dipendenti sono i destinatari della formazione.
La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma.
Per effetto delle Direttive ministeriali citate al paragrafo 1.2, la partecipazione ai corsi di formazione dei dipendenti selezionati risulta obbligatoria.
Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia. L'assenza ingiustificata è sanzionabile disciplinarmente; la mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.
- il C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Può partecipare alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, attraverso l'eventuale segnalazione di possibili iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi alla cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo.
- i Docenti l'ufficio del Direttore Generale Vicario potrà avvalersi sia di docenti esterni che interni all'Amministrazione Comunali.
Attesa l'esiguità delle risorse finanziarie attualmente disponibili, per la docenza esterna, ci si avvarrà, in prima battuta, prevalentemente delle piattaforme di formazione gratuite messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Piattaforma Syllabus) e dall'INPS (Progetto Valore P.A.).
I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti. La formazione interna verrà effettuata anche dai dipendenti funzionari disponibili a mettere a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi, previa fruizione di uno specifico corso di formazione per formatori.

Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'A.C.

Una quota residua di formazione specialistica potrà comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione, previa allocazione di sufficienti risorse finanziarie nell'apposito capitolo di bilancio.

6. La rilevazione dei fabbisogni formativi

Per l'analisi dei fabbisogni nell'ambito del processo di elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i dirigenti, stante la rilevanza che la formazione riveste all'interno della Pubblica Amministrazione e tenuto conto del ruolo fondamentale assegnato dalle direttive ministeriali al personale dirigente preposti all'individuazione dei percorsi formativi per se stessi e per le risorse umane gestite,

Al riguardo, con nota prot. n. 1483069 del 16/11/2023 l'Ufficio del Direttore Generale Vicario ha chiesto ai Capi Area dell'A.C. e per essi alla dirigenza tutta, di procedere ad una prima individuazione del fabbisogno formativo per l'anno 2024, correlato alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

Inoltre, con nota prot. 291781 del 19/03/2024, il Direttore Generale nell'ambito del Piano della Performance, tenuto conto di quanto disposto dal Ministro per la Funzione Pubblica con la direttiva

del 25 gennaio 2024, ha integrato gli obiettivi già assegnati ai dirigenti, prevendendo tra gli obiettivi individuali/comportamentale la “Predisposizione Piano Formativo individuale non inferiore a 24 ore annue sia per il Dirigente stesso che per il personale, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche sia la parte relativa ai comportamenti, secondo quanto disposto con direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 24/01/2024” da inoltrare al Direttore Generale entro il 31 maggio.

6.1 Risultati della 1° rilevazione

In riscontro alla ricognizione avviata nel mese di novembre 2023 sono pervenute all’Ufficio di Staff del Direttore Generale Vicario le proposte di formazione, di seguito elencate, sintetizzate per Area con l’indicazione del personale segnalato per la partecipazione.

AREA	AMBITO DI FORMAZIONE PROPOSTA	Unità indicate	Profilo professionale
UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO	Finalità del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione Individuazione dei processi/procedimenti rischio corruzione. Applicazione delle misure generali di prevenzione e delle misure specifiche. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	5	Funzionario amm.vo
		2	Statistici
		7	Istruttore amministrativo
		22	Collaboratore amm.vo
	La trasparenza nella P.A. obblighi e adempimenti di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Palermo	5	Funzionario amm.vo
		2	Statistici
		7	Istruttore amministrativo
		9	Collaboratore amm.vo
	Privacy e trattamento dati	5	Funzionario amm.vo
		2	Statistici
		7	Istruttore amministrativo
		22	Collaboratore amm.vo
	Formazione di base riferita ai controlli dell'Ente (controllo di gestione, controllo strategico, bilancio sociale e carta dei servizi)	5	Funzionario amm.vo
	Formazione di base delle procedure informatiche relative agli applicativi dell'Amministrazione Comunale: GESEPA, IHR, SIB, Atti di Governo, ecc.	3	Funzionario amm.vo
		2	Istruttore amministrativo
		3	Collaboratore amm.vo
	Redazione degli atti amministrativi: stesura, responsabile del procedimento, RUP.	5	Funzionario amm.vo
		2	Statistici
		3	Istruttore amministrativo
	Formazione di base per l'utilizzo delle lingue straniere, (inglese, francese, spagnolo).	5	Funzionario amm.vo
2		Statistici	
10		Non specificato	
Organizzazione di segreteria ordinaria e di attività amministrative	1	Funzionario amm.vo	
	1	Istruttore amministrativo	

AREA	AMBITO DI FORMAZIONE PROPOSTA	Unità indicate	Profilo professionale
		2	Collaboratore amm.vo
	Corso di cerimoniale per gli Enti locali	2	Non specificato
	Corso di produzione cinematografica	2	Non specificato
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Lo strumento del Partenariato Pubblico-Privato (PPP) nel Codice dei Contratti d.lgs 36/2023	3	Non specificato
	Il Bilancio dell'Ente Locale	3	Non specificato
	La costruzione del piano industriale nelle società partecipate	3	Non specificato
	La complementarietà delle fonti di finanziamento di un ente locale	3	Non specificato
	Prevenzione incendi: attuazione nuovi decreti tecnici e applicazioni delle norme verticali	4	Funzionario amm.vo
		2	Collaboratore amm.vo
	Prevenzione fulminazione: protezione degli effetti dei fulmini secondo le norme tecniche, ossia le norme CEI; applicazioni degli strumenti di analisi	4	Funzionario amm.vo
		2	Collaboratore amm.vo
	Prevenzione agenti biologici/cancerogeni: approfondimento delle varie tematiche inerenti la sicurezza e la salute dei lavoratori nell'ambito igienistico e nell'ambito specifico della legionellosi. Applicazioni degli strumenti di analisi	4	Funzionario amm.vo
		2	Collaboratore amm.vo
	Prevenzione sostanze pericolose: attuazione dei regolamenti europei in materia di classificazione delle sostanze chimiche. Applicazioni degli strumenti di analisi	4	Funzionario amm.vo
		2	Collaboratore amm.vo
	Prevenzione agenti fisici: applicazione strumenti informativi che orienti gli operatori della prevenzione ad una risposta corretta ai fini della prevenzione e protezione da vibrazioni, rumore, radiazioni ottiche (Agenti Fisici)	4	Funzionario amm.vo
		2	Collaboratore amm.vo
	Obblighi di pubblicazione e privacy	10	Funzionario amm.vo
	Accesso civico generalizzato	10	Istruttore amministrativo
	Digitalizzazione, trasparenza e anticorruzione nelle attività e nei procedimenti della P.A.	10	Funzionario amm.vo
		10	Istruttore amministrativo
	Codice di comportamento	10	Funzionario amm.vo
		10	Istruttore amministrativo
		20	Collaboratore amm.vo
	Procedimenti disciplinari, con particolare riferimento ai rapporti con i procedimenti penali e rimborso spese legali	1	Funzionario amm.vo
		1	Istruttore amministrativo
		2	Collaboratore amm.vo
	Sicurezza sui luoghi di lavoro	10	Funzionario amm.vo
		10	Istruttore amministrativo
20		Collaboratore amm.vo	

AREA	AMBITO DI FORMAZIONE PROPOSTA	Unità indicate	Profilo professionale
	Sicurezza informatica	10	Funzionario amm.vo
		10	Istruttore amministrativo
		20	Collaboratore amm.vo
AREA PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI	Il codice degli appalti D.lgs 36/2023	10	Non specificato
	Programmazione, progettazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo per la programmazione 2021-2027	12	Non specificato
SEGRETERIA GENERALE	Pacchetto office	5	Collaboratore amm.vo
		2	Istruttore amm.vo
		4	Funzionario amm.vo
	Applicativo atti di governo	2	Istruttore amm.vo
		4	Funzionario amm.vo
	Protocollo	5	Collaboratore amm.vo
		2	Istruttore amm.vo
	Libro firma	5	Collaboratore amm.vo
		2	Istruttore amm.vo
		4	Funzionario amm.vo
	Procedimento amministrativo	5	Collaboratore amm.vo
		2	Istruttore amm.vo
		3	funzionari
	Formazione di base e aggiornamento conoscenze informatiche programmi Word ed Excel	2	Istruttori
		30	Collaboratore amm.vo
		3	Funzionario amm.vo
	Formazione di base in materia di procedimento amministrativo	3	Funzionario amm.vo
		2	Istruttore amm.vo
		30	Collaboratore amm.vo
	La notifica atti pubblica Amministrazione: Domicilio digitale e consultazione INAD (indirizzo nazionale domicilia digitali)	22	Collaboratore amm.vo
Le notificazioni nella riforma Cartabia	22	Collaboratore amm.vo	
SEND piattaforma notifiche digitali (adesione alla piattaforma notifiche digitali programma del PNRR)	22	Collaboratore amm.vo	
Gli appalti nel nuovo codice contratti	18	Non specificato	
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Corsi di lingua inglese	1	Funzionario amm.vo
		1	Istruttore amministrativo
		6	Collaboratore amm.vo
		1	LSU

AREA	AMBITO DI FORMAZIONE PROPOSTA	Unità indicate	Profilo professionale
	Corso addetto al front office	1	Funzionario amm.vo
		10	Istruttore amministrativo
		37	Collaboratore amm.vo
	Tematiche relative allo Stato civile: formazione atti di nascita -matrimonio-unione civile-accordi extragiudiziali e trascrizione atti provenienti dall'estero	4	Funzionario amm.vo
		10	Istruttore amministrativo
		56	Collaboratore amm.vo
		2	Collaboratori pro.le serv.gen
	Codice dei contratti: La gestione degli affidamenti sotto soglia: dalla scelta del contraente all'esecuzione del contratto	11	Funzionario amm.vo
		1	Collaboratore amm.vo
	L'utilizzo delle piattaforme telematiche nelle procedure di acquisto di beni e servizi sottosoglia	11	Funzionario amm.vo
		1	Collaboratore amm.vo
	Subentro liste elettorali piattaforma ANPR. Utilizzo piattaforme	1	Funzionario amm.vo
		2	Istruttore amministrativo
		3	Collaboratore amm.vo
	Formazione del personale sulla tematica relativa alla perdita e al riacquisto della capacità elettorale a seguito di dispositivi e sentenze dell'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza	1	Funzionario amm.vo
		2	Istruttore amministrativo
2		Collaboratore amm.vo	
RAGIONERIA GENERALE	Aggiornamento procedura IASI	27	Non specificato
	Gestione copertura assicurativa INAIL e relativo pagamento premi in auto liquidazione	5	Non specificato
	Aggiornamento sulla composizione del cedolino secondo il nuovo contratto	20	Non specificato
	Aggiornamento Uniemens e delle denunce quale strumento di corretta alimentazione della posizione assicurativa e della gestione contributiva (ECA)	8	Non specificato
	Aggiornamento contratto con riferimento agli eventi giuridici di malattia, aspettative, congedi, sanzioni disciplinari	7	Non specificato
	Microsoft office (Excel, Word, power Point, Access, One Drive), livello base, medio e avanzato	49	Non specificato
	Corso base pacchetto Office	4	Non specificato
	Corso Uso avanzato Pacchetto Office	4	Non specificato
	Aggiornamento procedura Sib e contabilità	33	Non specificato
	Bilancio e contabilità EE.LL.	8	Non specificato
	Piattaforma dei crediti commerciali/area Rgs	4	Non specificato
	Fatturazione elettronica (SIA/PAF)	4	Non specificato
	Riscossioni e tributi locali	4	Non specificato
	Fondi europei	4	Non specificato
	Corso di lingua inglese	9	Non specificato
	Disciplina accesso agli atti	2	Non specificato
Disciplina sul procedimento amministrativo	2	Non specificato	

AREA	AMBITO DI FORMAZIONE PROPOSTA	Unità indicate	Profilo professionale
	Disciplina servizi pubblici locali	3	Non specificato
	Disciplina Società partecipate	3	Non specificato
	Utilizzo procedura di predisposizione digitale provvedimenti (piattaforma atti di governo)	10	Non specificato
	Corso di perfezionamento uso avanzato pacchetto office (Excel, office, etc.)	15	Non specificato
	Corso di perfezionamento sulla contabilità economico-patrimoniale applicata agli enti locali	10	Non specificato
	Corso di aggiornamento sul bilancio consolidato	4	Non specificato
	Corso avanzato di word, excell	4	Non specificato
	Contabilità finanziaria Enti Locali	4	Non specificato
	Corso sul nuovo codice contratti	6	Non specificato
	Conguagli fiscali e adempimenti sostituto d'imposta	5	Non specificato
	Le attività commerciali rilevanti ai fini IVA per gli enti locali	5	Non specificato
	Fatture elettroniche e documenti contabili nei rapporti degli enti locali con terzi fornitori, con particolare riguardo agli enti del terzo settore	5	Non specificato
	Contabilità pubblica e contabilità rilevante IVA: collegamenti	5	Non specificato
	Funzioni economali e resa del conto	2	Non specificato
	Trattamento economico di missione dipendenti e amministratori	3	Non specificato
	Inventario e gestione dei beni	2	Non specificato
	Office avanzato	10	Non specificato
	Materia tributaria i vari regimi IVA previsti per gli operatori economici che agiscono nel terzo settore e la corretta fatturazione dei vari servizi resi dagli stessi operatori, anche in riferimento ad emissione di ricevute cartacee per chi non ha l'obbligo della fatturazione elettronica	20	Non specificato
	Nuovo codice degli appalti, specificatamente in materia di proroghe dei contratti, utilizzo del quinto d'obbligo, affidamenti diretti, gestione del CIG nell'ambito degli affidamenti	20	Non specificato
	Materia di procedura civile, approfondimento sul contenzioso sia contro l'A.C. che nei casi in cui l'A.C. risulti terzo	20	Non specificato
Approfondimenti sulle procedure antimafia	20	Non specificato	
Aggiornamenti sul nuovo sistema di contabilità pubblica	20	Non specificato	
AREA DELLE ENTRATE E DEI TRIBUTI COMUNALI	Formazione di base e aggiornamento conoscenze informatiche programmi Word ed Excel	10	Istruttori
		30	Collaboratore amm.vo
	Aggiornamento normativo per i funzionari con particolare riguardo alle tematiche del Procedimento Amministrativo e della contrattualistica pubblica	20	Funzionari
	Formazione di base in materia di procedimento amministrativo	9	Funzionari
		10	Istruttori
		30	Collaboratore amm.vo
	Formazione e approfondimento sulle disposizioni contenute nella legge di Bilancio, nel collegato fiscale e nelle altre disposizioni normative analizzandone gli effetti sulla gestione dei tributi locali. Approfondimento in materia di tributi locali (IMU, TARI Canone unico patrimoniale) e materia di accertamento e riscossione	15	Funzionari
		15	Istruttori
		40	Collaboratore amm.vo
	Formazione dell'applicativo SIB e piattaforma PCC	5	Funzionari
2		Istruttori	

AREA	AMBITO DI FORMAZIONE PROPOSTA	Unità indicate	Profilo professionale	
		5	Collaboratore amm.vo	
	SEND piattaforma notifiche digitali (adesione alla piattaforma notifiche digitali programma del PNRR)		2	Funzionari
			2	Istruttori
			25	Collaboratore amm.vo
		Realizzazione del presupposto (con particolare attenzione alle ipotesi agevolative/esentative) accertamento e riscossione fisiologica nell'IMU	4	Funzionari
			3	Istruttori/Collaboratori
		Realizzazione del presupposto (con particolare attenzione alle ipotesi agevolative/esentative) accertamento e riscossione fisiologica nella TARSU/TARES/TARI	4	Funzionari
			4	Istruttori/Collaboratori
		Le novità normative in tema di processo tributario	4	Funzionari
		6	Istruttori/Collaboratori	
Il processo tributario telematico: notifica e deposito degli atti	3	Istruttori/Collaboratori		
Le spese legali: procedura di rimborso e procedura di recupero		1	Funzionari	
		3	Istruttori/Collaboratori	
AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	L'alienazione, la concessione e la locazione di beni immobili di proprietà dell'ente locale	5	Funzionario amm.vo	
		5	Istruttori	
	Nuovo codice dei contratti (D.lgs 36/2023)	62	Tutto il personale	
	Gestione privacy nelle attività relative ai beni confiscati	5	Tutto il personale della U.O.beni confiscati	
	Competenze digitali: Piano triennale per l'informatica; Il codice dell'Amministrazione digitale; la governance della trasformazione digitale, il ruolo del responsabile della transizione digitale; la sicurezza informatica; i processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti. Il sistema informativo comunale e le piattaforme digitali	58	Tutto il personale	
	Corso teorico/pratico architettura alberi e valutazione stabilità	6	Non specificato	
	Corso teorico/pratico professionale per "Collaboratore Professionale Potatore"	86	Non specificato	
	Corso il ruolo del R.U.P.	19	Non specificato	
	Corso responsabile del procedimento amministrativo	19	Non specificato	
	Corso per utilizzo: ACRWIN- AUTOCAD	11	Non specificato	
	Corso per Coordinatore della Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione	11	Non specificato	
	Corso gestione magazzino	4	Non specificato	
AREA DELLA CULTURA, TURISMO, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	Corsi di lingua straniere	23	Non specificato	
	Corsi sul procedimento Amministrativo	9	Non specificato	
	Corsi di Contabilità	10	Non specificato	
	Corsi di Informatica	18	Non specificato	
	Corso Bilancio sociale	3	Non specificato	
	Il nuovo codice dei contratti pubblici	7	Funzionario amm.vo	
		1	Funzionario tecnico	

AREA	AMBITO DI FORMAZIONE PROPOSTA	Unità indicate	Profilo professionale
	Aggiornamento Lingue Straniere Spagnolo Tedesco livello Base/intermedio inglese, francese Livello avanzato	53	Collaboratore pro.le turistico
	Marketing Turistico	4	Funzionario amm.vo
		6	Collaboratore pro.le turistico/ amm.vo
	Gestione impianti sportivi e aggiornamento normativa di riferimento	6	Capi Impianto
		4	Esperti Sportivi
	1	Funzionario tecnico	
Corso assistenti bagnanti	10	Assistenti bagnanti	
AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Aggiornamento su atti e procedimenti amministrativi legge 241/90 e s.m.i.	17	Funzionario amm.vo
		13	Istruttore amm.vo
		68	Collaboratore amm.vo
	Corso base atti e procedimento amministrativi Legge 241/90 e s.m.i.	27	Collaboratore amm.vo
	Aggiornamento su Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022 n. 78 recante delega al governo in materia di contratti pubblici	34	Funzionario amm.vo
		6	Istruttore amm.vo
		12	Collaboratore amm.vo
	Aggiornamento su decreto legislativo n. 118 del 2011-ordinamento contabile enti locali	12	Funzionario amm.vo
		4	Istruttore amm.vo
		14	Collaboratore amm.vo
	Aggiornamento sulla normativa privacy	26	Funzionario amm.vo
		10	Istruttore amm.vo
		48	Collaboratore amm.vo
	Aggiornamento corso anticorruzione e trasparenza legge 190/2012 e s.m. i. e d. lgs.n.33/2013 s.m.i.	8	Funzionario amm.vo
		33	Istruttore amm.vo
		8	Collaboratore amm.vo
	Utilizzo applicativi in uso nell'Amministrazione	55	Collaboratore amm.vo
		4	Istruttore amm.vo
	Aggiornamento - BIM (Building Information Modeling) articolo 43 e allegato I. 9 Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici	28	Funzionario amm.vo
	La contabilità economica -patrimoniale negli Enti Locali (D.lgs. 118/2001)	10	Funzionario amm.vo
		4	Istruttore amm.vo
	Le nuove modalità di relazione tra gli enti pubblici e terzo Settore ispirate al principio di collaborazione governance: la co-programmazione e la co-progettazione.	4	Funzionario amm.vo
		1	Istruttore amm.vo
Aggiornamento Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 attuazione dell'art.1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	24	Funzionario amm.vo	

AREA	AMBITO DI FORMAZIONE PROPOSTA	Unità indicate	Profilo professionale
AREA DELLE POLITICHE MIGRATORIE ED EMERGENZIALI	Aggiornamento informatica Word, Excel	20	Non specificato
	Corso di nuova formazione generale più specifica	10	Non specificato
	Corso sicurezza sui luoghi di lavoro	10	Non specificato
	Nuovo codice degli appalti	3	Non specificato
	Budget e rendicontazione dei progetti con fondi extra comunali	3	Non specificato
AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Riforma Cartabia e affidamento al servizio sociale	200	Non specificato
	Reddito di cittadinanza e assegno di inclusione	100	Non specificato
	Procedimento co-progettazione e co-programmazione	30	Non specificato
	PNRR	15	Non specificato
	Affidamento servizi e bandi di gara, contratti, principi di rotazione	30	Non specificato
	Contabilità e bilancio	20	Non specificato
	Trattamento e protezione dati- regolamento europeo	300	Non specificato
	Gestione del personale	5	Non specificato
	Direzione per obiettivi, orientamento al risultato, controllo di gestione, spesa sociale, bilancio sociale.	32	Non specificato
AREA SUAP, SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO	Codice degli appalti	5	Funzionario amm.vo
		2	Istruttore amm.vo
	Affidamenti sotto soglia	3	Funzionario amm.vo
		2	Istruttore amm.vo
		1	Collaboratore amm.vo
		4	Funzionario amm.vo
	Il ruolo del RUP nel nuovo codice	4	Funzionario amm.vo
	Corsi di management e problem solving	6	Funzionario amm.vo
		1	Non specificato
	Approfondimento normativa (DPR 160/2010-L.R. 28/99-L.R.18/65)	10	Funzionario amm.vo
		15	Istruttore amm.vo
		36	Collaboratore amm.vo
	Pacchetto office livello avanzato	7	Istruttore amm.vo
		15	Collaboratore amm.vo
	Elementi di diritto amministrativo	16	Istruttore amm.vo
		16	Collaboratore amm.vo
	Approfondimento normativa in materia edilizia (L.R. 16/2016-D.P.R. 380/2001-D.P.R. 59/2013)	6	Funzionario amm.vo
		7	Istruttore amm.vo
		5	Collaboratore amm.vo
AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	Corso di aggiornamento relativo alle procedure espropriative con riferimento alla tassazione per registrazione e trascrizione riferimenti normativi	4	Non specificato
	L'espropriazione per pubblica utilità - la procedura espropriativa	2	Esperto geometra
		1	Istruttore amministrativo
		1	Istruttore contabile
	L'usucapione degli immobili occupati senza titolo	2	Esperto geometra
	1	Istruttore amministrativo	

AREA	AMBITO DI FORMAZIONE PROPOSTA	Unità indicate	Profilo professionale
		1	Istruttore contabile
		2	Esperto geometra
	L'acquisizione ai sensi dell'art.42 bis D.P.R. 327/01 dei beni occupati senza titolo	1	Istruttore amministrativo
		1	Istruttore contabile
	Stima delle indennità di espropriazione e di asservimento	2	Esperto geometra
AREA URBANISTICA DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	Codice dei contratti pubblici Normativa nazionale (D. lgs 36/2023) e regionale (L.R.S. n.12/2023)	5	Dirigenti
		15	Funzionario tecnico
		10	Funzionario amm.vo
		17	Non specificato
	Codice dell'ambiente e monitoraggio ambientale	15	Funzionario tecnico
		10	Funzionario amm.vo
	Normativa Urbanistica Nazionale e Regionale	15	Funzionario tecnico
		10	Funzionario amm.vo
	Edilizia Ambientale	10	Funzionario tecnico
		10	Funzionario amm.vo
	Bilancio e contabilità	6	Funzionari contabili
		6	Funzionario amm.vo
	BIM e sistemi informativi territoriali (GIS)	15	Funzionario tecnico
		10	Funzionario amm.vo
		41	Non specificato
	GIS e modellistica Trasporti	15	Funzionario tecnico
		10	Funzionario amm.vo
	Master in management pubblico	5	dirigenti
		6	Titolari incarico EQ
	Transizione digitale, amministrativa ed ecologica	5	dirigenti
		15	Funzionario tecnico
		10	Funzionario amm.vo
	Competenze digitali e servizi on line all'utenza, cloud computing	15	Funzionario tecnico
		10	Funzionario amm.vo
	SGPA-Sistema di gestione dei procedimenti amministrativi- Flussi Documenti informatici e protocollo informatico	74	Tutto il personale
	Condono edilizio ambiti legislativi nazionali e regionali quadro giurisprudenziale	8	Non specificato
	Abusi edilizi procedure sanzionatorie ablatorie e pecuniarie	4	Non specificato
	Corso MEPA per punto istruttore	40	Non specificato
	Corso autocad avanzato	32	Non specificato
	Corso per contabile (ACR WIN)	31	Non specificato
	Corso per monitoraggio SGP	39	Non specificato
	Corso per nuovo codice dei contratti	24	Non specificato

AREA	AMBITO DI FORMAZIONE PROPOSTA	Unità indicate	Profilo professionale
AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE	Aggiornamento novità codice della Strada	200	Non specificato
	Aggiornamento Codice penale - Riforma Cartabia applicata pattuglie su strada	200	Non specificato
	Aggiornamento rilievi planimetrici secondo standard UNI e applicazioni riforma Cartabia alle pratiche infortunistica	250	Non specificato
	Aggiornamento novità norme su abbandono rifiuti, ordinanze comunali in materia e codice dell'ambiente	250	Non specificato
	Aggiornamento polizia amministrativa-commercio ambulante, occupazioni suolo pubblico, normativa guide turistiche e T.P.L.	250	Non specificato
	Aggiornamento normativa sulla protezione dei dati personali-II testo del D. lgs n. 196/2003 coordinato ed aggiornato, da ultimo, con le modifiche apportate dal D. Lgs n. 24/2023	50	Non specificato
	Aggiornamento normativa sul contrasto alla corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni- Nuove norme in materia di Whistleblowing, previste dal D. Lgs.n. 24/2023	50	Non specificato
	Aggiornamento normativa salute e sicurezza sul lavoro alla luce del Decreto Lavoro 2023 (D.L. 48/2023 convertito con legge 85/2023)	50	Non specificato
	Aggiornamento normativa Legge 104/1992- Istruzioni INPS 2023	10	Non specificato
	Modalità operative protocollazione MAIA	100	Non specificato
	Aggiornamento novità sulle Ordinanze Comunali in materia ambientale e codice dell'Ambiente	70	Non specificato
	Aggiornamento Polizia Amministrativa- commercio ambulante, occupazioni suolo pubblico, normative guide turistiche e trasporto pubblico	100	Non specificato
	Aggiornamento del codice della strada: norme e prassi operative	127	Agenti di P.M.
		45	Funzionari P.M.
	Nuovo codice dei contratti	2	Agenti di P.M.
		3	Funzionari P.M.
		1	Istruttore Amm.vo
		3	Collaboratori amm.vi
	Contabilità pubblica - norme e prassi operative	2	Istruttore Amm.vo
		3	Collaboratori amm.vi
	Contenzioso amministrativo e giudiziario: norme/giurisprudenza/circolari ministeriali/prassi operative	26	Agenti di P.M.
		14	Funzionari P.M.
		10	Collaboratori amm.vi
		3	Istruttore Amm.vo
		1	Funzionario amm.vo
	Applicativi di office (Word/excel/power point ed altri), uso degli applicativi di Window /il Cloud / le video conferenze	127	Agenti di P.M.
		45	Funzionari P.M.
		44	Collaboratori amm.vi
		9	Istruttore Amm.vo
		3	Funzionario amm.vo
	Illeciti amministrativi-Norme nazionali/regionali regolamenti comunali/giurisprudenza/prassi operative	11	Agenti di P.M.
		10	Funzionari P.M.
		1	Istruttore Amm.vo

AREA	AMBITO DI FORMAZIONE PROPOSTA	Unità indicate	Profilo professionale
		8	Collaboratori amm.vi
	Anticorruzione/Trasparenza aggiornamento e comportamento etico	127	Agenti di P.M.
		45	Funzionari P.M.
		44	Collaboratori amm.vi
		9	Istruttore Amm.vo
		3	Funzionario amm.vo
	Accesso civico e generalizzato ai sensi del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii, e accesso ai sensi della l.241/1990 e ss.mm.ii.	4	Agenti di P.M.
		1	Funzionari P.M.
		2	Collaboratori amm.vi
	Modalità di trattamento dei dati personali e particolari ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e tutela privacy	39	Agenti di P.M.
		7	Funzionari P.M.
		9	Collaboratori amm.vi
		2	Istruttore Amm.vo
		1	Funzionario amm.vo
	Digitalizzazione della P.A.	127	Agenti di P.M.
		45	Funzionari P.M.
		44	Collaboratori amm.vi
		9	Istruttore Amm.vo
		3	Funzionario amm.vo

6.2 Risultati della 2° rilevazione

Si riporta di seguito la tabella riepilogativa contenente i bisogni formativi segnalati dai singoli dirigenti a riscontro all'obiettivo assegnato dal Direttore Generale con nota prot. 291781 del 19/03/2024 sopra citata, che si aggiungono ai temi di formazione già segnalati dai Capi Area a riscontro della nota prot. n. 1483069 del 16/11/2023.

AREA	SETTORE/UFFICIO	AMBITO DI FORMAZIONE PROPOSTA
UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO	CAPO DI GABINETTO	Gestione del personale - CCNL
	UFFICIO DEL CERIMONIALE E RELAZIONE INTERNAZIONALI	Corso di esperto in Cerimoniale e Protocollo Nazionale e Internazionale
		Corso di formazione per la cooperazione internazionale allo sviluppo
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE VICARIO	Redazione PIAO, pianificazione, misurazione e valutazione della performance
		Contrattazione decentrata comparto e dirigenza
		Sviluppo delle competenze digitali ai fini della comunicazione e condivisione delle informazioni sia all'interno dell'A.C. che verso la cittadinanza
		Lavoro di gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare. Gestione delle relazioni e dei conflitti
		Personale, organizzazione e riforma della P.A.
		Novità in materia pensionistica
	Applicazioni contrattuali Enti Locali	

AREA	SETTORE/UFFICIO	AMBITO DI FORMAZIONE PROPOSTA
	SETTORE RISORSE UMANE: SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	Etica pubblica e comportamento etico
SEGRETERIA GENERALE	VICE SEGRETARIO GENERALE	Corso digitale su strategie organizzative e innovazione, tecniche per ottimizzare il lavoro di gruppo e rafforzamento senso di appartenenza all'Ente
		Corso digitale di comunicazione pubblica e sviluppo delle soft skill (interazione con l'utenza, capacità di ascolto e gestione dei conflitti)
	UFFICIO AUTONOMO PER IL CONSIGLIO COMUNALE	Digitalizzazione strategie organizzative per ottimizzare il lavoro di gruppo e per rafforzare il senso di appartenenza all'Ente.
		Alfabetizzazione digitale in materia di procedimento amministrativo con particolare riguardo alla gestione dei procedimenti relativi a determinazioni dirigenziali di impegno, liquidazione e pagamento dovuti a qualsiasi titolo.
		Gestione degli archivi informatizzati
AREA DELLA RAGIONERIA	VICE RAGIONIERE GENERALE	Normativa sul Piano Nazionale e Resilienza (PNRR) o similari
		Normativa e prassi sul nuovo ordinamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica d. lgs. 23 dicembre 2022, n. 201
	UFFICIO STIPENDI	Normativa sui Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro
		Normativa e aspetti contributivi, assicurativi e pensionistici correlati alla gestione del rapporto di lavoro del personale del comparto e della Dirigenza, prassi applicative e formazione sui dedicati applicativi informatici in uso
		Normativa e prassi applicativa per la gestione operativa delle cessioni e dei pignoramenti correlati al rapporto di lavoro del personale dipendente (Comparto e Dirigenza) e formazione sui dedicati applicativi informatici in uso
		Normativa e prassi applicativa per la gestione operativa degli istituti economici costituenti il salario accessorio del personale dipendente (Comparto e Dirigenza) e formazione sui dedicati applicativi informatici in uso
AREA DELLE ENTRATE E DEI TRIBUTI COMUNALI	STAFF CAPO AREA	Riforma dello Statuto dei Diritti del Contribuente
		Le conseguenze della riforma fiscale sui Tributi locali
		Imposta di soggiorno e contributo di sbarco
		Comprensione e gestione accertativa nelle procedure di crisi da sovraindebitamento
		Debiti fuori bilancio
		Assenza nel rapporto di lavoro alla dipendenze degli Enti locali
AREA DEL PATRIMONIO, DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA	SETTORE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA: DIRIGENTE DI SETTORE	Applicazione dei principi e degli obiettivi del Regolamento DNSH e dei CAM in tutte le fasi del Project Management - PCM
		Metodi e tecniche per la valutazione dell'analisi climatica su infrastrutture e opere
		Integrazione di tecniche, metodi e materiali derivati dalle soluzioni basate sulla natura - Ambito di applicazione Piani e programmi per l'ambiente
		Integrazione di tecniche, metodi e materiali derivati dalle soluzioni basate sulla natura - Ambito di applicazione progetti di rigenerazione in ambiente urbano e in siti protetti
	SERVIZIO AMBIENTE	I controlli nel Contratto di servizio con RAP, controllo di qualità, controllo sull'esecuzione del contratto di servizio
		Normative e regolamenti inerente alle autorizzazioni in deroga, con particolare riferimento alle autorizzazioni in deroga in materia rumore
	STAFF CAPO AREA	Corso sul CCNL enti locali

AREA	SETTORE/UFFICIO	AMBITO DI FORMAZIONE PROPOSTA
AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE		Corso per migliorare la conoscenza delle applicazioni della piattaforma IHR per la gestione del personale (livello avanzato)
		Aggiornamento teorico sulle procedure approvvigionamento tramite MEPA (livello avanzato)
		Corso defibrillatori (livello base)
	UFFICIO PER LA SCUOLA DELL'OBBLIGO E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA	I Fondi di Coesione
		I rapporti con il Terzo Settore
		Politiche Scolastiche
		Leadership e Gestione dei Gruppi di Lavoro
		Contrattazione e Relazione Sindacali
		Tecniche e strumenti di project management
		Gestione del Bilancio e Pianificazione Finanziaria
		Nozione di base tecniche di redazione degli atti amministrativi
		Piattaforma CONSIP
		Piattaforma PCC
		Gestione Fondi Comunitari
Politiche Educative e scolastiche nazionali e regionali		
Nuovi modelli di gestione dei servizi (partenariato, esternalizzazioni convenzioni.)		
Modelli di presa in carico del bambino e dell'adolescente in condizioni di difficoltà		
Programmazione e gestione dei Fondi Europei per la politica di coesione 2021-2027		
AREA DELLE POLITICHE MIGRATORIE ED EMERGENZIALI	UFFICIO DI PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELL'EMERGENZA ABITATIVA E SOCIALE	Riforma Cartabia, normativa in materia di interventi per persone in povertà estrema e senza fissa dimora, gestione interventi presso strutture residenziali, trattamento dati, rendicontazione finanziamenti per inclusione sociale
AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	STAFF CAPO AREA	Fatturazione elettronica, contabilità, bilancio, rivisitazione residui, rendicontazione fondi regionali
		Normativa per servizi a favore di persone con disabilità, trattamento dati.
		Verifiche ex art. 80 codice contratti. Livease controllo qualità, procedura di accreditamento l. 328/00.
	UFFICIO DI PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' SOCIALI	Rendicontazioni su Piattaforma Ministeriale Multifondo
		Avvisi, bandi di gara, affidamenti, contratti, obblighi di pubblicazione, progettazione sociale, rendicontazione ministeriale, verifiche amm.vo/contabile propedeutiche alle liquidazioni
		Piattaforma ministeriale multifondo: Progettazione sociale e verifiche amm.vo/contabile propedeutiche alle liquidazioni.
AREA DEI LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	STAFF CAPO AREA	Corsi base per la Protezione Civile
	UFFICIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTI TECNOLOGICI	Normativa sul Piano Nazionale e Resilienza (PNRR) o similari
AREA URBANISTICA DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	SETTORE RIGENERAZIONE URBANA E CENTRO STORICO: SERVIZIO PER LA RIGENERAZIONE URBANA E LA QUALITA' DELLO SPAZIO PUB-	Normativa sull'edilizia del centro storico
		Direzione dei cantieri temporanei e mobili
		Rigenerazione urbana e tutela della comunità

AREA	SETTORE/UFFICIO	AMBITO DI FORMAZIONE PROPOSTA
	<i>BLICO E DELL' ABITARE - AREE MONUMENTALI E PEDONALI</i>	Normativa sui " Beni Comuni", "Street art" e "Patti di collaborazione"
AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE	COMANDANTE CORPO POLIZIA MUNICIPALE e VICE COMANDANTE	Lavorare in sicurezza nella Polizia Locale
		Procedure sanzionatorie
		Tutela del consumatore e della libertà d'impresa
		Sicurezza urbana e tutela della comunità
UFFICIO AUTONOMO SERVIZI CIMITERIALI		Corso di Polizia Mortuaria /Stato Civile
		Corso informatica su word ed excel
		Corso di contabilità / SIB
		Corso Trasparenza / Privacy
UFFICIO PER LA PROTEZIONE CIVILE ed EDILIZIA PERICOLANTE		Formazione in materia di Protezione Civile, con riferimento al Codice della Protezione Civile D. Lgs. n. 01/2018: - attività di protezione civile in fase di prevenzione - gestione delle emergenze in ambito comunale - attività del Centro Operativo Comunale (C.O.C.)
		Formazione, dal punto di vista tecnico, amministrativo e legale in materia di: - interventi in danno (ad es. nell'ambito dell'edilizia pericolante, della prevenzione incendi) a seguito di emissione di specifiche Ordinanze Sindacali e accertamento di inadempienze; - recupero somme (procedure).
		Formazione in materia di contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023 e norme correlate)
		Formazione sull'utilizzo di software di gestione Sistemi Informativi Geografici (G.I.S.): software open source Q-GIS
		Formazione specifica per il personale che svolge servizio di pronta reperibilità e sopralluoghi tecnici in genere (con il coinvolgimento, se necessario, dell'Organismo Paritetico Territoriale)
		Formazione in materia di archivio e gestione documentale

6.3 Sintesi ed esito delle due rilevazioni

L'analisi delle proposte di formazione manifestate con le due rilevazioni evidenzia un fabbisogno formativo su una molteplicità di argomenti, molti dei quali riguardano la formazione specialistica per il personale di ciascuna struttura organizzativa in relazione alle specifiche competenze e linee di attività assegnate.

Alla richiesta di formazione specialistica, si aggiunge una richiesta di fabbisogni trasversali che richiedono una formazione estesa a tutto il personale dell'Amministrazione Comunale.

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa nella quale sono stati sintetizzati i principali temi di formazione richiesti, il numero di uffici che hanno manifestato il bisogno formativo e il numero di unità di personale individuato per ciascun tema.

N.	Competenza	Quanti Uffici hanno segnalato il tema	N. Unità segnalate
1	Nuovo Codice contratti D.lgs. 36/2023	35	371
2	Contabilità pubblica e Bilancio dell'Ente- applicativo SIB Aggiornamento	26	217
3	Utilizzo dei principali applicativi in uso all'amministrazione comunale	28	230
4	Formazione di base -medio-avanzato-aggiornamento conoscenze informatiche (pacchetto office, applicativi in uso all'Amministrazione; flussi documenti informatici, protocollo informatico, sicurezza informatica; domicilio digitale e send-Piattaforma Notifiche Digitali	63	1.059
5	Normativa privacy - Trattamento dati - Obblighi e adempimenti di pubblicazione atti - Accesso civico	26	557
6	Normativa trasparenza e anticorruzione - Codice di comportamento	27	423
7	Aggiornamento normativo procedimento amministrativo	21	216
8	Aggiornamento D.lgs 81/08 sicurezza luoghi di lavoro	16	154
9	Bilancio Sociale	3	40
10	Formazione di base e aggiornamento Lingue Straniere	11	111
11	Nuovo codice della strada	4	572
12	Normativa specifica in materia di attività produttive	20	80
13	SEND piattaforma notifiche digitali (adesione alla piattaforma notifiche digitali programma del PNRR)	3	70
14	Aggiornamento - BIM (Building Information Modeling) articolo 43 e allegato I. 9 Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici	4	94
15	Gestione del personale e CNLL: applicazioni contrattuali agli enti locali, contrattazione decentrata comparto e dirigenza, relazioni sindacali.	6	66
16	Riforma Cartabia	2	207
17	PNRR	4	50
18	ALTRO (temi di specifica competenza dei singoli uffici).	155	2.557
TOTALI		454	7.074

I dati riportati nella tabella danno contezza della consistente richiesta del bisogno formativo sia in termini di unità di personale da formare (7.074 unità segnalate) che della molteplicità degli argomenti da trattare: 17 sono gli argomenti trasversali di interesse a più uffici da destinare ad un elevato numero di dipendenti (4.517), pari al 64% delle unità segnalate.

Molto significativa appare, inoltre, la voce "Altro" nella quale sono state accorpate le richieste in materie di specifica competenza dei singoli uffici (circa 135 argomenti) che necessitano di un'attività di formazione specialistica e diversificata da destinare a un consistente numero di dipendenti, 2.557 circa il 36% delle unità segnalate.

I risultati delle rilevazioni, in estrema sintesi, evidenzia che per soddisfare l'intero fabbisogno formativo rilevato, occorre attivare corsi di formazione su circa 150 differenti temi da destinare ad una platea di circa 7.074 dipendenti.

Attese le risultanze di quanto rappresentato dai dirigenti nell'ambito delle due rilevazioni effettuate che hanno evidenziato sia la pluralità dei temi di formazione specialistica/trasversale che il consistente numero di dipendenti destinatari di tale formazione, appare evidente la necessità di ricorrere a formatori esterni qualificati e strutturati.

La formazione esterna potrà essere effettuata sia on line, tramite webinar, che mediante affidamento ad enti di formazione esterni e/o collaboratori esterni attraverso procedure di gara ad evidenza pubblica o collaborazioni professionali esterne formalizzate secondo la normativa vigente. Condizione necessaria affinché la formazione specialistica possa essere attivata è il reperimento delle risorse finanziarie.

7. Formazione esterna

In ragione delle difficoltà operative a soddisfare nella sua interezza il fabbisogno formativo rilevato, scaturenti sia dalla consistenza numerica della domanda formativa che dall'attuale indisponibilità di adeguate risorse finanziarie, si è ritenuto opportuno estrapolare da tutti gli argomenti trattati quelli che interessano trasversalmente più uffici.

Tale dato comparato con l'offerta dei progetti di formazione gratuiti per il personale della P.A., fruibili attraverso il ricorso alle piattaforme on-line messe a disposizione dal Dipartimento per la funzione pubblica e dall'Inps ha consentito di elaborare il seguente programma formativo.

Di seguito vengono rappresentati i corsi che risulta possibile attivare gratuitamente per il triennio 2024/2026, fermo restando che, al sopraggiungere di risorse finanziarie adeguate e ad eventuali esigenze formative emergenti ed urgenti in corso d'anno, è sempre possibile effettuare interventi integrativi, essendo il piano di formazione uno strumento flessibile e modificabile in corso d'opera.

7.1 Progetti di formazione gratuita per il personale della P.A.:

a) Progetto Valore P.A. – 2024

L'Istituto Nazionale Previdenza Sociale (INPS) offre annualmente alle Amministrazioni Pubbliche dei corsi finanziati integralmente ed esclusivamente dall'Istituto nell'ambito del progetto "VALORE P.A."

Il progetto consente alle P.A. l'adesione ad iniziative formative individuate dall'INPS all'esito di un procedimento di selezione. I corsi sono rivolti ai dipendenti pubblici che hanno necessità di formazione su materie utili per lo sviluppo dell'amministrazione e per l'approfondimento di conoscenze su specifiche tematiche.

Il progetto prevede due livelli di formazione:

- formazione di complessità media (primo livello);
- formazione di secondo livello o di alta formazione, di tipo A o di tipo B, caratterizzata quest'ultima dalla metodologia del learning by doing.

Le P.A. esprimono il proprio fabbisogno formativo rispetto alle aree tematiche del comparto Amministrativo che comprende le direttrici di sviluppo della P.A.: Semplificazione, Trasformazione/Partecipazione, Internalizzazione della P.A., Efficienza ed Economicità.

Il Comune di Palermo ha partecipato al bando 2024, individuando le aree tematiche di maggiore interesse.

Non appena l'Istituto avrà completato la procedura di ricerca e selezione dei corsi di formazione con

le Università e altri soggetti cosiddetti "proponenti" ed individuato i corsi da attivare, si provvederà all'iscrizione dei partecipanti per il numero massimo consentito di personale da formare, pari a circa 50 dipendenti per i corsi che si terranno nel biennio 2024/2025.

b) Progetto Syllabus: nuove competenze per le Pubbliche amministrazioni

Il progetto "Syllabus", nato nel 2021 con riguardo alla "alfabetizzazione" informatica dei dipendenti pubblici, ed al quale già dal 2022 il Comune di Palermo ha formalizzato l'adesione, con contestuale iscrizione di un gruppo di dipendenti, dal 2023, a seguito della emanazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/3/2023 avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" si è trasformato in "Syllabus, nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni", il nuovo portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella PA, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica, che consentirà lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, supportandone la crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, così da promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa. Sulla piattaforma Syllabus i dipendenti individuati dalle amministrazioni possono accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali.

In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze.

Alla fine di ogni percorso viene rilasciata dal sistema una certificazione che alimenterà il "fascicolo del dipendente".

Gli esiti della formazione sono monitorabili da parte del Referente dell'Ente.

La Piattaforma Syllabus si compone di 3 aree tematiche:

- 1) Area transizione digitale
- 2) Area transizione ecologica;
- 3) Area transizione amministrativa.

Ciascuna area tematica, a sua volta, si articola in un numero variabile di conoscenze/abilità raggruppate secondo tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato).

Alle tre aree tematiche sopra elencate si aggiunge un corso di formazione denominato: RIFORMA-Mentis che analizza i temi per il raggiungere della parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani.

7.2 Programmazione formazione esterna anni 2024/2026:

Nella tabella seguente si riportano i corsi che stante la rilevanza degli argomenti trattati e la competenza degli enti organizzatori si prevede di attivare gratuitamente mediante l'utilizzo delle Piattaforme Syllabus e ValorePa.

I corsi proposti rispettano alcuni dei bisogni formativi segnalati dai dirigenti e sono attinenti allo sviluppo delle competenze individuati dal Ministro per la Funzione Pubblica con le circolari emanate in materia.

COMPETENZA	PIATTAFORMA EROGAZIONE COMPETENZA							
	SYLLABUS				VALOREPA			
	Area tematica	Componenti per classe			Area tematica	Componenti per classe		
		2024	2025	2026		2024	2025	2026
Nuovo Codice contratti D.lgs. 36/2023	Il nuovo codice dei contratti pubblici	30	60	60				
Contabilità pubblica e Bilancio dell'Ente					Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche.	6	6	6
Domicilio digitale e send-Piattaforma Notifiche	Conoscere l'identità digitale	30	60	60				
	Erogare servizi online.	30	60	60				
Flussi documenti informatici	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	30	60	60	Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - Big data managment	6	6	6
	Produrre, valutare e gestire documenti informatici	30	60	60				
	Conoscere gli open data	30	60	60				
Sicurezza informatica	Proteggere i dispositivi	30	60	60				
	Proteggere i dati personali e la privacy	30	60	60				
	Consapevolezza della cybersecurity	30	60	60				

COMPETENZA	PIATTAFORMA EROGAZIONE COMPETENZA							
	SYLLABUS				VALOREPA			
	Area tematica	Componenti per classe			Area tematica	Componenti per classe		
		2024	2025	2026		2024	2025	2026
Normativa trasparenza e anticorruzione-codice comportamento	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	30	60	60	Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance, gestione del rischio corruzione.	6	6	6
Formazione di base e aggiornamento Lingua Straniera					Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della P.A.	6	6	6
Comunicazione e condivisione	Comunicare e condividere all'interno della amministrazione	30	60	60				
	Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA.	30	60	60				
Trasformazione Digitale	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale;	30	60	60				
	Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.	30	60	60				
Qualità dei servizi digitali per il governo aperto	Conoscere gli elementi essenziali per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali.	30	60	60				
Transizione Ecologica	Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile	30	60	60				

COMPETENZA	PIATTAFORMA EROGAZIONE COMPETENZA							
	SYLLABUS				VALOREPA			
	Area tematica	Componenti per classe			Area tematica	Componenti per classe		
		2024	2025	2026		2024	2025	2026
RIFORMA MENTIS	Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata.	30	60	60				
Gestire e organizzare efficacemente le banche dati in possesso di ciascuna PA					La Transizione Digitale nella P.A.: Novità, scadenze e obblighi. Il Pnrre ed il Piano per l'informatica (primo livello)	6	6	6
Sviluppare modelli di servizio efficienti ed adeguati rispetto alle esigenze specifiche dell'utenza di riferimento					Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico (secondo livello - A)	6	6	6
					I siti web delle Amministrazioni Pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti. Ottimizzazione dei contenuti per una navigazione più accessibile e fluida da parte dell'utenza e bilanciamento tra le esigenze di pubblicazione con quelle di riservatezza (primo livello)	6	6	6

COMPETENZA	PIATTAFORMA EROGAZIONE COMPETENZA							
	SYLLABUS				VALOREPA			
	Area tematica	Componenti per classe			Area tematica	Componenti per classe		
		2024	2025	2026		2024	2025	2026
Coordinare le attività svolte anche tra più PP.AA.					Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti (primo livello)	6	6	6
Rendere accessibili le informazioni essenziali per avere consapevolezza dell'attività svolta dalle PA					Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni (primo livello)	6	6	6
Cogliere le opportunità di sviluppo offerte dal contesto internazionale					Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica (secondo livello - A)	6	6	6

COMPETENZA	PIATTAFORMA EROGAZIONE COMPETENZA							
	SYLLABUS				VALOREPA			
	Area tematica	Componenti per classe			Area tematica	Componenti per classe		
		2024	2025	2026		2024	2025	2026
					Il PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti (primo livello)	6	6	6
Aumentare la produttività e la qualità dei servizi					Linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali (primo livello)	6	6	6
					Personale, organizzazione e riforma della P.A. - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance	6	6	6

COMPETENZA	PIATTAFORMA EROGAZIONE COMPETENZA							
	SYLLABUS				VALOREPA			
	Area tematica	Componenti per classe			Area tematica	Componenti per classe		
		2024	2025	2026		2024	2025	2026
Acquisire competenze specialistiche in materia di previdenza, assistenza e welfare					Previdenza obbligatoria e complementare, ammortizzatori sociali e sistemi di credito e welfare – Politiche a sostegno del reddito - Riconoscimento e controllo delle prestazioni economico/assistenziali che richiedono l'interazione tra le PP.AA. attraverso lo scambio dati e i protocolli di intesa - Politiche per la non autosufficienza, invalidità civile e lotta alla povertà - Razionalizzazione dell'attività di vigilanza per il contrasto alle frodi e all'evasione contributiva (primo livello)	6	6	6
TOTALI		510	1020	1020		84	84	84

Dal crono programma riportato nella tabella si evidenzia che nel triennio 2024-2026 si prevede di far fruire a 2.802 dipendenti 31 corsi di formazione erogati gratuitamente dalle piattaforme Syllabus e ValorePA, di cui 594 nel 2024, 1.104 per ciascuna annualità del 2025 e 2026, come sintetizzato nella seguente tabella:

	SYLLABUS				VALOREPA				TOTALE
	Quanti corsi	Componenti per classe			Quanti corsi	Componenti per classe			
		2024	2025	2026		2024	2025	2026	
TOTALI	17	510	1.020	1.020	14	84	84	84	2.802

7.3 Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione ascritta al Segretario Generale

Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione il Segretario Generale ha affidato alla "Formazione Maggioli" della Maggioli Editore S.p.A., l'organizzazione di un corso online per la formazione obbligatoria dei dipendenti sull'etica pubblica e sul comportamento etico.

Il corso in materia di prevenzione della corruzione si articola in complessive 11 ore di formazione, con test di autovalutazione e rilascio di attestato individuale di partecipazione.

E' previsto di avviare alla formazione un totale complessivo di 1.051 dipendenti, di cui 642 alla formazione di base e 406 alla formazione specialistica, come di seguito dettagliato:

Qualifica professionale	Formazione di base	Formazione specialistica
	Unità previste	
Dirigenti	29	38
Funzionari	266	280
Istruttori	140	17
Esperti	44	64
Collaboratori	7	4
Assistenti Sociali	2	6
Assistenti Servizi alle Imprese	18	-
Assistenti Servizi Culturali	1	-
Educatori Asili nido	1	-
Esperti di P.M.	132	-
Agenti di P.M.	2	-
Totale	642	409

7.4 Formazione obbligatoria in materia di privacy ascritta al Vice Segretario Generale

Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di privacy, il Vice Segretario Generale ha attivato a beneficio dei dipendenti comunali, quattro sessioni formative in materia di privacy in presenza di 4 ore ciascuna, con due sessioni formative in ciascuna giornata del 19 e 20 giugno, tenute dal RPD del Comune di Palermo.

La predetta formazione è stata fruita da 73 dipendenti di cui 72 funzionari e un dirigente.

7.5 Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ascritta all'Ufficio Sicurezza nei luoghi di Lavoro e RSPP

Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza, l'Ufficio Sicurezza nei luoghi di Lavoro e RSPP ha attivato i corsi di formazione obbligatoria di base e specialistica in favore sia dei dirigenti che dei dipendenti.

Nel 2024 sono stati avviati alla formazione 2.150 dipendenti appartenenti alle varie qualifiche professionali, suddivisi per le diverse tipologie di corsi obbligatori come riportato nella seguente tabella:

Oggetto della formazione	Unità previste
Corso base	871
Corso per preposti	109
Corso per dirigenti	53
Corso per RLS	37
Corso per addetti al primo soccorso	615
Corso in materia di ambienti confinati e lavoratori in quota	17
Corso uso defibrillatori BLS	32
Corsi per addetti antincendio	416
Totale	2.150

7.6 Formazione destinata ai dirigenti

In coerenza a quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la funzione Pubblica in materia di formazione occorre prevedere dei corsi destinati ai dirigenti finalizzati allo sviluppo e valorizzazione di adeguate competenze manageriali.

I corsi destinati ai dirigenti, di durata non inferiore alle 24 ore annue, riguardano i seguenti ambiti formativi:

- valutazione della performance individuale ed organizzativa, applicazione degli istituti premiali, competenze dirigenziali nella gestione delle risorse umane, pianificazione e programmazione;
- competenze trasversali (soluzione problemi, gestione processi, sviluppo collaboratori, decisione responsabile, gestione relazioni, tenuta emotiva).

Fermo restando che tale formazione potrà essere attivata solo se si dispone di adeguate risorse finanziarie, i predetti corsi non potranno che essere tenuti da formatori esterni di eccellenza e, ove possibile, la formazione dovrà essere svolta con la modalità "residenziale", anche al fine di cementare lo spirito di gruppo nella classe dirigente.

8. Programma formativo interno

Alla formazione esterna elencata nel paragrafo 7, si aggiungerà una formazione interna (in economia), progettata e realizzata presso le strutture dell'ente a cura dei dirigenti e formatori interni.

Inoltre si prevede di attivare giornate di formazione curate dalla Società Sispi.

Le attività di formazione organizzate presso la sede comunale avranno luogo durante l'orario di lavoro, cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle della continuità dell'erogazione dei servizi.

8.1 Formazione a cura dei dirigenti

Ciascun dirigente, in relazione a quanto previsto dalle tre Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione, è tenuto a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per

il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

Al riguardo, i dirigenti avranno cura di realizzare per il personale in servizio nelle strutture di propria pertinenza, durante l'anno, almeno 4 giornate di formazione, della durata di almeno 6 ore, su tematiche connesse ai processi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica, comuni a tutti i dipendenti pubblici, nonché una formazione relativa ai comportamenti organizzativi e relazionali all'interno degli uffici.

L'obiettivo è quello di garantire, a ciascun dipendente dell'Ente assegnato alla diretta responsabilità dei dirigenti, una formazione complessivamente non inferiore alle 24 ore annue, tra percorsi specialistici e giornate formative realizzate in house dai dirigenti.

Ciascun dirigente, nell'ambito della formazione organizzata all'interno delle strutture di pertinenza, dovrà predisporre un crono programma di formazione che dia contezza degli approfondimenti giuridici, metodologici e procedurali che si intende trattare in relazione ai procedimenti ascritti ai propri uffici/servizi.

Nel programma, oltre ai temi trattati, dovranno essere indicati i nominativi dei partecipanti e la calendarizzazione delle giornate di formazione, da cui si evinca che ciascun dipendente beneficerà di una formazione annua non inferiore a 24 ore.

Di tutte le attività svolte dovrà essere trasmessa apposita relazione al Direttore Generale Vicario.

8.2 Formazione a cura dei formatori interni

Si prevede l'organizzazione di attività di formazione erogata da otto formatori interni, che verranno individuati tra le professionalità del comparto, mediante "avviso di selezione".

Ai formatori individuati verrà riconosciuto il compenso per specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16/11/2022 nella misura prevista dal punto s) dell'art. 23 dell'accordo economico sottoscritto il 29 dicembre 2023.

I formatori interni verranno impiegati nella formazione relativa alle aree di attività: amministrativa, contabile, tecnica e della polizia municipale.

L'attività di formazione dei formatori interni dovrà essere preceduta dalla partecipazione degli stessi a un corso di formazione per formatori e/o un corso di formazione specialistica nella materia che tratteranno.

L'investimento nella formazione dei formatori, consentirà di capitalizzare il know-how acquisito con la divulgazione ai dipendenti che parteciperanno alle sessioni formative curate dai formatori.

8.3 Formazione a cura della Sispi

Si prevede di concordare con la Società in house Sispi delle sessioni formative con fruizione online riguardanti l'utilizzo dei principali applicativi in uso negli uffici dell'A.C.

9. Autorizzazione nuovi interventi formativi in corso d'anno

Essendo il piano di formazione uno strumento flessibile di governo e di controllo direzionale lo stesso, in presenza di nuove esigenze strategiche dell'Ente o, comunque, di nuovi fabbisogni formativi intervenuti, potrà subire modifiche ed integrazioni anche in corso d'anno, e potrà essere integrato da nuovi programmi formativi che potranno essere segnalati

a) dal Direttore Generale, in relazione a nuove esigenze formative strategiche per l'Amministrazione;

b) dai Dirigenti, con richiesta scritta da inoltrare al Direttore Generale Vicario, in ordine a proposte di nuovi corsi o aggiornamenti professionali.

La valutazione e la decisione finale in ordine alla eventuale introduzione nella programmazione formativa di ulteriori interventi formativi, sia di natura trasversale, sia riferiti a programmi specialistici, viene adottata dal Direttore Generale Vicario, sentito il Direttore Generale.

10. Copertura finanziaria

L'analisi condotta evidenzia quanto sia necessaria l'attivazione di una formazione esterna per l'erogazione sia di corsi di formazione specialistica di esclusiva competenza dei diversi uffici che di corsi per formare i dirigenti e i formatori interni per le attività di formazione che dovranno effettuare, oltre per lo sviluppo delle competenze manageriali del personale dirigente.

Il budget disponibile sul cap 3008/10 dedicato alla formazione del personale denominato "Sviluppo delle attività formative per i dipendenti dell'amministrazione (dirigenti e comparto)" del bilancio 2024/2026 è pari ad € 6.177,75 annue.

Tenuto conto del fabbisogno formativo specialistico segnalato e dell'attuale disponibilità finanziaria in bilancio, appare necessario che siano integrate nel bilancio 2024/2026 le risorse finanziarie per la formazione del personale in misura congrua ai bisogni formativi riscontrati, come previsto, tra l'altro, dal comma 13 dell'art. 56 del vigente CCNL

In assenza di adeguate risorse finanziarie, non potranno che essere attivati quegli interventi formativi offerti gratuitamente dagli enti di formazione qualificati e dai dirigenti.

Palermo, 18/07/2024

**IL Direttore Generale Vicario
Dott. Sergio Maneri**