ALL. A

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**		
		NOTE
Comune di	Petralia Soprana	
Indirizzo	P.zza del Popolo	
Recapito telefonico	091/84111	
Indirizzo internet	www.comune.petraliasoprana.pa.it	
e-mail	protocollo@comune.petraliasoprana.pa.it	
PEC	Protocollo.petraliasoprana@sicurezzapostale.it	
Codice fiscale/Partita IVA	84000270821 / 02970820821	
Sindaco	Pietro Macaluso	
Numero dipendenti al 31.12.2021	52	Il dato è tratto dalla tabella 12 del Conto Annuale
Numero abitanti al 31.12.2021	2992	

SEZIONE 2 **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**		
		NOTE
Sottosezione di Programmazione VALORE PUBBLICO	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 17 del	

	04/05/2023. Modificato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 03/06/2023 Allegato 1 al PIAO	
Sottosezione di Programmazione PERFORMANCE	Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia. Allegato 2 al PIAO Piano delle azioni positive 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 06/02/2023 Allegato 3 al PIAO	
Sottosezione di Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – approvato con deliberazione n. 36 del 31/03/2023 Allegato 4 al PIAO	

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
		NOTE
Sottosezione di Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Struttura organizzativa Dotazione Organica Allegato 5 al PIAO	
Sottosezione di Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Nelle more dell'attuazione della regolamentazione a livello decentrato del lavoro agile, ad opera del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Petralia Soprana , rimane disciplinato dal regolamento sullo smart working	

	adottato con deliberazione di giunta comunale n. 84 del 03.11.2020.	
Sottosezione di Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 allegato D al PIAO- Approvato con deliberazione di G.C. n. 52 del 31/05/2023 Allegato 6 al PIAO	

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATO 1

Comune di Petralia Soprana

Piazza del Popolo - 90026 Petralia Soprana (PA)
Tel. 0921/684111 - Fax 0921/684110 - C.F. 03038600825
Sito internet http://www.comune.petraliasoprana.pa.it/
PEC: protocollo.petraliasoprana@sicurezzapostale.it

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2023-2025

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del	n.	3.443
Popolazione residente al 31/12/2022		2.992
di cui:		
maschi		1.464
femmine		1.528
di cui		
in età prescolare (0/5 anni)		100
in età scuola obbligo (7/16 anni)		200
in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)		385
in età adulta (30/65 anni)		1.438
Oltre 65 anni		838
Nati nell'anno		12
Deceduti nell'anno		53
- Saldo naturale: +/- ...		-41
Immigrati nell'anno n. ...		64
Emigrati nell'anno n. ...		55
Saldo migratorio: +/- ...		+9
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- ...		-32

Elementi del territorio

Superficie in Kmq			52,00
RISORSE IDRICHE			
	* Fiumi e torrenti		2
	* Laghi		0
STRADE			
	* autostrade	Km.	0,00
	* strade statali	Km.	15,00
	* strade provinciali	Km.	60,00
	* strade comunali	Km.	150,00
	* itinerari ciclopedonali	Km.	0,00

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

* Piano regolatore adottato Si ☐ No ☒
del. G.R. n. 12-12116 del 14/09/2009

* Programma di fabbricazione Si ☒ No ☐
* Piano edilizia economica e popolare Si ☐ No ☒

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido	n. 1	posti n.	0
Scuole dell'infanzia	n. 3	posti n.	0
Scuole primarie	n. 3	posti n.	0
Scuole secondarie di I° grado	n. 1	posti n.	0
Strutture residenziali per anziani	n. 0	posti n.	0
Farmacia	n. 2		
Depuratori acque reflue	n. 2		
Rete acquedotto	Km. 130		
Aree verdi, parchi e giardini	hq. 20.00		
Punti luce Pubblica illuminazione	n. 1.700		
Rete gas	Km. 31.00		
Discariche rifiuti	n. 0		
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 11		
Veicoli a disposizione	n. 7		
Altre strutture (da specificare)			

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Scuolabus, pulizia verde pubblico, Servizio idrico, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Biblioteca, sgombero neve.

Servizi gestiti in forma associata

/

Servizi affidati a organismi partecipati

Raccolta e smaltimento rifiuti.

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio di trasporto pubblico locale
Servizio di riscossione coattiva tributi locali

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

DENOMINAZIONE SOCIETA'	Partita IVA	% Quota partecipazione del Comune
SRR Palermo Provincia Est S.C.P.A.	06258150827	1,964
Alte Madonie Ambiente S.P.A. in liquidazione	05161250823	8,077
GAL ISC MADONIE	91006220825	1.2 CAP.SOC –
AMA Rifiuto e Risorsa S.C.A.R.L.	06339050822	8,213
SOSVIMA S.P.A.	04533490829	1,22
HELSIM Management e sistemi per enti locali S.P.A.	03969100829	Da dismettere

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2021 €. 2.259.001,31

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021	€	2.259.001,31
Fondo cassa al 31/12/2020	€	2.912.480,40
Fondo cassa al 31/12/2019	€	1.517.864,75

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	no	*gg di utilizzo*	*Costo interessi passivi*
2021	no	n.	€.
2020	no	n.	€.
2019	no	n.	€.

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit.1-2-3 (b)	Incidenza (a/b)%
2021	10.284,84	4.084.101,69	0,25
2020	15.241,25	3.949.315,46	0,39
2019	21.602,62	3.817.287,58	0,57

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento (a)	*Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (b)*
2021	€ 30.449,85
2020	€ 88.429,85
2019	€ 105.018,70

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

NON SUSSISTE LA FATTISPECIE

Ripiano ulteriori disavanzi

NON SUSSISTE LA FATTISPECIE

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Categoria	Numero	Tempo indeterminato Full time	Tempo indeterminato Part time	Altre tipologie
Cat. D3	/	/	/	
Cat. D1	2		2	
Cat. C	36	10	26	
Cat. B3	1	1		
Cat. B1	1		1	
Cat.A	11		11	
TOTALE	51	11	40	

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2021

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	*Spesa di personale*	*Incidenza % spesa personale/spesa corrente*
2021	1.559.613,94	36,63
2020	1.576.774,25	44,64
2019	1.799.910,77	46,71
2018	1.867.623,31	48,62
2017	1.836.647,59	49,52

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.

L'Ente negli esercizi precedente non ha acquisito / ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

Il Documento unico di programmazione nella forma semplificata è previsto per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti dal D.Lgs. 23/06/2011 n. 118, così come recentemente aggiornato dal D.M. 18/05/2018.

Il Documento individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno saranno verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria.

A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 06/09/2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'Ente e di bilancio durante il mandato.

Il D.U.P semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente, indica, per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione / programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono vincolo per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione / programma deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione degli atti e dei mezzi strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione

veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'Ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il D.U.P. semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;

b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;

c) la programmazione dei lavori pubblici;

d) la programmazione degli acquisti di beni e servizi;

e) la programmazione del fabbisogno di personale;

f) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici di valore superiore a 100.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel D.U.P.S.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione degli acquisti di beni e servizi di valore superiore a 40.000 Euro deve essere svolta in conformità ad un programma biennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel D.U.P.S.

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025

La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, l'Ente, individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà.

Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del D.U.P.S.

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

L'Amministrazione pone particolare attenzione al contenimento delle tasse, la gestione dei tributi avverrà secondo i principi di equità sociale, nell'ottica della semplificazione e del recupero dell'evasione .

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione intende richiedere finanziamenti regionali e ministeriali in base alle normative vigenti partecipando ad eventuali bandi pubblici.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art.204, c.1 del D.Lgs. N.267/2000		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	1.896.291,10	1.896.291,10	1.896.291,10
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	1.991.718,13	1.991.718,13	1.991.718,13
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	498.360,25	498.360,25	498.360,25
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		**4.386.369,48**	**4.386.369,48**	**4.386.369,48**
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale (1)	(+)	438.636,95	438.636,95	438.636,95
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente (2)	(-)	7.112,00	7.112,00	7.112,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitam.	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		**431.524,95**	**431.524,95**	**431.524,95**
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	0,00	0,00	0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		**0,00**	**0,00**	**0,00**
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		**0,00**	**0,00**	**0,00**

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Le funzioni fondamentali dei comuni sono state individuate dall'art. 14 , comma 32 , del D.L. n. 78 /2010 , convertito con modificazioni dalla legge n. 122 /2010 , come modificato dall'art. 19 , comma 1 del D.L. n. 95/2012 (L.n. 135/2012).
Si tratta nello specifico delle funzioni di:

Servizi istituzionali di gestione;
Giustizia , ordine pubblico e sicurezza,
Istruzione e diritto allo studio;
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali;
Politiche giovanili, sport e tempo libero,;
Turismo
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente;
Trasporti e diritto alla mobilità;
Soccorso civile;
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia;
Sviluppo economico e competitività;
Politica per il lavoro e la formazione professionale.

L'Ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Una missione può essere finanziata, autofinanziata e quindi utilizzare risorse appartenenti allo stesso ambito oppure nel caso di un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, può essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni.

POSTI COPERTI

1° SETTORE AFFARI GENERALI DEMOGRAFICO ED ELETTORALE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Segreteria

1	C	Istruttore amministrativo	La Placa Paola
2	C	Istruttore amministrativo	Garofalo Emilia
3	C	Istruttore amministrativo	Messineo Piera
4	C	Istruttore amministrativo	La Placa Damiana
5	C	Istruttore amministrativo	Roccaro Teresa
6	A	Operatore servizi	Sabatino Santina
7	A	Operatore servizi	Macaluso Gaetano

Ufficio Protocollo

8	C	Istruttore amministrativo	Cassaniti Antonietta
9	A	Operatore servizi	Li Puma Francesca

Ufficio Demografico

10	C	Istruttore amministrativo	Vizzini Giuseppina
11	C	Istruttore amministrativo	Librizzi Pierina
12	C	Istruttore amministrativo	La Placa Graziella

13	C	Istruttore amministrativo	Di Gangi Calogero

2° SETTORE RAGIONERIA ED ATTIVITÀ ECONOMICHE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Ragioneria

14	C	Istruttore amministrativo	Alaimo M. Vittoria
15	C	Istruttore amministrativo	Puleo Giuseppina
16	C	Istruttore amministrativo	Spitale Anna Maria
17	C	Istruttore amministrativo	Bongiorno Maria Santa

Ufficio Tributi

18	C	Istruttore amministrativo	La Placa Santo
19	C	Istruttore Amministrativo	Vaccarella M. Antonietta
20	C	Istruttore Amministrativo	D'Alberti Francesca
21	A	Operatori servizi	Li Pira Maria

3° SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Protezione Civile

22	C	Istruttore Tecnico	D'Alberti Alberto

Ufficio Programmazione Tecnica

23	D	Istruttore direttivo tec.	Librizzi Tommaso

24	C	Istruttore tecnico	Cerami Mario

25	C	Istruttore tecnico	Sabatino Michele
26	C	Istruttore tecnico	La Placa Pietro
27	C	Istruttore tecnico	Spinoso Salvino
28	C	Istruttore tecnico	Vizzini Leonardo
29	C	Istruttore amministrativo	Lo Mauro Antonella
30	A	Operatore Servizi	Drago Maurizio
31	A	Operatore Servizi	Giunta Giovanni
32	A	Operatore Servizi	La Placa Giuseppe
33	A	Operatore Servizi	Rinaldi Antonio
34	A	Operatore Servizi	Rinaldi Marcello
35	A	Operatore Servizi	Vazzana Antonio

4° SETTORE SERVIZI SOCIALI ED ATTIVITÀ CULTURALI E SPORTIVE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Servizi Sociali

36	D	Assistente sociale	Rampulla Francesca
37	C	Istruttore amministrativo	La Placa Giuseppina
38	C	Istruttore amministrativo	Li Pira Calogera
39	C	Istruttore amministrativo	Macaluso Antonella
40	C	Istruttore amministrativo	Macaluso Giuseppina
41	C	Istruttore amministrativo	Catanese M. Concetta
42	B3	Autista scuolabus	Andollina Francesco

Biblioteca

43	A	Operatore servizi	Conte Antonella

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

5° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Ufficio Polizia Municipale

44	C	Istruttore vigilanza	Macaluso Salvino
45	C	"	Bellanca Francesca
46	C	"	Macaluso Daniela
47	C	"	Messineo Giuseppina
48	C	"	Messineo Gandolfo
49	C	"	Spedale Orietta
50	C	"	Ruvutuso Calogero
51	B	Ausiliario del Traffico	Giallombardo Lucio

SINTESI

Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
61	51	10

PIANTA ORGANICA (NUOVI PROFILI)

POSTI VACANTI

1° SETTORE AFFARI GENERALI DEMOGRAFICO ED ELETTORALE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente
		Ufficio Segreteria	
1	D	Istruttore direttivo	Vacante
2	A	Operatore Servizi	Vacante
		Ufficio Protocollo	
3	C	Istruttore amministrativo	Vacante
		Ufficio Demografico	
4	D	Istruttore direttivo	Vacante

2° SETTORE RAGIONERIA ED ATTIVITÀ ECONOMICHE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente
5	D	Funzionario direttivo	Vacante
		Ufficio Tributi	
6	D	Istruttore direttivo	Vacante
7	C	Istruttore amministrativo	Vacante

3° SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E POLIZIA MUNICIPALE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Programmazione Tecnica

8	B	Esecutore Tecnico	Vacante

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

5° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Ufficio Polizia Municipale

9	D	Istruttore direttivo	Vacante

10	C	Istruttore vigilanza	Vacante

SINTESI

Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
61	51	10

Nell'anno 2023 sono previste:

- Una progressione verticale da C a D "in deroga" previste dall'articolo 13 comma 6 del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- Modifica contrattuale da 24 a 26 ore di n. 37 unità di personale;

Negli anni 2024 – 2025 non sono previste assunzioni.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, la stesse le stesse sono state programmate ed approvate con deliberazione di G.C. n. 14 del 06/02/2023 elenco annuale dei lavori per l'anno 2023 e programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2023/2024 (art.21 del d.lgs. n.50/2016).

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Il Comune al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio, è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo, previsti dalla normativa che si allega al presente documento.

Principali investimenti programmati e finanziati per il triennio 2023-2024-2025				
Opera pubblica	**2023**	**2024**	**2025**	**TOTALE**
Efficientamento energetico immobili comunali (Decreto crescita FSC 2023)	50.000,00	50.000,00	0,00	100.000,00
Fondo infrastrutture sociali per i Comuni del Sud	31.292,50	0,00	0,00	31.292,50
Fondo concorsi progettazione e idee per la coesione territoriale con popolazione inferiore o uguale a 5.000 abitanti	11.983,22	0,00	0,00	11.983,22
Assegnazione ai comuni di contributi per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano" con popolazione inferiore o uguale a 5.000 abitanti	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
"Progetto lavori di ristrutturazione e ammodernamento della strada rurale di Giragello – SS Trinita'"	597.818,10	0,00	0,00	597.818,10
Consolidamento piazzale strada di accesso al serbatoio idrico frazione S.Giovanni	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Lavori di ripristino della transitabilità della strada comunale di collegamento frazioni Fasano'- SS.trinita'- zona impianti sportivi e la frazione Giala	2.200.000,00	0,00	0,00	2.200.000,00
Consolidamento di un tratto di frana della strada di collegamento delle frazioni Raffo e Pellizzara	300.000,000	0,00	0,00	300.000,00

SERVIZI E INFRASTRUTTURE SOCIALI DI COMUNITA' Partecipazione come ATS da costituire con il ruolo di Comune Capofila - Progetto di lavori per l'installazione piattaforma elevatrice nel vano ascensore del Centro sociale nel Comune di Blufi	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
SERVIZI E INFRASTRUTTURE SOCIALI DI COMUNITA' Partecipazione come ATS da costituire con il ruolo di Comune Capofila - Progetto denominato "Includenti per scelta"	795.000,00	968.571,63	0,00	1.763.571,63
Progetto di mappatura, modellizzazione, ricerca perdite, interventi di distrettualizzazione e di manutenzione e ripristino per l'efficientamento delle reti di approvvigionamento idrico nell'area di intervento dei servizi idrici integrati (SII) in gestione in regime di salvaguardia del comune di Petralia Soprana (PA)	1.394.587,00	0,00	0,00	1.394.587,00
Conseguimento dell'indicatore della vulnerabilità sismica della scuola Elementare della frazione di Pianello.	8.570,00	0,00	0,00	8.570,00
Costituzione della Comunità energetica	10.000,00	0.00	0.00	10.000,00
Adeguamento alla normativa antincendio della scuola Elementare/Media di Petralia Soprana in Via G. L. Sgadari	0,00	111.710,00	0,00	111.710,00
TOTALE	5.739.250,82	1.130.281,63	0,0	6.869.532,45

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

DPCM 17 dicembre 2021, concernente il riparto delle risorse a valere sul "Fondo concorsi progettazione e idee per la coesione territoriale", istituito presso l'Agenzia per la coesione territoriale,**PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ECONOMICA PER L'OTTIMIZZAZIONE E L'EFFICIENTAMENTO DELLE RISORSE IDRICHE NEL TERRITORIO COMUNALE DI PETRALIA SOPRANA**
Incarico esterno di Energy Manager per la redazione del PAESC
PSR/Sicilia 2014/2020 - Sottomisura 4.3. Azione 1 - "Lavori di ristrutturazione della strada rurale SAN GIOVANNI - SCHERNICE" del Territorio del Comune di Petralia Soprana (PA).
PSR/Sicilia 2014/2020 - Sottomisura 4.3. Azione 1 - "Lavori di ristrutturazione della strada rurale EQUILA - CORVO" del Territorio del Comune di Petralia Soprana (PA).
Realizzazione di un Centro Comunale di Raccolta da ubicare nel territorio del Comune di Petralia Soprana (PA).
Completamento delle infrastrutture nell'area mista artigianale - industriale di Madonnuzza 1° Stralcio
Progetto integrato per il sostegno a investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento e all'espansione di ogni tipo di infrastruttura su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico – ATS Alta Madonie *"REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI SU IMMOBILI COMUNALI" nel COMUNE DI PETRALIA SOPRANA* *"LAVORI DI RIPRISTINO OPERE VIARIE STRADA COMUNALE VIA MAZZINI PETRALIA SOPRANA"* *"LAVORI DI RIPRISTINO OPERE VIARIE FOGNARIE ED IDRICHE STRADA COMUNALE VIA GARIBALDI PETRALIA SOPRANA"*

C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio, rispettando il pareggio tra risorse destinate e relativi impegni.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione

"Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei serviLzi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'Ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Organi istituzionali	62.874,71	94.583,17	62.874,71	62.874,71
02 Segreteria generale	464.123,55	649.521,73	472.110,55	472.110,55
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	155.323,00	182.512,56	155.323,00	155.323,00
04 Gestione delle entrate tributarie	196.403,00	253.125,27	196.403,00	196.403,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	120.000,00	303.266,07	120.000,00	120.000,00
06 Ufficio tecnico	349.048,60	444.524,66	341.072,18	341.072,18
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	138.702,00	145.809,34	138.702,00	138.702,00
08 Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
10 Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00
11 Altri servizi generali	514.461,57	878.729,00	223.649,84	223.649,84
Totale	**2.030.936,43**	**2.982.071,80**	**1.740.135,28**	**1.740.135,28**

Nell'ottica della gestione economico-finanziaria, il Bilancio Comunale rappresenta il documento principale di programmazione di ogni ente. Uno strumento che ha un grande valore perché descrive le risorse finanziarie che l'Ente ha a disposizione e come l'Amministrazione comunale decide di impiegarle per il bene della comunità. Nell'ottica di una maggiore trasparenza sarà pubblicizzato, al fine di stimolare il cittadino a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita pubblica. L'Ente sarà sempre a favore di tutte le iniziative legislative, delle misure e dei bandi che possono portare beneficio ai cittadini di Petralia Soprana e del territorio madonita. Lo sfruttamento dei fondi del PNRR sarà un

obiettivo primario così come l'azione in favore della ripresa economica in favore di tutti. Continuerà la collaborazione con l'Agenzia di sviluppo madonita SOSVIMA e con tutte le organizzazioni specializzate nella gestione di fondi comunitari. Saranno altresì, sfruttate tutte le opportunità offerte dal GAL Madonie e dall'Unione delle Madonie.

MISSIONE	02	Giustizia

"Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia."

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Casa circondariale e altri servizi	870,00	2.411,18	870,00	870,00
Totale	**870,00**	**2.411,18**	**870,00**	**870,00**

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza

"Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza".

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Polizia locale e amministrativa	266.683,00	319.795,25	276.823,00	276.823,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**266.683,00**	**319.795,25**	**276.823,00**	**276.823,00**

L'Amministrazione comunale si prefigge di ottimizzare i servizi di polizia municipale per la sicurezza dei cittadini, controlli sulle attività commerciali e il contrasto all'abusivismo edilizio.

MISSIONE	***04***	***Istruzione e diritto allo studio***

"Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, assistenza alla comunicazione, assistenza alla persona, accompagnamento scolastico con il servizio civile, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio" La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Istruzione prescolastica	12.000,00	21.323,22	12.000,00	12.000,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	66.862,50	141.743,42	32.517,25	32.517,25
04 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione	273.562,00	318.266,51	273.562,00	273.562,00
07 Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**352.424,50**	**481.333,15**	**318.079,25**	**318.079,25**

Si continuerà a valorizzare il ruolo svolto dalla scuola sul territorio comunale, verrà posta un'attenzione particolare agli studenti diversamente abili, attraverso interventi mirati di assistenza e sostegno. Verrà favorito il diritto allo studio attraverso l'erogazione di vari

servizi e tra questi verrà assicurato il trasporto scolastico con accompagnamento, utilizzando il personale del servizio civile.

Tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado potranno fruire della ristorazione scolastica, tutto questo verrà realizzato assicurando un controllo costante sui servizi erogati.

Una particolare attenzione verrà rivolta alle famiglie e agli anziani coinvolgendo questi ultimi in varie attività atte a tramandare e a valorizzare antiche tradizioni. Importante far si che l'istituto tecnico industriale rimanga attivo e che l'istituto comprensivo continui ad essere il fulcro della realtà scolastica del territorio.

MISSIONE	***05***	***Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*** [i]

"Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali"

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	34.891,32	125.445,08	7.300,00	7.300,00
Totale	**34.891,32**	**125.445,08**	**7.300,00**	**7.300,00**

L'amministrazione comunale sosterrà le varie forme di associazioni presenti nel territorio, la partecipazione ai vari progetti europei, ai quali già aderisce. Particolare attenzione verrà data alla biblioteca comunale che detiene un importante patrimonio culturale e non solo in

quanto è anche un luogo privilegiato di cultura, integrazione, informazione, educazione, connessione sociale e tempo libero. A tal fine saranno promossi progetti per avvicinare alla lettura varie categorie di utenti. In questo contesto, si colloca il programma finalizzato all'archiviazione digitale dei libri per una consultazione online dei beni di cui è dotata la biblioteca.

MISSIONE	*06*	*Politiche giovanili, sport e tempo libero*

"Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero."

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Sport e tempo libero	15.500,00	26.039,71	15.500,00	15.500,00
02 Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**15.500,00**	**26.039,71**	**15.500,00**	**15.500,00**

Lo sport costituisce un momento di socializzazione essenziale per i giovani.

Finalità di questa Amministrazione è dunque, promuovere la pratica e la cultura dello sport, favorendone la diffusione attraverso la messa a disposizione di impianti e di strutture ed il sostegno economico ed organizzativo alle associazioni e alle istituzioni che operano nel settore. Si ritiene perciò necessario, promuovere e diffondere la pratica sportiva come fattore di benessere psicofisico, tale da elevare la qualità della vita.

Obiettivo di questa Amministrazione è quello di affidare tutte le strutture e impianti sportivi presenti nel territorio. Sarà rafforzato il ruolo della Pro Loco e valorizzato quello delle associazioni presenti in tutto il territorio di Petralia Soprana, che continueranno a svolgere il loro ruolo di spazio di socializzazione e aggregazione. Tutti gli sport saranno incentivati e supportati. Il calcio, essendo lo sport più praticato, avrà una attenzione particolare. Si manterrà vivo e continuo il rapporto con le società sportive presenti nel Comune, con le quali concordare e programmare eventi sportivi.

MISSIONE	07	Turismo

"Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo."

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	84.147,44	104.098,44	40.500,00	40.500,00

L'obiettivo primario di questa Amministrazione è sempre stato ed è quello di valorizzare al massimo il nostro Borgo eletto tra i più belli d'Italia. Molte sono state le manifestazioni e le adesioni a vari iniziative che hanno portato molta visibilità al nostro territorio.

L'adesione alla "Comunità Slow Food", appartenente al circuito dei "Comuni fioriti", "Bella Sicilia".

Rientra in questa ottica la gestione e il potenziamento del punto "Qui Parco", verrà incrementata la creazione di canali mediatici per gestire e potenziare la promozione turistica di Petralia Soprana e il potenziamento del sito comunale con particolare attenzione alle sezioni cultura e turismo.

La strategia turistica rimane per Petralia Soprana uno degli obiettivi primari per far si che il nostro Borgo possa divenire sempre più meta di un turismo non solo paesaggistico ma culturale, archeologico e monumentale. La strategia di promozione turistica verrà costruita in una logica di cooperazione con tutti i soggetti del territorio.

In questi anni, è stato seguito un percorso chiaro e inequivocabile per il rilancio di Petralia Soprana, legato al turismo. La proclamazione di Petralia Soprana a Borgo dei Borghi ha apportato nuove energie al turismo. Purtroppo, la pandemia ha fermato di colpo il grande flusso turistico. Ora stiamo assistendo ad una graduale ripresa in merito. In questa ottica, si investirà sul Centro Storico e sulla tipicità territoriale e culturale del nostro Comune.

Gli scavi archeologici di Santa Marina devono diventare meta importante per i visitatori che giungono nelle Madonie. Il Museo Civico "Gaetano Messineo" sarà potenziato con

l'obiettivo di renderlo ancor di più fruibile. Si continuerà senza sosta, la ricerca della soluzione per il Convento di Santa Maria di Gesù che vede coinvolti il Fondo edifici di culto (Fec) e la Diocesi di Cefalù che ha già una sua progettualità. L'utilizzo del Convento diventa anche un valore aggiunto per la figura di Frate Umile imprescindibile per Petralia Soprana. Infatti, si continuerà a valorizzare, con percorsi tematici ed artistici, la sua figura e ci si adopererà per attivare un circuito con tutti i Comuni dove sono presenti le sculture del nostro concittadino, al fine di creare un percorso turistico itinerante e tematico. Altro personaggio molto importante che verrà valorizzato è Frate Innocenzo da Petralia.

Gli appuntamenti di punta del nostro Comune continueranno ad essere il Matrimonio Baronale, e il Presepe d'Incanto. In occasione di tali eventi saranno organizzate iniziative collaterali musicali, culturali, ecc.

Riguardo alla promozione turistica del paese, in collaborazione con tutti i portatori di interessi, sarà predisposto un piano programmatico di partecipazione a fiere, eventi, meeting nazionali e internazionali.

MISSIONE	***08***	***Assetto del territorio ed edilizia abitativa***

"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa."

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Urbanistica e assetto del territorio	79.036,60	167.430,74	67.053,38	67.053,38
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**79.036,60**	**167.430,74**	**67.053,38**	**67.053,38**

Nell'ambito di questa missione sono programmati e finanziati i progetti indicati in precedenza.

MISSIONE	***09***	***Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***

"Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente."

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Difesa del suolo	0,00	319.781,36	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	28.100,00	352.601,20	28.100,00	28.100,00
03 Rifiuti	506.077,59	1.820.809,30	506.077,59	506.077,59
04 Servizio Idrico integrato	264.433,36	357.309,75	264.433,36	264.433,36
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**798.610,95**	**2.850.501,61**	**798.610,95**	**798.610,95**

La missione contempla molteplici programmi legati alla gestione del verde pubblico, al Sistema idrico Integrato e al Ciclo dei rifiuti solidi urbani.

L'Amministrazione Comunale con riferimento alla gestione dei rifiuti, intende proseguire nelle scelte effettuate attraverso la partecipazione alla Società S.R.R. Palermo Provincia Est S.C.P.A, alla Società A.M.A. "Rifiuto è Risorsa" s.c.a.r.l.;

Mantenimento della gestione del servizio idrico/fognario con la sinergia ATI per la realizzazione delle opere e per migliorare i servizi idrici e fognari.

Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza delle attrezzature ludiche nei parchi giochi.

Sarà migliorato e potenziato il servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani, la pulizia dei centri urbani e del territorio.

Riguardo al Servizio Idrico Integrato, continuerà l'impegno affinché la gestione possa permanere in capo al Comune. Grazie all'ottenimento della salvaguardia infatti, il Comune continuerà, nei prossimi anni, a gestire l'acqua potabile e non solo in modo autonomo e con la libertà di organizzazione del servizio a tutela dei cittadini. Continuerà l'impegno altresì per il miglioramento del servizio idrico adeguando la rete idrica e i sistemi di monitoraggio, verifica e controllo; si lavorerà per la ricerca e captazione di nuove sorgenti e per il rifacimento delle condotte al fine di avere una rete funzionale che permetterà di ottimizzare il servizio. Ci si adopererà per la costituzione di una comunità energetica a Petralia Soprana finalizzata alla riduzione dei consumi energetici provenienti da fonti tradizionali e alla riduzione dei costi energetici per le famiglie. Ci si adopererà per attivare la video sorveglianza su tutto il territorio come sistema di prevenzione e controllo antincendio e anti-discariche. Saranno aumentate le condizioni di sicurezza dei pedoni sulle strade principali del Comune. Riguardo al decoro urbano, saranno eseguiti interventi continui mirati alla pulizia e alla riqualificazione delle strade e dei parchi.

MISSIONE	***10***	***Trasporti e diritto alla mobilità***

"Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità."

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	20,00	59,00	20,00	20,00
03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	2.803.150,00	2.942.867,86	303.150,00	303.150,00
Totale	**2.803.170,00**	**2.942.926,86**	**303.170,00**	**303.170,00**

Sono finanziamento vari progetti inerenti le infrastrutture stradali.

L'Amministrazione Comunale si attiverà per completare tutti i lavori in corso nel territorio comunale. La viabilità urbana ed extraurbana sarà sempre tra le priorità dell'Amministrazione.

MISSIONE	11	Soccorso civile

"Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile."

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Sistema di protezione civile	9.785,00	10.458,00	9.785,00	9.785,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**9.785,00**	**10.458,00**	**9.785,00**	**9.785,00**

Importante l'opera svolta dalla protezione Civile atta a garantire ed a sostenere i cittadini in caso di particolari eventi che possano mettere in pericolo la popolazione. La squadra di protezione civile presente nel nostro territorio svolge una rilevante attività di sostegno finalizzata a garantire l'incolumità delle persone e/o dei beni e dell'ambiente rispetto all'insorgere di qualsivoglia situazione o evento che comporti agli stessi grave danno o pericolo di grave danno e che per la loro natura ed estensione debbano essere fronteggiate con misure straordinarie, nonché a garantire il tempestivo soccorso

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia." La presente missione si articola nei seguenti programmi

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	42.307,27	71.989,50	35.811,80	35.811,80
02 Interventi per la disabilità	57.857,56	78.910,48	57.857,56	57.857,56
03 Interventi per gli anziani	31.292,50	46.332,81	0,00	0,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	1.776,70	0,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	15.550,00	65.150,93	15.550,00	15.550,00
06 Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	302.344,56	387.690,87	297.344,56	297.344,56
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	20.060,00	21.507,20	20.060,00	20.060,00
Totale	469.411,89	673.358,49	426.623,92	426.623,92

L'amministrazione comunale, è orientata a garantire i diritti sociali dei cittadini, soprattutto particolare attenzione va ai soggetti più deboli, attraverso prestazioni coordinate nei diversi settori della vita.

Rientra in questo quadro, l'assistenza domiciliare anziani e ai soggetti portatori di handicap, l'assistenza alla comunicazione e il personale per i DH presenti nelle scuole, l'elaborazione ed attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più povere.

La realizzazione di progetti di servizi civili.

Sarà sempre favorita la partecipazione attiva dei cittadini alla vita politica e sociale.

MISSIONE	***13***	***Tutela della salute***

"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute."

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Non sono previste riguardo a tale missione delle somme specifiche in bilancio

L'Amministrazione si impegnerà, comunque, a promuovere qualsiasi iniziativa finalizzata al potenziamento dell'Ospedale Madonna dell'Alto supportando anche tutte le iniziative proposte in merito affinché il presidio di Petralia Sottana possa diventare punto di riferimento per il territorio.

Sarà sostenuta e promozionata l'educazione alla salute, basata su attività di informazione e prevenzione, tramite la programmazione di eventi formativi e attività di screening rivolti alla cittadinanza, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria Provinciale.

Saranno attivati dei corsi di primo soccorso in generale (BLS- BLSD) anche per formare la cittadinanza all'utilizzo corretto dei defibrillatori presenti nel nostro territorio

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale"

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Sostegno all'occupazione	6.982,00	11.809,00	6.982,00	6.982,00
Totale	**6.982,00**	**11.809,00**	**6.982,00**	**6.982,00**

Nell'ambito di questa missione si inseriscono i progetti di servizio civile Nazionali.

Il Servizio Civile garantisce ai giovani, una forte valenza educativa e formativa, offrendo un'occasione di crescita personale, una opportunità di educazione alla cittadinanza attiva.

Rappresenta un prezioso strumento per aiutare le fasce più deboli della società; contribuisce allo sviluppo sociale, culturale ed economico del nostro paese.

Verrà inoltre incoraggiata la nascita di piccole imprese artigianali, tutto ciò al fine di creare nuovi posti di lavori.

MISSIONE	***16***	***Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***

"Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca."

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	15,00	354.971,84	15,00	15,00
02 Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**15,00**	**354.971,84**	**15,00**	**15,00**

Verranno sempre supportate le iniziative atte a favorire il mercato contadino già istituiti e l'orto sociale.

La miniera di sale, presente nel territorio di Petralia Soprana, sarà considerata nel suo complesso non solo come attività estrattiva ma anche come attrattiva turistica, in collaborazione con la società che gestisce la miniera

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività

"Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività"

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Industria, PMI e Artigianato	0,00	96.423,70	0,00	0,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	34.716,00	34.716,00	0,00	0,00
03 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	132.958,32	182.844,27	132.958,32	77.159,00
Totale	**167.674,32**	**313.983,97**	**132.958,32**	**77.159,00**

Nell'ambito di questa missione, va inserito il sostegno ai servizi di pubblica utilità e alle varie attività commerciali anche attraverso forme di finanziamento esterno.

MISSIONE	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale

"Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari.

MISSIONE	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche

"Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche."

La presente missione si articola nei seguenti programmi

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Fonti energetiche	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00

Rientra in questo programma il finanziamento approvato dalla Regione Sicilia finalizzato a promuovere la sostenibilità energetico-ambientale nei Comuni siciliani attraverso le Comunità di Energie Rinnovabili e Solidali.

MISSIONE	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

"Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali."

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00

Verranno mantenuti alti i rapporti con i comuni limitrofi.

MISSIONE	19	Relazioni Internazionali

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, fondo crediti di dubbia esigibilità, fondo garanzia debiti commerciali.

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Fondo di riserva	30.663,11	22.183,91	30.663,11	30.663,11
02 Fondo svalutazione crediti	221.864,22	197.843,09	210.000,00	210.000,00
03 Altri fondi	50.041,26	47.924,34	47.924,34	47.924,34
Totale	**302.568,59**	**267.951,34**	**288.587,45**	**288.587,45**

MISSIONE	50	Debito pubblico

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie.

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	7.032,00	7.032,00	7.032,00	7.032,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	79.855,00	79.855,00	79.855,00	79.855,00
Totale	**86.887,00**	**86.887,00**	**86.887,00**	**86.887,00**

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi

Programmi	Stanziamento 2023	Cassa 2023	Stanziamento 2024	Stanziamento 2025
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	2.589.015,00	2.923.245,78	2.589.015,00	2.589.015,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	**2.589.015,00**	**2.923.245,78**	**2.589.015,00**	**2.589.015,00**

ALLEGATO 2

PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA- ANNO 2023.

Richiamati
gli articoli 97, comma 4, lettera e) e 108, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - TUEL) e s.m.i.;
• il comma 2, lettera a) dell'articolo 197 (modalità del controllo di gestione) del TUEL;
• l'articolo 169, comma 3, TUEL che sancisce la non obbligatorietà del Piano Esecutivo di Gestione per gli enti di dimensione demografica inferiore ai 15.000 abitanti;
• infine, gli articoli 8, 9, 10 e 11 CCNL 31 marzo 1999;
RICHIAMATO inoltre il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 (noto come "Riforma Brunetta") con particolare riferimento agli articoli 4 e 5:
Art. 4. Ciclo di gestione della performance
1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
Art. 5. Obiettivi e indicatori (...) 2. Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
PRESO ATTO della struttura organizzativa dell'ente articolata nei seguenti cinque (5) Settori:

- Settore – Affari Generali ed Organi Istituzionali - Responsabile Sig. ra Garofalo Emilia
- Settore Economico-Finanziario - Responsabile dott.ssa Alaimo Maria Vittoria
- Settore Gestione Territorio - Responsabile Arch. Librizzi Tommaso;
- Settore Servizi Sociali - Responsabile dott.ssa Rampulla Francesca;
- Settore Polizia Municipale – Responsabile Sig. Ruvutuso Calogero

DATO ATTO che detti obiettivi sono il frutto della preliminare concertazione con i responsabili di Area, necessaria per addivenire alle irrinunciabili condizioni di condivisione del processo di controllo e valutazione;
Ritenuto di dover approvare il PDO 2023:
- il decreto legislativo 150/2009 ha espressamente assegnato agli organi politici, la competenza di indicare "obiettivi rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione";
-solo gli organi politici possono indicare alla struttura burocratica obiettivi con dette caratteristiche. Essi sono i soggetti deputati a raccogliere le istanze e le necessità della popolazione, a programmare gli interventi richiesti, a verificare se i programmi siano stati o meno realizzati e con quale l'esito;
Per quanto sopra specificato vengono allegati al presente atto gli obiettivi operativi della performance ne le descrizioni delle varie fasi di attuazione per l'anno 2023.

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Garofalo Emilia	AAGG	

Titolo Obiettivo:	**Sistemazione archivio dei registri di stato civile**
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo ha come fine la sistemazione dell'archio contenete i registri di stato civile

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Individuazione dei registri		
2	Sistemazione degli registri individuati in apposito armadio		
3	creazione archivio		
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Sistemazione dei registri presenti	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Garofalo Emilia	AAGG	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Garofalo Emilia	AAGG	

Titolo Obiettivo:	**Definizione Toponomastica**
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo ha come fine la revisione della toponomastica in relazione alle situazioni critiche rilevate e il contestuale aggiornamento del softwer. Nello specifico Frazione Madonnuzza – Contrada Grillo – Frazione Salinella – Frazione SS. Trinità – Scarcini. Atto di riferimento Deliberazione di G.C. n. 111 del 20/12/2029. Via Sordomuti

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Frazione Madonnuzza – Contrada Grillo – Frazione Salinella – Frazione SS. Trinità – Scarcini. Atto di riferimento Deliberazione di G.C. n. 111 del 20/12/2029. Via Sordomuti		
2	Verifica sul territorio in sede di nuove residenze		
3	Raccolta dei dati		
4	Rettifica numeri civici errati e sostituzione degli stessi		
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Garofalo Emilia	AAGG	-

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Garofalo Emilia	AA.GG	

Titolo Obiettivo:	**Fascicolazione e rilegazione delle delibere comunali**
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo si propone di procedere alla fascicolazione e rilegazione delle delibere di consiglio e di giunta

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Individuazione delle delibere da fascicolare e rilegare		
2	individuazione dei criteri da utilizzare.		
3	Fascicolazione delle stesse		
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N delibere da fascicolare e rilegare	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Garofalo Emilia	AA.GG	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Tutti	TUTTI	

Titolo Obiettivo:	**Attuazione delle norme previsto dal Piano Anticorruzione e Trasparenza**
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Pubblicazione di tutti i dati di competenza di ogni referente		
2	Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti i singoli uffici.		
3	Formazione dei dipendenti		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% dati da pubblicare		Almeno l'80%		
Attuazione del piano		Almeno il 90%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
		100%		
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE			
RESPONSABILE		SETTORE	FINALITA'
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Tutti	Tutti	

Titolo Obiettivo:	**Monitoraggio delle spese per un impiego efficace ed efficiente delle risorse a disposizione dell'ente**
Descrizione Obiettivo:	Le risorese a disposizione degli enti per perseguire i fini istituzionali sono limitate; il loro migliore impiego consente di raggiungere gli obiettivi di mandato in modo efficace e senza sprechi. Conoscere i nuovi principi contabili consente agli uffici di meglio programmare e gestire la spesa. L'obiettivo ha come fine un aggiornamento costante sull'impiego delle risorse attraverso il confronto tra quanto stanziato e quanto effettivamente impiegato.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Analisi delle spese effettivamente sostenuto dall'ente		
2	Adozione di strateggie dirette ad una migliore gestione delle spese		
3			
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Riduzione delle spese rispetto all'anno precedente	20%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Tutti	Tutti	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Tutti	TUTTI	

Titolo Obiettivo:	**Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023)**
Descrizione Obiettivo:	Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma: •verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, •elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, •elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Rispetto dei tempi medi di pagamento	5	Valore < 1 della piattaforma
2	Verifica della fattura per accettazione o rifiuto	6	entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,
3	Elaborazione degli atti di liquidazione	7	entro 7 giorni dall'accettazione della fattura,
4	Elaborazione del mandato	8	entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione delle attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE			
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Tutti	Tutti	

Titolo Obiettivo:	**Controllo Fatture**
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo, si propone di allineare i dati presenti sulla piattaforma dei crediti commerciali, inerenti fatture scadute e non pagate, con i dati presenti nel software di contabilità.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Ricognizione delle fatture pregresse presenti in piattaforme		
2	Individuazione delle misure da attuare		
3	Attuazione delle stesse e contestuale eliminazione del debito commerciale.		
4	Formazione dei dipendenti sui temi dell'anticorruzione e trasparenza per favorire l'attuazione delle misure del piano		
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Tutti	Tutti	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Alaimo Maria Vittoria	Economico Finanziario	

Titolo Obiettivo:	
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo ha come fine la riduzione dei tempi di definizioni di rimborsi e rateizzazioni lavorazione delle istanze entro 10 giorni.

Titolo Obiettivo:

1	Lavorazione delle istanze	#RIF!	
2			
3			
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Lavorazione istanze	Entro 10 giorni		
Realizzazione attività	31/12/2023		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Alaimo Maria Vittoria	Economico Finanziario	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Alaimo Maria Vittoria	Economico Finanziario	

Titolo Obiettivo:	
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo ha come fine la fascicolazione e sistemazione per anno delle determine di propria competenza.

Titolo Obiettivo:

1	Individuazione delle determine da fascicolare	#RIF!	
2	Individuazione dei criteri da utilizzare.		
3	Fascicolazione delle stesse		
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricognizione e censimento delle imprese	1005%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Alaimo Maria Vittoria	Economico Finanziario	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Alaimo Maria Vittoria	Economico Finanziario	

Titolo Obiettivo:	
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo ha come fine la ricognizione e il censimento dei contatti telefonici ed on-line delle varie ditte del territorio soprattutto a vocazione turistica al fine di garantire una corretta informazione.

Titolo Obiettivo:			
1	Ricognizione e Censimento delle ditte del territorio	#RIF!	
2	Creazione di apposito elenco contenete i contatti telefonici		
3	Informazione costante		
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricognizione e censimento delle imprese	1005%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Alaimo Maria Vittoria	Economico Finanziario	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Alaimo Maria Vittoria	Economico Finanziario	

Titolo Obiettivo:	
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo ha come fine la verifica e la contestuale definizione delle partite aperte con gli enti previdenziali -INPS- ed Agenzie delle Entrate.

Titolo Obiettivo:

1	Analisi dei documenmti pertinenti	#RIF!	
2	riscontro delle contestazioni intervenute		
3	Risoluzione delle problematiche riscontrate		
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Alaimo Maria Vittoria	Economico Finanziario	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Alaimo Maria Vittoria	Economico Finanziario	

Titolo Obiettivo:	**Sostegno attività economiche**
Descrizione Obiettivo:	Il DPCM del 24 settembre 2020 ripartisce, tra i 3.101 Comuni beneficiari delle aree interne e montane italiani, 210 milioni di euro nel triennio 2020-2022 per il sostegno delle attività economiche, artigianali e commerciali dei territorio. Tra i soggetti beneficiari il comune di Petralia Soprana.

Titolo Obiettivo:

1	Predisposizione delle attività propedeutiche alla'assegnazione del contributo	#RIF!	
2	Erogazione del contributo		
3			
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Alaimo Maria Vittoria	Economico Finanziario	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Alaimo Maria Vittoria	Economico Finanziario	

Titolo Obiettivo:	**Lotta all'evasione fiscale**
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo che si intende ragiungere e quello di pagare tutti per pagare di meno. Sarà necessario attivare un incrocio di dati tra quelli a disposizione dell'ufficio anche attraverso la collaborazione tra tutti gli uffici interessati ove ciascuno contribuirà per la sua competenza, alla scoperta dell'evasore. La riduzione della morosità, altro obiettivo da ragiungere, attraverso l'emissione dei ruoli coattivi o attraverso la dilazione dei pagamenti. L'obiettivo si prefigge inoltre di recuperare i tributi non pagatie IMU 2019/2020

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Verifica dei pagamenti effettuati		
2	Verifica nuclei familiari e incrocio dei dati presenti nelle banche dati dell'ente		
3	Emissione avvisi di accertamento		
4	Attività per la riscossione, anche coattiva, dei tributi non pagati		
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N posizioni da verificare	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	giu-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Incremento attivita di riscossione rispetto all'anno precedente	20%		

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Alaimo Maria Vittoria	Economico Finanziario	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Alaimo Maria Vittoria	Economico Finanziario	

Titolo Obiettivo:	**Pnrr**
Descrizione Obiettivo:	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta per i Comuni una opportunità unica ed estramemente sfidante di incremento ed innovazione dei servizi offerti alla comunità. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è articolato in sei Missioni: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. Gli Enti Locali possono accedere ai finanziamenti partecipando ai bandi e quindi ricevendo, di norma, direttamente dal MEF le risorse occorrenti per la realizzazione degli interventi, procedere quindi al rispetto degli obblighi di monitoraggio e corretta rendicontazione al fine di prevenire e perfezionare eventuali irregolarità. Gli Enti Locali possono, inoltre, partecipare a bandi e avvisi emanati dai diversi Ministeri per la realizzazione dei progetti che attuano i Ministeri stessi sul territorio specifico degli EELL. Una sfida di tale complessità necessita di una progressiva conoscenza e sistematizzazione degli strumenti al fine di evitare dispersione di utili opportunità e risorse. Per tale motivo il Comune intende avviare nel 2022 un percorso formativo di alfabetizzazione al PNRR per meglio conoscere opportunità e strumenti coerenti con gli obiettivi dell'Amministrazione e valutare quindi la possibilità di partecipare ad avvisi e bandi specifici.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Progetto App io Misura 143	6	Piattaforma nazionale dati misura 131
2	Cluod Misura 1.2	7	Spid e CIE misura 144
3	Esperienza del cittadino misura 141		
4	Notifiche digitali Misura 145		
5	Pago PA misura 143		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N progetti da definire e collaudare	7		

Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Avvio delle attività propedeutiche alla realizzazione dei progetti	dic-23		

Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ottenimento Finanziamento	Ottenimento		

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Alaimo Maria Vittoria	Economico Finanziario	

Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Rampulla Francesca	Servizi Sociali	

Titolo Obiettivo:	**Promozione del territorio**
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo ha come fine una serie di attività, volte alla valorizzazione delle eccellenze locali e allo sviluppo delle attività presenti sul territorio. E necessario quindi un'attività di comunicazione e promozione turistica per far si che il nostro territorio diventi ,meta turistica di grandi e piccini.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Promuovere e rendere visibile il brend petralia soprana attraverso appositi strumenti di comunicazione.		
2	Programmazione delle attività da propore		
3	Organizzazione di eventi		
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N eventi da realizzare	2		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Rampulla Francesca	Servizi Sociali	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Rampulla Francesca	Servizi Sociali	

Titolo Obiettivo:	**Programmazione di un convegno sull'autismo**
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo ha come fine l'organizzazione di convegni e\o giornate di studio sulle tematiche di piu grande attualità riguardanti la salute , la violenza ,l'autismo ecc. Nello specifico l'ente sta organizzando un convegno sull'autismo. L'autismo è un disordine neuropsichico infantile, che può comportare gravi problemi nella capacità di comunicare, di entrare in relazione con le persone e di adattarsi all'ambiente. I bambini con autismo, inoltre, hanno spesso una percezione sensoriale modificata e difficoltà di linguaggio. L'obiettivo ha come fine l'organizzazione di un convegno volto ad affrontare e sensibilizzare chi vorra partecipare su tale tematica

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Programmazione delle attività propedeutiche alla realizzazione dell'evento		
2	Pubblicizzazione dell'evento		
3	Invito relatori (medico, insegnante, psicologo e assistente sociali)		
4	Realizzazione del convegno		
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Rampulla Francesca	Servizi Sociali	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Rampulla Francesca	Servizi Sociali	

Titolo Obiettivo:	**Formazione personale addetto al museo**
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo ha come fine la formazione del personale di supporto al museo

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Individuazione del personale da formare		
2	Individuazione del contenuto da utilizzare		
3	Individuazione del formatore		
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Rampulla Francesca	Servizi Sociali	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Rampulla Francesca	Servizi Sociali	

Titolo Obiettivo:	**Giornata degli anziani**
Descrizione Obiettivo:	Le persone anziane hanno da sempre svolto un ruolo significativo nella società come leader, educatori e custodi delle tradizioni. Tuttavia sono anche altamente vulnerabili. L'obiettivo ha come fine la realizzazione di apposite giornate dedicate alle persone piu grandi per ricordare loro il contributoi che hanno dato e danno alla società e aumentare la consepevolezza del supporto che ancora possono dare.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Programmazione delle attività penssate per gli anziani		
2	realizzazione degli eventi programmati		
3			
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Anziani da coinvolgere	10		
N incontri da realizzare	2		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Rampulla Francesca	Servizi Sociali	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Rampulla Francesca	Servizi Sociali	

Titolo Obiettivo:	**Promozione della lettura**
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo ha come fine quello di promuovere la cultura delle lettura per sensibilizzare i bambini e ragazzini della scuola primaria e secondaria di 1 grado, perché leggere con una certa continuità ha una positiva influenza sul loro sviluppo intellettivo, linguistico, emotivo e relazionale, con effetti significativi per tutta la vita adulta.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Attività di collaborazione con la scuola dell'infanzia		
	Coinvolgimento dei bambini/ragazzini della scuola primaria e secondari di primo grado		
3	Promozione del patrimonio libraio e culturale della biblioteca		
4			
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N bambini da coinvolgere	2		
N incontri da realizzare	3		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Rampulla Francesca	Servizi Sociali	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Comune di Petralia Soprana

OBIETTIVO OPERATIVO

Posizioni Organizzative	Aree	collegamento con rpp
Rovutuso Calogero	P.M	

FINALITA'	
Titolo Obiettivo strategico:	**Controllo suolo pubblico**
descrizione obiettivo	L'obiettivo ha come fine la verifica del suolo pubblico concesso a privati

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Monitoraggio del suolo pubblico concesso ai privati	6	
2	Verifica della reoglarità amministrativa delle autorizzazioni	7	
3	Adozione atti conseguenziaoli in caso di riscontro di irregolarità	8	

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Suolo pubblico da verificare	100%		
Regolarizzazione attuate e/o sanzioni elevate	100%		

Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		

Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della
P.O.					
0	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				€ 0,00

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Rovutuso Calogero	Polizia Municipale	

Titolo Obiettivo:	**Censimento passi carrai**
Descrizione Obiettivo:	Il presente obiettivo persegue la finalità di verificare la regolarità dei passi carrai esistenti sul territorio e conseguentemente un recupero di somme non percepite.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Effettuazione di sopralluoghi di verifica;		
2	Invito ai titolari di passi carrabili non in regola a regolarizzare la loro posizione		
3	Emissione di verbali di infrazione		
	Recupero somme non versate		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
controllo passi carrai	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Rovutuso Calogero	Polizia Municipale	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Ruvutuso Calogero	P.M	

Titolo Obiettivo:	**Codice della strada**
Descrizione Obiettivo:	Allo scopo di promuovere la formazione dei giovani in materia di comportamento stradale e di sicurezza del traffico e della circolazione, si è pensato di predisporre una serie di attività che concernano la conoscenza dei principi della sicurezza stradale, nonche' delle strade, della relativa segnaletica, delle norme generali per la condotta dei veicoli, delle regole di comportamento degli utenti, con particolare riferimento all'informazione sui rischi conseguenti all'assunzione di sostanze psicotrope, stupefacenti e di bevande alcoliche

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Attività di collaborazione con la scuola	#RIF!	
	Programmazione delle attività		
#RIF!	Predisposizione degli incontri		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N di incontri realizzati	2/3 per scuola		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Ruvutuso Calogero	P.M	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Rovituso Calogero	P.M	

Titolo Obiettivo:	**Case ad 1 euro**
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo, si prefigge di regolamentare e classificare le case a 1 euro disponibili nel centro abitato del nostro comune.

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Censimento dei fabricati		
2	Predisposizione elenchi case ad 1 euro		
	Contatti con l'utenza interessata		

INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Case disponibili da verificare	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Rovituso Calogero	P.M	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Librizzi Tommaso	Tecnico	

Titolo Obiettivo:	**Comunità energetica**
Descrizione Obiettivo:	Una comunità energetica consiste in un'associazione tra cittadini, attività commerciali, pubbliche amministrazioni locali e piccole/medie imprese che decidono di unire le proprie forze con l'obiettivo di produrre, scambiare e consumare energia da fonti rinnovabili su scala locale

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Studio di fattibilità		
2	Predisposizione dello Statuto e di apposito regolamento		
3	Valutazione dei risultati dello studio		
4	In caso di valutazione positiva attivazione delle procedure per la costituzione della stessa		
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Librizzi Tommaso	Tecnico	

Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Librizzi Tommaso	Tecnico	

Titolo Obiettivo:	**Approvazione piano protezione civile**
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo è mirato alla predisposizione del piano di protezione civile che ha come finalità quella di tutelare l'integrità della vita, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente stante che lo stesso costituisce lo strumento atto ad individuare le azioni da porre in essere in modo coordinato per fronteggiare eventuali eventi calamitosi.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Individuazione delle possibili criticità sul territorio comunale e degli edifici con possibile popolazione passiva	6	
2	Individuazione le aree di attesa e di accoglienza	7	
3	Individuazione delle possibili sedi del C.O.C. e dei Referenti	8	
4	Predisposizione Piano e dei relativi allegati		
5			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione piano	dic-23		
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Librizzi Tommaso	Tecnico	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Librizzi Tommaso	Tecnico	

Titolo Obiettivo:	**Attivazione procedure per il funzionamento del CCR**
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo ha come fine l'attivazione delle procedure per il funzionamento del CCR.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Completamento lavori di realizzazione del CCR		
2	Acquisto attrezzature necessarie per la gestione		
3	Avvio delle procedure per la realizzazione della strada di collegamento al siti del CCR		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Librizzi Tommaso	Tecnico	–

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Librizzi Tommaso	Tecnico	

Titolo Obiettivo:	**Ricognizione Fabbricati**
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo ha come fine la ricognizione degli edifici di proprietà comunale con presenza di amianto e la contestuale predisposizione di un piano di azioni per la bonifica con stima dei costi necessari per la rimozione dell'amianto

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Ricognizione dei fabricati di proprietà comunali con presenza di amianto		
2	Individuazione delle misure da attuare		
3	Predisposizione di un piano d"azione		
	Quantificazione dei costi		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Censimento edifici	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Librizzi Tommaso	Tecnico	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Librizzi Tommaso/Alaimo Maria Vittoria	Tecnico/Economico Finanziario	

Titolo Obiettivo:	**Censimento fabbricati**
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo ha come fine quello di procedere ad una verifica dei fabbricati al fine di uniformare la situazione di fatto con quella di diritto,ed evitare evasione ed elusione fiscali.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Acquisizione elenco dei fabbricati		
2	Verifica dello stato di fatto		
3	Controlli finalizzati alla verifica della corrispondenza tra la situazione anagrafica e quella di fatto per quelli dove non risultano residenti		
	Attivazione procedure in presenza di irregolarità riscontrate		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Controllo serbatoi e condotte	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività	dic-23		
Indici di Economicità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

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

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

OBIETTIVO OPERATIVO		
RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Librizzi Tommaso/Alaimo Maria Vittoria	Tecnico/Economico Finanziario	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Comune di Petralia Soprana
Piazza del Popolo - 90026 Petralia Soprana (PA)
Tel. 0921/684111 - Fax 0921/684110 - C.F. 03038600825
Sito internet http://www.comune.petraliasoprana.pa.it/
PEC: protocollo.petraliasoprana@sicurezzapostale.it

Ufficio di Segreteria
Tel. 0921/684112 - 0921/684 116

I Borghi più belli d'Italia

Allegato 3

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023 – 2025

Ai sensi dell'art.48 del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità fra uomo e donna a norma della Legge 28.11.2005 n.246 e s.m.i."

PREMESSA

Il presente Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023/2025, nell'ambito delle finalità espresse dalla legge 125/1991 e s.m.i. (decreti legislativi n.196/2000, n.165/2001 e n.198/2006), ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne nel lavoro, contiene l'analisi delle misure, denominate azioni positive, che questo Comune intende adottare al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità fra uomini e donne. Sono misure **"speciali"** , in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e **"temporanee"** in quanto necessarie fin tanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

LAVORATORI	CAT.D	CAT.C	CAT.B	CAT.A	TOTALE
Donne	1	25		4	30
Uomini	1	11	2	7	21

Dipendenti titolari di posizione organizzativa:
Donne n. 1
Uomini n. 1

OBIETTIVI DEL PIANO

Il Piano delle azioni positive del Comune di Petralia Soprana si pone come obiettivi:

1. la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
2. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
3. favorire l'utilizzo di forme di flessibilità orarie, compatibilmente con le esigenze di servizio, finalizzate al superamento di situazioni di disagio e alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

AZIONI POSITIVE

1. Concessioni di particolari articolazioni di lavoro atte a sostenere e tutelare la maternità attraverso la trasformazione in part-time, compatibilmente con le esigenze di servizio e nel rispetto del limite del 25% del personale a tempo pieno previsto nella dotazione organica per la categoria di appartenenza.
2. Garantire pari opportunità fra uomini e donne nella nomina dei componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs 198/2006 e dalla recente Legge 23 novembre 2012 n.215;
3. Prevedere percorsi di formazione specifici atti a sviluppare e favorire la crescita professionale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il presente Piano ha durata triennale (2023 – 2025).

Il Piano sarà pubblicato nel sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale – parte giuridica, pareri, consigli,osservazioni,suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente al fine di poter procedere, alla scadenza, al suo adeguato aggiornamento.

Comune di Petralia Soprana
Piazza del Popolo - 90026 Petralia Soprana (PA)
Tel. 0921/684111 - Fax 0921/684110 - C.F. 03038600825

I Borghi più belli d'Italia

LES PLUS BEAUX VILLAGES DE LA TERRE

Allegato 4

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2024-2025

(Art. 1, commi 8 e 9 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e ss.mm.ii., recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione)

PREMESSA

Occorre evidenziare che il presente Piano è stato predisposto dallo scrivente Ufficio sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC con la Deliberazione approvata in data 02 febbraio 2022 "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" alla luce del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 che, come noto, se per un verso ha introdotto l'innovativo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), per altro verso ha previsto che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza debba divenire parte integrante del ridetto Piano, inducendo l'Autorità a fornire alle Amministrazioni le semplificazioni del caso. E' pacifico che sono state confermate tutte le indicazioni basate sulla normativa vigente e sul PNA 2019/2021, rimanendo in attesa di eventuali successive direttive che si renderanno necessarie una volta approvate le novità legislative ad oggi *in itinere*.

In buona sostanza, ciò che deve essere sottolineato è la stretta correlazione biunivoca tra la programmazione anticorruzione e il piano della performance che dovranno, d'ora in poi, convivere in un unico documento e che, per l'effetto, sosterranno un sempre più rafforzato legame tra mera pianificazione e gestione dell'attività amministrativa con un approccio marcatamente pragmatico.

Non appare superfluo rappresentare a tutti coloro che si cimenteranno nella lettura del presente Documento che si è finalmente giunti ad una consistente mappatura dei processi amministrativi dell'Ente – che, peraltro, hanno subito un corposo incremento rispetto a quella già posta in essere con il precedente Piano 2022/2024 – posto che non si può sottacere che per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio finale qualitativo.

Giova rilevare, altresì, che l'ANAC, con l'emanazione del PNA 2022, approvato dal Consiglio il 16 novembre 2022, ha provveduto ad emanare ulteriori e puntuali prescrizioni in relazione ai necessari presidi di prevenzione sia in materia di PNRR che in quella dei contratti pubblici, ambito particolarmente derogato a fini semplificativi dalla normativa di settore e, pertanto, più esposto alle insidie della mala amministrazione.

Il Responsabile Anticorruzione

Emilia Garofalo

PARTE I
Introduzione generale

Premessa

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come "*legge anticorruzione*" o "*legge Severino*", reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*. La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4. Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "*corruzione per l'esercizio della funzione*" e dispone che: il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la "*corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*":

"*il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni*".

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "*corruzione in atti giudiziari*":

"*Se i fatti indicati negli* articoli 318 e 319 *sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "*tecnico-giuridiche*" di cui agli articoli 318, 319 e 319-*ter* del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione* (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il *Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i *Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

- la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le *pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;*

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.
Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).
Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita con quella di *Autorità nazionale anticorruzione* (ANAC).
L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.
La legge 190/2012, vieppiù, ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.
Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.
Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.
Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal *Comitato interministeriale* istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

4. I soggetti obbligati

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*"). Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*. Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPCTTT e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.
Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è, temporaneamente, la responsabile del 1° Settore Affari Generali ed Organi Istituzionali sig.ra Garofalo Emilia.
La figura del Responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.
La rinnovata disciplina:
1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

5.1. I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "*ruoli*" seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate attraverso il PTPCT;
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8 legge 190/2012);
6. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
7. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
8. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
9. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
10. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

6. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo *Piano nazionale anticorruzione* è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo *Piano nazionale anticorruzione 2016* con la deliberazione numero 831. Con successiva Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, è stato approvato il nuovo aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione. Quindi, con Deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, è stato definito l'aggiornamento al PNA 2018 e, successivamente, con Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato il PNA 2019. Da ultimo, l'Autorità ha approvato il nuovo PNA 2020/2022 in data 29 gennaio 2020. L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "*un atto di indirizzo*" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

7. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza* (PTPCT). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Il PNA 2016 precisa che "*gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione*" quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano. Per gli enti locali, **la norma precisa che "*il piano è approvato dalla giunta*" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).**

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT "*un valore programmatico ancora più incisivo*". Il suddetto Piano, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "*la promozione di maggiori livelli di trasparenza*" da tradursi nella definizione di "*obiettivi organizzativi e individuali*" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "*gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione*". Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

7.1. Il processo di approvazione del PTPCT

Come già precisato, il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. Negli enti locali, ***"il piano è approvato dalla giunta"*** **(articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).**

Il PNA 2016 raccomanda di "*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*". Ciò deve avvenire anche "*attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità*". Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo si precisa che il Piano Anticorruzione dovrà essere inviato alla "Piattaforma di acquisizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza", attiva dal 16 giugno 2020. I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

7.2. La tutela del *whistleblower*

L'Autorità nazionale anticorruzione, con la Determinazione n. 6, il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di "*consultazione pubblica*", le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "*concrete misure di tutela del dipendente*" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, Legge 30 novembre 2017, n. 179. La norma, al comma 1, prevede che *"Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza".*

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

8. La Trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". Il "*Freedom of Information Act*" del 2016 (d.lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge "*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del "*decreto trasparenza*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

1. **l'istituto *dell'accesso civico*,** estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. **la *pubblicazione*** ulteriore di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

"*La trasparenza è intesa come* ***accessibilità totale*** *dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*". Secondo l'ANAC "*la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione*".

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che **la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPCT.**

In conseguenza della espunzione **del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*,** ad opera del decreto legislativo 97/2016, **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPCT**

in una "*apposita sezione*". Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati. Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro "*l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni*". Il PNA 2016 si occupa dei "*piccoli comuni*" nella "*parte speciale*" (da pagina 38) dedicata agli "*approfondimenti*". In tali paragrafi del PNA, **l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle "*gestioni associate*": unioni e convenzioni.**

8.1. Il nuovo accesso civico

L''istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "*amministrazione trasparenza*" documenti, informazioni e dati, corrisponde "*il diritto di chiunque*" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione. La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla. L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990). Il decreto legislativo n. 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.* **Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia di gran lunga l'istituto: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*". L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta, pertanto, a chiunque.**

9. Il titolare del potere sostitutivo

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali "*attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi*".

Sul rispetto dei termini procedimentali vigila il "*titolare del potere sostitutivo*".

Come noto, "*l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL n. 5/2012 convertito dalla legge n. 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Parte II
Il Piano anticorruzione

10. Analisi del contesto

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).
Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

10.1. Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.
Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web:

- *"Cosa nostra sembra conservare saldamente il controllo illegale del territorio. Attraverso il connubio tra la forza intimidatrice e la disponibilità finanziaria, tale compagine criminale riesce anche ad imporre e a legittimare le proprie imprese, infiltrandosi nel sistema legale e piegando il mercato a proprio favore. Tale attitudine, ormai consolidata, sembra persistere malgrado le incessanti e significative operazioni di polizia e le azioni intraprese dalle correnti legalitarie. La città di Palermo rimane il luogo dove esprime al massimo la propria vitalità sia sul piano decisionale che sul piano operativo, dando concreta attuazione alle linee strategiche di volta in volta adottate in relazione alle mutevoli esigenze imposte dagli effetti dell'attività di repressione svolta da Autorità Giudiziaria e Forze di Polizia. Si registra un costante tentativo di rimodulare e far risorgere le strutture centrali di governo dell'organizzazione, in particolare la Commissione Provinciale, incisivamente colpite dalle iniziative investigative e giudiziarie. D'altra parte, Cosa nostra vive ancora una fase di transizione e di fibrillazione interna, alla ricerca di rinnovati equilibri. Le risultanze investigative documentano, nel perpetuo sforzo di riorganizzarsi, come le figure di riferimento siano mutevoli. La fluidità e la rapidità con cui vengono sostituite le leadership influiscono, in modo determinante, tanto nei rapporti interclanici, quanto nelle scelte strategiche e nell'attivismo criminale dei diversi sodalizi mafiosi. In particolare, si conferma la leadership di Matteo Messina Denaro, rappresentante provinciale per il trapanese.*
  L'assenza in Cosa nostra palermitana di personaggi di particolare carisma criminale in libertà, non ha riproposto la violenta contrapposizione interna tra famiglie e mandamenti del passato. Si osserva, piuttosto, una cooperazione di tipo orizzontale tra le famiglie mafiose della città di Palermo. Si registrano l'ingerenza e l'illecita intromissione di Cosa nostra in diversificati settori imprenditoriali funzionali alla massimizzazione dei profitti; l'illecita liquidità viene poi reinvestita e riciclata nel circuito economico legale. La capacità di infiltrare ed inquinare redditizie fette di mercato anche in aree extraregionali, nazionali ed internazionali, costituisce, per l'appunto, espressione della perdurante e spiccata vitalità dell'organizzazione; testimonia, altresì, la flessibilità delle strategie operative finalizzate al condizionamento ambientale e allo sfruttamento delle fonti di guadagno nell'ottica del rafforzamento delle posizioni di interesse e delle pretese criminali. D'altra parte, il contesto territoriale saldamente sotto controllo e il traffico di sostanze stupefacenti, settore nel quale si registra un rinnovato interesse, consentono un rifinanziamento continuo, necessario anche a garantire il welfare degli associati. E' documentata l'ingerenza di imprese riferibili a soggetti mafiosi nel sistema dei subappalti, delle forniture e della produzione e distribuzione degli inerti nel ramo dell'edilizia pubblica e privata. Particolare interesse è rivolto all'indotto derivante dagli impianti di produzione di energie alternative. Non sfuggono all'attenzione dell'organizzazione nemmeno i settori dei rifiuti, dell'agricoltura, della grande distribuzione, dei giochi legali ed illegali. La genetica capacità di risposta e di adattamento delle diverse consorterie mafiose, abili nel riconfigurarsi per conseguire i propri intenti criminali, è documentata anche a fronte delle molteplici azioni repressive intraprese negli ultimi anni. Rappresenta, pertanto, il profilo più pervasivo della minaccia".

10.2. Contesto interno

Con specifico riferimento all'area del Comune di Petralia Soprana, le caratteristiche ambientali appena evidenziate non hanno influito su fenomeni criminali legati all'Ente, né si registrano influenze con portatori di interessi esterni.

In ogni caso si rende necessario sensibilizzare la struttura interna si rischi di corruzione e di inefficiente funzionamento della macchina amministrativa.
La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 76 del 01/10/2021per mezzo della quale si è proceduto alla rimodulazione dei plessi amministrativi (Settori) che da quattro sono stati incrementati a cinque. Ciascun Settore è organizzato in Servizi e Uffici. Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile titolare di Posizione organizzativa.

MAPPATURA PROCESSI – PTPCT 2023-2025

METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

a) *Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
b) *Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
c) *Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO(impatto):

l'***Impatto Economico e sull'Immagine***, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici),e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice5*.

l'***Impatto Reputazionale***, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anae e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo= *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo= *indice 5*.

l'***Impatto organizzativo,*** si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	**RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima**	**RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima**	**RISCHIO BASSO / qualità molto buona**	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**
probabilità bassa 2	**RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima**	**RISCHIO BASSO / qualità molto buona**	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO ALTO / qualità mediocre**
probabilità media 3	**RISCHIO BASSO / qualità molto buona**	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO ALTO / qualità mediocre**	**RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima**
probabilità alta 4	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO ALTO / qualità mediocre**	**RISCHIO ALTO / qualità mediocre**	**RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima**
probabilità altissima 5	**RISCHIO MEDIO / qualità discreta**	**RISCHIO ALTO / qualità mediocre**	**RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima**	**RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima**	**RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima**

2) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.U) Amministratori

3) I PROCESSI

Al fine di giungere ad una mappatura completa e integrale di ogni processo, il primo step richiesto dall'Anac consiste nella individuazione di tutti i processi dell'ente che, seppur non tutti pertinenti all'Ente Comune di Petralia Soprana, vengono appresso pedissequamente elencati per completezza espositiva.

PROCESSO
Accertamenti tributari
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Accertamento violazioni stradali
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento
Accreditamenti servizi socio-assistenziali
Accreditamento esercizi commerciali per buoni spesa - covid19
Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto
Acquisizione patrimonio documentario
Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati
Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione
Acquisto arredi e attrezzature scuole
Acquisto arredi e attrezzature uffici
Acquisto partecipazioni azionarie
Acquisto tramite buono economale
Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi
Adozione di aree a verde pubblico
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse
Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta
Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.
Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui al
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento incarico a legale esterno
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Affidamento servizi di pulizia uffici comunali
Aggiornamento annuale costo di costruzione
Aggiornamento dei sistemi operativi
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Aggiornamento PTPCT
Aggiornamento quinquennale costo di costruzione (art.7 comma 8)
Agibilita' - SCA
Albo e notifiche: Notifiche
Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi
Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico
Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento
Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno
Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente
Anagrafe: Autentica di copia
Anagrafe: Autentica di firma
Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'
Anagrafe: Certificati anagrafici
Anagrafe: Certificati anagrafici storici
Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi
Anagrafe: Comunicazioni Prefettura

Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici
Anagrafe: Registro convivenze di fatto
Anagrafe: Rilascio carta di identita'
Anagrafe: Ripristino immigrazione
Anagrafe: Tenuta registro unioni civili
Anagrafe: Variazione di indirizzo
Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale
Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione
Annullamenti di protocollo per errata assegnazione
Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale
Archiviazione deliberazioni/determinazioni
Archiviazione in deposito Pratiche cartacee
Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attivita' edilizia libera
Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)
Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica
Assistenza domiciliare
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori
Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile
Assunzione disabili
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale
Attività di formazione dei dipendenti per lo sviluppo della cultura informatica
Attività di monitoraggio dello stato di salute dell'infrastruttura informatica
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici
Attività di ottimizzazione delle prestazioni dell'infrastruttura informatica esistente
Attivita' di ricerca nel sottosuolo - Attivita' edilizia libera
Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità
Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera
Autenticazione scritture private
Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato
Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
Autorizzazione allo scarico
Autorizzazione incarichi extraistituzionali
Autorizzazione installazione di cartelli e insegne
Autorizzazione paesaggistica semplificata
Autorizzazione passo carrabile permanente
Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere
Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati

Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali
Autorizzazione per installazione di ponteggio
Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi
Autorizzazione unica ambientale - AUA
Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari
Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato
Avvisi di accertamento violazione
Bilancio di previsione
Bonifica e ripristino di aree contaminate; approvazione
Buoni spesa - covid19
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio
Cambi di profilo professionale
Canone unco patrimoniale - esposizione pubblicitaria
Canone unco patrimoniale - occupazione suolo pubblico
Carico magazzino beni di facile consumo
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
Certificati relativi a posizioni tributarie
Certificazione crediti
Certificazione in materia di spesa di personale
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni
Certificazioni stipendio per cessione quinto
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.
Cimitero: Consegna delle salme
Cimitero: Divisioni / subentri
Classificazione industrie insalubri
Collaudo
Comandi e trasferimenti
Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione
Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione
Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione
Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni
Comunicazione di fine lavori - Comunicazione
Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale
Concessione in gestione impianti sportivi
Concessione sala Consiliare
Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)
Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
Conferimento rifuti differenziati presso i centri di raccolta
Consegne materiali
Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali
Consultazione Guri, Gurs, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara

Contenzioso tributario
Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche
Contributi economici
Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attivita' ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente
Contributi per manifestazioni
Contributi straordinari a concessionari di impianti
Contributo a istituti scolastici paritari
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile
Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000
Controllo equilibri finanziari
Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate
Controllo ICI - IMU - TASI
Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione
Controllo sulle societa' partecipate
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Controllo Tosap
Controllo-Ispezione
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti
Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture
Convenzioni con associazioni di volontariato
Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio
Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative
Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione
Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale
Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo - Autorizzazione e attivita' edilizia libera
Criteri generali per la determinazione delle tariffe
Denunce infortuni sul lavoro
Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni
Determine di impegno
Determine di liquidazione
Dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi
Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa
Direzione lavori
Distributori di carburanti - Autorizzazione
Distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi comunali istituzionali culturali e ricreativi
Educazione alla lettura
Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari
Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio
Elettorale: aggiornamento albo scrutatori
Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione
Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari

Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio
Elettorale: revisione dinamica liste elettorali
Elettorale: revisione semestrale liste elettorali
Elettorale: Rilascio tessera elettorale
Elettorale: Supporto commissioni elettorali
Elettorale: voto assistito
Elettorale: voto domiciliare
Eliminazione delle barriere architettoniche - attivita' edilizia libera
Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso
Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso
Emissioni ruoli riscossione sanzioni
Erogazione del servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata
Erogazione e gestione servizio aree di sosta a pagamento- strisce blu
Esecuzione contratto di appalto
Esecuzione di configurazioni di sistema a seconda del servizio
Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione
Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi
Formazione Albo dei professionisti esterni
Formazione ed affiancamento del personale sull'uso dei nuovi software
Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici
Fornitura vestiario e calzature personale
Gestione contratti di fornitura connettività internet, telefonia mobile, e fissa
Gestione problematiche informatiche degli uffici
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condono - Demolizione)
Gestione canoni demaniali
Gestione cauzioni e fideiussioni
Gestione Contenzioso
Gestione del centralino VOIP
Gestione della sicurezza informatica perimetrale
Gestione delle attrezzature hardware e software per i sistemi di video sorveglianza
Gestione delle procedure informatizzate in ambito locale e centralizzato
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico
Gestione e amministrazione dei canali social
Gestione e dislocamento delle salme
Gestione personal computer e dispositivi multifunzioni in dotazione agli uffici dell'Ente
Gestione sale di lettura
Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Gestione sicurezza per rete e dati
Gestione sito web: Aggiornamento pagine
Gestione sito web: Creazione pagine
Gestione squadre operative
Gestione tariffe e rette
Gestione tariffe Refezione

Gestione, configurazione degli applicativi software di supporto durante lo svolgimento delle consultazioni elettorali
Gettoni di presenza
Green pass
Imposta di soggiorno
Indagini su delega Procura
Indirizzi criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati
Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV
Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica
Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni
Informagiovani
Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile
Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione
Inserimenti in strutture
Inserimento minori in comunità
Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione
Installazione e configurazione di nuove procedure software
integrazione rette case di riposo
Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera
Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizza
Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera
Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)
Interventi di promozione alla lettura dei bambini
Interventi di somma urgenza
Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera
interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attivita' edilizia libera
Interventi per il contrasto del randagio
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria
Inventario beni mobili e immobili

Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica
Iscrizione a ruolo entrate tributarie
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta
Istanze interpello
Lasciti e donazioni
Leva: Certificati di leva
Leva: Variazioni liste di leva
Linee programmatiche di mandato
Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei con
Liquidazione diritti di segreteria
Liquidazione fatture
Liquidazione indennita' mensili amministratori
Liquidazione periodiche trattamenti accessori
Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia
Locazione immobili urbani
Mandati di pagamento
Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione
Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attivita' edilizia libera
Manutenzione mezzi
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione
Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001
Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure
Monitoraggio vincoli di finanza pubblica
Movimenti di terra - Attivita' edilizia libera
Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA
Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV
Nomina e revoca assessori
Nomina Organismo di valutazione
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Nomina Segretario generale
Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari
Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)
Ordinanza di ingiunzione

Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro
Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti
Organizzazione manifestazioni
Pagamento delle spese di registrazione
Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attivita' edilizia libera
Parere di regolarita' contabile
Partecipazione a coordinamenti intercomunali
Pensioni: Pratiche
Perizie di lavori in economia
Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata
Pianificazione dell'attività di salvataggi di sicurezza dei dati (backup) e del loro ripristino in caso di necessità
Piano delle alienazioni e valorizzazioni
Piano delle manutenzioni
Piano di lottizzazione - P.L.
Piano diritto allo studio
Piano edilizia economica popolare - PEEP
Piano insediamenti produttivi - PIP
Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata
Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio
Piano triennale opere pubbliche
Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate - (Enti controllati)
Predisposizione piani di approvvigionamento
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)
Prestito interbibliotecario
Prestito locale
Procedimento appalto gestito dalla CUC
Procedimento appalto gestito dalla CUC (appalto finanziato con fondi PNRR/FSE)
Procedimento approvazione convenzione CUC
Procedimento disciplinare
Procedure di accatastamento immobili
Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)
Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Programmazione e pianificazione
Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale
Proroga contratto in scadenza
Provvedimenti in autotutela per tributi comunali
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici
Rateazione pagamento tributi accertati
Rateizzazione sanzioni amministrative
Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001

Realizzazione di pertinenze minori - CILA
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica
Redazione contratto
Registrazione
Registrazione movimenti inventariali
Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile
Rendiconto
Repertoriazione e registrazione contratti
Report sui consumi
Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA
Ricevimento pubblico
Richieste accertamento con adesione
Rilascio certificato di stipendio
Rilascio contrassegno invalidi
Rilascio tesserino per raccolta funghi spontanei
Rilevazione di customer satisfaction
Rilevazione eccedenze personale
Rilievo incidente
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali
Rimborso oneri per datore di lavoro
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni
Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA
Rogito atti segretario comunale
Rotazione ordinaria del personale art 1 comma 5 lett. B) della L. 190 del 2012
Rotazione straordinaria del personale art 16 comma 1 lett l quater del d.lgs 165 del 2001.
Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'
Scelta e/o realizzazione nuovi apparati HW e SW
SCIA in sanatoria - SCIA
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande
Segnalazione-Esposto
Segnalazioni dipendenti
Segretariato sociale
Selezioni incarico posizioni organizzative

Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile
Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro
Servizio ai funerali
Servizio assistenza domiciliare minori
Servizio di ristorazione scolastica
Servizio di trasporto anziani
Servizio di Trasporto scolastico
Smistamento agli uffici della documentazione protocollata
Sopralluogo
Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari
Sospensione attivita'
Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo
Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciut
Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mant
Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio
Stato civile: Adozione
Stato civile: Affiliazioni
Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso
Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti
Stato civile: Autorizzazione alla cremazione
Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneneri o alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato
Stato civile: Cambio nome/cognome
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe
Stato civile: Disconoscimenti
Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio
Stato civile: Redazione atto di morte
Stato civile: Redazione atto di nascita
Stato civile: Riconoscimenti
Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero
Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero
Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario
Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero
Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune
Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino

Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica
Stato civile: Tutela/Curatela
Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
Stipendi-Paghe
Subappalto
Subappalto e sub-contratti
Sviluppo e amministrazione della V.P.N. (Virtual Private Network) in tecnologia wireless
Tenuta archivio corrente
Tenuta dell'archivio degli Statuti - (Enti controllati)
Tenuta repertorio
Tessere per accesso ai centri di raccolta
Testi scolastici per alunni della scuola primaria
Toponomastica: Attribuzione numero civico
Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze
Trascrizione decreti esproprio e altri
Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale
Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP
Trasmissione notizie di reato all'A.G.
Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA
Valutazione Performance
Variante semplificata al Piano regolatore
Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA
Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001
Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA
Varianti in corso d'opera lavori in appalto
Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.
Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica
Versamento imposte

4) ELENCO PROCESSI DELL'ENTE MAPPATI

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili P.O. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2023 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati, per l'effetto, passano dai precedenti 46 inseriti nel PTPCT 2022/2024 agli attuali **81.**

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.
Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

1. L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.

2. L'Area di Rischio collegata al processo

3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.

4. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.

5. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.

6. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riporta di seguito l'elenco dei processi mappati:

PROCESSO
Accertamenti tributari
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Accertamento violazioni stradali
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse

Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui a
Affidamento incarico a legale esterno
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Aggiornamento annuale costo di costruzione
Agibilita' - SCA
Albo e notifiche: Notifiche
Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento
Anagrafe: Autentica di firma
Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Anagrafe: Rilascio carta di identita'
Archiviazione in deposito Pratiche cartacee
Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)
Assunzione disabili
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale
Autorizzazione allo scarico
Autorizzazione installazione di cartelli e insegne
Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali
Avvisi di accertamento violazione
Bilancio di previsione
Buoni spesa - covid19
Certificazione in materia di spesa di personale
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni
Certificazioni stipendio per cessione quinto
Cimitero: Assegnazione provvisoria loculi cimiteriali
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione
Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione
Comunicazione di fine lavori - Comunicazione
Contenzioso tributario
Contributi economici
Contributi per manifestazioni
Controllo equilibri finanziari
Controllo ICI - IMU - TASI
Controllo sulle societa' partecipate
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Denunce infortuni sul lavoro
Determine di impegno
Determine di liquidazione
Direzione lavori
Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari
Emissioni ruoli riscossione sanzioni

Esecuzione contratto di appalto
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condono - Demolizione)
Gestione canoni demaniali
Gestione Contenzioso
Green pass
Inserimenti in strutture
Interventi di somma urgenza
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
Inventario beni mobili e immobili
Iscrizione a ruolo entrate tributarie
Liquidazione fatture
Liquidazione periodiche trattamenti accessori
Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia
Locazione immobili urbani
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Parere di regolarita' contabile
Pensioni: Pratiche
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Procedimento approvazione convenzione CUC
Procedimento disciplinare
Proroga contratto in scadenza
Rendiconto
Rilascio contrassegno invalidi
Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
Stipendi-Paghe
Attivazione App per verifiche e veridicità green pass presentato dai dipendenti e utenza

5) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: PETRALIA SOPRANA
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: 1° SETTORE
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. EMILIA GAROFALO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	I.O) Accesso e Trasparenza	**BASSO / qualità molto buona**
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	I.O) Accesso e Trasparenza	**BASSO / qualità molto buona**
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento incarico a legale esterno	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MOLTO BASSO / qualità ottima**

Anagrafe: Autentica di firma	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Anagrafe: Rilascio carta di identita'	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	I.U) Amministratori	**BASSO / qualità molto buona**
Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	**BASSO / qualità molto buona**
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**BASSO / qualità molto buona**
Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**

Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	**BASSO / qualità molto buona**
Proroga contratto in scadenza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**BASSO / qualità molto buona**
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Assunzione disabili	A) Acquisizione e progressione del personale	**BASSO / qualità molto buona**
Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	**BASSO / qualità molto buona**
Liquidazione periodiche trattamenti accessori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Pensioni: Pratiche	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**

COMUNE: PETRALIA SOPRANA
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: 2° SETTORE
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT. SSA ALAIMO MARIA VITTORIA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	**MEDIO / qualità discreta**
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MEDIO / qualità discreta**
Certificazione in materia di spesa di personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MEDIO / qualità discreta**
Certificazioni stipendio per cessione quinto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Contenzioso tributario	H) Affari legali e contenzioso	**BASSO / qualità molto buona**
Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**

Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Inventario beni mobili e immobili	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Iscrizione a ruolo entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Liquidazione periodiche trattamenti accessori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Parere di regolarita' contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**MEDIO / qualità discreta**
Pensioni: Pratiche	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Stipendi-Paghe	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**

Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso	**BASSO / qualità molto buona**
Inserimenti in strutture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**BASSO / qualità molto buona**

COMUNE: PETRALIA SOPRANA
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: 3° SETTORE
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ARCH. TOMMASO LIBRIZZI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**

Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui a	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Aggiornamento annuale costo di costruzione	I.T) Titoli abilitativi edilizi	**BASSO / qualità molto buona**
Agibilita' - SCA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Archiviazione in deposito Pratiche cartacee	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**MOLTO BASSO / qualità ottima**
Autorizzazione allo scarico	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MOLTO BASSO / qualità ottima**
Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MOLTO BASSO / qualità ottima**

Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Determine di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Direzione lavori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	**BASSO / qualità molto buona**
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condono - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Gestione canoni demaniali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Interventi di somma urgenza	I.S) Interventi di somma urgenza	**BASSO / qualità molto buona**
Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia.	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Locazione immobili urbani	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MOLTO BASSO / qualità ottima**

Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Procedimento approvazione convenzione CUC	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Cimitero: Assegnazione provvisoria loculi cimiteriali	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Controllo sulle societa' partecipate	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Inventario beni mobili e immobili	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**BASSO / qualità molto buona**

Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**BASSO / qualità molto buona**
Determine di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**

COMUNE: PETRALIA SOPRANA
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: 4° SETTORE
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT. RAMPULLA FRANCESCA

Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Buoni spesa -	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**BASSO / qualità molto buona**
Contributi economici	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Contributi per manifestazioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**MEDIO / qualità discreta**
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**BASSO / qualità molto buona**
Determine di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**

Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**
Affidamento servizi a seguito di indizione procedura negoziata, ai sensi dell'art.1 comma2,lettera b), del d.l. n. 76/2020 convertito in legge 120/2020 e s.m.i., senza previa pubblicazione del bando, mediante richiesta di offerta (rdo) sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (mepa), , con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**

COMUNE: PETRALIA SOPRANA
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: 5° SETTORE
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. SIG. RUVUTUSO CALOGERO

Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**BASSO / qualità molto buona**
Rilascio contrassegno invalidi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	**BASSO / qualità molto buona**
Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MOLTO BASSO / qualità ottima**
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**BASSO / qualità molto buona**
Determine di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**MEDIO / qualità discreta**

Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	**MEDIO / qualità discreta**

6) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

Si riporta di seguito l'elenco delle misure individuate da ciascun Responsabile P.O. per il proprio settore/area/ufficio:

COMUNE: PETRALIA SOPRANA	
PTPCT: 2023-2025	
UFFICIO: 1° SETTORE	
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. SIG. GAROFALO EMILIA	

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE INDIVIDUATE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE
- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
Attivazione app per verifica autenticità green pass presentato dai dipendenti e utenza
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del Dirigente e del Funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Responsabile
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
Informatizzazione per ricezione istanze
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio

- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE e Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Report periodici al RPCT
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del Capo Settore
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigenti e funzionari dell'ufficio per funzionalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Verifica competenze legali

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

COMUNE: PETRALIA SOPRANA
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: 2° SETTORE
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA ALAIMO MARIA VITTORIA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del Dirigente e del Funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Responsabile
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

COMUNE: PETRALIA SOPRANA
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: 3° SETTORE
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ARCH. TOMMASO LIBRIZZI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purche' compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del Dirigente e del Funzionario preposto
Emissione di direttive
Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Responsabile
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
Informatizzazione per ricezione istanze
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente

- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
Rotazione
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

COMUNE: PETRALIA SOPRANA
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: IV° SETTORE
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA RAMPULLA FRANCESCA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE INDIVIDUATE
- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE
- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
Attivazione app per verifica autenticità green pass presentato dai dipendenti e utenza
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
Avviso tempestivo azioni legali

- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del Dirigente e del Funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta funzionario e responsabile
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
Informatizzazione per ricezione istanze
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Report periodici al RPCT
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Verifica competenze legali

COMUNE: PETRALIA SOPRANA
PTPCT: 2023-2025
UFFICIO: V° SETTORE
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. RUVUTUSO CALOGERO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE INDIVIDUATE

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE
- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
Attivazione app per verifica autenticità green pass presentato dai dipendenti e utenza
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
Avviso tempestivo azioni legali
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del Dirigente e del Funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Responsabile
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico

Informatizzazione per ricezione istanze
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Report periodici al RPCT
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento

- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Sopralluoghi a campione della Polizia Municipale

Parte III

Trasparenza

17. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.
Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del suddetto "decreto trasparenza".
L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".
Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.
È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.
Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo n. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo n. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".
In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti".

18. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivi come definiti dalla legge n. 190/2012.
Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
b. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

19. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale saranno formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

20. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.
Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.
Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.
L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".
L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.
Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").
L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.
Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

21. Attuazione

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016.
Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web che, pedissequamente, si riportano in allegato.

22. Accesso civico

Il diritto di accesso agli atti amministrativi e chi lo può esercitare.
È il diritto di prendere visione e ad estrarre copia di documenti amministrativi.
Lo possono esercitare tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale collegato ad una situazione che sia giuridicamente tutelata e connessa al documento oggetto di richiesta di accesso.
La domanda può essere presentata dal soggetto direttamente o da un suo delegato: legale rappresentante-difensore, procuratore, tutore. La delega, con copia fotostatica del documento d'identità del delegante, deve essere allegata alla richiesta. La domanda deve essere compiutamente compilata in ogni sua parte. Dovranno essere integrate le domande contenenti indicazioni generiche che non consentano di individuare con certezza il documento richiesto o di valutare l'interesse che fonda l'esercizio del diritto di accesso.
Le domande di accesso dovranno essere evase nei termini stabiliti nel vigente Regolamento.
Contro le determinazioni amministrative che negano il diritto di accesso o in caso di diniego implicito per decorrenza del termine massimo previsto nel Regolamento senza aver ricevuto risposta, nonché in caso di differimento dell'esercizio di accesso, è possibile fare ricorso al TAR – Sicilia.

23. Accesso informale

Il diritto di accesso può essere esercitato in via informale, dietro semplice richiesta verbale all'Ufficio che ha formato o detiene stabilmente il documento, se la tipologia del documento richiesto esclude la presenza di controinteressati. La valutazione se ammettere o meno l'accesso in via informale spetta al Segretario Comunale.

24. Accesso formale

Ove, invece, sia necessario compiere una valutazione più approfondita sull'interesse manifestato dal richiedente per accedere agli atti, o sulla eventuale presenza di controinteressati all'esercizio del diritto di accesso, è necessario presentare formale richiesta di accesso agli atti scaricando l'apposito modulo presente nel sito istituzionale dell'Ente all'home page – sezione modulistica – Area Amministrativa.
La richiesta, sottoscritta dall'interessato può essere:

- consegnata personalmente al protocollo generale del Comune con copia del proprio documento d'identità;
- consegnata a mezzo di un delegato, munito di delega in carta semplice con copia fotostatica del documento di identità del delegante e del delegato;
- inviata attraverso il servizio postale, allegando sempre copia fotostatica del documento di identità del richiedente;
- inviata per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune: protocollo.petraliasoprana@sicurezzapostale.it

25. Accesso Civico e Accesso civico generalizzato

Ad integrare e ampliare il concetto di trasparenza di cui alla legge n. 241/1990 concorre il decreto legislativo n. 33/2013, come integrato dal decreto legislativo n. 97/2016 con l'art. 5 denominato "Accesso civico", ovvero la possibilità di chiedere ed ottenere entro 30 giorni la pubblicazione degli atti che l'Amministrazione Comunale non rende conoscibili.
A differenza del diritto di accesso stabilito dalla legge n. 241/1990, subordinato all'esistenza di un particolare interesse da parte di chi vi fa ricorso, l'Accesso Civico è privo di vincoli, è aperto a tutti, non ha bisogno di motivazioni ed è gratuito.
La finalità dell'istituto dell'Accesso Civico è di assicurare a tutti i cittadini la più ampia accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione dell'attività della pubblica amministrazione, nonché il diritto ad una buona Amministrazione Aperta indicata dalla legge n. 134/2012 e orientata al miglioramento continuo delle prestazioni e alla partecipazione diffusa dei cittadini per un nuovo patto sociale tra comunità ed istituzione locale.

26. Responsabile dell'Accesso Civico

Incaricato delle funzioni di Responsabile della Trasparenza è il Segretario Comunale, nominato con determinazione sindacale.
Competono allo stesso, altresì, le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, le funzioni di cui all'art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013 e, in particolare, la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di Accesso Civico.
Il Responsabile segnala i casi di inadempimento, anche parziale, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari per l'attivazione dei relativi procedimenti, nonché al vertice politico dell'Amministrazione e all'O.I.V.
Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. A tal fine, su proposta del Segretario Comunale, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 10 gennaio 2017 è stato approvato specifico regolamento, corredato da adeguata modulistica.

OBIETTIVI ANNO 2023

Obiettivo n. 1

Rendere effettivo e tempestivo l'accesso agli atti ed alle informazioni presso l'ente, nelle varie forme di accesso previste dalla legislazione attuale, sintetizzabili nelle seguenti modalità:
-accesso agli atti ai soggetti portatori di interessi differenziati, per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti, ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e smi;
-accesso civico da parte di qualsiasi soggetto agli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente", quale rimedio all'inosservanza dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'ente, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i
-accesso civico generalizzato, ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali sulle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 97/2016.

MISURE SPECIFICHE:

A) Gestione e monitoraggio del registro delle istanze di accesso in conformità alle indicazioni impartite dall'Anac e dal Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicarlo a cadenza annuale.

Obiettivo n. 2

Riorganizzare la sezione "amministrazione trasparente" nel rispetto delle seguenti indicazioni:
-riordinare le sezioni e sottosezioni in modo da renderle più organiche e facilmente consultabili;
-implementare le sottosezioni già oggetto delle verifiche annuali da parte dell'OIV;
-avviare l'automazione del procedimento di pubblicazione, quantomeno in riferimento agli atti amministrativi.

MISURE SPECIFICHE:

A) Completamento di tutte le sottosezioni attualmente non attivate.
B) formazione dei documenti da pubblicare in formato aperto, secondo uno dei modelli indicati da Agid e reperibili al seguente link: http://archivio.digitpa.gov.it/formati-aperti.
C) formazione diffusa sulle tematiche della trasparenza, dell'accesso, della corretta gestione del procedimento nell'ottica della trasparenza procedimentale e della comprensibilità degli atti.
D) avvio della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e della gestione digitale dei principali atti amministrativi.

E) Rimodulazione di tutte le griglie del sito "Amministrazione Trasparente" secondo d.lgs. n. 97/2016.
F) Inserimento in parte dispositiva di tutti i Provvedimenti amministrativi, la cui pubblicazione obbligatoria derivi dal Decreto trasparenza, della seguente dicitura;
Di disporre la pubblicazione del presente atto sulla Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "_____", sottosezione di secondo livello "_____".

In caso contrario, in parte dispositiva gli atti di cui sopra dovranno essere muniti della seguente dicitura:
"*di dare atto che né il presente provvedimento né i dati/informazioni in esso contenuti debbono essere pubblicati nell'apposita sezione del sito denominata "amministrazione trasparente"*
Non appare superfluo ricordare che le pubblicazioni di documenti per finalità di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. non sostituiscono quelle previste per i medesimi documenti da altre disposizioni di legge, come ad esempio le pubblicazioni degli atti amministrativi all'albo pretorio *on line* ai sensi della l.r. 44/1991 e quelle dei relativi estratti ai sensi della l.r. 11/2015. Si richiama sul punto il provvedimento dell'Autorità Garante della privacy n. 243 del 15.5.2014.

La vigilanza ed il monitoraggio del P.T.P.C.

Il Responsabile della prevenzione provvede "*alla verifica dell'efficace attuazione del piano*" (art. 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012), ed è sanzionato disciplinarmente e secondo i principi della responsabilità dirigenziale "*in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*" da parte dei soggetti tenuto ad attuarlo (art. 1, comma 14, legge cit.).
In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde a titolo di responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che non dimostri di aver predisposto un Piano di prevenzione nel rispetto del contenuto minimo previsto dalla legge nonché "*di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano*" (art. 1, comma 12 lett. b) legge cit.).
Non basta, pertanto, che la prevenzione della corruzione venga individuata come un *obiettivo* assegnato ai titolari di Posizione Organizzativa e ai dipendenti del Comune, mediante l'inserimento delle misure e dei relativi tempi di attuazione e nel complessivo sistema per la gestione della performance organizzativa ed individuale, limitando l'azione del responsabile alla verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati, con rilevazione degli eventuali scostamenti. E', invece, necessario implementare un sistema di *vigilanza e monitoraggio* costante sull'efficace e corretta attuazione del Piano, sul modello previsto dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nonché Responsabile del 1° Settore Affari Generali ed Organi Istituzionali, nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i meglio appresso specificati dipendenti:

- ✓ **Responsabile dell'Area Finanziaria – dott.ssa Alaimo Maria Vittoria ;**
- ✓ **Responsabile dell'Area Gestione territorio – Arch. Tommaso Librizzi;**
- ✓ **Responsabile dell'Area Servizi Sociali – Dott.ssa Rampulla Francesca;**
- ✓ **Responsabile dell'Area Polizia Municipale – Sig. Ruvutuso Calogero.**

ALLEGATO 5

COMUNE DI PETRALIA SOPRANA
Provincia di Palermo

DOTAZIONE ORGANICA

POSTI COPERTI

1° SETTORE-AFFARI GENERALI DEMOGRAFICO ED ELETTORALE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Segreteria

1	C	Istruttore amministrativo	La Placa Paola
2	C	Istruttore amministrativo	Garofalo Emilia
3	C	Istruttore amministrativo	Messineo Piera
4	C	Istruttore amministrativo	La Placa Damiana
5	C	Istruttore amministrativo	Roccaro Teresa
6	A	Operatore servizi	Sabatino Santina
7	A	Operatore servizi	Macaluso Gaetano

Ufficio Protocollo

8	C	Istruttore amministrativo	Cassaniti Antonietta
9	A	Operatore servizi	Li Puma Francesca

Ufficio Demografico

10	C	Istruttore amministrativo	Vizzini Giuseppina
11	C	Istruttore amministrativo	Librizzi Pierina
12	C	Istruttore amministrativo	La Placa Graziella

13	C	Istruttore amministrativo	Di Gangi Calogero

2° SETTORE RAGIONERIA ED ATTIVITÀ ECONOMICHE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Ragioneria

14	C	Istruttore amministrativo	Alaimo M. Vittoria
15	C	Istruttore amministrativo	Puleo Giuseppina
16	C	Istruttore amministrativo	Spitale Anna Maria
17	C	Istruttore amministrativo	Bongiorno Maria Santa

Ufficio Tributi

18	C	Istruttore amministrativo	La Placa Santo
19	C	Istruttore Amministrativo	Vaccarella M. Antonietta
20	C	Istruttore Amministrativo	D'Alberti Francesca
21	A	Operatori servizi	Li Pira Maria

3° SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Protezione Civile

22	C	Istruttore Tecnico	D'Alberti Alberto

Ufficio Programmazione Tecnica

23	D	Istruttore direttivo tec.	Librizzi Tommaso

24	C	Istruttore tecnico	Cerami Mario
25	C	Istruttore tecnico	Sabatino Michele
26	C	Istruttore tecnico	La Placa Pietro
27	C	Istruttore tecnico	Spinoso Salvino
28	C	Istruttore tecnico	Vizzini Leonardo
29	C	Istruttore amministrativo	Lo Mauro Antonella
30	A	Operatore Servizi	Drago Maurizio
31	A	Operatore Servizi	Giunta Giovanni
32	A	Operatore Servizi	La Placa Giuseppe
33	A	Operatore Servizi	Rinaldi Antonio
34	A	Operatore Servizi	Rinaldi Marcello
35	A	Operatore Servizi	Vazzana Antonio

4° SETTORE SERVIZI SOCIALI ED ATTIVITÀ CULTURALI E SPORTIVE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Servizi Sociali

36	D	Assistente sociale	Rampulla Francesca
37	C	Istruttore amministrativo	La Placa Giuseppina
38	C	Istruttore amministrativo	Li Pira Calogera
39	C	Istruttore amministrativo	Macaluso Antonella
40	C	Istruttore amministrativo	Macaluso Giuseppina
41	C	Istruttore amministrativo	Catanese M. Concetta
42	B3	Autista scuolabus	Andollina Francesco

Biblioteca

43	A	Operatore servizi	Conte Antonella

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

5° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Ufficio Polizia Municipale

44	C	Istruttore vigilanza	Macaluso Salvino
45	C	"	Bellanca Francesca
46	C	"	Macaluso Daniela
47	C	"	Messineo Giuseppina
48	C	"	Messineo Gandolfo
49	C	"	Spedale Orietta
50	C	"	Ruvutuso Calogero
51	B	Ausiliario del Traffico	Giallombardo Lucio

SINTESI

Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
61	51	10

Nell'anno 2023- sono previste:
- Una progressione verticale dalla categoria C alla categoria D , a tempo pieno , nel Settore Affari Finanziari nelle modalità previste dall'art. 13 comma 6 del vigente contratto nazionale di lavoro funzioni locali triennio 2019/2023;
- Modifica contrattuale da 24 a 26 ore di n. 37 unità di personale;

Negli anni 2024/2025 non sono previste assunzioni.

Dare atto che nel nuovo sistema di classificazione dettato dal CCNL 16/11/2022 verrà classificato come segue:

Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione
Categoria D: Da D-D1 a D-D7	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione;
Categoria C Da C-C1 a C-C6	Area degli Istruttori;
Categoria B Da B1 accesso a B8	Area degli Operatori esperti;
Categoria A Da A-A1 a A-A6	Area degli Operatori

ALLEGATO 5

Provincia di Palermo

DOTAZIONE ORGANICA

POSTI VACANTI

1° SETTORE AFFARI GENERALI DEMOGRAFICO ED ELETTORALE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Segreteria

1	D	Istruttore direttivo	Vacante
2	A	Operatore Servizi	Vacante

Ufficio Protocollo

3	C	Istruttore amministrativo	Vacante

Ufficio Demografico

4	D	Istruttore direttivo	Vacante

2° SETTORE RAGIONERIA ED ATTIVITÀ ECONOMICHE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente
5	D	Funzionario direttivo	Vacante

Ufficio Tributi

6	D	Istruttore direttivo	Vacante
7	C	Istruttore amministrativo	Vacante

3° SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E POLIZIA MUNICIPALE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Programmazione Tecnica

8	B	Esecutore Tecnico	Vacante

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

5° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Ufficio Polizia Municipale

9	D	Istruttore direttivo	Vacante

10	C	Istruttore vigilanza	Vacante

SINTESI

Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
61	51	10

Nell'anno 2023- sono previste:
- Una progressione verticale dalla categoria C alla categoria D , a tempo pieno , nel Settore Affari Finanziari nelle modalità previste dall'art. 13 comma 6 del vigente contratto nazionale di lavoro funzioni locali triennio 2019/2023;
- Modifica contrattuale da 24 a 26 ore di n. 37 unità di personale;

Negli anni 2024/2025 non sono previste assunzioni.

Dare atto che nel nuovo sistema di classificazione dettato dal CCNL 16/11/2022 verrà classificato come segue:

Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione
Categoria D: Da D-D1 a D-D7	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione;
Categoria C Da C-C1 a C-C6	Area degli Istruttori;
Categoria B Da B1 accesso a B8	Area degli Operatori esperti;
Categoria A Da A-A1 a A-A6	Area degli Operatori

Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, .
Rideterminazione della dotazione organica .

Premesso:

che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'ente · locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal D. Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali) e dal D. Lgs. n. 165/2001 (Testo Unico del Pubblico Impiego), attribuisce all'organo di Giunta specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle"dotazioni organiche";

· che l'art. 89, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, stabilisce che ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i Comuni, le Province e gli altri enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

· che l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, rubricato "*organizzazione e disciplina degli uffici e dotazioni organiche*" stabilisce, al comma 4, che le variazioni delle dotazioni organiche già determinate sono approvate dall'organo di vertice in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno del personale;

· che l'art. 91 del D. Lgs. 267/2000 stabilisce che *"gli organi di vertice delle Amministrazioni Locali sono tenuti alla Programmazione Triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale*";

Dato atto che il PTFP

- come previsto dall'articolo 6 del TUPI precitato, deve essere adottato annualmente e si sviluppa in prospettiva triennale, può essere rimodulato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale;
- in quanto processo tra i più strategici e rilevanti della gestione delle risorse, si configura come un atto di programmazione che deve esser adottato dal competente organo di Giunta, deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001;

Viste le *linee di indirizzo* per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche, stabilite dalla Funzione Pubblica con decreto interministeriale l'8 maggio 2018 (e pubblicate sulla GU Serie Generale n. 173 del 27/07/2018), volte ad orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei propri piani dei fabbisogni di personale, secondo le previsioni degli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo n. 165/2001, come novellati dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017 (cd. Decreto Madia);

Evidenziato che le novità introdotte dal citato decreto legislativo n. 75 del 2017 sono finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale, ovvero il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa. La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP.

Ne consegue che la "dotazione organica" si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente (il valor medio del triennio di spesa del personale 2011-2013);

-- **Verificata** , alla stregua della disciplina vincolistica vigente in materia di spesa del personale, la compatibilità economico-finanziaria della previsione:

-- di una progressione verticale dalla categoria C alla categoria D , a tempo pieno ed indeterminato nel Settore Affari Finanziari , nelle modalità previste dall'art. 13 comma 6 del vigente contratto nazionale di lavoro funzioni locali triennio 2019/2023 ;

- Modifica contrattuale da 24 a 26 ore di n. 36 unità di personale;

Visto altresì il comma 8 che stabilisce che le progressioni di cui al sopracitato comma 6 sono finanziate mediante l'utilizzo delle risdorse determinate ai sensi dell'art. 1 comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del CCNL;

Rideterminare la dotazione organica come da prospetti allegati A) e B) che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

Considerato e preso atto del rinnovato quadro di riferimento in materia di capacità assunzionale con riferimento in particolare all'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, "*Decreto crescita*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 100 del 30 aprile 2019, che introduce significative novità in materia di assunzioni di personale nei Comuni, che vanno ad incidere su un complessivo impianto normativo già interessato nel corso degli ultimi anni da incisive innovazioni, ma sostanzialmente basato sul principio del *turn over*, cui prende posto un nuovo sistema di individuazione della capacità assunzionale dell'Ente basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, che è la parte preponderante della spesa corrente dei bilanci degli Enti Locali;

Precisato pertanto che la disposizione di cui all'art. 33 precitato prevede, per gli enti destinatari,che le assunzioni di personale a tempo indeterminato siano subordinate:

- all'adozione e alla coerenza con i piani triennali dei fabbisogni • di personale;
- al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- 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 (per tutti gli enti).

Precisato che

- a tale norma è stata data attuazione con il Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, recante "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", - in particolare, detta norma individua i valori soglia di spesa del personale - definiti come percentuale, differenziata per fascia demografica - della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, calcolate al netto delle entrate a destinazione vincolata e del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE); ed all'art. 2 provvede, altresì, a definire i concetti di "spesa del personale" e di "entrate correnti". Il medesimo decreto attuativo, poi, all'articolo 1, comma 2, ha previsto che i nuovi limiti assunzionali si applicano ai Comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Rilevato che, in applicazione di quanto previsto dalle disposizioni sopra richiamate:

a)**il valore soglia** per fascia demografica del rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti di cui alla tabella 1 art. 4 Decreto 17 marzo 2020 **applicabile al Comune di Petralia Soprana** (3166 al 31.12.2019), **normativamente stabilito è il 27,20%;**

b)il **valore soglia effettivo** calcolato per il Comune di Petralia Soprana è pari al 23,59**%**, così calcolato:

Spesa personale **2021** € 834.456,18

---------- = 23,59%

Entrate correnti medie (**2019/2021**) al netto FCDE € 3.536.185,63

Ritenuto che gli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale debbono essere improntati al rispetto dei vincoli di finanza pubblica sopra citati, nella considerazione che il precitato DM DFP 17.03.2020, decreto attuativo dell'art.33, comma 2, del D.L.34/2019 (Decreto crescita), è in vigore a partire dal 20.04.2020, e va applicato ai fini della programmazione del fabbisogno del personale e delle capacità assunzionali dell'Ente;

Dato atto che la programmazione oggetto della presente proposta di rimodulazione deve essere conforme al processo di riorganizzazione che l'amministrazione intende portare avanti, secondo un modello organizzativo dinamico e flessibile e che si adatti ai programmi secondo le linee di indirizzo di mandato, ma in conformità a quanto sopra esposto;

Considerato e dato atto altresì che il Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020, attuativo del D.L. 34/2019 art. 33, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 27.04.2020, prevede un nuovo sistema di calcolo del **budget assunzionale**, a far data dal 20.04.2020, con il quale si individuano i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Preso atto che, per poter effettuare assunzioni a qualunque titolo, è necessario aver soddisfatto le seguenti condizioni:

l'ente non deve versare in situazioni di deficitarietà strutturale e dissesto di · cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

· l'ente deve avere attivato ed alimentato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27, del D.L. n. 66/2014);

· l'ente deve aver approvato il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione, il bilancio consolidato (ovvero, per gli enti con meno di 5000 abitanti, la delibera di esonero ai sensi della vigente normativa), dell'anno di riferimento ed inviato, entro i successivi 30 giorni, i dati relativi a questi documenti, saranno inviati alla banca

dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP) (art. 9, comma1-*quinquies* del D.L. n. 113/2016, come modificato dall'art. 1, comma 904 della L. 145/2018);

Dato atto che per poter altresì assumere l'ente saranno rispettate le seguenti condizioni:

· deve indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 (art. 6, comma 3, del D. Lgs. 165/2001);

· deve avere approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale (art. 6 del D.L.gs n.165/2001 e art. 91 del TUEL);

· deve avere verificato che non vi sono dipendenti in sovrannumero e/o in eccedenza nell'anno di riferimento (art.33, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001);

· deve avere approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.L.gs n.198/2006 e art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);

· deve aver trasmesso i piani triennali dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare della RGS n. 18/2018;

• ***Considerato che***

• Non vi è personale in soprannumero, come da dichiarazioni, agli atti, dei Responsabili dei Settori;

• l'ente ha approvato il PAP (piano delle azioni positive) per il triennio 2023/2025,

Richiamato il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamato altresì il C.C.N.L. vigente;

Per tutte le considerazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia , con deliberazione n. 52 approvata dalla G.C. in data 31/05/2023 si è proceduto ad;

1.approvare la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025, rimodulata come in premessa indicato e come di seguito riportato :

- -- di una progressione verticale dalla categoria C alla categoria D , a tempo pieno ed indeterminato,nel Settore Affari Finanziari nelle modalità previste dall'art. 13 comma 6 del vigente contratto nazionale di lavoro funzioni locali triennio 2019/2023 a cui si darà esecuzione mediante redigente regolamento ;
- E' prevista la modifica contrattuale da 24 a 26 ore di n. 37 unità di personale;

2- rideterminare la dotazione organica, come indicato nei prospetti A) e B) che in allegato alla presente ne formano parte integrante e sostanziale;

3- Evidenziato che il Comune di Petralia Soprana **non incorre nel divieto di assunzione di personale** in quanto ha adottato gli atti propedeutici, e che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra rientra nei limiti della spesa per il personale.

Provincia di Palermo

DOTAZIONE ORGANICA

POSTI VACANTI

1° SETTORE AFFARI GENERALI DEMOGRAFICO ED ELETTORALE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Segreteria

1	D	Istruttore direttivo	Vacante
2	A	Operatore Servizi	Vacante

Ufficio Protocollo

3	C	Istruttore amministrativo	Vacante

Ufficio Demografico

4	D	Istruttore direttivo	Vacante

2° SETTORE RAGIONERIA ED ATTIVITÀ ECONOMICHE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente
5	D	Funzionario direttivo	Vacante

Ufficio Tributi

6	D	Istruttore direttivo	Vacante
7	C	Istruttore amministrativo	Vacante

3° SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E POLIZIA MUNICIPALE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Programmazione Tecnica

8	B	Esecutore Tecnico	Vacante

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

5° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Ufficio Polizia Municipale

9	D	Istruttore direttivo	Vacante

10	C	Istruttore vigilanza	Vacante

SINTESI

Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
61	51	10

Nell'anno 2023- sono previste:
- Una progressione verticale dalla categoria C alla categoria D , a tempo pieno , nel Settore Affari Finanziari nelle modalità previste dall'art. 13 comma 6 del vigente contratto nazionale di lavoro funzioni locali triennio 2019/2023;
- Modifica contrattuale da 24 a 26 ore di n. 37 unità di personale;

Negli anni 2024/2025 non sono previste assunzioni.

Dare atto che nel nuovo sistema di classificazione dettato dal CCNL 16/11/2022 verrà classificato come segue:

Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione
Categoria D: Da D-D1 a D-D7	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione;
Categoria C Da C-C1 a C-C6	Area degli Istruttori;
Categoria B Da B1 accesso a B8	Area degli Operatori esperti;
Categoria A Da A-A1 a A-A6	Area degli Operatori

COMUNE DI PETRALIA SOPRANA
Provincia di Palermo

DOTAZIONE ORGANICA

POSTI COPERTI

1° SETTORE AFFARI GENERALI DEMOGRAFICO ED ELETTORALE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Segreteria

1	C	Istruttore amministrativo	La Placa Paola
2	C	Istruttore amministrativo	Garofalo Emilia
3	C	Istruttore amministrativo	Messineo Piera
4	C	Istruttore amministrativo	La Placa Damiana
5	C	Istruttore amministrativo	Roccaro Teresa
6	A	Operatore servizi	Sabatino Santina
7	A	Operatore servizi	Macaluso Gaetano

Ufficio Protocollo

8	C	Istruttore amministrativo	Cassaniti Antonietta
9	A	Operatore servizi	Li Puma Francesca

Ufficio Demografico

10	C	Istruttore amministrativo	Vizzini Giuseppina
11	C	Istruttore amministrativo	Librizzi Pierina
12	C	Istruttore amministrativo	La Placa Graziella

13	C	Istruttore amministrativo	Di Gangi Calogero

2° SETTORE RAGIONERIA ED ATTIVITÀ ECONOMICHE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Ragioneria

14	C	Istruttore amministrativo	Alaimo M. Vittoria
15	C	Istruttore amministrativo	Puleo Giuseppina
16	C	Istruttore amministrativo	Spitale Anna Maria
17	C	Istruttore amministrativo	Bongiorno Maria Santa

Ufficio Tributi

18	C	Istruttore amministrativo	La Placa Santo
19	C	Istruttore Amministrativo	Vaccarella M. Antonietta
20	C	Istruttore Amministrativo	D'Alberti Francesca
21	A	Operatori servizi	Li Pira Maria

3° SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Protezione Civile

22	C	Istruttore Tecnico	D'Alberti Alberto

Ufficio Programmazione Tecnica

23	D	Istruttore direttivo tec.	Librizzi Tommaso

24	C	Istruttore tecnico	Cerami Mario
25	C	Istruttore tecnico	Sabatino Michele
26	C	Istruttore tecnico	La Placa Pietro
27	C	Istruttore tecnico	Spinoso Salvino
28	C	Istruttore tecnico	Vizzini Leonardo
29	C	Istruttore amministrativo	Lo Mauro Antonella
30	A	Operatore Servizi	Drago Maurizio
31	A	Operatore Servizi	Giunta Giovanni
32	A	Operatore Servizi	La Placa Giuseppe
33	A	Operatore Servizi	Rinaldi Antonio
34	A	Operatore Servizi	Rinaldi Marcello
35	A	Operatore Servizi	Vazzana Antonio

4° SETTORE SERVIZI SOCIALI ED ATTIVITÀ CULTURALI E SPORTIVE

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

Ufficio Servizi Sociali

36	D	Assistente sociale	Rampulla Francesca
37	C	Istruttore amministrativo	La Placa Giuseppina
38	C	Istruttore amministrativo	Li Pira Calogera
39	C	Istruttore amministrativo	Macaluso Antonella
40	C	Istruttore amministrativo	Macaluso Giuseppina
41	C	Istruttore amministrativo	Catanese M. Concetta
42	B3	Autista scuolabus	Andollina Francesco

Biblioteca

43	A	Operatore servizi	Conte Antonella

N°	Cat./pos.ec.	Profilo professionale	Dipendente

5° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Ufficio Polizia Municipale

44	C	Istruttore vigilanza	Macaluso Salvino
45	C	"	Bellanca Francesca
46	C	"	Macaluso Daniela
47	C	"	Messineo Giuseppina
48	C	"	Messineo Gandolfo
49	C	"	Spedale Orietta
50	C	"	Ruvutuso Calogero
51	B	Ausiliario del Traffico	Giallombardo Lucio

SINTESI

Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
61	51	10

Nell'anno 2023- sono previste:
- Una progressione verticale dalla categoria C alla categoria D , a tempo pieno , nel Settore Affari Finanziari nelle modalità previste dall'art. 13 comma 6 del vigente contratto nazionale di lavoro funzioni locali triennio 2019/2023;
- Modifica contrattuale da 24 a 26 ore di n. 37 unità di personale;

Negli anni 2024/2025 non sono previste assunzioni.

Dare atto che nel nuovo sistema di classificazione dettato dal CCNL 16/11/2022 verrà classificato come segue:

Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione
Categoria D: Da D-D1 a D-D7	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione;
Categoria C Da C-C1 a C-C6	Area degli Istruttori;
Categoria B Da B1 accesso a B8	Area degli Operatori esperti;
Categoria A Da A-A1 a A-A6	Area degli Operatori