

CITTA' DI PALERMO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

AGGIORNAMENTO

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



AGGIORNAMENTO SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.2.1 - Piano della performance

“Aggiornamento al Piano della Performance/Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2025”, nel quale sono stati inseriti gli obiettivi rimodulati dopo l’approvazione del PIAO - gs. D.G.C n. 100 dell’11/04/2025 e quelli pervenuti a seguito della Riorganizzazione degli uffici e dei Servizi (All. 1)

AGGIORNAMENTO SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 -Struttura organizzativa

Riorganizzazione della struttura organizzativa di cui alle Macrostruttura, linee funzionali e organigramma 2025/2027 del Comune di Palermo, modificata con deliberazioni di Giunta Comunale n. 119 del 24/04/2025 avente ad oggetto “Integrazione dell’assetto organizzativo delle competenze degli uffici e dei servizi” e ss.ii n. 262 del 08/08/2025 - n. 276 del 29/08/2025 – n. 350 del 03/11/2025 (All. 2 - organigramma)

Sottosezione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2025/2027, approvato con la **deliberazione della G. C. n. 295 del 26/09/2025**, inserita correttamente nel sistema SICO come comunicato dalle mail del Ministero delle Finanze del 02/10/2025; avente ad oggetto: *“Integrazione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale adottato con Deliberazione di G.C. n. 91 del 04/04/2025”* (All. 3)

Sottosezione 3.4 - Piano della Formazione

Piano della Formazione triennale 2025/2027 del personale comunale approvato con Deliberazione di G.C. n. 330 del 21/10/2025 (All. 4)

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

AGGIORNAMENTO
AL PIANO DELLA PERFORMANCE/
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2025



Adottato con Deliberazione di G.C. n. del

Aggiornamento Piano della Performance anno 2025

Con Deliberazione di G.C. **n. 100 dell'11/04/2025** il Comune di Palermo, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha provveduto ad approvare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) con allegato, tra i provvedimenti previsti, il Piano della performance/piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2025.

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

Con Deliberazione di G.C. **n. 119 del 24/04/2025**, l'Amministrazione Comunale ha, altresì, proceduto ad una parziale riorganizzazione delle Aree/Servizi/Uffici, che ha comportato una rivisitazione delle competenze ascritte ai servizi dirigenziali interessati.

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

Pertanto, ai fini della misurazione e valutazione della Performance Organizzativa delle singole strutture comunali, si riportano in **APPENDICE** gli **All. 1** (obiettivi operativi Specifici) e **2** (obiettivi operativi di PEG) con gli obiettivi già approvati con la predetta D.G.C. n. 100 dell'11/04/2025 aggiornati con gli ulteriori obiettivi assegnati o rimodulati – **evidenziati in rosso** - che costituiscono il Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi anno 2025 del Comune di Palermo.

APPENDICE

PIANO DELLA PERFORMANCE / PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2025

AII 1 - AGGIORNAMENTO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

AII. 2 – AGGIORNAMENTO OBIETTIVI OPERATIVI DI PEG

ALLEGATO 1
 AGGIORNAMENTO PROSPETTO RIEPILOGATIVO OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI ANNO 2025

Collocazione Strutturatura	Servizio Dirigenziale	CDR	Dirigente	N. Ob	Area Strategica	Obiettivo Strategico	Peso	Descrizione Sintetica Obiettivo	Indicatore	Valore Atteso I Semestre	Valore Atteso II Semestre	Data Inizio	Data Fine
UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO	CAPO DI GABINETTO	31101	POLLICITA SERGIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	50%	Prosecuzione dell'attività di Coordinamento amministrativo già posta in essere con l'Ufficio del Commissario di Governo istituito nell'anno 2023.	Monitoraggio delle attività intraprese per la gestione dell'emergenza cimiteriale ed eventuali interventi correttivi anche in fase di esecuzione.	Relazione al Direttore Generale entro il 30/06/2025	Relazione al Direttore Generale entro il 31/12/2025	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Riorganizzare e ristrutturare le società partecipate	10%	Governance societaria	Controllo della documentazione acquisita necessaria alle designazioni degli organismi partecipati previa individuazione del Sindaco dei soggetti da nominare	Istruttoria e predisposizione atti finalizzati alla designazione sindacale degli organismi delle società partecipate e attività di verifica sulla documentazione acquisita	Istruttoria e predisposizione atti finalizzati alla designazione sindacale degli organismi delle società partecipate e attività di verifica sulla documentazione acquisita	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere politiche di sviluppo a base culturale	40%	Programmazione gestione proventi derivanti dall' imposta di soggiorno per il finanziamento di politiche culturali	Atti propedeutici alle direttive sindacali riguardanti la ripartizione dei proventi dell'imposta di soggiorno ai settori competenti per la gestione delle attività culturali, ivi compresa, secondo le indicazioni del Sindaco, la destinazione dell'avanzo di amministrazione.	Predisposizione direttive sindacali	Predisposizione direttive sindacali	01/01/2025	31/12/2025
	VICE CAPO DI GABINETTO	31401	FOLLARI SANDRO SALVATORE dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della Città.	40%	Monitoraggio e riscontro alle richieste dei Cittadini pervenute a mezzo mail alla Segreteria del Sindaco, inerenti diverse tematiche che vengono segnalate prontamente agli Assessorati e alle strutture comunali secondo le rispettive competenze per contribuire alla risoluzione delle problematiche con urgenza.	Organizzazione di riunioni in presenza o in video conferenza anche su richiesta dell'Amministrazione Comunale, con il coinvolgimento delle altre strutture comunali, di Enti pubblici o privati e delle Aziende Partecipate dell'Amministrazione	Elaborazione di un report delle segnalazioni/richieste pervenute dai Cittadini con specifica dei Settori dell'Amministrazione a cui sono riferiti. Monitoraggio delle riunioni svolte in presenza o in video conferenza	Elaborazione di un report delle segnalazioni/richieste pervenute dai Cittadini con specifica dei Settori dell'Amministrazione a cui sono riferiti. Monitoraggio delle riunioni svolte in presenza o in video conferenza	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Semplificare l'Aministrazione Comunale e renderla al servizio di Cittadini e Imprese	Potenziare la Cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di Cittadini, Comitati Civivi e Associazioni	15%	Definizione proposte degli incarichi di consulenza a titolo gratuito di cui alla nota n. 1381735 del 13.10.2023, su precisa indicazione del Sig. Sindaco.	Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai Soggetti esterni e stesura del provvedimento finale	Elaborazione report del numero delle dichiarazioni ricevute con avvio delle varie fasi dell'istruttoria.Conferimento degli incarichi di collaborazione esterna di consulenza a titolo gratuito nel puntuale rispetto della normativa e secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale	Elaborazione report del numero delle dichiarazioni ricevute con avvio delle varie fasi dell'istruttoria.Conferimento degli incarichi di collaborazione esterna di consulenza a titolo gratuito nel puntuale rispetto della normativa e secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Semplificare l'Aministrazione Comunale e renderla al servizio di Cittadini e Imprese	Potenziare la Cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di Cittadini, Comitati Civici e Associazioni	20%	Attivare iniziative a seguito di direttive del Sindaco inerenti diverse tematiche con coinvolgimento di associazioni/enti, Cittadini e altri Settori dell'Amministrazione Comunale.	Stipula protocolli di intesa a seguito della convocazione di tavoli tematici per il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei soggetti interessati per la valorizzazione e lo sviluppo della Città	Report da trasmettere al Sindaco entro il 30.06.2025 delle attività svolte e degli eventuali protocolli di intesa stipulati per la realizzazione delle iniziative attivate	Report da trasmettere al Sindaco entro il 15.01.2026 delle attività svolte e degli eventuali protocolli di intesa stipulati per la realizzazione delle iniziative attivate	01/01/2025	31/12/2025
				4/S	Semplificare l'Aministrazione Comunale e renderla al servizio di Cittadini e Imprese	Potenziare la Cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di Cittadini, Comitati Civici e Associazioni	15%	Rilevazione sulla "Customer Satisfaction"	Gestire l'organizzazione del proprio Ufficio in modo da perseguire il massimo grado di soddisfazione dei Cittadini con particolare riguardo ai tempi di erogazione dei Servizi e rispetto degli standards di qualità pubblicizzati all'esterno anche attraverso a quanto riportato nella "Carta dei Servizi". Elaborazione dei questionari di concerto con l'URP, somministrazione agli utenti e relazione sugli esiti delle analisi di Customer.	Somministrazione dei questionari e report sull'esito della Customer entro il 30.06.2025	Somministrazione dei questionari e report sull'esito della Customer entro il 31.12.2025	01/01/2025	31/12/2025
				5/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere politiche di sviluppo a base culturale	10%	Comunicazione internazionale relativa al Festino di Santa Rosalia presso le Città di Chicago, Washington e Londra come da direttiva del Sindaco prot. n. 826783 del 19.06.2025 e nota a firma del Sindaco prot. n. 828635 del 20.06.2025.	Attività propedeutiche all'affidamento a società idonee ai servizi di Comunicazione Internazionale.	Report delle procedure svolte per l'affidamento dei servizi per la Comunicazione Internazionale.	Report delle procedure svolte per l'affidamento dei servizi per la Comunicazione Internazionale.	01.07.2025	31.12.2025
	UFFICIO DEL CERIMONIALE E RELAZIONI INTERNAZIONALI	31404	CORSINI FABIO NICOLA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente.	30%	Organizzazione di conferenze di Servizi con il coinvolgimento e il coordinamento di tutte le Funzioni e gli Uffici dell'Amministrazione Comunale interessati, in occasione dell'organizzazione di cerimonie istituzionali, conferenze nazionali e internazionali, produzioni cinematografiche, grandi eventi cittadini , iniziative di particolare rilievo sociale, culturale, sportivo ecc., da realizzarsi sull'intero territorio cittadino.	Al fine di assicurare il buon andamento e la buona riuscita degli eventi (cerimonie istituzionali, eventi cittadini di rilievo sociale, culturale, sportivo, di produzioni cinematografiche) l'Ufficio del Cerimoniale e Relazioni Internazionali organizza conferenze di servizi con il coinvolgimento degli uffici interessati appartenenti a vari rami dell'Amministrazione Comunale.	Convocazione e organizzazione di n. 5 conferenze di servizi in occasione di eventi cittadini di rilievo sociale, culturale, sportivo, di cerimonie istituzionali e di produzioni cinematografiche.	Convocazione e organizzazione di n. 5 conferenze di servizi in occasione di eventi cittadini di rilievo sociale, culturale, sportivo, di cerimonie istituzionali e di produzioni cinematografiche.	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere politiche di sviluppo a base culturale	30%	Supporto amministrativo e logistico-organizzativo alle case di produzione cinematografiche, televisive, documentaristiche, che realizzano il loro progetto sul territorio comunale.	A seguito di richiesta da parte dei soggetti interessati, verrà fornito supporto amministrativo e logistico-organizzativo alle case di produzione sia nella fase preliminare del progetto che durante le riprese sul territorio comunale, coinvolgendo gli uffici interessati, appartenenti all'Amministrazione comunale e ad altri Enti.	Suppoorto amministrativo e logistico- organizzativo per la realizzazione di n. 10 documentari, video clip, spot pubblicitari, produzioni cinematografiche, programmi TV, shooting fotografici.	Suppoorto amministrativo e logistico-organizzativo per la realizzazione di n. 10 documentari, video clip, spot pubblicitari, produzioni cinematografiche, programmi TV, shooting fotografici.	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Costruire reti per favorire lo scambio di idee, buone prassi ed avviare possibili collaborazioni.	40%	Attività di assistenza, cura dei rapporti istituzionali nazionali e internazionali e supporto al sig. Sindaco, o di un Suo delegato, in occasione di cerimonie istituzionali, manifestazione, eventi, commemorazioni , ricorrenze e visite ufficiali nazionali ed estere.	Programmazione e organizzazione di attività di assistenza al sig. Sindaco , o di un Suo delegato, in occasione di cerimonie istituzionali, ricevimenti, commemorazioni , ricorrenze e visite ufficiali nazionali ed estere organizzate	Assistenza e supporto al sig. Sindaco, o a un Suo delegato, in occasione di n. 30 cerimonie istituzionali, ricevimenti, commemorazioni , ricorrenze e visite ufficiali nazionali ed estere organizzate	Assistenza e supporto al sig. Sindaco, o di un Suo delegato, in occasione di n. . 20 cerimonie istituzionali, ricevimenti, commemorazioni , ricorrenze e visite ufficiali nazionali ed estere organizzate	01/01/2025	31/12/2025
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZION E STRATEGICA	STAFF DIRETTORE GENERALE	30101	CEGLIA EUGENIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare il miglioramento d'll'accesso ai servizi sul territorio ed in ambito digitale	50%	Promuovere il processo di digitalizzazione della macchina amministrativa per migliorare i servizi resi al cittadino	Definire i principali asset di informatizzazione della struttura amministrativa ed avviare le procedure di acquisizione di nuovi sistemi gestionali ed applicativi informatici	Definizione dei principali asset di informatizzazione della struttura amministrativa	Pianificazione acquisti di nuovi sistemi gestionali e applicativi informatici	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Attività generale di impulso e coordinamento degli adempimenti amministrativi e tecnici relativi alla gestione programmatica e finanziaria del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027	Coordinamento generale sull'attuazioe degli interventi PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027 e monitoraggio sulla esecuzione degli stessi	Partecipazione a tavoli tecnici ed incontri ai fini dell'attuazione degli interventi già ammessi a finanziamento e dell'eventuale valutazione in ordine alla rimodulazione del Piano operativo.	Monitoraggio dello stato di avvio dei progetti	01/01/2025	31/12/2025
	DIRETTORE GENERALE VICARIO	30102	MANERI SERGIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	25%	Analisi dei percorsi formativi avviati nel 2024. Aggiornamento dell'Albo dei Formatori Interni e del Piano Triennale della Formazione 2024/2026	Ricognizione dei percorsi formativi avviati nel 2024. Individuazione dei formatori interni ed aggiornamento del Piano della Formazione, previa ricognizione dei nuovi fabbisogni.	Verifica dello stato dell'arte dei percorsi formativi avviati nel 2024 - Ricognizione dei nuovi fabbisogni formativi - Avvio percorsi di formazione per il biennio 2025/2026	Aggiornamento del Piano Triennale della Formazione 2025/2027- Aggiornamento albo dei formatori interni.	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	25%	Analisi, di concerto con la Società in house per i servizi informatici SISPI sui potenziali servizi comunali da collegare alla piattaforma nazionale di pagamento PAGOPA e all'App IO	Collegamento nn 20 servizi comunali alla piattaforma PAGOPA e 30 servizi all'App IO	Collegare 10 servizi comunali alla piattaforma PAGOPA e 15 servizi all'App IO	Collegare 10 servizi comunali alla piatatforma PAGOPA e 15 servizi all'App IO	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	25%	Avvio delle trattative con le OO.SS e definizione Accordo Economico anno 2025 Comparto	Sottoscrizione Accordo Economico 2025 Comparto	Effettuazione incontri con le OO.SS finalizzate alla predisposizione dela bozza dell'accordo Economico	Sottoscrizione Accordo Economico 2025 Comparto	01/01/2025	31/12/2025
				4/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	25%	Predisposizine del Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027	Predisposizione proposta di Deliberazione di G.C. per l'approvazione del Piano del fabbisogno 2025/2027	Ricognizione presso tutti gli uffici comunali delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 6 comma 1 e art. n. 33 del D.Lgs n. 165/2001 - Predisposizione proposta e invio al competente organo per l'approvazione		01/01/2025	30/06/2025
	SUPPORTO AMM.VO AI PARTENARIATI PUBBLICO -PRIVATO, ALLA GESTIONE DI PROGETTI SPECIALI E ALLA ATTRAZIONE DI INVESTIMENTI	30103	RIZZUTO MASSIMO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Promuovere lo strumento del partenariato pubblico (PPP)	50%	Incentivare e stimolare la collaborazione pubblico - privato finalizzata alla riqualificazione di asset istituzionali	Predisposizione procedure per l'attivazione di partenariati pubblico-privato finalizzata alla valutazione delle proposte di PPP	Valutazione delle proposte di PPP acquisite nel I Semestre 2025	Valutazione delle proposte di PPP acquisite nel II Semestre 2025	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	25%	Promuovere azioni in sinergia con gli stakeholder e altri soggetti istituzionali per accrescere lo sviluppo e la crescita del territorio cittadino	Predisposizione procedure amministrative per l'attivazione di progetti speciali strategici per l'Amministrazione Comunale	Elaborazione proposte progettuali relative al I semestre 2025 in partenariato con altri soggetti e presentazione delle stesse agli enti finanziatori	Elaborazione proposte progettuali relative al II semestre 2025 in partenariato con altri soggetti e presentazione delle stesse agli enti finanziatori	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Costruire reti per favorire lo scambio di idee, buone prassi ed avviare possibili collaborazioni	25%	Promuovere il dialogo e il confronto con gli stakeholder e i vari soggetti istituzionali interessati a sviluppare progetti speciali strategici per l'Amministrazione Comunale	Scambio di know-how e buone prassi tra il Comune e gli stakeholder e i vari soggetti istituzionali interessati a sviluppare progetti speciali strategici per l'Amministrazione Comunale	Partecipazione a reti e gruppi di lavoro con gli stakeholder e i soggetti istituzionali interessati a sviluppare progetti speciali strategici per l'Amministrazione Comunale	Monitoraggio sulle attività di scambio e sugli incontri avvenuti con gli stakeholder e i vari soggetti istituzionali interessati a sviluppare progetti speciali strategici per l'Amministrazione Comunale		

AREA DELLE SOCIETA' PARTECIPATE	CAPO AREA RESPONSABILE PER LE SOCIETA' PARTECIPATE	30108	PULIZZI ROBERTO GIACOMO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese,il commercio e le professioni	Riorganizzare e ristrutturare le Società Partecipate	50%	D.LGS 201/2022-L'articolo 30 del D.lgs 201/2022 prevede che i Comuni , con popolazione superiore a 5000 abitanti, in relazione al proprio ambito o bacino del servizio, effettuano la ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica nei rispettivi territori	La ricognizione è volta a rilevare, per ogni servizio affidato, in modo analitico, l'andamento del servizio dal punto di vista economico, della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi del contratto di servizio. Nel caso di servizi affidati a società in house, la ricognizione è contenuta in una relazione che costituisce appendice della relazione annuale di cui all'articolo 20 del decreto legislativo n. 175 del 2016 il quale dispone una revisione periodica delle partecipazioni pubbliche	Richiesta dati aggiornati a tutti i Dirigenti dell'Ente, competenti alla gestione dei relativi servizi pubblici locali di rilevanza economica in capo al Comune di Palermo al fine di procedere alla redazione della relazione.	Predisposizione della relazione, contenente la ricognizione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, ex art.30 del D.lgs. 201/2022.	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese,il commercio e le professioni	Riorganizzare e ristrutturare le Società Partecipate	50%	Controllo di primo livello sul rispetto formale delle prescrizioni destinate alle Società Partecipate, Amat Palermo Spa, Amg Energia Spa, Sispi Spa, Amap Spa, Rap Spa, Reset scpa in ordine alla corretta approvazione dei piani previzione e al rispetto della tempestica prevista dalla legge 190/2012 per il compimento degli adempimenti previsti dalla legge .	Controllo, sugli adempimenti relativi alla adozione del piano triennale di Prevenzione della corruzione e relativa pubblicazione nei siti istituzionali delle Società, nonché sul adempimento spettanti ai responsabili prevenzione corruzione circa la pubblicazione della relazione inerente il monitoraggio delle misure predisposte in seno a detti piani.	1) Verifica aggiornamento e pubblicazione del PTPC entro il 31/01/2025 in ottemperanza all'articolo 1, comma 8 L.190/12 ; 2) Verifica pubblicazione relazione annuale Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31/01/2025.	Monitoraggio delle azioni intraprese, conformemente agli obblighi connaturati alla carica, dal Responsabile Prevenzione Corruzione	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO CONTROLLO ECONOMICO FINANZIARIO PER LE SOCIETA' PARTECIPATE già UFFICIO AUTONOMO CONTROLLO ECONOMICO FINANZIARIO SOCIETA' PARTECIPATE	30109	FATTA GRACE dal 01/01 al 26/06/2025 DI LEO CARMELA dal 27/06 al 30/12/2025 (CAR dal 31/12/2025)	1/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Riorganizzare e ristrutturare le Società Partecipate	50%	Controllo Economico Finanziario attraverso l'analisi dei documenti contabili prodotte dalle Società Partecipate (AMAT spa, AMG spa, RESET scpa, SISPI spa, RAP spa, e elaborazione di relazioni trimestrali/semestrali per ogni Società	Rilascio di apposita relazione istruttoria sulle Relazioni trimestrali/semestrali per ogni Società contenenti gli esiti delle attività di monitoraggio e invio agli Organi di Governo delle relazioni e dei Report periodici trasmesse dalle Società	Predisposizione relazione IV trimestre 2024 e I trimestre 2025. Trasmissione agli Organi competenti entro 30 gg. della ricezione (art. 40 Regolamento Unico dei Controlli)	Predisposizione relazione II e III trimestre 2025	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Riorganizzare e ristrutturare le Società Partecipate	50%	Verifica rapporti crediti/debiti con le Società partecipate-rilevazione dei reciproci appostamenti contabili di crediti e debiti	Definizione di un Report riepilogativo delle posizioni creditorie/debitorie delle società Partecipate al 31.12.2024 verso l'Ente e trasmissione dello stesso alla Ragioneria per la predisposizione del Rendiconto	Analisi degli elenchi trasmessi dalle società e predisposizione delle note istruttorie verso i vari Uffici al fine della predisposizione del report finale	Predisposizione della nota informativa riepilogativa delle posizioni debitorie/creditorie ed invio al Ragioniere Generale per allegarlo al Rendiconto	01/01/2025	31/12/2025
	CAPO AREA RESPONSABILE RISORSE UMANE E RECLUTAMENTO	30501	FERRARA ANTONELLA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	30%	Manovra di aumento orario dei contratti del personale assunto a tempo parziale e indeterminato per i dipendenti appartenenti alle Categorie A e B,pari a circa n.1.630 unità, come da Delibera del Piano del Fabbisogno	Avvio della procedura, ricezione delle adesioni, predisposizione dei nuovi contratti di lavoro	Rilevazioni delle adesioni e Predisposizione dei contratti di lavoro per il personale che ha aderito alla manovra di aumento ore e sottoscrizione degli stessi	Completamento sottoscrizione dei contratti e comunicazioni obbligatorie	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	40%	Procedura di Stabilizzazione COESIONE SUD	Avvio procedura di stabilizzazione COESIONE SUD	Predisposizione Bando - Nomina delle Commissione esaminatrici - Espletamento procedura - Stipula contratti	Verifiche e comunicazioni obbligatorie	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	30%	Concorso in Convenzione con il Comune di Monreale - Assunzione vari profili	Completamento della procedura Concorso - Convenzione Comune di Monreale - Assunzione vari profili	Predisposizione atti per le assunzioni a seguito del Concorso espletato dal Comune di Monreale per il profilo di Assistente Sociale e predisposizione e stipula contratti di lavoro	Predisposizione atti per le assunzioni a seguito del Concorso espletato dal Comune di Monreale per i profili di EASA e Educatore e predisposizione e stipula contratti di lavoro	01/01/2025	31/12/2025
		30502	COMO CETTINA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'ente	30%	Aggiornamento della piattaforma informatizzata CEDOLIQ riguardante i dipendenti	Aggiornamento della piattaforma informatizzata CEDOLIQ riguardante i dipendenti con la convalida di n° 2.839 documenti personali e titoli di studio	Aggiornamento della piattaforma CEDOLIQ con la convalida del 50% dei documenti e titoli di studio	Aggiornamento della piattaforma CEDOLIQ con la convalida del restante 50% dei documenti e titoli di studio	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'ente	30%	Analisi dei dati contenuti nei fascicoli personali elettronici dei dipendenti comunali in servizio e calcolo dell'anzianità complessiva maturata ai fini pensionistici	Analisi, controllo e verifica dei dati giuridici contenuti nei fascicoli personali elettronici di n. 600 dipendenti comunali in servizio negli anni 1959/62	Analisi, controllo e verifica dei dati giuridici contenuti nei fascicoli personali elettronici di n. 300 dipendenti comunali	Analisi, controllo e verifica dei dati giuridici contenuti nei fascicoli personali elettronici di ulteriori n. 300 dipendenti comunali	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'ente	40%	Adempimenti conseguenziali all'adozione della delibera di Giunta di autorizzazione a transigere con personale Coime ex dl 24/86	Adempimenti conseguenziali all'adozione della delibera 171 del 06/06/2025 autorizzazione a transigere ed approvazione schema di conciliazione bonaria nei confronti del personale Coime ex DL 24/ 86 Art 49		Sottoscrizione delle transazioni con i dipendenti coime ex. DL 24/86 che hanno utilmente presentato una proposta conciliativa e adottare,anche progressivamente, i provvedimenti amministrativi conseguenti alla sottoscrizione delle conciliazioni .	01/07/2025	31/12/2025
AREA PROGRAMMAZIONI E FONDI EXTRACOMUNALI	CAPO AREA RESPONSABILE PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO FONDI EXTRACOMUNALI	13101	SACCO GIUSEPPE dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	Adottare un approccio strategico metropolitano	50%	Programmazione 2021-2027 FUA di Palermo Redazione P.O. e documenti di programmazione	Assicurare la corretta destinazione delle risorse derivanti dai fondi FUA attraverso la predisposizione dei documenti programmatici ed il coordinamento degli uffici attuatori	Definizione Piano Operativo FUA 2021/2027	Avvio attività previste dal Piano operativo	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	Promuovere una visione di sviluppo tra locale e globale	25%	Monitoraggio interventi a valere sulle risorse ex GESCAL	Attività di supporto agli uffici coinvolti nell'attuazione degli interventi. Monitoraggio dei progetti presentati mediante elaborazione data base.	Supporto all'attività degli uffici attuatori degli interventi	Elaborazione e costante aggiornamento di un sistema di monitoraggio procedurale e della spesa	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	Promuovere una visione di sviluppo tra locale e globale	25%	Monitoraggio interventi a valere su risorse Progetto "RUIS Palermo - progetto per la riqualificazione urbana e la sicurezza della città di Palermo	Attività di supporto agli uffici coinvolti nell'attuazione degli interventi. Monitoraggio dei progetti presentati mediante elaborazione data base.	Supporto all'attività degli uffici attuatori degli interventi	Elaborazione e costante aggiornamento di un sistema di monitoraggio procedurale e della spesa	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO AUTONOMO PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO SUPPORTO AL CONTROLLO E RENDICONTAZIONE PNRR E PN METRO PLUS	13103	CIMO' CLAUDIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	Promuovere una visione di sviluppo tra locale e globale	40%	Assicurare la corretta destinazione delle risorse PNRR e rendicontazione delle spese sostenute, attraverso il coordinamento e monitoraggio dei progetti finanziati	Monitoraggio dei progetti presentati mediante elaborazione data base. Attività di supporto agli uffici coinvolti nell'attuazione del Piano	Supporto all'attività degli uffici uffici attuatori degli interventi mediante indicazioni operative e celebrazione incontri	Elaborazione e costante aggiornamento di un sistema di monitoraggio procedurale e della spesa	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	Promuovere una visione di sviluppo tra locale e globale	20%	Coordinamento e monitoraggio delle attività di alimentazione ed implementazione della piattaforma REGIS da parte dei responsabili dell'attuazione degli interventi con i dati riferiti ai progetti finanziati a valere sulle risorse PNRR	Aggiornamento della piattaforma REGIS in linea con le tempistiche prescritte	Supporto all'attività degli uffici attuatori degli interventi finalizzata all'aggiornamento della piattaforma REGIS	Monitoraggio, mediante report, circa il puntuale assolvimento degli obblighi da parte degli uffici attuatori	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Rafforzare la città metropolitana come sistema equilibrato di città e comunità	Promuovere una visione di sviluppo tra locale e globale	40%	PN Metro Plus Città di Palermo Redazione SIGECO e coordinamento avvio attività	Assicurare la corretta destinazione delle risorse derivanti dai fondi PN Metro Plus attraverso la predisposizione dei documenti programmatici ed il coordinamento degli uffici attuatori	Avvio attività previste dal Piano Operativo	Supporto all'attività degli uffici attuatori degli interventi ed elaborazione e costante aggiornamento di un sistema di monitoraggio procedurale	01/01/2025	31/12/2025

SEGRETERIA GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	32101	LIOTTA RAIMONDO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	20%	Controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis comma 2 del TUEL.	Controllo di regolarità amministrativa successiva delle determinazioni di impegno e liquidazione di spesa, scelte secondo una selezione casuale effettuata con l'ausilio di procedure rese disponibili dalla partecipata Sispi. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente ai Dirigenti competenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organismi indipendenti di valutazione dei risultati, come documenti utili per la valutazione dirigenziale. L'attività di controllo riguarderà essenzialmente le procedure di utilizzazione delle risorse assegnate all'ente in ambito PNRR e quelle aventi add oggetto: Affidamenti diretti per l'acquisizione di beni, servizi e lavori.	Attuazione monitoraggio con implementazione banca dati informatizzata per i provvedimenti del 1° semestre 2025.	Attuazione monitoraggio con implementazione banca dati informatizzata per i provvedimenti del 2° semestre 2025 e predisposizione di una relazione finale entro 30 gg dalla fine dell'anno di riferimento.	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Intraprendere azioni volte a garantire maggiore trasparenza e la prevenzione della corruzione	20%	Monitoraggio e gestione delle richieste e delle segnalazioni delle Autorità Giudiziarie:	Evasione delle pratiche di riscontro alla Corte dei Conti da fornire entro i termini di scadenza indicati nelle richieste. <input type="checkbox"/> istruttorie Corte dei Conti Procura Regionale c/o la Sezione Giurisdizionale per la Regione Siciliana; <input type="checkbox"/> richieste/segnalazioni dell'Autorità Giudiziaria e/o della Polizia Giudiziaria (Carabinieri - Guardia di Finanza); <input type="checkbox"/> segnalazioni interne/esterne/anonime pervenute all'ufficio.	Attuazione monitoraggio con implementazione banca dati informatizzata per le sentenze del 1° semestre 2025.	Attuazione monitoraggio con implementazione banca dati informatizzata per le sentenze del 2° semestre 2025 e predisposizione di una relazione finale entro 30 gg dalla fine dell'anno di riferimento.	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Intraprendere azioni volte a garantire maggiore trasparenza e la prevenzione della corruzione	10%	Monitoraggio provvedimenti del G.A. per giudizi di ottemperanza (ex art.112 e segg. c.p.a.)	Con riferimento alle sentenze rese dal Giudice Amministrativo nell'anno 2024 e pubblicate fino alla data del 31/12/2024 in esito a giudizi di ottemperanza (art. 112 e segg. c.p.a.) causati dall'inadempimento del Comune di Palermo delle proprie obbligazioni e che denotano una grave inefficienza dell'azione amministrativa, si rende doveroso promuovere il tempestivo spontaneo adempimento delle obbligazioni a carico dell'Ente, individuando adeguate azioni positive. Pertanto, ai fini della individuazione di eventuali, adeguate e successive azioni correttive del fenomeno sopra descritto, risulta metodologicamente necessario attuare, quale idoneo strumento di analisi delle criticità che lo origina, un costante monitoraggio dei provvedimenti giurisdizionali resi a carico del Comune di Palermo in esito a giudizi di ottemperanza (art. 112 e segg. c.p.a.), mediante la implementazione di apposita banca dati informatizzata, che ne registri tutte le informazioni fondamentali. Si evidenzia, altresì, che la procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 243-bis, D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i., sospende nei confronti dell'Ente, le sole procedure esecutive concernenti il pagamento di somme di denaro, ai sensi del combinato disposto dei commi 3 e 5, dell'art. 243-quater.	Attuazione monitoraggio con implementazione banca dati informatizzata per le sentenze del 1° semestre 2025.	Attuazione monitoraggio con implementazione banca dati informatizzata per le sentenze del 2° semestre 2025 e predisposizione di una relazione finale entro 30 gg dalla fine dell'anno di riferimento.	01/01/2025	31/12/2025
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETARIO GENERALE		LIOTTA RAIMONDO dal 01/01 al 31/12/2025	4/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	10%	Monitoraggio provvedimenti del G.A. in materia di silenzio-inadempimento (ex art.117 c.p.a.)	Con riferimento alle sentenze rese dal Giudice Amministrativo, in esito a giudizio sul silenzio (art. 117 c.p.a.), nell'anno 2024 e pubblicate fino alla data del 31/12/2024, causate dall'inadempimento del Comune di Palermo dell'obbligo di concludere i procedimenti con l'emanaazione di un provvedimento espresso, emerge l'esigenza di promuovere la sensibilizzazione delle funzioni dirigenziali per il superamento di tale grave inefficienza dell'azione amministrativa. Pertanto, ai fini della individuazione di eventuali, adeguate e successive azioni correttive del fenomeno sopra descritto, risulta metodologicamente necessario attuare, quale idoneo strumento di analisi delle criticità che lo origina, un costante monitoraggio dei provvedimenti giurisdizionali resi a carico del Comune di Palermo in esito a giudizi sul silenzio-inadempimento (art. 117 c.p.a.), mediante la implementazione di apposita banca dati informatizzata, che ne registri tutte le informazioni fondamentali.	Attuazione monitoraggio con implementazione banca dati informatizzata per le sentenze del 1° semestre 2025.	Attuazione monitoraggio con implementazione banca dati informatizzata per le sentenze del 2° semestre 2025 e predisposizione di una relazione finale entro 30 gg dalla fine dell'anno di riferimento.	01/01/2025	31/12/2025
				5/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	10%	Monitoraggio dei debiti fuori bilancio	Con riferimento al fenomeno patologico dei debiti fuori bilancio, ed al fine di elaborare -pur con le limitazioni imposte dal vincolo organizzativo conseguente alla progressiva riduzione delle risorse umane in servizio – le possibili azioni positive di intervento, finalizzate alla riduzione di tale fenomeno, si rende necessario individuarne i fattori di criticità, attuando, quale idoneo strumento di analisi, un costante monitoraggio sulle proposte deliberative consiliari afferenti il riconoscimento dei debiti fuori bilancio, ex art. 194, D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., mediante la implementazione di apposita banca dati informatizzata, che ne registri tutte le informazioni fondamentali (Aree/Uffici interessati, importo/natura del debito, oggetto/genesi, etc.), con la produzione di una relazione annuale in funzione dei dati processati.	Attuazione monitoraggio con implementazione banca dati informatizzata per i provvedimenti del 1° semestre 2025.	Attuazione monitoraggio con implementazione banca dati informatizzata per i provvedimenti del 2° semestre 2025 e predisposizione di una relazione finale entro 30 gg dalla fine dell'anno di riferimento.	01/01/2025	31/12/2025
				6/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	20%	Modifiche statuto e stesura	Riallineamento dello statuto con la vigente normativa nel frattempo sopravvenuta	Analisi, studio ed individuazione delle modifiche	Predisposizione del testo delle modifiche e stesura del testo definitivo	01.01.2025	31.12.2025
				7/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	10%	Monitoraggio tempi di attuazione direttive sindacali di concerto con il Capo di Gabinetto, Definizione transattive sinistri di concerto con il Vicesegretario generale	Monitoraggio tempi di attuazione delle disposizioni di cui alle direttive, vincolanti e rilevanti, emanate dal Sindaco, al fine della valutazione della performance dei dirigenti. Monitoraggio trimestrale delle definizioni stragiudiziali delle richieste di risarcimento danni derivanti da sinistri stradali	Report I semestre	Report II semstre con annessa relazione di fine anno	01.01.2025	31.12.2025
AREA DELLA VICE SEGRETERIA GENERALE	CAPO AREA VICE SEGRETARIO GENERALE	32201	DI TRAPANI PAOLA dal 01/01 al 30/11/2025 (CAR dal 01/12/2025) MILISENDA PATRIZIA Interim dal 01/12 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Intraprendere azioni volte a garantire maggiore trasparenza e la prevenzione della corruzione	40%	Riorganizzazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente e monitoraggio dell'aggiornamento da parte degli uffici.	Analisi della struttura della Sezione e proposta di interventi di miglioramento della stessa, in conformità alla normativa vigente. Monitoraggio dell'aggiornamento da parte degli uffici della Sezione ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazioneconcernente le attestazioni dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Analisi della struttura della Sezione e proposta di interventi di miglioramento della stessa, in conformità alla normativa vigente. Monitoraggio dell'aggiornamento con riguardo alle sottosezioni individuate dall'ANAC e supporto all'OIV per la relativa attestazione	Monitoraggio dell'aggiornamento di ulteriori sottosezioni per le quali sono state riscontrate criticità	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	30%	Progettazione ed organizzazione Chatbot informativa di primo livello per il Sito istituzionale del Comune di Palermo.	Obiettivo finalizzato alla progettazione di un Chatbot con informazioni di primo livello, focalizzato sui principali servizi richiesti dall'Utenza e sulle procedure ad essi connesse. Il Chatbot offre il vantaggio di un contatto diretto tra cittadino ed Amministrazione, ottimizzando sia i tempi di risposta a richiesta di informazioni di primo livello e che l'impiego di risorse umane nell'attività, così da permettere contemporaneamente lo svolgimento di altri adempimenti.	Individuazione principali Aree di interesse per l'Utenza. Organizzazione FAQ relative alleprocedure principali per le quali l'Utenza richiede maggiori informazioni. Confronto con i relativi Uffici e verifica delle modalità e procedure nonché eventualeaggiornamento. Strutturazione Chatbot.	Estensione FAQ ad ulteriori aree amministrative di interesse dell'Utenza. Organizzazione delle stesse. Confronto con i relativi Uffici e verifica delle modalità e procedure nonché eventuale aggiornamento. Integrazione progettazione Chatbot	01.01.2025	31.12.2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	30%	Attivazione Tirocini formativi presso URP in collaborazione con UNIPA.	Obiettivo finalizzato all'attivazione di tirocini formativi presso URP in collaborazione con UNIPA con l'obiettivo di sviluppare relazioni di utilità reciproca e scambio di competenze	Attivazione di n. 2 Tirocini formativi in collaborazione con la facoltà di Comunicazione Pubblica, d'Impresa e Pubblicità, Dipartimento Culture e Società di UNIPA. Supporto attivo delle tirocinanti alle attività dell'URP nella progettazione Chatbot	Attivazione di n. 2 tirocini formativi in analogia alle modalità espresse per il 1° semestre	01.01.2025	31.12.2025
	UFFICIO CONTRATTI ED APPROVVIGIONAMENT I	32202	INCRAPERA SALVATORE dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	50%	Adottare il piano triennale acquisti beni e servizi 2026-2028 entro il 1/12/2025 in modo da consentire un più rapido avvio delle procedure di gara	l'obiettivo di output viene raggiunto con l'invio della proposta di deliberazione di approvazione del piano entro il 1/12/2025		invio proposta entro il 1/12/2025	01/09/2025	01/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	50%	stipula di n. 35 contratti nel corso del 2025	l'obiettivo di output viene raggiunto con la stipula di n. 35 contratti entro il 31/12/2025	20 contratti	15 contratti	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO AUTONOMO PER IL CONSIGLIO COMUNALE già UFFICIO SPECIALE PER IL CONSIGLIO COMUNALE	32301	MILISENDA PATRIZIA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Predisposizione della modulistica standardizzata per la procedura di liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro dei Consiglieri comunali	Predisposizione della modulistica standardizzata per la procedura di liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro dei Consiglieri comunali al fine di rafforzare la qualità dei servizi.	Predisposizione della nuova modulistica ed approvazione con ordine di servizio	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente e redazione di un report sull'attività svolta	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Realizzazione di un archivio informatizzato contenente circolari, mansionario, regolamenti, modulistica, a servizio dei dipendenti dell'Ufficio speciale per il C.C.	Realizzazione dell' archivio informatizzato contenente circolari, mansionario, regolamenti, modulistica in materia di gestione delle risorse umane da poter consultare da tutto il personale appartenente all'Ufficio	Emanazione della disposizione di servizio ed avvio delle attività per la predisposizione dell'archivio informatizzato	Realizzazione dell'archivio informatizzato e predisposizione di un report annuale sull'attività svolta	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	40%	Riorganizzazione delle UU.OO. di pertinenza dell'Ufficio sulla base del personale assegnato per migliorare l'efficienza e la qualità dell'Ufficio	Riorganizzazione dell'Ufficio al fine di garantire l'efficacia dell'azione amministrativa	Emanazione della disposizione di servizio	Report annuale sull'attività svolta	01/01/2025	31/12/2025

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	CAPO AREA RESPONSABILE ANAGRAFE E STATO CIVILE ED ELETTORATO	14101	AUTORE ALESSANDRA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	35%	Aumentare ulteriormente l'efficienza amministrativa con rivisitazione delle procedure e la riduzione dei tempi di attesa per la definizione delle pratiche relative all'acquisizione automatica dei minori stranieri.	3 Indicatore di output Rimodulazione delle procedure relative alle pratiche di acquisizione automatica della cittadinanza italiana per effetto di legge, art. 14 L. 91/1992, a seguito della naturalizzazione del genitore. Redazione di apposito file esplicativo.	Predisposizione apposito file contenente i dati degli stranieri che hanno acquistato la cittadinanza italiana con indicazione della data di giuramento e la data di avvenuta iscrizione sui registri di stato civile dell'accertamento relativo all'acquisto automatico della cittadinanza dei figli minori conviventi. Il procedimento di accertamento dei requisiti dei minori, sulla base di tre convocazioni mensili, verrà concluso entro trenta giorni dalla data di naturalizzazione del genitore. riguarderà tre convocazioni mensili	Verifica del nuovo procedimento di accertamento dei requisiti dei minori, sulla base di tre convocazioni mensili, finalizzata alla ulteriore riduzione dei tempi di acquisto della cittadinanza	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	35%	Aumentare l'efficienza amministrativa per la definizione delle pratiche di cancellazione anagrafica per irreperibilità e mancato rinnovo dimora abituale dei cittadini stranieri	3 Indicatore di Output Monitoraggio e controllo della procedura relativa alle pratiche di cancellazione anagrafica per irreperibilità e mancato rinnovo dimora abituale dei cittadini stranieri	Predisposizione foglio di lavoro per il monitoraggio e controllo delle pratiche di cancellazione anagrafica per irreperibilità e mancato rinnovo dimora abituale dei cittadini stranieri	Verifica dell'iter procedurale e del rispetto dei termini con report finale delle pratiche istruite e/o definite nel corso dell'anno	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Implementare l'efficienza amministrativa in ordine al voto degli studenti fuori sede.	Revisione e consolidamento degli iter procedurali amministrativi e informatici relativi all'introduzione del voto degli studenti fuori sede introdotto in forma sperimentale dall'articolo 1-ter del decreto-legge n. 7/2024, convertito dalla legge n. 38/2024.	Predisposizione di circolare esplicativa sulle modalità di esercizio del diritto di voto agli Studenti fuori sede.Raccordo con SISPI per la l'adeguamento del sistema gestionale DEMOS in uso all'Ufficio Elettorali per le procedure amministrative relative alla votazione degli studenti residenti per motivi di studio in altri Comuni del Territorio Nazionale e viceversa.	Verifica adeguamento Sispi. Istituzione di una casella di posta elettronica dedicata al voto per gli studenti fuori sede. Elaborazione dati statistici Ministero dell'Interno	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO AUTONOMO CIRCOSCRIZIONI E POSTAZIONI DECENTRATE	14103	ARENA GIUSEPPINA PATRIZIA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	40%	Nuova procedura dei rimborsi oneri ai datori di lavoro dei Presidenti e dei Consiglieri di Circoscrizione adeguati alle nuove misure economiche.	Analisi delle procedure per i rimborsi oneri ai datori di lavoro ed aggiornamento delle modalità.	Studio ed approfondimento normativo. Predisposizione di una circolare da trasmettere alle n. 8 Circoscrizioni.	Applicazione delle nuove procedure per i rimborsi oneri ai datori di lavoro.	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro, del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo	60%	Ottimizzazione dei servizi resi al cittadino	Regolamento Comunale per il rilascio PASS e Stalli Rosa ai sensi dell'art. 188 bis D. Lgs. 285/1992.	Elaborazione, di concerto con l'Ufficio Mobilità e Traffico, del Regolamento Comunale specifico	Presentazione della proposta di Regolamento Comunale per il rilascio PASS e Stalli Rosa ai sensi dell'art. 188 bis D. Lgs. 285/1992 al Consiglio Comunale.	01/01/2025	31/12/2025
	AREA DELL'AVVOCATUR A COMUNALE	34101	CRISCUOLI VINCENZO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	100%	Formulazione delle autorizzazioni alle liti attive e passive firmate digitalmente	Formulazione dell'80% delle autorizzazioni entro 10 giorni dalla notifica dell'atto introduttivo del giudizio	100%	100%	01/01/2025	31/12/2025
RAGIONERIA GENERALE	RAGIONIERE GENERALE	47101	BASILE BOHUSLAV dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	35%	Illustrazione, divulgazione mediante circolari/direttive delle novelle legislative e regolamentari inerenti la contabilità pubblica	Entro 2 mesi dall'emanazione della novella legislativa e/o regolamentare che la richieda, predisposizione ed adozione delle direttive/circolari	report al 30 giugno di tutte le direttive/circolari adottate nel corso del primo semestre	Report al 31 dicembre di tutte le direttive/circolari adottate nel corso del secondo semestre	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	35%	Nell'ambito delle misure connesse alla garanzia degli equilibri di bilancio ex art. 147 quinquies del TUEL, elaborazione di relazioni sulle società partecipate	Elaborazione di un Report sulle partecipate a seguito trasmissione dati da parte degli organi amministrativi entro i termini di regolamento	predisposizione ed invio al Sindaco, All'Assessore al Bilancio e al Segretario Generale di una relazione sulle società con i dati relativi al primo trimestre 2025 acquisiti agli atti	Predisposizione ed invio al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Generale di una relazione sulle società con i dati relativi al primo semestre 2025 acquisiti agli atti	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	30%	Prosecuzione analisi di fattibilità relativa alle attività, da realizzarsi con l'ausilio di SISPI, per la realizzazione di una procedura informatica che consenta la compilazione automatica da parte dell'Agente contabile del Servizio supporto generale e Procedure Sanzionatorie del Corpo p.m. dei conti amministrativi e del conto giudiziale inerenti gli incassi per contante di somme ex art. 207 codice strada.	Predisposizione di report sulle azioni intraprese inerenti: incontri/contatti con Servizio supporto generale e Procedure Sanzionatorie del Corpo p.m. e con SISPI per valutare la possibilità di individuare un metodo di resa automatica del conto amministrativo e giudiziale relativo agli incassi di multe, formulazione di proposte operative utili all'attivazione di una procedura informatica mutuando le funzionalità delle altre piattaforme in uso, monitoraggio/valutazione delle proposte messe in piedi dalla Sispi al riguardo	report su tutte le iniziative adottate e sugli incontri eventualmente celebrati con la Sispi nel corso del primo semestre	Report su tutte le iniziative adottate e sugli incontri eventualmente celebrati con la Sispi nel corso del secondo semestre	01/01/2025	31/12/2025
	VICE RAGIONIERE GENERALE	47201	DONIA FRANCESCO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Liquidazione della spesa ai sensi dell'art.184 del TUEL e art. 31 del Regolamento di Contabilità relativa all'attuazione dei progetti di cui ai Programmi a finanziamento indiretto: POC PON Metro Complementare, PNRR e Fondi regionali e/o altre forme di finanziamento extracomunali - Tempi di emissione dell'ordinativo di pagamento inferiori rispetto a quelli del Regolamento	Tempo medio, espresso in giorni lavorativi, intercorrenti dall'inserimento della determinazione di liquidazione sulla procedura Rainbow e/o delle eventuali rettifiche integrazioni richieste alla firma del mandato di pagamento sulla piattaforma MIF 3 - Rispetto procedure Art. 31 del Regolamento di Contabilità	Tempo medio di periodo atteso <=7 giorni lavorativi	Tempo medio di periodo atteso <= 7 giorni lavorativi	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	35%	Riscontro e controllo art. 181 del TUEL e art. 7 Regolamento di Contabilità propedeutici al rilascio del visto di copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali. Tempi di emissione del certificato di impegno inferiori rispetto a quelli del Regolamento	Tempo medio, espresso in giorni lavorativi, per il rilascio del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (impegno di spesa). Media semplice intercorrenti dall'inserimento della determinazione di liquidazione sulla procedura Rainbow e/o delle eventuali rettifiche integrazioni richieste e la data di emissione del certificato d'impegno di spesa, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 del Regolamento di Contabilità	Tempo medio di periodo atteso <= 7 giorni lavorativi	Tempo medio di periodo atteso < 7= giorni lavorativi	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	35%	Liquidazione della spesa ai sensi dell'art.184 del TUEL e art. 31 del Regolamento di Contabilità relativamente ai corrispettivi erogati alle Società partecipate in applicazione dei Contratti di Servizio - Tempi di emissione dell'ordinativo di pagamento inferiori rispetto a quelli del Regolamento	Tempo medio, espresso in giorni lavorativi, intercorrenti dall'inserimento della determinazione di liquidazione sulla procedura Rainbow e/o delle eventuali rettifiche integrazioni richieste alla firma del mandato di pagamento sulla piattaforma MIF 3 - Rispetto procedure Art. 31 del Regolamento di Contabilità	Tempo medio di periodo atteso <= 5 giorni lavorativi	Tempo medio di periodo atteso <= 5 giorni lavorativi	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO STIPENDI ED ECONOMATO già UFFICIO STIPENDI	47205	MANGIAPANE NICOLETTA dal 01/01 al 31/12/2025	1S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	35%	Applicazione del CCNL vigente in relazione al riconoscimento delle voci tabellari	Studio ed applicazione del CCNL relativamente agli aspetti retributivi	Report Applicazione Istituti contrattuali e monitoraggio della spesa	Report Monitoraggio delle attività svolte relativamente all'applicazione degli istituti contrattuali e redazione delle previsioni di spesa per l'esercizio futuro	01/01/2025	31/12/2025
				2S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	30%	Regolarità delle dichiarazioni contributive per tutto il personale inserito nei ruoli dell'Ente	Monitoraggio delle dichiarazioni contributive trasmesse agli Istituti previdenziali Inps e Cepima - verifica della regolarità formale e della congruenza rispetto ai contributi mensilmente versati	Report al 30 giugno della regolarità formale delle dichiarazioni previdenziali effettuate a inps e cepima	Report al 31 dicembre della regolarità formale e della congruità rispetto ai versamenti effettuati delle dichiarazioni previdenziali effettuate a inps e cepima	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	35%	Analisi degli istituti contrattuali di salario accessorio, dal punto di vista giuridico e finanziario -liquidazione e pagamento	Liquidazione e pagamento delle certificazioni di salario accessorio entro 40 giorni dal ricevimento della documentazione pervenuta completa e corretta in ogni sua parte	Report al 30 giugno della liquidazione dei diversi istituti contrattuali di salario accessorio	Report al 31 dicembre della liquidazione dei diversi istituti contrattuali di salario accessorio e programmazione anno seguente.	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO SPESE ED ENTRATE già UFFICIO SPESE, ENTRATE ED ECONOMATO	47216	DILEO CARMELA dal 01/01 al 26/06/2025 FATTA Grace dal 27/06 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Lavorazione stipendiale dei provvedimenti di liquidazione e pagamento delle indennità e gettoni degli amministratori che pervengono dai vari uffici, con valuta 27 di ogni mese e inserimento mensile dei flussi di pagamento nella procedura "Business Way" della Tesoreria comunale e trasmissione della lettera di manleva al Tesoriere	Lavorazione stipendiale entro il 27 di ogni mese	Lavorazione stipendiale entro il 27 di ogni mese	Lavorazione stipendiale entro il 27 di ogni mese	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Verifica della corretta applicazione della normativa in materia di calcolo delle ritenute fiscali e dell'IRAP per le diverse categorie di soggetti percipienti (dipendenti di ruolo, COIME, insegnanti supplenti, amministratori locali percipienti di altri redditi assoggettati a ritenuta che ne fanno richiesta.	verifica di alimento 150 posizioni	verifica di alimento 100 posizioni	verifica di almeno 150 posizioni	01/01/2025	31/12/2025

AREA DELLE ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI	CAPO AREA RESPONSABILE ICI/IMU/TASI	62101	MANDALA' MARIA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	20%	Potenziamento attività di lotta all'evasione del Canone Unico Patrimoniale, attraverso l'attività puntuale di verifica dell'abusivismo effettuata sul territorio comunale da parte della Polizia Municipale	Implementazione delle attività rivolte alla lotta all'evasione del Canone Unico Patrimoniale ed emissione dei relativi avvisi di accertamento.	Esame dei verbali di contestazione emessi dalla Polizia Municipale	Emissione di n. 435 avvisi di accertamento esecutivi CUP anni di imposta 2023 e I° semestre 2024.	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	20%	Attività volta alla lotta all'evasione in materia di imposta di soggiorno attraverso il monitoraggio delle omesse comunicazioni trimestrali delle strutture ricettive, sollecito alla regolarizzazione regolamentare e eventuale segnalazione alla Guardia di Finanza. Quantificazione dell'eventuale somma dichiarata e introitata seguito attività di sollecito.	Individuare le strutture ricettive che hanno omesso la comunicazione trimestrale in materia di imposta di soggiorno. Inviare ai gestori delle strutture ricettive inadempienti un invito alla regolarizzazione e provvedere ad eventuale opportuna segnalazione alla Polizia Municipale e/o alla Guardia di Finanza.Quantificare le eventuali somme dichiarate dovute a titolo di imposta di soggiorno e il conseguenziale introito.	Individuazione delle strutture ricettive che hanno omesso la comunicazione del IV trimestre 2024 e I trimestre 2025 e invio sollecito alla regolarizzazione.	Individuazione delle strutture ricettive che hanno omesso la comunicazione del II trimestre 2025 e invio sollecito alla regolarizzazione. Segnalazione alla Guardia di Finanza delle strutture ricettive che non hanno provveduto a regolarizzare la propria posizione. Quantificazione dell'eventuale somma dichiarata e introitata seguito attività di sollecito.	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	40%	Emissione di n. 1000 avvisi di accertamento IMU derivanti dall'attività puntuale di lotta all'evasione	Report da parte di Sispi sugli avvisi di accertamento emessi	Report da parte di Sispi sugli avvisi di accertamento emessi	Report da parte di Sispi sugli avvisi di accertamento emessi	01/01/2025	31/12/2025
				4/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	20%	Verifica ed esame di n. 300 istanze in autotutela/sgravi presentate dai contribuenti	Verifica ed esame di n. 300 istanze in autotutela /sgravi presentate dai contribuenti	Verifica ed esame di n. 300 istanze in autotutela /sgravi presentate dai contribuenti come da protocollo Maia	Verifica ed esame di n. 300 istanze in autotutela /sgravi presentate dai contribuenti come da protocollo Maia	01/01/2025	31/12/2025
	AVVOCATO DIRIGENTE	62104	SIRECI MARILENA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	90%	Esame dei ricorsi e degli appelli previsti in udienza nell'anno presso le Corti di Giustizia di primo e secondo grado ai fini della verifica della sussistenza dei presupposti per la costituzione dell'Ente e relativa difesa in udienza nonché esame delle sentenze sfavorevoli per la predisposizione delle impugnazioni entro i termini di legge.	Costituzioni dell'Ente nei giudizi previsti in udienza nell'anno presso le Corti di Giustizia di primo e secondo grado nonché presentazione delle impugnazioni in favore dell'Ente con riguardo alle sentenze per le quali se ne ravvisino i presupposti.	Costituzioni dell'Ente nei giudizi previsti in udienza nell'anno presso le Corti di Giustizia di primo e secondo grado nonché presentazione delle impugnazioni in favore dell'Ente con riguardo alle sentenze per le quali se ne ravvisino i presupposti.	Costituzioni dell'Ente nei giudizi previsti in udienza nell'anno presso le Corti di Giustizia di primo e secondo grado nonché presentazione delle impugnazioni in favore dell'Ente con riguardo alle sentenze per le quali se ne ravvisino i presupposti.	01.01.2025	31.12.2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	10%	Attività di monitoraggio e predisposizione degli atti finalizzati al recupero e alla liquidazione delle spese di giudizio.	Predisposizione dell'iscrizione a ruolo e delle proposte di delibera debiti fuori bilancio con riguardo alle spese di giudizio.	Predisposizione dell'iscrizione a ruolo e delle proposte di delibera debiti fuori bilancio con riguardo alle spese di giudizio.	Predisposizione dell'iscrizione a ruolo e delle proposte di delibera debiti fuori bilancio con riguardo alle spese di giudizio.	01.01.2025	31.12.2025
	UFFICIO TARSU/TARES/TARI	62103	LA MALFA FABRIZIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	50%	Emissione di n. 5.000 avvisi di accertamento TARI derivante da attività puntuale di lotta all'evasione.	Report da parte di SISPI sugi avvisi di accertamento emessi.	Report da parte di SISPI sullo stato di emissione degli avvisi di accertamento emessi.	Report da parte di SISPI sugi avvisi di accertamento emessi.	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	50%	Esame ed inserimento nella banca dati Sige Fluendo delle istanze relative ad utenze domestiche e non presentate dai contribuenti, con emissione di almeno n.1.000 provvedimenti di annullamento e/o sgravio e/o rimborso.	Verifica ed esame di n. 1.000 istanze in autotutela ed emissione dei relativi provvedimenti di annullamento e/o sgravio e/o rimborso.	Report sullo stato di emissione dei provvedimenti di annullamento e/o sgravio e/o rimborso.	Esame di n. 1.000 istanze in autotutela ed emissione dei relativi provvedimenti di annullamento e/o sgravio e/o rimborso.	01/01/2025	31/12/2025
AREA DEL PATRIMONIO	CAPO AREA RESPNSABILE PATRIMONIO	61101	AGNELLO CARMELA dal 01/01 al 30/11/2025 (CAR dal 01/12/2025)	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	50%	Stipula contratti di locazione immobili confiscati di tipo commerciale	Stipula nuovi contratti di locazione con canone aggiornato per tutti gi esercizi commerciali rimanenti dall'attività 2024 che occupano locali confiscati, pervenuti già locati, che risultino in regola con le verifiche amministrative	Quantificazione immobili da contrattualizzare e verifiche amministrative	stipula contratti	01/01/2025	31.12.2025
				2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	50%	Regolamentazione rapporti con lo Iacp attraverso la locazione dell'immobile sito in Palermo Piazza Santa Cristina 1, gs direttiva del Sig. Sindaco di cui alla nota a margine, alla mail di giorno 11 marzo 2025 e nota prot. 663149 del 18/04/2025	Stipula della locazione con Iacp per l'immobile sito in Palermo Piazza Santa Cristina 1 all'esito dell'approvazione della Delibera di Giunta Comunale	Fase istruttoria attraverso interlocuzioni con lo Iacp per la predisposizione di una ipotesi contrattuale da sottoporre all'approvazione dei rispettivi organi esecutivi erichiasta dei documenti necessari per la stipula	stipula contratto	01.01.2025	31.12.2025
	UFFICIO AUTONOMO DEMANIO E INVENTARIO	61103	ANIA FERDINANDO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	100%	Manifestazione d'interesse per la concessione di mmobili - chioschi	100% di assegnazioni rispetto alla istanze prodotte	Esame e valutazioni verifiche amministrative valutazioni CTV istanze pervenute	Assegnazione chioschi	01/01/2025	31/12/2025
AREA DELLE POLITICHE AMBIENTALI ETRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE DEL VERDE	CAPO AREA RESPONSABILE PIANIFICAZIONE AMBIENTALE, INTERVENTI SULLA COSTA, MARE, PARCHI E RISERVE	61201	LIUZZO GIUSEPPINA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Realizzare la città ecologica	50%	"Programma sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano" di cui al Decreto Direttoriale n. 117 del 15 aprile 2021 sul tema dell'ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI IN AMBITO URBANO;	Azioni di informazione, formazione, ricerca e sviluppo, pianificazione condivisa con la collettività per programmare e pianificare l'adattamento e la mitigazione dell'ambiente urbano di Palermo a fronte degli effetti del cambiamento climatico	Realizzazione N°20 Eventi informativi - Comunicazione e Campagna Social, destinata agli abitanti della città di Palermo, divulgata attraverso i canali istituzionali dell'Amministrazione Comunale", Realizzazione di 1 Convegno	Realizzazione N°8 Eventi informativi -Formazione digitale destinata ai dipendenti comunali", un corso online su NBS e ingegneria naturalistica; Realizzazione 1 Video digitale - Aggiornamento del Rapporto Ambientale Urbano, di base per la redazione del Piano per l'Adattamento Urbano di Palermo",	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Realizzare la città ecologica	50%	"ZSC ITA 020012 – Valle del Fiume Oreto – Sentiero natura ed interventi manutentivi"	Progetto di ripristino e rigenerazione della biodiversità del Fiume Oreto	Deliberazione di Consiglio Comunale di adozione del Progetto in Variante	Avvio del cantiere del progetto di rigenerazione e realizzazione degli interventi di formazione, analisi territoriale, rilievi, studi	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO AUTONOMO GESTIONE VERDE URBANO, AGRICOLTURA URBANA E RAPPORTI CON RESET	61301	LA MONICA FRANCESCO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere l'urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Realizzare la città ecologica	50%	Potatura delle alberature cittadine e delle ville (circa 1.000 alberi) - Procedere, sulla base della riduzione del rischio arboreo, all'abbattimento delle alberature (circa 120) che a causa di malattie o difetti strutturali, possono arrecare pericolo a persone o cose	Potatura alberature cittadine e ville (circa 1.000 alberi) - Abbattimento alberi (circa 120) che a causa di malattie o difetti strutturali possono arrecare pericolo a persone o cose	Potatura alberature cittadine e ville (circa 500) - Abbattimento alberi (circa 60) per la riduzione del rischio arboreo	Potatura alberature cittadine e ville (circa 500) - Abbattimento alberi (circa 60) per la riduzione del rischio arboreo	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere l'urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Realizzare la città ecologica	50%	Ripristino vasche e fontane (circa 10) all'interno dei giardini e delle ville storiche e comunali	Ripristino, funzionalità e mantenimento in esercizio delle vasche e fontane (circa 10) dei giardini e delle ville storiche e comunali	Ripristino, funzionalità e mantenimento in esercizio delle vasche e fontane (circa 5) dei giardini e delle ville storiche e comunali	Ripristino, funzionalità e mantenimento in esercizio delle vasche e fontane (circa 5) dei giardini e delle ville storiche e comunali	01/01/2025	31/12/2025
AREA DELLA CULTURA, TURISMO, SPORT	CAPO AREA RESPONSABILE PIANIFICAZIONE INTERVENTI CULTURALI, BIBLIOTECHE E SPAZI ETNOANTROPOLOGICI	36101	VERONA DOMENICO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere, diffondere valorizzare la cultura	Promuovere la città creativa	20%	Promuovere iniziative di valore culturale al fine di incrementare eventi all'interno dei Cantieri Culturali alla Zisa - Officine Ducrot, confermando il Sito come modello innovativo e creativo punto di riferimento della Città.	Promuovere iniziative di valore culturale attraverso mostre, eventi teatrali, musicali, cinematografici e iniziative culturali di ogni genere. Realizzazione di almeno 60 eventi nell'anno	Attivazione di tutte le procedure volte alla realizzazione di almeno 30 iniziative culturali e realizzazione delle stesse	Attivazione di tutte le procedure volte alla realizzazione di almeno 30 iniziative culturali e realizzazione delle stesse	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere, diffondere valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico artistico	20%	Rivalutazione dei siti culturali poco utilizzati attraverso la realizzazione di eventi culturali presso la Chiesa dei SS. Euno e Giuliano e negli spazi Espositivi di Palazzo Ziino	Realizzazione di almeno 2 eventi di carattere culturale come esposizioni temporanee, convegni etc. da realizzarsi per ogni sito	Accoglimento di istanze progettuali, valutazione delle stesse e realizzazione degli eveti proposti.	Accoglimento di istanze progettuali, valutazione delle stesse e realizzazione degli eveti proposti.	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Promuovere, diffondere valorizzare la cultura	Promuovere politiche di sviluppo a base culturale	20%	Realizzazione di progetti storici - culturali sulla storia interculturale di Palermo	Organizzazione di n.2 mostre documentali presso l'Archivio Storico Comunale e/o Biblioteca Sciascia in collaborazione con altre realtà culturali quali scuole, consolati e ministero.	Realizzazione di almeno una mostra	Realizzazione di almeno una mostra	01/01/2025	31/12/2025
				4/S	Promuovere, diffondere valorizzare la cultura	Promuovere politiche di sviluppo a base culturale	20%	Promuovere politiche di sviluppo a base culturale e di promozione della lettura	Realizzazione di attività culturali presso la Biblioteca Comunale "L. Sciascia", l'Archivio storico comunale e le Biblioteche Decentrate.	Realizzazione di attività finalizzate alla promozione della lettura	Realizzazione di attività finalizzate alla promozione della lettura	01/01/2025	31/12/2025
				5/S	Promuovere, diffondere valorizzare la cultura	Promuovere politiche di sviluppo a base culturale	20%	Realizzazione di iniziative culturali all'interno dell'Archivio Storico e la Biblioteca Comunale "L. Sciascia"	N. 12 iniziative culturali da realizzarsi presso l'Archivio Storico e la Biblioteca Sciascia (n.6 a semestre)	Realizzazione di n.6 iniziative culturali	Realizzazione di n. 6 iniziative culturali	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO MUSEI E SPAZI ESPOSITIVI	36104	MARTINEZ TAGLIAVIA MARIA FRANCESCA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere politiche di sviluppo a base culturale	50%	Incrementare l'offerta culturale attraverso mostre di levatura internazionale	Valorizzare gli spazi museali tramite un'attività mirata a promuovere progetti espositivi di grande rilievo scientifico ed artistico	Avviare tutti gli adempimenti di natura amministrativa atti alla realizzazione di una mostra di rilevanza internazionale	Realizzazione della mostra	01/01/2025	01/12/2025
				2/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistematica il patrimonio storico artistico	50%	Incrementare l'offerta culturale attraverso mostre temporanee, convegni, congressi, rassegne cinematografiche ed iniziative culturali	Incrementare la fruizione degli spazi museali favorendo progetti espositivi temporanei di rilevanza artistica e culturale e utilizzando gli spazi per convegni, congressi , rassegne cinematografiche e iniziative culturali.	Avviare le procedure atte alla realizzazione di mostre temporanee ed iniziative culturali	Realizzazione di mostre temporanee ed iniziative culturali	01/01/2025	01/12/2025
	UFFICIO TEATRI, SPETTACOLI E COORDINAMENTO EVENTI	36107	SIMETI GASPARE dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere la città creativa	50%	Incrementare l'offerta culturale attraverso la realizzazione della stagione eventi 2025 del Teatro di Verdura	Organizzazione stagione estiva 2025 eventi del Teatro di Verdura	Attivazione di tutte le procedure volte alla pianificazione e realizzazione del calendario eventi	Realizzazione stagione estiva 2025 eventi Teatro di Verdura	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico ed artistico	50%	Programmazione eventi culturali da organizzarsi al Teatro Garibaldi e al Teatro Montevergini	Attivazione di tutte le procedure volte alla realizzazione degli eventi culturali	Avviare le procedure necessarie alla realizzazione degli eventi culturali	Realizzazione degli eventi culturali	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO SPORT, TURISMO E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	36203	GUERCIO CATERINA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Rafforzare e facilitare il sistema dello sport e del benessere	Rilanciare il sistema dello sport cittadino	50%	Predisposizione, programmazione e organizzazione di manifestazioni sportive per l'anno 2025.	Predisposizione, programmazione e organizzazione di manifestazioni sportive per l'anno 2025 al fine di promuovere e valorizzare lo Sport come strumento di recupero sociale.	Realizzazione di due eventi sportivi	Realizzazione di ulteriori due eventi sportivi per complessivi 4	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere un palinsesto di grandi eventi in sinergia con le politiche per il turismo	25%	Avviso Ministero del Turismo per la valorizzazione dei Comuni a vocazione culturale, storica, artistica e paesaggistica, nei cui territori sono ubicati siti riconosciuti dall'UNESCO Patrimonio Mondiale dell'Umanità e delle Città italiane della Rete delle Città Creative dell'UNESCO volti a incrementare in qualità e quantità l'attrattività e le presenze turistiche nei territori interessati - Progetto Mosaicando	Predisposizione atti di gara (disciplinare di gara e capitolato) finalizzati all'individuazione del soggetto incaricato alla realizzazione del progetto "Mosaicando"	Indizione gara pubblica per il tramite dell'ufficio contratti finalizzata all' individuazione del soggetto aggiudicatario	Chiuso a seguito Direttiva Sindaco prot. n. 301901 del 27/03/2025	01/01/2025	30/06/2025
				3/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Promuovere un palinsesto di grandi eventi in sinergia con le politiche per il turismo	25%	Predisposizione, programmazione e organizzazione di manifestazioni turistiche per l'anno 2025.	Realizzazione di eventi e/o manifestazioni turistiche per l'anno 2025 finalizzate alla promozione e valorizzazione della Città di Palermo, previste dal Calendario delle manifestazioni approvato con D.D. 7866 del 03/06/2025	/	Realizzazione di 4 manifestazioni di promozione turistica	01/07/2025	31/12/2025

AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE	CAPO AREA RESPONSABILE PIANIFICAZIONE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	37601	FIASCONARO MARIA ANNA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere e valorizzare le Scuole e le Università	Riqualificare, abbellire e mettere in sicurezza gli spazi della Scuola	100%	Monitoraggio della gestione delle risorse extracomunali di competenza degli uffici dell'Area.	Monitoraggio della gestione delle risorse extracomunali di competenza degli uffici dell'Area e dello stato di avanzamento dei progetti, degli interventi e delle attività al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi, mediante la creazione di un apposito file, aggiornato con cadenza trimestrale.	Creazione file e aggiornamento con cadenza trimestrale	Aggiornamento con cadenza trimestrale del file	01.01.2025	31.12.2025
	UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SCUOLA DELL'INFANZIA 0-6 ANNI	37603	GAGLIANO ROSARIO dal 14/03 al 31/12/2025	1/S	Promuovere e valorizzare le scuole e l'università	Aumentare l'offerta dei servizi di educazione e cura della prima infanzia	40%	Predisposizione bozza regolamento asili nido	Rivisitazione e stesura finale bozza di proposta di modifica del regolamento degli asili nido comunali.	Lettura e revisione della bozza regolamento asili nido	Stesura finale della bozza regolamento asili nido	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere e valorizzare le scuole e l'università	Aumentare l'offerta dei servizi di educazione e cura della prima infanzia	60%	Raggiungimento del numero degli utenti presso gli asili nido e le sezioni primavera in sintonia con gli incrementi fissati come obiettivi dal Fondo di Solidarietà Comunale.	Numero degli utenti degli asili nido e sezioni primavera, pari o superiore a 2395 corrispondente ad un incremento di 1370 posti rispetto a quelli disponibili nel 2018 (Dati di riferimento relativi al Fondo di Solidarietà Comunale).	(3) 1270 posti in più rispetto al 2018	(3) 1370 posti in più rispetto al 2018	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO PER LA SCUOLA DELL'OBBLIGO E CONTRASO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA	37602	SPARACINO MARIA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere e valorizzare le scuole e le Università	Realizzare una città sostenibile e accogliente per i bambini e le famiglie	50%	Redazione bozza nuovo regolamento erogazione dei Servizi integrativi, aggiuntivi e migliorativi (SIAM) ai fini dell'inclusione scolastica degli alunni ad alta intensità di cura.	Trasmissione bozza del nuovo regolamento all'Organo Politico	Costituzione Comitato Tecnico per la redazione del regolamento	Trasmissione della bozza del nuovo regolamento all'Organo Politico	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere e valorizzare le scuole e le Università	Promuovere politiche per le pari opportunità	50%	Redazione di uno studio e analisi del fenomeno della dispersione scolastica nel Comune di Palermo	Trasmissione studio all'Organo Politico	Costituzione Comitato Tecnico	Trasmissione all'Organo Politico	01/01/2025	31/12/2025
	MANUTENZIONE STRAORDINARIA, PROGETTAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO INTERVENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA	37605	DI GANGI DARIO dal 01/01 al 19/11/2025	1/S	Promuovere e valorizzare le scuole e le università	Aumentare l'offerta dei servizi di educazione e cura della prima infanzia	100%	PNRR - MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 - «Nuova costruzione di unedificio pubblico destinato adasilo nido comunale in arealibera sita in Viale Sandro Pertini a Palermo» CUP D75E22000350006	Direzione ed esecuzione lavori	Attività finalizzata emissione del SAL	Attività finalizzata emissione del SAL	01/01/2025	31/12/2025
	1/S			Promuovere e valorizzare le scuole e le università	Riqualificare, abbellire e mettere in sicurezza gli spazi della scuola	40%	Partecipazione all'avviso approvato con D.D. n 308 del 22.07.2025	Partecipazione all'avviso approvato con D.D. n 308 del 22.07.2025-DOMANDA DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO PR FESR Sicilia 2021-2027 ?Priorità 0005 Una Sicilia più inclusiva Obiettivo specifico RSO4.2.		Istanza di partecipazione corredata di tutti i documenti richiesti dall'Ente finanziatore inclusi D.I.P.	20/11/2025	31/12/2025	
	UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA			2/S	Promuovere e valorizzare le scuole e le università	Riqualificare, abbellire e mettere in sicurezza gli spazi della scuola	30%	Partecipazione all'avviso pubblico M.I.M. 24 Ottobre 2025, N. 200	Partecipazione all'avviso pubblico per l'assegnazione delle risorse di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 24 ottobre 2025, n. 200		Adozione D.G.C. di approvazione D.I.P. edautorizzazione ad inoltrare candidatura all'avviso	20/11/2025	31/12/2025
				3/S	Promuovere e valorizzare le scuole e le università	Riqualificare, abbellire e mettere in sicurezza gli spazi della scuola	30%	Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 36/2023, per i lavori di manutenzione e pronto intervento e per i servizi ammessi negli edifici scolastici di competenza del Comune di Palermo, da suddividere in n. 3 Lotti (zona Nord, zona Sud e asili)	Approvazione progetto		Approvazione progetto	20/11/2025	31/12/2025
	AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	CAPO AREA RESPONSABILE DELLA PIANIFICAZIONE DI INTERVENTI NEL SOCIALE, DEI SERVIZI DI BASE E DISABILITA', SERVIZI SOCIALI, CONTRASTO ALLA POVERTA' E SERVIZI RESIDENZIALI	39101	FERRERI FERNANDA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	PN Metro Plus -Affidamento servizio Accoglienza residenziale per i minori e azioni di supporto alle famiglie, in seguito a provvedimenti di tutela dell'autorità giudiziaria	Predisposizione atti di gara	predisposizione progetto	approvazione determinazione a contrarre	01/01/2025
2/S					Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	PNRR - Affidamento servizio Stazione di Posta	Predisposizione atti di gara	predisposizione progetto	approvazione determinazione a contrarre	01/01/2025	31/12/2025
3/S					Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	20%	FSC - Servizio Affidamento familiare minori.	Affidamento del servizio	espletamento procedura di gara	aggiudicazione del servizio	01/01/2025	31/12/2025
UFFICIO DI PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' SOCIALI		39106	LO IACONO MARIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Azioni integrate socio sanitarie per la prevenzione delle tossicodipendenze. PON Metro Plus 2021 - 2027	Approvazione atti di gara	Predisposizione progetto	Determina a contrarre	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Intervento per l'inclusione sociale di soggetti fragili e vulnerabili - Housing First. Azione I.3.1 PNRR	Approvazione atti di gara	Predisposizione progetto	Determina a contrarre	01/01/2025	31/12/2025
AREA DELL'IGIENE, SALUTE, DELLE POLITICHE ABITATIVE E GIOVANILI	CAPO AREA RESPONSABILE IGIENE E SALUTE, BENESSERE ANIMALE, CANILE COMUNALE E POLITICHE GIOVANILI	15101	PENNISI MARINA dal 01/01 al 12/05/2025	1/S	Palermo efficientmte e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Finanziamenti Pon Metro Plus 2021/2027	Erogazione contributi economici a soggetti in emergenza abitativa	Emissione n. 3 determinazioni dirigenziali di liquidazione	Emissione n. 3 determinazioni dirigenziali di liquidazione	01/01/2025	12/05/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Politiche giovanili	Costituzione ufficio politiche giovanili	Partecipazione Avvisi e Monitoraggio progetti in corso	Costituzione Polo Giovanile Comunale	01/01/2025	12/05/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	40%	Riqualificazione area Mattatoio per "Isola del Benessere Animale"	Nuove aree sgambanmeto e potenziamento ospitalità canina	programmazione interventi e realizzazione opere	Istituzione e presentazione alla cittadinanza della "Isola del benessere Animale"	01/01/2025	12/05/2025
	CAPO AREA POLITICHE ABITATIVE, ASSEGNAZIONE ERP, SALUTE E BENESSERE ANIMALE/ CANILE MUNICIPALE	15101	PENNISI MARINA dal 13/05 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	35%	Aumento delle entrate a seguito di nuove assegnazione di alloggi	Accertamento maggiori entrate a seguito dell'assegnazione di nuovi alloggi	Entrate di n. 30 nuovi alloggi	Entrate di n. 30 nuovi alloggi	13/05/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	35%	Liquidazione servizi per il Canile Municipale	Determinazioni di liquidazione per servizi vari	n. 10 liquidazioni	n. 10 liquidazioni	13/05/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Recupero canoni locativi non pagati	Emissione ruoli esattoriali per ingiunzioni anno 2023	Emissione di n. 2 ruoli	Emissione di n. 2 ruoli	13/05/2025	31/12/2025
	UFFICIO POLITICHE ABITATIVE ED ASSEGNAZIONE ERP	15102	RAINERI ROBERTO dal 01/01 al 12/05/2025	1/S	Promuovere l'urbanistica e progettare qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	50%	Sanatoria occupanti sine titolo L.R. 08/2018 e L.R 11/2002 alloggi E.R.P.	Verifica dei requisiti delle istanze di sanatoria e predisposizione determinazione di assegnazione	Assegnazione n. 10 Alloggi	Assegnazione n. 10 Alloggi	01/01/2025	12/05/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	50%	Creazione di un canale mediatico che agevoli e renda più dinamico il rapporto con l'utenza	Creazione di un canale mediatico volto a semplificare la macchina organizzativa (Comunicazioni , variazione canone, anomalie sui pagamenti etc.)	Creazione canale mediatico e acquisizione da parte dell'Ufficio Contabilità delle tematiche da affrontare	Emission, attraverso canali mediatici e non, di 100 comunicazioni con l'utenza	01/01/2025	12/05/2025
	UFFICIO POLITICHE GIOVANILI E IGIENE PUBBLICA	15102	RAINERI ROBERTO dal 13/05 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare il miglioramento dell'accesso ai servizi sul territorio e in ambito digitale.	40%	Avvio del Servizio Civile Universale	Il progetto prevede l'avvio delle attività di accreditamento, progettazione e gestione dei volontari nell'ambito del Servizio Civile Universale presso il Comune di Palermo, giusta Determina Dirigenziale n. 4967 del 04.04.2025	Predisposizione degli atti amministrativi finalizzati alla richiesta di accreditamento dell'Ente, già individuato con D.D. 4967/2025, al Ministero dello Sport e i Giovani - Dipartimento per le Politiche Giovanili e il S.C.U. Trasmissione al Sindaco per la sottoscrizione della documentazione di accredimento	Predisposizione degli atti amministrativi finalizzati alla presa d'atto dei progetti di S.C.U. proposti dall'Ente al Dipartimento per le Politiche Giovanili e il S.C.U.	13/05/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Efficientare le attività decentrate	30%	Creazione di una nuova sede decentrata dell'Ufficio Politiche Giovanili, al fine di sviluppare azioni nelle aree periferiche della città, con particolare attenzione ad una concreta sinergia con le realtà associative dei territori.	L'obiettivo si propone di rendere fruibile un immobile, confiscato alla criminalità mafiosa, ai giovani delle periferie, al fine di consentire e incrementare lo sviluppo sinergico di attività giovanili su quel territorio in collaborazione con Enti del terzo Settore e Forze dell'ordine	Presa in consegna dell'immobile confiscato sito in via Besio n. 33/35, 41/43 e 45/47 Verbale di consegna immobile dall'Area del Patrimonio - U.O. Gestione Beni Confiscati	Avviso di selezione del partner per l'avvio delle attività di politiche giovanili all'interno dell'immobile assegnato. Predisposizione della Determinazione Dirigenziale di pubblicazione dell'avviso	13/05/2025	31/12/2025
3/S				Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Estendere la rete della salute diffusa	30%	Predisposizione della proposta di Deliberazione di C.C. relativa al nuovo Piano Farmacie anno 2024	L'obiettivo si propone di predisporre e trasmettere alla Segreteria Generale la proposta di Deliberazione di C.C. avente ad oggetto: "Nuovo Piano Farmacie anno 2024"	Richiesta preliminare dei necessari pareri all'Ordine dei Farmacisti e all'ASP	Trasmissione alla Segreteria Generale la proposta di Deliberazione di C.C. avente ad oggetto: "Nuovo Piano Farmacie anno 2024"	13/05/2025	31/12/2025	

AREA DELLO SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO	CAPO AREA RESPONSABILE SUAP, COMMERCIO E SUPPORTO TECNICO, LAVORO E CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO	44101	VICARI ROSA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttori	25%	Lavorazione delle pratiche arretrate (anno 2023) inerenti le occupazione temporanee di suolo di pubblico per scavi	Lavorazione/chiusura di almeno 80% delle pratiche arretrate	Quantificazione arretrato - Redazione delle linee guida. Costituzione gruppo di lavoro - Lavorazione del 30% delle pratiche arretrate	Lavorazione di almeno 50% delle pratiche arretrate relative agli scavi su suolo pubblico	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo Efficiente e Trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	25%	Attuazione delle previsioni del Regolamento "Antievasione", di cui agli artt. 4-5 della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 189/2020	Avvio delle procedure volte al recupero dei tributi nei confronti dei contribuente che esercitano attività commerciale o produttiva che si trovino in posizione di irregolarità tributaria come previsto dagli art. 4 del Regolamento cd. "Antievasione"	Comunicazione di avvio delle procedure ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Regolamento Antievasione alle ditte segnalate, nel I Semestre, dall'Area dei Tributi in apposite black-list. Avvio dei successivi provvedimenti previsti dal citato regolamento.	Comunicazione di avvio delle procedure ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Regolamento Antievasione alle ditte segnalate, nel II Semestre, dall'Area dei Tributi in apposite black-list. Avvio dei successivi provvedimenti previsti dal citato regolamento.	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttori	25%	Servizio di Gestione e popolamento dei procedimenti amministrativi	Riordino della disciplina delle Attività Prodotte in ossequio al D.P.R. 160/2010 come modificato dall'Allegato Tecnico di cui al Decreto 12.11.2021: avvio delle procedure relative all'accredитamento portale Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) e inizio del popolamento del catalogo del Sistema Informatico degli Sportelli Unici per almeno il 40% dei procedimenti amministrativi di competenza del Suap	Accreditamento al portale Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) e avvio del popolamento del catalogo del Sistema Informatico degli Sportelli Unici per almeno il 40% dei procedimenti amministrativi di competenza del Suap	Popolamento del catalogo del Sistema Informatico degli Sportelli Unici per il restante 60% dei procedimenti amministrativi di competenza del Suap e aggiornamento continuo. Definizione del popolamento entro il termine stabilito dal citato allegato tecnico tranne proroga di legge	01/01/2025	31/12/2025
				4/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttori	25%	Verifica pratiche aperte su Impreseinigiorno	Verica e allineamento di circa 800 pratiche aperte su Impresa in un giorno relative all'anno 2023 rispetto a quelle presenti in back office (Sicraweb/Sime2) e adempimenti correlati	Adempimenti relativi all'allineamento delle pratiche presenti nelle piattaforme di front office e back office per attività di somministrazione, artigianato e commercio su area pubblica (400 pratiche)	Adempimenti relativi all'allineamento delle pratiche presenti nelle piattaforme di front office e back office per attività di somministrazione, artigianato e commercio su area pubblica (400 pratiche)	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO AUTONOMO MERCATI GENERALI, MERCATINI RIONALI E SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO, RILASCIO LICENZE NCC E TAXI E PUBBLICITA'	44106	PARROTTA GAETANO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Rivitalizzare gli assi commerciali	25%	Riqualificazione degli spazi inutilizzati all'interno dei Mercati Generali	Riqualificazione ed assegnazione temporanea degli spazi inutilizzati all'interno dei Mercati Generali alle aziende che già vi operano per uno sviluppo aziendale	Valutazione degli spazi liberi all'interno dei Mercati Generali	Assegnazione temporanee degli spazi individuati	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Riqualificare il commercio su aree pubbliche	25%	Monitoraggio e identificazione dei posti vacanti dei mercatini rionali	Monitoraggio e promozione del bando degli stalli non utilizzati	Monitoraggio delle postazioni da mettere al bando	Procedura per l'emissione del bando per l'assegnazione dei posti vacanti nei 22 mercatini rionali	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Rivitalizzare gli assi commerciali	25%	Promozione e monitoraggio delle doppie guide e delle collaborazioni familiari	Promozione e monitoraggio delle doppie guide e delle collaborazioni familiari	Incrementazione di almeno il 5% annuo delle autorizzazione inerenti doppie guide e collaborazioni familiari	Incrementazione di almeno il 5% annuo delle autorizzazione inerenti doppie guide e collaborazioni familiari	01/01/2025	31/12/2025
				4/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Riformare il SUAP e il SUE	25%	Definizione procedure geoloalizzazione grandi impianti	Geolocalizzazione dei grandi impianti con procedura di assegnazione del servizio nel 3° quadrimestre 2024	Acquisizione risultati della geolocalizzazione e comparazione con la banca dati in possesso del SUAP	Avvio di procedimenti nei confronti dei grandi impianti abusivi e assegnazione di quelli liberi	01/01/2025	31/12/2025
	CAPO AREA RESPONSABILE PIANIFICAZIONE DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	59101	TRAPANI FRANCESCO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana	30%	Monitoraggio dello stato di avanzamento delle Opere in corso afferenti all'Area LL.PP.	EFFICIENZA - Riunioni di coordinamento e monitoraggio con i Dirigenti dell'Area sullo stato di avanzamento	n. 2 Riunioni	n. 2 Riunioni	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e Trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	30%	Coordinamento della Struttura Stabile di supporto ai RUP	EFFICIENZA - Formazione e gestione elenchi per affidamenti servizi	Aggiornamento elenco CCT	Aggiornamento elenco professionisti	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e Trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente	20%	Migliorare la qualità del lavoro, ed accrescere le professionalità al fine di incrementare l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	OUTPUT - Organizzazione di giornate formative sui LL.PP. e comunque tematiche connesse alla normativa degli EE.LL.	1 giornata formativa	1 giornata formativa	01/01/2025	31/12/2025
				4/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	10%	Progetto RUIS Palermo - Progetto di Riqualificazione Urbana e sicurezza della città di Palermo ex DPCM ex art.1 comma 974 della legge n.208 del 2015.- Approvazione schema di convenzione bando periferie proposta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.	OUTPUT - Gestione convenzione bando periferie proposta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.	Relazione semestrale di monitoraggio sullo stato di avanzamento del programma	Relazione annuale finale di monitoraggio sul programma	01/01/2025	31/12/2025
				5/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	10%	Partecipazione a tavoli tecnici su progetti ed obiettivi dell'amministrazione	OUTPUT - Riunioni Tavoli Tecnici	n. 2 Riunioni	n. 2 Riunioni	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO AUTOPARCO, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE A SUPPORTO DEL CAPO AREAPER IL COORDINAMENTO TECNICO COIME E CANTIERE	59207	TRAPANI FRANCESCO n.q. di Capo Area dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e Trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	100%	Coordinamento tecnico del COIME e del Cantiere Comunale e autoparco	PROCESSO - Definizione e gestione del nuovo modello organizzativo attraverso disposizioni di servizio e riunioni di verifica	Disposizioni di servizio	Riunione di verifica sull'andamento del nuovo modello organizzativo - Report sull'andamento	01/01/2025	31/12/2025
	GESTIONE AMMINISTRATIVA COIME	50101	TERIACA FRANCESCO dal 01/01 al 30/10/2025 (CAR dal 01/11/2025)	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	50%	Progettazione per interventi sl verde del Parco Ninni Cassarà per la mitigazione del rischio incendi	Predisposizione programma interventi ed escuzione degli stessi	60% - predisposizione programma interventi	40% - esecuzione degli interventi	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	50%	Gestione attività Guardie Particolari Giurate (n.9) : addestramento e tiro a segno n.7 GG.PP.GG. idonee all'uso dell'arma;	Programmazione di n.21 (n.7 x 3) attività di addestramento tiro a segno per n. 7 GG.PP.GG. in possesso di licenza di porto d'armi.	30% delle attività	70% delle attività	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA E IMPIANTI SPORTIVI già UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA IMPIANTI SPORTIVI ED ESPROPRIAZIONI	59203	BELLOMO MARISA SANTA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Realizzare la città policentrica incrementando i servizi di comunità	10%	Intervento E4 "Progetto servizi di quartiere - Recupero di Baglio Mercadante" nell'ambito del P.I.I. Ambito San Filippo Neri	Avanzamento lavori	Determina Liquidazione SAL n.1	Determina Liquidazione SAL n.2	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	10%	Progetti n. 6 EX PNRR M5C3-1.2 Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie - PNRR Missione 3 - Componente Inclusione e coesione - Componente 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - Investimento 2 - Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie finanziato	Avanzamento lavori	Determina Liquidazione SAL n.1 di n. 3 interventi	Determina Liquidazione SAL n.2 di n. 3 interventi	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Rafforzare e facilitare il sistema dello sport e del benessere	Realizzare interventi adeguati per gli impianti cittadini in un rapporto di cooperazione pubblico-privato, anche ricorrendo alla finanza di progetto	20%	Lavori di recupero ed adeguamento, tramite manutenzione straordinaria e ripristino funzionale del palazzo dello sport di Palermo-ZEN	Avvio e Avanzamento Lavori	Vervbale Avvio Lavori	Determina Liquidazione SAL n.1	01/01/2025	31/12/2025
				4/S	Rafforzare e facilitare il sistema dello sport e del benessere	Realizzare interventi adeguati per gli impianti cittadini in un rapporto di cooperazione pubblico-privato, anche ricorrendo alla finanza di progetto	20%	Piscina comunale scoperta – Progetto per la nuova tribuna e servizi annessi- I lotto funzionale –(ITALCANTIERI)	Avanzamento lavori	Determina Liquidazione SAL n.1	Determina Liquidazione SAL n.2	01/01/2025	31/12/2025
				5/S	Rafforzare e facilitare il sistema dello sport e del benessere	Realizzare interventi adeguati per gli impianti cittadini in un rapporto di cooperazione pubblico-privato, anche ricorrendo alla finanza di progetto	20%	Intervento Riqualificazione della cittadella dello sport (Manutenzione straordinaria dell'impianto sportivo per il baseball) - II lotto funzionale (ITACA)	Avanzamento lavori	Determina Liquidazione SAL n.1	Determina Liquidazione SAL n.2	01/01/2025	31/12/2025
				6/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Pianificazione e Rigenerazione di parchi, coste, litorali anche in raccordo con l'Autorità di Sistema Portuale	20%	Parco a mare allo Sperone - CUP D79J22000640006	Espropri	Redazione atti di aggiornamento catastale (frazionamento, variazioni catastali)	Esecuzione determina dirigenziale di espropriazione tramite immissione in possesso e contestuale consegna aree espropriate al RUP	01/01/2025	31/12/2025

AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	UFFICIO INFRASTRUTTURE VIARIE E PER LA MOBILITA'	59202	DI FRANCISCA ADRIANO SALVATORE dal 01/01 al 19/11/2025	1/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	10%	Attivazione delle procedure per avviare e completare le attività di censimento (Livello 0), dei ponti gestiti dal comune di Palermo	redazione del censimento dei ponti del comune di Palermo con livello di approfondimento L0	affidamento incarico professionale	acquisizione studi di livello aleno di 10 ponti tra quelli di maggiore rilevanza per	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	15%	Sopralluoghi al fine di predisporre studi/progetti di fattibilità da inserire nel programma triennale	Almeno n. 4 sopralluoghi al fine di predisporre progetti di fattibilità da inserire nel programma triennale delle opere pubbliche	almeno n. 2 sopralluoghi	almeno n. 2 sopralluoghi	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	10%	Monitoraggio continuo dello stato delle pavimentazione stradali gestite al fine della programmazione degli interventi, avvalendosi di sopralluoghi fisici ovvero di rilievi strumentali	mappatura dello stato di manutenzione delle strade e dei marciapiedi	mappatura di almeno 250 Km di strade nelle 8 circoscrizioni	Mappatura di ulteriori 250 Km di strade	01/01/2025	31/12/2025
				4/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	45%	"Accordo Quadro quadriennale ai sensi dell'art. 54 del Codice degli Appalti (D. Lgs. 50/2016) per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, di strade, marciapiedi ed aree pubbliche nel comune di Palermo ed occorrendo interventi di pronta manutenzione suddiviso in otto lotti funzionali". Circoscrizioni 1, 2, 4, 5, 7 e 8	Approvazione di almeno un progetto esecutivo di un contratto attuativo per circoscrizione e sua attuazione	Approvazione di n. 6 progetti attuativi	Esecuzione di n. 6 interventi attuativi, uno per ciascuna delle sei circoscrizioni contenute nell'obiettivo	01/01/2025	31/12/2025
				5/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	20%	"Accordo Quadro quadriennale ai sensi dell'art. 54 del Codice degli Appalti (D. Lgs. 50/2016) per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, di strade, marciapiedi ed aree pubbliche nel comune di Palermo ed occorrendo interventi di pronta manutenzione suddiviso in otto lotti funzionali". Circoscrizioni 3 e 6	Affidamento lavori di competenza dell'ufficio contratti, approvazione progetti attuativi	Stipula contratto, ed approvazione di almeno un progetto attuativo per circoscrizione (nel caso di mancata aggiudicazione anche indicione di gara per affidare i lavori dei singoli contratti attuativi	Esecuzione di n. 2 interventi attuativi, uno per ciascuna delle due circoscrizioni indicate nell'obiettivo	01/01/2025	31/12/2025
			ENEA DANIELE dal 20/11 al 31/12/2025	1/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	35%	Monitoraggio continuo dello stato delle pavimentazione stradali gestite al fine della programmazione degli interventi, avvalendosi di sopralluoghi fisici ovvero di rilievi strumentali	Mappatura dello stato di manutenzione delle strade e dei marciapiedi		Almeno 200 sopralluoghi su strade nelle 8 circiscrizioni	20/11/2025	31/12/2025
				2/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	45%	"Accordo Quadro quadriennale ai sensi dell'art. 54 del Codice degli Appalti (D. Lgs. 50/2016) per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, di strade, marciapiedi ed aree pubbliche nel comune di Palermo ed occorrendo interventi di pronta manutenzione suddiviso in otto lotti funzionali". Circoscrizioni 1, 2, 4, 5, 7 e 8	Approvazione progetti esecutivi di contratti attuativi		Avvio dell'esecuzione di almeno n. 6 progetti esecutivi di contratti attuativi	20/11/2025	31/12/2025
				3/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	20%	"Accordo Quadro quadriennale ai sensi dell'art. 54 del Codice degli Appalti (D. Lgs. 50/2016) per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, di strade, marciapiedi ed aree pubbliche nel comune di Palermo ed occorrendo interventi di pronta manutenzione suddiviso in otto lotti funzionali". Circoscrizioni 3 e 6	Affidamento lavori e approvazione progetti attuativi		conclusione delle procedure di gara con proposta di aggiudicazione	20/11/2025	31/12/2025
	UFFICIO TECNICO ERP	59304	ENEA DANIELE dal 01/01 al 19/11/2025	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	35%	Accordo Quadro per lavori di manutenzione, pronto intervento e servizi annessi negli immobili di competenza del comune di Palermo - Lotto 5 - attività di predisposizione di n. 2 contratti attuativi	Attività di predisposizione di n. 2 contratti attuativi	1	1	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	35%	Accordo Quadro per lavori di manutenzione, pronto intervento e servizi annessi negli immobili di competenza del comune di Palermo - Lotto 5 - attività finalizzate al completamento di n. 3 contratti attuativi avviati nel 2024, finalizzate alla redazione del certificato di regolare esecuzione	Completamento di n. 3 contratti attuativi avviati nel 2024, con la predisposizione del certificato di regolare esecuzione	1	2	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	15%	N. 50 report sullo stato di consistenza propedeutico ad Interventi di manutenzione o di pronto intervento, a seguito di richiesta da parte del Settore delle Risorse Immobiliari e/o dei soggetti affidatari/proprietari, presso gli immobili ERP e/o nelle unità immobiliari di proprietà privata che hanno subito danni da parte dei suddetti alloggi.	Redazione di n. 50 report sullo stato di consistenza di immobili ERP	25	25	01/01/2025	31/12/2025
				4/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	15%	Comunicazioni e interrelazioni con l'Area del patrimonio Immobiliari in merito alle procedure di alienazione degli immobili di proprietà, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 della L.R. 08/05/2007 n. 13, dell' 80% delle richieste pervenute.	Riscontro all'80% delle richieste pervenute dall'Area Patrimonio	80%	80%	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTI SPORTIVI	59206	CAIRONE ROBERTO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Promuovere la città innovativa e intelligente	25%	PON METRO plus e città medie Sud 2021/2027 - FESR plus	Progetto PA2.2.1.1 a - "Riqualificazione energetica e funzionale degli impianti di pubblica illuminazione della Città di Palermo all'interno del quadrilatero Lazio, Strasburgo, Del Fante e Maltese".	Redazione PFTE	Pubblicazione bando appalto integrato	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Promuovere la città innovativa e intelligente	25%	PON METRO plus e città medie Sud 2021/2027 - FESR plus	Progetto PA2.2.1.2 a - "Efficientamento energetico di edifici pubblici: Polo Tecnico".	Redazione PFTE	Pubblicazione bando appalto integrato	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Rilanciare l'economia attraverso le imprese, il commercio e le professioni	Incentivare la transizione energetica	20%	Poe Metro - Costa sud	"Progetto codice: POC_PA_1.2.1. g –Interventi di efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione lungo l'area “Costa Sud” della città di Palermo"	Affidamento lavori agli operatori economici	Avvio dei lavori	01/01/2025	31/12/2025
				4/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Gestione del contratto Servizio AMG Energia	Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti di pubblica illuminazione e impianti tecnologici	Esecuzione dei controlli bimestrali n.3	Esecuzione dei controlli bimestrali n.3	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO PER IL DISSESTO IDROGEOLOGICO E I SERVIZI DI RETE IDRICO FOGNARI ED ESPROPRIAZIONI già UFFICIO PER IL DISSESTO IDROGEOLOGICO E I SERVIZI DI RETE IDRICO FOGNARI E RAPPORTI CON LE RELATIVE AUTORITA' COMMISSARIALI	59401	GIULIANO GIUSEPPE dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	30%	Rete fognaria a sistema separato in via Messina Marine (dal fiume Oreto a Piazza Sperone) e relativo impianto di sollevamento - CUP D95C05000160005	Prosecuzione lavori Rete fognaria a sistema separato in via Messina Marine (dal fiume Oreto a Piazza Sperone) e relativo impianto di sollevamento	Prosecuzione dei lavori, con l'emissione di almeno un SAL	Prosecuzione dei lavori, con l'emissione di almeno un SAL	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	30%	Lavori di disinquinamento della fascia costiera dall'Acquasanta al fiume Oreto - Adduzione delle acque al depuratore di Acqua dei Corsari mediante il potenziamento del “Sistema Cala”. CUP D95C05000260001	Prosecuzione Lavori di disinquinamento della fascia costiera dall'Acquasanta al fiume Oreto - Adduzione delle acque al depuratore di Acqua dei Corsari mediante il potenziamento del “Sistema Cala”	Prosecuzione dei lavori, con l'emissione di almeno un SAL	Prosecuzione dei lavori, con l'emissione di almeno un SAL	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	30%	Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico - mitigazione del rischio di eventi franosi in via Ruffo di Calabria	Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico - mitigazione del rischio di eventi franosi in via Ruffo di Calabria	Avvio dei lavori	Prosecuzione dei lavori, con l'emissione di almeno un SAL	01/01/2025	31/12/2025
				4/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Potenziare la qualità urbana e la sicurezza dello spazio pubblico	10%	Attuazione Convenzione tra il Commissario Straordinario Unico ex Dpcm 7 Agosto 2023, Il Commissario Straordinario Delegato per il Contrasto del Dissesto Idrogeologico nella Regione Siciliana ex Art. 10 della Legge n. 116 del 10 Agosto 2014 e l'Amministrazione Comunale approvata con delib. di G.C. n. 220 del 10/09/2024	Attuazione Convenzione tra il Commissario Straordinario Unico ex Dpcm 7 Agosto 2023, Il Commissario Straordinario Delegato per il Contrasto del Dissesto Idrogeologico nella Regione Siciliana ex Art. 10 della Legge n. 116 del 10 Agosto 2014 e l'Amministrazione Comunale approvata con delib. di G.C. n. 220 del 10/09/2024	Assicurare il supporto amministrativo ed operativo necessario alle attività oggetto della Convenzione, effettuando almeno un incontro	Assicurare il supporto amministrativo ed operativo necessario alle attività oggetto della Convenzione, effettuando almeno un incontro	01/01/2025	31/12/2025

AREA URBANISTICA DELLA RGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	CAPO AREA RESPONSABILE DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA	60101	CIRALLI MARCO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Redigere il nuovo piano urbanistico di Palermo	100%	Procedimento di formazione ed approvazione del PUG - studi preliminari	Fase preliminare: predisposizione degli atti propedeutici ed obbligatori all'avvio dell'iter amministrativo	1) Pubblicazione dell'Avviso di Avvio del procedimento del PUG - art. 26 L.R. 19/20. 2) Predisposizione degli atti per affidamento di incarichi e/o consulenze relativi agli studi propedeutici all'elaborazione del documento preliminare del PUG.	1) Acquisizione delle proposte e suggerimenti dei soggetti pubblici e privati conseguenti all'Avviso di avvio del procedimento (c. 3 art. 26 L.R. 19/2020. 2) Eventuale modifica delle Direttive in funzione dei contributi esterni.	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO PIANIFICAZIONE MOBILITA' SOSTENIBILE	60102	BIONDO ROBERTO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Pianificare la mobilità intermodale delle persone e delle merci come strumento di sviluppo	50%	PNRR misura M2C2 – 4.4 “rinnovo flotte bus e treni verdi” sub-investimento 4.4.1 bus” (CUP: D70J22000010001 CIG: 9589549A2B) decreto di finanziamento nr. 134 del 10/05/2022.	Immatricolazione ed immissione in servizio di linea di nr. 25 autobus elettrici da 8 metri	Immatricolazione di nr. 25 autobus acquistati con fondi PNRR	Immissione in servizio di nr. 25 autobus acquistati con fondi PNRR	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Realizzare la mobilità urbana sostenibile	25%	Intervento di miglioramento della sicurezza della mobilità pedonale in via Archirafi, secondo il programma di interventi per il miglioramento della sicurezza stradale dei pedoni finanziato con decreto del ministero delle infrastrutture e dei trasporti n. 408 del 22 dicembre 2022 e n. 332 del 13 dicembre 2023	Tipo 3 L'intervento consentirà di realizzare un'ampia area pedonale a servizio del Campus universitario di via Archirafi	Avvio dei lavori e contabilità dell'opera	Completamento dei lavori e collaudo dell'opera	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Attuare un piano di manutenzione e sicurezza della viabilità urbana	25%	Manutenzione delle piste ciclabili della città di Palermo	Attività di manutenzione di almeno il 10% delle piste ciclabili esistenti	Redazione delle attività progettuali e di previsione dei lavori di almeno il 10% delle piste ciclabili esistenti	Lavori di manutenzione su almeno il 10% delle piste ciclabili esistenti	01/01/2025	31/12/2025
AREA URBANISTICA DELLA RGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	UFFICIO CONDONO, SANATORIE EDILIZIE E ABUSIVISMO	60107	CUCUZZA SEBASTIANO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Intraprendere azioni volte a garantire maggiore trasparenza e la prevenzione della corruzione	25%	Azioni di sensibilizzazione del personale che operano e/o gestiscono processi di lavoro attraverso incontri periodici	Inoltro al Responsabile della prevenzione di relazione illustrativa delle attività svolte. Effettuazione di n. 2 giornate di formazione condotte dal Dirigente e preventivamente comunicate al Capo Area e al Responsabile della Prevenzione e Corruzione	Effettuazione di n. 1 giornata formativa con tutto il personale	Effettuazione di n. 1 giornata formativa con tutto il personale	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	25%	Adesione ai corsi organizzati dalla Sispi relativi all'utilizzo della Piattaforma Sicraweb Evo	Adesione ai corsi organizzati dalla Sispi relativi all'utilizzo della Piattaforma Sicraweb Evo	Effettuazione di n. 2 giornate formative con tutto il personale	Effettuazione di n. 2 giornate formative con tutto il personale	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare il miglioramento dell'accesso ai servizi sul territorio e in ambito digitale	50%	Gestione dell'utenza attraverso canali informatici. Calendarizzazione per l'accesso al reparto vis e presa visione atti.	Sistema di prenotazione on-line dell'accesso atti aperto ai privati e ai tecnici esterni assicurando almeno 45 accessi settimanali in 3 giorni lavorativi	Effettuazione di n. 45 accessi settimanali su 3 giorni lavorativi	Effettuazione di n. 45 accessi settimanali su 3 giorni lavorativi	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO PER LA RIGENERAZIONE URBANA E LA QUALITA' DELLO SPAZIO PUBBLICO E DELL'ABITARE - AREE MONUMENTALI E PEDONALI	60201	FOLLARI SALVATORE SANDRO Interim dall'01/01 al 18/11/2025	1/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Realizzare progetti di rigenerazione urbana a diverse scale nei quartieri	70%	Riqualificare e valorizzare spazi pubblici e complessi immobiliari incrementando i servizi pubblici nel quartiere Arenella	Gestione dell'attività istruttoria, da parte della segreteria tecnica, e redazione delle schede di valutazione da sottoporre alla commissione giudicatrice, per la fase II del bando Reinventing Cities per l'ex Chimica Arenella	Avvio dell'attività istruttoria fase II	Completamento dell'attività istruttoria della fase II	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Patti di collaborazione	30%	Sottoscrizione patti di collaborazione pubblico e privato per la rigenerazione di aree pubbliche	Redazione del provvedimento di sottoscrizione del patto o del diniego dello stesso	Istituzione e definizione di 2 patti di collaborazione	Istituzione e definizione di 4 patti di collaborazione	01/01/2025	31/12/2025
			DI FRANCISCA ADRIANO SALVATORE Interim dal 01/12/2025 al 31/12/2025	1/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Realizzare progetti di rigenerazione urbana a diverse scale nei quartieri	50%	Progettazione mercato delle Pulci	Trasformare il mercato delle pulci in una destinazione turistica di rilievo attirando visitatori interessati all'antiquariato e alla storia locale		Avvio attività per affidamento servizio di progettazione	01/12/2025	31/12/2025
				2/S	Ripartire dai quartieri e rigenerare le comunità urbane	Realizzare progetti di rigenerazione urbana a diverse scale nei quartieri	50%	Acquisire materiale ed attrezzature per realizzare interventi di arredo urbano avvalendosi di risorse dell'avanzo di amministrazione 2025	Avvio procedura di gara		Avvio procedura per l'acquisizione delle forniture	01/12/2025	31/12/2025
	UFFICIO DEL CENTRO STORICO PER LA PROGETTAZIONE, LAVORI E RIQUALIFICAZIONE DI BENI IMMOBILI E DI INTERESSE STORICO- MONUMENTALE	60203	MARTELLI TONINO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	30%	Nuovo AQ quadriennale per la Manutenzione e riqualificazione del patrimonio comunale sottoposto a vincoli di tutela codice dei BBCC, compreso pronto intervento per eliminazione pericoli per la pubblica incolumità - € 12.000.000	Validazione progetto Approvazione amministrativa, DD a contrarre ed avvio affidamento	Validazione progetto	Approvazione amministrativa, DD a contrarre ed avvio affidamento	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere, diffondere e valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico e artistico	70%	Progettazione esecutiva Restauro Palazzo di Città	Redazione progetti esecutivi per il 4° contratto applicativo e per il 5° contratto applicativo	Redazione progetto esecutivo per il 4° contratto applicativo	Redazione progetto esecutivo per il 5° contratto applicativo	01/01/2025	31/12/2025
SPORTELLLO AUTONOMO CONCESSIONI EDILIZIE	UFFICIO AUTONOMO SACE	16101	TERMINI ROBERTO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Riformare il SUAP e il SUE	100%	Riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio dei provvedimenti del S.A.C.E.	Semplificazione e snellimento delle procedure interne finalizzate alla riduzione dei tempi di rilascio dei titoli edilizi del S.A.C.E. .	Disposizioni di servizio finalizzate alla riorganizzazione del S.A.C.E.	Disposizioni di servizio finalizzate alla attribuzione delle singole competenze delle UU.OO.	01/01/2025	31/12/2025
	COMANDANTE CORPO DI P.M.	45101	COLUCCIello ANGELO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano	Realizzare la città ecologica	50%	Attraverso le attività di accertamento demandate alla Polizia Municipale verranno predisposti controlli volti alla repressione dell'irregolare conferimento dei rifiuti relativamente alle norme vigenti in materia di raccolta differenziata, verranno altresì effettuati controlli atti a contrastare l'abbandono incontrollato di rifiuti (ingombranti -pericolosi e non -) su suolo pubblico. L'attuazione dell'attività verrà effettuata con duplice modalità: attraverso l'azione delle pattuglie ed attraverso l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza	Effettuazione di almeno n.1.000 controlli sulla corretta esecuzione, da parte della cittadinanza, della raccolta differenziata nelle aree in cui è prevista. Effettuazione di almeno 5.000 controlli atti a contrastare l'abbandono incontrollato di rifiuti (ingombranti -pericolosi e non -) su suolo pubblico, secondo duplice modalità: attraverso l'azione delle pattuglie ed attraverso l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza	Effettuazione di almeno n.500 controlli sulla corretta esecuzione, da parte della cittadinanza, della raccolta differenziata nelle aree in cui è prevista. Effettuazione di almeno 2.500 controlli atti a contrastare l'abbandono incontrollato di rifiuti (ingombranti -pericolosi e non) su suolo pubblico, secondo duplice modalità: attraverso l'azione delle pattuglie ed attraverso l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza	Effettuazione di almeno n.500 controlli sulla corretta esecuzione, da parte della cittadinanza, della raccolta differenziata nelle aree in cui è prevista. Effettuazione di almeno 2.500 controlli atti a contrastare l'abbandono incontrollato di rifiuti (ingombranti -pericolosi e non) su suolo pubblico, secondo duplice modalità: attraverso l'azione delle pattuglie ed attraverso l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	50%	Predisposizione di controlli volti all'attuazione del Programma di contrasto all'evasione fiscale, come da Protocollo di Intesa sottoscritto dalla Regione Siciliana, ANCI Sicilia ed Agenzia delle Entrate – Direzione regionale Sicilia-, mediante inserimento dei dati con l'utilizzo della Procedura SIATEL di Notizie Qualificate scaturite dagli accertamenti effettuati	Effettuazione di almeno n. 130 controlli volti all'attuazione del Programma di contrasto all'evasione fiscale, come da Protocollo di Intesa sottoscritto dalla Regione Siciliana, ANCI Sicilia ed Agenzia delle Entrate – Direzione regionale Sicilia-. Inserimento dei dati con l'utilizzo della Procedura SIATEL di Notizie Qualificate scaturite dagli accertamenti effettuati	Effettuazione di almeno n. 65 controlli volti all'attuazione del Programma di contrasto all'evasione fiscale, come da Protocollo di Intesa sottoscritto dalla Regione Siciliana, ANCI Sicilia ed Agenzia delle Entrate – Direzione regionale Sicilia-. Inserimento dei dati con l'utilizzo della Procedura SIATEL di Notizie Qualificate scaturite dagli accertamenti effettuati	Effettuazione di almeno n. 65 controlli volti all'attuazione del Programma di contrasto all'evasione fiscale, come da Protocollo di Intesa sottoscritto dalla Regione Siciliana, ANCI Sicilia ed Agenzia delle Entrate – Direzione regionale Sicilia-. Inserimento dei dati con l'utilizzo della Procedura SIATEL di Notizie Qualificate scaturite dagli accertamenti effettuati	01/01/2025	31/12/2025
	VICE COMANDANTE	45102	AMATO MARGHERITA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Assicurare un efficace ed equo prelievo tributario	100%	Al fine di assicurare la regolarità amministrativa delle attività produttive e il contrasto all'eventuale evasione e/o elusione dei tributi locali, si rende necessario monitorare le attività connesse alla verifica ed eventuale repressione di ogni forma di abusivismo praticato dalle attività commerciali / produttive sia in sede fissa che ambulante, anche nelle ore serali e notturne proprie della Movida cittadina, in sinergia col SUAP e con il Settore Tributi del Comune di Palermo. Al fine di razionalizzare le esigue risorse disponibili competenti in materia di polizia amministrativa si effettuerà la riorganizzazione delle Unità Organizzative del Servizio Staff del Vice Comandante. Gli interventi implicano, infatti, procedure complesse da cui scaturiscono spesso procedimenti amministrativi e/o penali nel caso in cui si configurano reati.	Effettuazione di almeno 1000 controlli, con eventuali segnalazioni relative al pagamento del tributo locale al Settore Tributi, su impianti pubblicitari/insegne di esercizio, su indebite occupazioni di suolo pubblico delle attività produttive in sede fissa ed itinerante, su passi carrabili e ponteggi, sulle attività economico- produttive e sulle strutture recettive alberghiere ed extra - alberghiere.	Effettuazione almeno di 500 controlli	Effettuazione almeno di 500 controlli	01/01/2025	31/12/2025

AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO SUPPORTO GENERALE E PROCEDURE SANZIONATORIE	45103	ACCORDINO LUCIETTA dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Semplificare l'Amministrazione Comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Potenziare la cittadinanza attiva attraverso il coinvolgimento diretto di cittadini e imprese	50%	Adozione misure connesse all'attuazione dell'accordo Stato-Comune e di cui alla Delibera di consiglio comunale n. 6 del 20/01/2023. Al fine di migliorare la riscossione delle sanzioni non pagate spontaneamente dai trasgressori, in ottemperanza all'accordo con lo Stato ex art. 1, comma 572, L. n. 234/2021, si procederà all'anticipazione dell'iscrizione a ruolo di tutti i verbali di violazione del codice della strada divenuti <i>"titoli esecutivi"</i> notificati fino al 31/12/2023.	Anticipo della formazione dei ruoli esattoriali mediante l'iscrizione a ruolo di tutti i verbali di violazione del codice della strada divenuti <i>"titoli esecutivi"</i> notificati fino al 31/12/2023. Si procederà all'estrazione delle partite di ruolo, alla trasmissione delle partite all'ADER, all'analisi degli <i>"scarti"</i> restituiti da ADER, all'apposizione del visto per l'esecutività sui frontespizi ed al loro definitivo inoltro ad ADER.	Iscrizione a ruolo dei verbali notificati fino al 30/06/2023 e divenuti <i>"titoli esecutivi"</i>	Iscrizione a ruolo dei verbali notificati fino al 31/12/2023 e divenuti <i>"titoli esecutivi"</i>	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Innovare, semplificare e razionalizzare la macchina amministrativa dell'Ente. Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	50%	Adozione di misure idonee alla riduzione del contenzioso con il cittadino attraverso l'intervento preventivo dell'istituto dell'autotutela sia per iniziativa di parte che d'ufficio e, nei ricorsi giudiziari già avviati, con accordi stragiudiziali più favorevoli per l'A.C. nei casi in cui ne ricorrono i presupposti.	Utilizzo di un apposito software, sviluppato in collaborazione con SISPI, che consente di intercettare errori sostanziali negli avvisi di violazione affetti da vizi non sanabili. Produzione, sempre tramite una funzione di programma inserita nell'applicativo "PM - Illeciti CdS", di un provvedimento interno di annullamento in autotutela dei predetti avvisi. Preventiva valutazione delle ragioni rappresentate nei ricorsi giudiziari e, nei casi in cui ne ricorrono i presupposti, formulazione di proposte di conciliazione extragiudiziale che prevedono l'abbandono reciproco del giudizio senza spese a carico dell'A.C. - Eventuali atti di transazione, nei casi di probabile soccombenza, con accordi che prevedono minori oneri per l'A.C. e conseguente riduzione dei debiti fuori bilancio	Intervento preventivo eseguito sugli avvisi di violazione redatti nel primo quadrimestre 2025 - per il periodo in considerazione, avvio di accordi stragiudiziali prima dell'udieza in tutti i casi in cui ne ricorrono i presupposti	Intervento preventivo eseguito sugli avvisi di violazione redatti nel secondo quadrimestre 2025 - per il periodo in considerazione, avvio di accordi stragiudiziali prima dell'udieza in tutti i casi in cui ne ricorrono i presupposti	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO TRAFFICO E MOBILITA' ORDINARIA	45104	CAROLLO ALESSANDRO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Potenziare la mobilità e l'accessibilità sostenibili	Realizzare la mobilità urbana sostenibile	50%	Rilascio provvedimenti viari	Redazione di Ordinanze finalizzate al miglioramento della viabilità cittadina	Numero provvedimenti emessi (600)	Numero provvedimenti emessi (600)	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	30%	Rilascio autorizzazioni di Passi Carrabili	Risoluzioni criticità relative al rilascio di autorizzazioni per Passi Carrabili e Pass	Numero rilascio autorizzazioni (75)	Numero rilascio autorizzazioni (75)	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare il miglioramento dell'accesso ai servizi sul territorio e in ambito digitale	10%	Portale telematico Passi Carrabili (la piattaforma deve essere sviluppata da Sispi in base alle indicazioni dell'Ufficio)	Attivazione piattaforma per la gestione digitale delle istanze di autorizzazione di Passi Carrabili e definizione delle procedure telematiche	Attivazione piattaforma	Definizione delle procedure telematiche per le ulteriori tipologie di pratiche: Voltura, Mantenimento, Disdetta, Rinnovo, Passi temporanei per cantieri	01/01/2025	31/12/2025
				4/S	Palermo efficiente e trasparente	Garantire e rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi	10%	Regolamento Pass Rosa	Elaborazione regolamento per Pass e stalli Rosa ai sensi dell'art. 188/bis D.Lgs n.285/1992	Elaborazione Proposta bozza Regolamento	Presentazione proposta al Consiglio Comunale	01/01/2025	31/12/2025
AREA DEI SERVIZI CIMIYERIALI, PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA	CAPO AREA RESPONSABILE SERVIZI CIMITERIALI	18101	GALATIOTO LUIGI dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	30%	Presentazione da remoto delle istanze sulle operazioni cimiteriali richieste dai cittadini	Indicatore di efficienza - inserimento della modulistica nel portale Amministrazione trasparente al fine di consentire ai cittadini la presentazione da remoto di istanza di operazioni cimiteriali	Analisi e predisposizione della modulistica	Aggiornamento e inserimento della modulistica prevista nel sito, formazione del personale e avvio della procedura da remoto	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere diffondere e valorizzare la cultura	Valorizzare in maniera sistemica il patrimonio storico e artistico.	30%	Valorizzare turisticamente e culturalmente il cimitero monumentale Santa Maria di Gesù.	Indicatore di Outcome - Realizzazione e presentazione alla Sovrintendenza dei BB.CC.AA. dei progetti per l'apposizione dei QR code in tutti i manufatti di interesse censiti	Censimento delle sepolture e cappelle interessate e predisposizione del 50% delle schede descrittive.	Predisposizione dell'ulteriore 50% delle schede descrittive e apposizione del QR code in tutti i manufatti di interesse censiti e realizzazione dei progetti da sottoporre alla Sovrintendenza BB.CC.AA.	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Semplificare l'amministrazione comunale e renderla al servizio di cittadini e imprese	Agevolare le procedure rivolte ai settori produttivi	40%	Informatizzazione dei pagamenti delle tariffe afferenti le pratiche e dilizie e le istanze di accesso agli atti	Indicatore di processo - Implementazione con Sispi della procedura che consenta il pagamento delle tariffe relative alle pratiche di competenza dell'ufficio tecnico e delle istanze di accesso agli atti	Analisi della procedura	Avvio della procedura implementata	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE ED EDILIZIA PERICOLANTE	18102	ARGENTO MAURIZIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	20%	Campagna informativa ai proprietari e/o residenti degli immobili e dei lotti di terreno che ricadono in aree a rischio geomorfologico e/o in aree a rischio idraulico-fenomeni di esondazione, individuate nel Piano Assetto Idrogeologico (P.A.I.) a rischio R2/R3/R4 (aggiornamento approvato dal Dipartimento Regionale Autorità di Bacino del Distretto Idrografico della Sicilia con decreto n. 375 del 15/12/2021)	Consegna a proprietari e/o residenti, mediante raccomandata A/R, della nota informativa sul rischio gravante nell'area e sulle misure comportamentali da seguire in caso di rischio geomorfologico e/o di rischio idraulico-fenomeni di esondazione.	Consegna nota informativa a 350 proprietari e/o residenti in area soggetta a rischio geomorfologico e/o idraulico-fenomeni di esondazione. AREA E TIPOLOGIA/SCENARIO DI RISCHIO IN VIA DI VERIFICA E DEFINIZIONE	Consegna nota informativa a 350 proprietari e/o residenti in area soggetta a rischio geomorfologico e/o idraulico-fenomeni di esondazione. AREA E TIPOLOGIA/SCENARIO DI RISCHIO IN VIA DI VERIFICA E DEFINIZIONE	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare Azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	15%	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile (Rischio Incendi Boschivi e d'Interfaccia) per l'anno 2025	Aggiornamento del Piano Operativo Rischio Incendi Boschivi e d'Interfaccia per l'anno 2025, alla luce delle esperienze dell'anno 2024 e in funzione dell'integrazione, presso la Control-Room, di nuove tecnologie (telecamere)	Aggiornamento elaborati del piano operativo antincendio, per l'anno 2025. Predisposizione di proposta di Deliberazione di Giunta Comunale, ai fini dell'approvazione del piano operativo aggiornato.		01/01/2025	30/06/2025
				3/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	15%	Attività legata all'aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale	Attività legata all'aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale - Studi e verifiche preliminari	Predisposizione del Piano Operativo per le attività di prevenzione del rischio idraulico, comprensivo di elaborati grafici di mappatura delle zone a rischio elevato.	Predisposizione di proposta di Deliberazione di Giunta Comunale, ai fini dell'approvazione del piano operativo.	01/01/2025	31/12/2025
				4/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	15%	Monitoraggio e controllo, tramite sopralluoghi, di immobili, con redazione di apposita relazione.	Monitoraggio e controllo, tramite sopralluoghi, di immobili del territorio comunale rientranti nella tipologia "Edilizia Post Bellica e Contemporanea", con redazione di apposita relazione, sia a seguito di segnalazioni (es. da Vigili del Fuoco, Polizia Municipale, ecc.) sia nell'ambito dell'attività di verifica di immobili già oggetto di provvedimento (Ordinanza, Diffida).	Monitoraggio e controllo, tramite sopralluoghi, di almeno n. 120 immobili, nel territorio comunale, con redazione di apposita relazione.	Monitoraggio e controllo, tramite sopralluoghi, di almeno n. 120 immobili, nel territorio comunale, con redazione di apposita relazione.	01/01/2025	31/12/2025
				5/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	10%	Adozione dei provvedimenti amministrativi consequenziali ai sopralluoghi (vedi relazioni di cui alla scheda 4/S): Atto di archiviazione, Nota di Diffida, Ordinanza Sindacale ex art. 54 D.Lgs. 267/2000 di eliminazione pericolo, Ordinanza Sindacale ex art. 54 D.Lgs. 267/2000 di sgombero, relazione all'Autorità Giudiziaria nei casi di sopralluogo richiesto dalla Polizia Giudiziaria.	Predisposizione di atti di archiviazione, note di diffida, Ordinanze Sindacali ex art. 54 D.Lgs. 267/2000 di eliminazione pericolo, Ordinanze Sindacale ex art. 54 D.Lgs. 267/2000 di sgombero, relazioni all'Autorità Giudiziaria nei casi di sopralluogo richiesto dalla Polizia Giudiziaria.	Adozione di provvedimenti amministrativi per almeno il 60% dei sopralluoghi per i quali sono redatte le relazioni tecniche di sopralluogo (vedi scheda 4/S).	Adozione di provvedimenti amministrativi per almeno il 60% dei sopralluoghi per i quali sono redatte le relazioni tecniche di sopralluogo (vedi scheda 4/S).	01/01/2025	31/12/2025
				6/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	15%	Verifica condizioni di degrado di immobili ricadenti nel tessuto urbano del centro storico e nelle ZTO-A, a salvaguardia della pubblica incolumità.	Esecuzione di sopralluoghi tecnici, a seguito di segnalazioni, al fine di accertare la sussistenza di condizioni di pericolo, nonché al fine di accertare l'avvenuta esecuzione di lavori per la eliminazione dello stato di pericolo.	Esecuzione di almeno n. 50 sopralluoghi.	Esecuzione di almeno n. 50 sopralluoghi.	01/01/2025	31/12/2025
				7/S	Palermo efficiente e trasparente	Sviluppare azioni volte ad aumentare la capacità di risposta alle esigenze della città	10%	Redazione di note di invito alla esecuzione dei lavori, Ordinanze Sindacali, Liberatorie, Inadempienze - All'accertamento delle condizioni dell'immobile segue l'emissione di note di invito all'esecuzione di lavori e/o di Ordinanze Sindacali ex art.54 TUEL di messa in sicurezza e/o di sgombero. Ad accertamento di eliminazione pericolo segue emissione di Liberatoria. Nel caso di inottemperanza al provvedimento segue inadempienza	Redazione di Note di invito ai lavori, Ordinanze Sindacali, Liberatorie, Inadempienze.	Note di invito ai lavori, Ordinanze Sindacali, Liberatorie, Inadempienze. Predisposizione di almeno n. 20 atti.	Note di invito ai lavori, Ordinanze Sindacali, Liberatorie, Inadempienze. Predisposizione di almeno n. 20 atti.	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO AUTONOMO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E RSPP	18103	PEDICONE MAURIZIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano.	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	40%	Attività connesse alle ispezioni tecniche e sopralluoghi con il medico competente presso le UU.PP. Comunali ai sensi del D.Lgs. 81/08 per verificare e controllare le criticità elencate nei DVR, redazione DVR delle UU.PP.	Indizione almeno una volta l'anno di una riunione periodica per sede di lavoro.	N. 10 verbali di riunioni periodiche.	N. 10 verbali di riunioni periodiche	01/01/2025	31/12/2025
				2/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano.	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	30%	Corsi di formazione per i lavoratori comunali ai sensi del D.Lgs 81/08.	Effettuazione dei corsi di formazione per i lavoratori comunali ai sensi del D.Lgs 81/08	Formazione di 70 dipendenti	Formazione di 100 dipendenti	01/01/2025	31/12/2025
				3/S	Promuovere l'Urbanistica e progettare la qualità dello spazio urbano.	Recuperare e riqualificare il patrimonio immobiliare	30%	Attività connesse alle ispezioni tecniche e sopralluoghi con il medico competente presso le UU.PP. Comunali ai sensi del D.Lgs. 81/08 per verificare e controllare le criticità elencate nei DVR, redazione DVR delle UU.PP.	Visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno per sede di lavoro o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi	Attività propedeutica alle visite periodiche di cui all'art. 25 con redazione dei piani di prevenzione e controllo della Legionella in collaborazione con il Medico competente per n. 8 unità produttive	N. 20 visite periodiche	01/01/2025	31/12/2025

ALLEGATO 2

AGGIORNAMENTO PROSPETTO RIEPILOGATIVO OBIETTIVI OPERATIVI DI PEG ANNO 2025

COLLOCAZIONE STRUTTURA	SERVIZIO DIRIGENZIALE	CDR	DIRIGENTE	N. OB	PESO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	TIPO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ANNO PRECEDENTE	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	DATA INIZIO	DATA FINE
UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO	CAPO DI GABINETTO	31101	POLLICITA SERGIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Liquidazione e pagamento indennità degli Amministratori Locali (somme imputate al cap. 20 del bilancio comunale)	output	Verifica e accertamento della posizione debitoria e creditoria del singolo Amministratore- atti di liquidazione e pagamento delle indennità e degli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi per gli amministratori comunali aventi diritto	1380000	si		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Impegno di spesa per il versamento delle quote associative con Enti diversi (ANCI, AICCRE, ASael) per l'anno 2025	output	Predisposizione impegno di spesa per il versamento delle quote associative	132165,13	si		01/01/2025	31/12/2025
	VICE CAPO DI GABINETTO	31401	FOLLARI SANDRO SALVATORE dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	70%	Censimento permanente della Popolazione 2025	output	Svolgimento delle attività relative alle due rilevazioni per il censimento permanente della popolazione, rilevazione Areale e rilevazione da Lista, secondo i tempi e le modalità operative impartiti dall'Istat. In particolare per il 2025 il numero delle famiglie campione previsto dall'Istat per la rilevazione da Lista è pari a 6.568. Di queste, il numero stimato di famiglie che si ipotizza dovranno essere recuperate tramite rilevatore è pari a 3.992. Per la rilevazione Areale il numero stimato di questionari che il Comune dovrà lavorare è pari a 1.600	Rilevazioni per il Censimento permanente della popolazione nei tempi programmati dall'Istat	Si		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	30%	Impegno di spesa e liquidazione dei servizi relativi alla Comunicazione Istituzionale	output	Predisposizione dei provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento della spesa per i servizi di Comunicazione Istituzionale.	nuovo			01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO DEL CERIMONIALE E RELAZIONI INTERNAZIONALI	31404	CORSINI FABIO NICOLA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Gestione delle spese di rappresentanza e acquisizione dei beni e servizi necessari al Signor Sindaco in occasione di cerimonie, ricevimenti, eventi e meeting a carattere istituzionale e visite ufficiali di autorità nazionali ed estere	input	Raporto tra le spese di rappresentanza assegnate pari almeno al 100%	100%	x		01/01/2025	31/12/2025
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	STAFF DIRETTORE GENERALE	30101	CEGLIA EUGENIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	30%	Adesione al piano straordinario di interventi infrastruttutali e di progetti di riqualificazione sociale di cui al DL 208 del 31/12/20248 ("Borgo Nuovo")	output	Attivazione, coordinamento e monitoraggio del programma di interventi infrastruttutali e dei progetti di riqualificazione sociale di cui al DL 208 del 31/12/20248 ("Borgo Nuovo")	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				2/P	40%	Gestione del fondo destinato al finanziamento delle prestazioni di lavoro straordinario del personale dipendente	efficienza	Gestione e monitoraggio del fondo destinato al finanziamento delle prestazioni di lavoro straordinario del personale dipendente con attività di assegnazione bimestrale ed attività di monitoraggio delle spese sostenute dalle singole Aree	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				3/P	30%	Lotta all'evasione fiscale - Determinazione del valore venale delle aree edificabili ricadenti nel territorio comunale ai fini della determinazione dell'imposta IMU	efficienza	Coordinamento e monitoraggio delle attività del tavolo tecnico (convocazioni, relazioni)	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
	DIRETTORE GENERALE VICARIO	30102	MANERI SERGIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Progressioni fra le aree 2025	output	Definizione dei criteri relativi alle progressioni fra le arre a seguito di contrattazione con le OO.SS. Predisposizione della Deliberazione di G.C. per la relativa approvazione	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Completamento di n. 2 Progetti Pon Metro Plus: - sito web - Piano notifiche digitali (PND)	output	Predisposizione provvedimenti di liquidazione per circa € 1.000.000	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
	SUPPORTO AMM.VO AI PARTENARIATI PUBBLICO - PRIVATO, ALLA GESTIONE DI PROGETTI SPECIALI E ALLA ATTRAZIONE DI INVESTIMENTI	30103	RIZZUTO MASSIMO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Coordinamento e sviluppo di tavoli di lavoroconcernenti le procedure giuridicoamministrativedi avvio dei PSPP in ambito culturale	processo	Monitoraggio sugli interventi messi in atto	nuovo			01/01/2025	31/12/2025
				2/P	25%	Coordinamento istituzionale delle fasi di sviluppo del Comitato di pilotaggio Unesco "Palermo Arabo Normanno e le cattedrali di Cefalù e Monreale"	processo	Monitoraggio sull' attività svolta	nuovo				
				3/P	25%	Coordinamento istituzionale delle fasi di avvio e sviluppo della progettualità rivolta all'oreintamento della popolazione giovanile verso la cultura di impresa - ANCI GIOVANI IMPRESA	processo	Monitoraggio sull' attività svolta	nuovo			01/01/2025	31/12/2025
AREA DELLE SOCIETA' PARTECIPATE	CAPO AREA RESPONSABILE PER LE SOCIETA' PARTECIPATE	30108	PULIZZI ROBERTO GIACOMO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Monitoraggio compensi amministratori Società Partecipate del Comune	output	Report annuale riferito all'annualità precedente	nuovo			01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO CONTROLLO ECONOMICO FINANZIARIO PER LE SOCIETA' PARTECIPATE già UFFICIO AUTONOMO CONTROLLO ECONOMICO FINANZIARIO SOCIETA' PARTECIPATE	30109	FATTA GRACE dal 01/01 al 26/06/2025 DI LEO CARMELA dal 27/06 al 30/12/2025 (CAR dal 31/12/2025)	1/P	50%	Attuazione dell'art. 42 del Regolamento dei controlli interni: monitoraggio attraverso la piattaforma PROMETEUS del rispetto delle scadenze previste per la presentazione della documentazione, di cui agli artt 32, 39, 40 e 41 del Regolamento dei controlli interni, necessaria per il controllo economico finanziario delle Società Partecipate: applicazione delle sanzioni previste a carico degli amministratori	input	Report annuale sul rispetto della tempistica prevista dall'articolo 42 del Regolamento ai fini dell' applicazione delle sanzioni ivi previste - comunicazione alla Governance Societaria della applicazione delle relative sanzioni	100%	X		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Creazione banca dati società partecipate	output	Creazione banca dati delle società partecipate relativamente agli aspetti economico finanziari attraverso dati desumibili dai bilanci, budget, relazioni periodiche ex art 40 regolamento sui controlli interni, richieste dirette alle società	nuovo		x	01/01/2025	31/12/2025

AREA DELLE RISORSE UMANE	CAPO RESPONSABILE AREA RISORSE UMANE E RECLUTAMENTO	30501	FERRARA ANTONELLA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Rimborso Spese Legali in favore di dipendenti assolti a seguito di procedimenti penali nello svolgimento di attività di servizio nel rispetto della normativa vivente	output	Predisposizione di provvedimenti di liquidazione entro gg.15, una volta esaurita l'istruttoria e acquisita la documentazione necessaria ad esitare positivamente l'istanza		si		01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO AUTONOMO GESTIONE RISORSE UMANE	30502	COMO CETTINA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Liquidazione TFR al personale assunto ex DL 24/86 cessato per pensionamento	output	Emissione provvedimenti entro il termine medio di 8 gg. lavorativi dalla data di acquisizione degli atti propedeutici (comunicazione dati contabili da parte della Ragioneria Generale)	8 gg.	X		01/01/2025	31/12/2025
AREA PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI	CAPO RESPONSABILE AREA PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO FONDI EXTRACOMUNALI	13101	SACCO GIUSEPPE dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Attività di divulgazione ai Settori dell'A.C. finalizzata alla presentazione ed attuazione di progetti comunitari, nell'ambito dei partenariati a cui partecipa l'A.C.	output	Sviluppare la capacità di intercettare nuove risorse ed opportunità di finanziamento per la realizzazione di progetti e servizi innovativi	2 Report semestrali	2 Report semestrali		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Attività di coordinamento e monitoraggio nei confornti degli uffici attuatori al fine di regolarizzare la registrazione dei dati sui Sistemi Informativi corrispondenti (es. Caronte, SGP, etc..)	output	Con riferimento ai Programmi PSC CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO e Interventi FAS - Delibera CIPE n.69/2009, monitoraggio dell'attività di registrazione dati come richiesto dai diversi Sistemi Informativi di monitoraggio, nel puntuale rispetto dei cronoprogrammi	90 comunicazioni		Riduzione del n. di comunicazioni inviate agli uffici o ai Responsabili ai fini della regolarizzazione della registrazione dei	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO AUTONOMO PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO SUPPORTO AL CONTROLLO E RENDICONTAZIONE PNRR E PN METRO PLUS	13103	CIMO' CLAUDIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Popolamento e aggiornamento sul sito web dell'Amministrazione dedicato a promuovere le attività dell'Amministrazione nell'ambito del PNRR	output	Costante aggiornamento sul sito istituzionale dello stato di attuazione delle attività previste dal PNRR, come da report al 31/12/2025 da inviare ai vertici dell'Amministrazione	Popolamento e aggiornamento sul sito web dell'Amministrazione dedicato a promuovere le attività dell'Anninistrazione nell'ambito del PNRR		Aggiornamento e implementazione dati	01/01/2025	31/12/2025
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	32101	LIOTTA RAIMONDO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Aggiornamento Piano Triennale per la prevenzione della corruzione	output	Revisione del PTPC entro le scadenze assegnate dall'ANAC			si	01/01/2025	31/12/2025
AREA DELLA VICE SEGRETERIA GENERALE	CAPO AREA VICE SEGRETARIO GENERALE	31201	DI TRAPANI PAOLA dal 01/01 al 30/11/2025 (CAR dal 01/12/2025) MILISENDA PATRIZIA Interim dal 01/12 al 31/12/2025	1/P	50%	Servizione di gestione delle richieste di risarcimento relative a sinistri stradali . Affidamento a società assicurativa e caricamento pratiche in piattaforma dedicata	output	Determinazione dirigenziale di aggiudicazione del servizio e di impegno delle risorse finanziarie. Caricamento del 90% delle richieste di risarciemnto pervenute nell'anno	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Definizione transattiva delle richieste di risarciemnto danni relative a sinistri stradali	output	Sottoscrizione atti transattivi per il 90% delle richieste ammesse a transazione	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO CONTRATTI ED APPROVVIGIONAMENTI	32202	INCRAPER A SALVATORE dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Rinnovo utenze gas naturale uffici e scuole entro il 31/3/2025	processo	Procedere con il provvedimento di ricontrattualizzazione delle utenze comunali relative al gas naturale, con scadenza 1/6/2025, entro la data del 31/3/2025	nuovo			01/01/2025	31/03/2025
				2/P	50%	Rinnovo utenze elettriche uffici , scuole e pubblica illuminazione entro il 31/12/2025	processo	Procedere con il provvedimento di ricontrattualizzazione delle utenze comunali relative ad energia elettrica con scadenza 1/4/2026, entro la data del 31/12/2025	nuovo			01/09/2025	31/12/2025
	UFFICIO AUTONOMO PER IL CONSIGLIO COMUNALE già UFFICIO SPECIALE PER IL CONSIGLIO COMUNALE	32301	MILISENDA PATRIZIA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Compenso e rimborso spese Revisore dei Conti	output	Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione mediamente entro 13 gg. dall'acquisizione della documentazione	13 gg.	X		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Pagamento gettoni di presenza per le sedute di C.C. e delle Commissioni Consiliari	output	Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione mediamente entro 10 gg. dall'acquisizione dell'ultimo verbale	10 gg.	X		01/01/2025	31/12/2025
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	CAPO AREA RESPONSABILE ANAGRAFE E STATO CIVILE ED ELETTORATO	14101	AUTORE ALESSANDRA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Programmazione ed acquisizione beni e eservizi relativi al al Referendum previsto per il 2025		Programmazione ed attivazione delle procedure di acquisizione di quanto necessario allo svolgimento della tornata referendaria. Attivazione delle relative procedure di liquidazione	nuovo obiettivo		X	01/01/2015	31/12/2025
				2/P	50%	Rispetto dei termini di conclusione del rilascio delle certificazioni anagrafiche storiche	processo	Rispetto del termine di 90 giorni dalla data della richiesta del cittadino per il rilascio delle certificazioni storiche di competenza del Servizio Anagrafe, attesa la complessità delle ricerche propedeutiche al rilascio di tale tipo di certificazione anagrafica	90 giorni	x		01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO AUTONOMO CIRCOSCRIZIONI E POSTAZIONI DECENTRATE	14103	ARENA GIUSEPPINA PATRIZIA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Regolarizzazioni periodiche Conto Sospeso per versamento imposta di bollo in modo virtuale sui certificati anagrafici emessi con dispositivi elettronici dalle PP.DD.	efficienza	Mantenimento dei tempi per la predisposizione periodica della D.D. dalla comunicazione della Ragioneria Generale di regolarizzazione del conto sospeso. (Entro 4 giorni)	4 giorni dalla comunicazione della Ragioneria Generle	X		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione per la corresponsione dell'indennità di funzione al Presidente della I Circoscrizione e dei gettoni di presenza ai consiglieri della I Circoscrizione per l'espletamento del loro mandato politico.	efficienza	Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione, inserimento nella piattaforma Simel ed invio alla Ragioneria Generale, entro 8 gg. dall'acquisizione della relativa certificazione da parte della I Circoscrizione e dall'esito delle rispettive verifiche di compensazione legale	Riduzione da n. 9 giorni ad n. 8giorni		X	01/01/2025	31/12/2025
AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE	AVVOCATO CAPO COORDINATORE	34101	CRISCUOLI VINCENZO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Ripartizione di compensi professionali ex art.9 DL. N.90/2014 previo recupero delle spese legali a carico della parte soccombente relative a sentenze favorevoli per l'Amministrazione	output	Adozione dei provvedimenti a seguito del recupero delle spese legali a carico della parte soccombente	100%	SI		01/01/2025	31/12/2025

RAGIONERIA GENERALE	RAGIONIERE GENERALE	47101	BASILE BOHUSLAV dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Monitoraggio e controllo del fabbisogno di cassa volto alla quantificazione dei flussi in entrata ed in uscita	efficienza	Predisposizione di schede per il monitoraggio dei pagamenti e delle entrate, onde attuare il monitoraggio della consistenza di cassa	report settimanale	report settimanale		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Attività di controllo degli agenti contabili interni riscuotitori e redazione delle determinazioni dirigenziali di parifica o mancata parifica dei conti giudiziali presentati nell'anno 2025 e relativi all'esercizio finanziario 2024	efficienza	Redazione delle D.D.di parifica o mancata parifica dei conti giudiziali presentati dagli agenti contabili riscuotitori.		redazione delle D.D. di parifica o mancata parifica dei conti giudiziali pervenuti		01/01/2025	31/12/2025
	VICE RAGIONIERE GENERALE	47201	DONIA FRANCESCO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Ottimizzazione dei conti economici	output	Ottimizzazione:Predisposizione dei conti economici anno 2024 per i servizi commerciali (asili, refezione scolastica, mercato ittico e ortofrutticolo, galleria d' arte moderna e impianti sportivi). Da allegare al rendiconto 2024	Vincolato ai termini di legge per l'approvazione del rendiconto	Vincolato ai termini di legge per l'Approvazione del rendiconto		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Redazione di un Report sulle delibere di riconoscimento dei debiti fuori bilancio ai fini del monitoraggio del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale	output	Redazione Report dettagliato e commentato relativo alle delibere di riconoscimento dei debiti fuori bilancio contenente tutte le specifiche informazioni richieste dalla Corte dei Conti e necessarie per il monitoraggio annuale delle azioni e delle misure inserite nel Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale	Vincolato ai termini imposti dalla Corte dei Conti per il monitoraggio del PRFP	Vincolato ai termini imposti dalla Corte dei Conti per il monitoraggio del PRFP		01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO STIPENDI ED ECONOMATO già UFFICIO STIPENDI	47205	MANGIAPANE NICOLETTA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Recupero delle spese anticipate per il personale comunale comandato in servizio presso altri Enti	output	Rendicontazione dei costi sostenuti al fine di richiedere il rimborso	70%	x		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Raccolta e conseguente elaborazione dei prospetti sintetici degli emolumenti di salario accessorio rientranti nel fondo risorse decentrate corrisposti al personale comunale e monitoraggio degli istituti contrattuali di salario accessoriocorrisposti al personale Coime	processo	Elaborazione dei prospetti mensili entro il mese successivo alla corresponsione del salario accessorio	80%	x		01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO SPESE ED ENTRATE già UFFICIO SPESE, ENTRATE ED ECONOMATO	47216	DI LEO CARMELA dal 01/01 al 26/06/2025 FATTA Grace dal 27/06 al 31/12/2025	1/P	50%	Emissione dei mandati di pagamento relativi a spese di funzionamento, eccetto eventuali spese connesse a consultazioni elettorali, sostenute dall' Amministrazione Comunale dettagliate in modo specifico sul vigente Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi	efficienza	emissione di almeno 3200 ordinativi	10528 (vedi nota del 14/02/2025)	X		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Esecuzione dei Provvedimenti di liquidazione e pagamento relativi a canoni di locazione, indennità di occupazione e servizi COIME in media entro 15 giorni lavorativi dall'inserimento degli stessi in piattaforma Easy Siope	efficienza	Tempo di esecuzione dei provvedimenti, in media entro 15 giorni lavorativi dalla data di ricezione dell'atto in Piattaforma "sime!"		X		01/01/2025	31/12/2025
AREA DELLE ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI	CAPO AREA RESPONSABILE ICI/IMU/TASI	62101	MANDALA' MARIA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	25%	Misure preventive di contrasto all'evasione del pagamento totale/parziale dei tributi comunali - Attivazione delle misure sanzionatorie amministrative previste dal vigente regolamento comunale (approvato con Delibera di CC n.189 del 30/10/2020) a carico di contribuenti risultati morosi	output	Verifica a carico di almeno n. 200 contribuenti di una irregolarità tributaria che configuri la violazione di omesso/parziale versamento di almeno una annualità d'imposta anche solo di un singolo tributo comunale con attivazione del regime sanzinatorio previsto dal vigente regolamento comunale	80		X	01/01/2025	31/12/2025
				2/P	25%	Attività residuale di lotta all'evasione dell'ex tributo TOSAP a carico dei contribuenti che utilizzano passi carrabili senza autorizzazione con emissione dei relativi avvisi di accertamento per le sole annualità 2019 -2020	output3	Attività residuale di lotta all'evasione dell'ex tributo TOSAP a carico dei contribuenti che utilizzano passi carrabili senza autorizzazione. Emissione di n. 3.500 avvisi di accertamento	190		X	01/01/2025	31/12/2025
				3/P	25%	Esame e caricamento dati di n. 700 istanze di agevolazione Imu per immobili locati a canone concordato ai sensi della L.431/98 ess.mm.ii	efficienza	Analisi e caricamento dati di n.700 istanze di agevolazione Imu per immobili locati a canone concordato ai sensi della L. 431/98 e ss.mm.ii	700		X	01/01/2025	31/12/2025
				4/P	25%	Esame e definizione di n. 200 provvedimenti di rimborso relativi ad anni pregressi	efficienza	Esame e definizione di n.200 provvedimenti di rimborso	200		X	01/01/2025	31/12/2025
	AVVOCATO DIRIGENTE	62104	SIRECI MARILENA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	90%	Esame dei ricorsi e degli appelli per la costituzione in giudizio. Esame delle sentenze emesse dalle Corti di Giustizia tributarie di primo e secondo grado per la verifica della loro impugnabilità	output	Costituzione in giudizio in primo e secondo grado. Predisposizione degli atti funzionali all'impugnazione delel sentenze di primo e secondo grado meritevoli di riesame	nuovo			01.01.2025	31.12.2025
				2/P	10%	Trasmissione agli uffici responsabili dei tributi delle sentenze di primo e secondo grado, divenute definitive ai fini della loro esecuzione	output	Trasmissione, secondo accordi, agli uffici responsabili dei tributi delle sentenze di primo e secondo grado, divenute definitive ai fini della loro esecuzione	nuovo			01.01.2025	31.12.2025
	UFFICIO TARSU/TARES/TARI	62103	LA MALFA FABRIZIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Verifica puntuale sacche di evasione del tributo TARI con emissione degli relativi avvisi di accertamento per le sole annualità 2019 -2023.	output	Verifica puntuale dell'evasione del tributo TARI relativa ai contribuenti privati, attività commerciali , Enti Pubblici e Società Partecipate. Emissione di n.30.000 avvisi di accertamento	30.000 avvisi	X		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Emissione provvedimenti di sgravio / rimborso Tars/ Tares/ Tari direttamente ai contribuenti	output	Provvedimenti di sgravio/rimborso per n. 1.300 contribuenti	1.300	X		01/01/2025	31/12/2025
AREA DEL PATRIMONIO	CAPO AREA RESPNSABILE PATRIMONIO	61101	AGNELLO CARMELA dal 01/01 al 30/11/2025 (CAR dal 01/12/2025)	1/P	100%	Immobili ERP - Piano di riequilibrio - procedure di alienazione		Per il 25% delle 64 richieste di vendita già presentate e che abbiano i requisiti, stipula del contratto di vendita	nuovo			1.1.2025	31.12.2025
	UFFICIO AUTONOMO DEMANIO E INVENTARIO	61103	ANIA FERDINANDO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Regolarizzazione contabile canoni concessione Stadio Renzo Barbera / lavori di manutenzione straordinaria con la "Palermo F.C."	processo	Attività di interlocuzione con la Società "Palermo F.C." che gestisce lo stadio Renzo Barbera per gli anni 2023-2025 - per giungere alla relativa regolarizzazione contabile dei lavori di manutenzione co i canoni di concessione 2023-2025	nuovo obiettivo	x		01/01/2025	31/12/2025
AREA DELLE POLITICHE AMBIENTALI E TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE DEL VERDE	CAPO AREA RESPONSABILE PIANIFICAZIONE AMBIENTALE, INTERVENTI SULLA COSTA, MARE, PARCHI E RISERVE	61201	LIUZZO GIUSEPPINA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Implementazione della piattaforma del SIAC	processo	Progettazione esecutiva, redazione del Capitolato, affidamento in house providing	0			01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO AUTONOMO GESTIONE VERDE URBANO, AGRICOLTURA URBANA E RAPPORTI CON RESET	61301	LA MONICA FRANCESCO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	70%	Nell'ambito del contratto di servizio Reset, verifica della regolarità delle fatture trasmesse da Re.Se.T. Palermo S.p.a. con la conseguente predisposizione dei provvedimenti di liquidazione delle fatture pervenute nel periodo di riferimento	output	Predisposizione e invio di almeno 180* provvedimenti di liquidazione e pagamento delle fatture liquidabili pervenute da Re.Se.T. Palermo S. p.a.	////////	////////	////////	01/01/2025	31/12/2025
				2/P	30%	Affidamento della fornitura di mobili e arredi nell'ambito della sicurezza sui luoghi di lavoro - D.Lgs. 81/08	output	N. 1 Determinazione Dirigenziale di affidamento del servizio e assunzione impegno di spesa - n. 1 Determinazione Dirigenziale di liquidazione, in favore della ditta aggiudicataria, delle fatture pervenute	//////////	//////////	//////////	01/01/2025	31/12/2025

AREA DELLA CULTURA, TURISMO, SPORT	CAPO AREA RESPONSABILE PIANIFICAZIONE INTERVENTI CULTURALI, BIBLIOTECHE E SPAZI ETNOANTROPOLOGICI	36101	VERONA DOMENICO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Riapertura della Biblioteca Comunale L. Sciascia e della adiacente Chiesa di S. Michele Arcangelo	output	Adempimenti necessari all'ottenimento delle autorizzazioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, finalizzati alla riapertura della Biblioteca Comunale L. Sciascia e della Chiesa di S. Michele Arcangelo			Si	01/01//2025	31/12/2025
				2/P	50%	Avvio delle procedure atte alla richiesta di realizzazione di n. 4 Pietre d'Inciampo all'artista Gunter Demnig	output	Attivazione di tutte le procedure amministraive e contabili volte alla realizzazione di n. 4 Pietre d'Inciampo in memoria di cittadini ebrei vittime del nazi-fascismo			Si	01/01//2025	31/12/2025
	UFFICIO MUSEI E SPAZI ESPOSITIVI	36104	MARTINEZ TAGLIAVIA MARIA FRANCESCA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Iniziative culturali volte alla promozione dei beni e delle attività culturali	output	Fruizione del Livig Lab: Percorsi multimediali per un museo diffuso e accessibile. Visite didattiche tematiche per le scuole di ogni ordine e grado. Visite tematiche per adulti.Visite guidate per la collezione permanente del Museo, per le Mostre temporanee e per i depositi. Laboratori differenziati	nuovo			01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO TEATRI, SPETTACOLI E COORDINAMENTO EVENTI	36107	SIMETI GASPARE dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Organizzazione del 401° Festino di Santa Rosalia edizione 2025. Predisposizione di tutti gli atti necessari per rendere esecutiva l'organizzazione del Festino della Santa Patrona della Città	output	Organizzazione del 401° Festino di Santa Rosalia e degli eventi al corollario legati alla tradizione ed al culto religioso, da diffondere come evento rappresentativo della città e come richiamo turistico e culturale internazionale	1	SI		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	20%	Organizzazione di un grande evento musicale di richiamo nazionale	output	Realizzazione del "Concerto di Radio Italia Live" nel territorio cittadino	nuovo			01/01/2025	31/12/2025
				3/P	30%	Organizzazione di un evento di livello internazionale : IL CAPODANNO	output	Realizzazione di un evento che abbia carattere strutturale con cadenza annuale, una manifestazione di attrazione non solo per i cittadini palermitani ma che sia di richiamo turistico per tutti	1	SI		01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO SPORT, TURISMO E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	36203	GUERCIO CATERINA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Acquisizione manifestazioni sportive e/o servizi per la realizzazione eventi sportivi -di cui all’avviso pubblico del 03/12/2024 -Nataleinsport 2024		Rendicontazione delle somme assegnate dalla Regione Siciliana-Dipartimento Autonomie Locali e Funzione Pubblica - gs. Decreto Assessoriale n.527 del 27/11/2024- in riferimento alle manifestazioni di cui all'Avviso "NataleinSport 2024", gs. D.D. 18363 del 20/12/2024 e D.D. 18606 del 24/12/2024	nuovo	/	/	01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Performance individuale Centro d'informazione Turistica "Bellini"		Garantire il servizio reso all'utenza del CIT Bellini, 7 giorni su 7, mediante l'apertura anche nei fine settimana dalle ore 8.30 alle ore 19,00, calendarizzando mensilmente la turnazione degli operatori	nuovo	/	/	01/01/2025	31/12/2025
AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE	CAPO AREA RESPONSABILE PIANIFICAZIONE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE	37601	FIASCONARO MARIA ANNA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Attività amministrativa e contabile relativa all'affidamento del servizio di analisi delle acque per la ricerca del batterio della legionella e trattamento di bonifica degli impianti idrici nelle sedi delle scuole Materne Comunali,degli uffici del Garante e dell'Area dell'Istruzione e Formazione		Predisposizione degli atti per l'esecuzione della gara e affidamento del servizio tramite mercato elettronico	nuovo			01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SCUOLA DELL'INFANZIA 0-6 ANNI	37603	GAGLIANO ROSARIO dal 14/03 al 31/12/2025	1/P	100%	Liquidazione di tutti i buoni servizio a favore degli Enti privati convenzionati, in regola con la documentazione, finanziati con fondi extracomunali relativi all'anno educativo 2024/2025	output	Provvedimenti Dirigenziali di liquidazione	Anno Educativo 2023/2024 €1.201.419,84	"	Incremento del --20-%	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO PER LA SCUOLA DELL'OBBLIGO E CONTRASO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA	37602	SPARACINO MARIA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Rendicontazione Asseganzione Straordinaria Spese di Investimento alla scuole dell'obbligo e.f. 2022	output	Determina di approvazione Rendiconto e determinazione economie	nuovo obiettivo		Individuazione economia su fondi comunali per la successiva riprogrammazione	01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Redazione bozza modifica regolamento Assistenza Specialistica	processo	Trasmissione proposta di modifica al regolamento Assistenza Specialistica all'Organo Politico	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO MANUTENZIONE STRAORDINARIA, PROGETTAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO INTERVENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA	37605	DI GANGI DARIO dal 01/01 al 19/11/2025	1/P	100%	Accordo Quadro per i lavori di manutenzione e di pronto intervento e i per servizi annessi negli immobili di competenza del comune di Palermo lotto 3 – Lavori di manutenzione negli immobili di competenza dell'ufficio edilizia scolastica – circoscrizioni 1° - 2° - 3° - 4° secondo contratto attuativo” – CUP: D71J22000180004 - CIG: 95789439D2 –	output	Emissione di un S.A.L.	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA		DI FRANCISCA ADRIANO SALVATORE dal 20/11 al 31/12/2025 (non ha condiviso obiettivi)	1/P	100%	Intervento di manutenzione straordinaria e pronto intervento agli impianti negli immobili adibiti ad edifici scolatici (finanziati con avanzo)	output	Approvazione progetto	nuovo			20/11/2025	31/12/2025

AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	CAPO AREA RESPONSABILE DELLA PIANIFICAZIONE DI INTERVENTI NEL SOCIALE, DEI SERVIZI DI BASE E DISABILITA', SERVIZI SOCIALI, CONTRASTO ALLA POVERTA' E SERVIZI RESIDENZIALI	39101	FERRERI FERNANDA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	40%	Fondo solidarietà comunale 2025 - programmazione e monitoraggio della spesa	processo	Data base delle attività avviate e monitoraggio della spesa	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				2/P	30%	Monitoraggio spesa residenziali minori	processo	Modifica impegni e redistribuzione delle somme eventuale incremento su altri fondi o richiesta di impinguamento stanziamento	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				3/P	30%	Monitoraggio spesa residenziali adulti	processo	Modifica impegni e redistribuzione delle somme - eventuale incremento su altri fondi o richiesta di impinguamento stanziamento	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO DI PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' SOCIALI	39106	LO IACONO MARIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Creazione centri educativi per l'adolescenza (ex L. 285/97		Predisposizione atti per affidamento	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Servizio "Attività ed interventi di sostegno e contrasto alla povertà"		Predisposizione atti di gara	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
AREA DELL'IGIENE, SALUTE, DELLE POLITICHE ABITATIVE E GIOVANILI	CAPO AREA RESPONSABILE IGIENE E SALUTE, BENESSERE ANIMALE, CANILECOMUNALE E POLITICHE GIOVANILI	15101	PENNISI MARINA dal 01/01 al 12/05/2025	1/P	35%	Acquisto gabbie per il Canile Municipale	efficienza	Acquisto ed installazione gabbie per il Canile Municipale	0	26	26	01/01/2025	12/05/2025
				2/P	35%	Determine di liquidazione per servizi resi al Canile Municipale	efficienza	Emissione di provvedimenti dirigenziali	30	30	35	01/01/2025	12/05/2025
				3/P	30%	Ruoli esattoriali	efficienza	Predisposizione di ruoli esattoriali per ingiunzioni di pagamento per canoni locativi anno 2023	9 ruoli	Impossibile fare previsioni, il numero di ruoli dipende dal numero di ingiunzioni emesse e dal numero di quelle non ottemperate		01/01/2025	12/05/2025
	CAPO AREA POLITICHE ABITATIVE, ASSEGNAZIONE ERP, SALUTE E BENESSERE ANIMALE/ CANILE MUNICIPALE	15101	PENNISI MARINA dal 13/05 al 31/12/2025	1/P	35%	Finanziamenti Pon Metro Plus 2021/2027		Erogazione contributi economici	N. 6 liquidazioni	N. 6 liquidazioni	N. 2 liquidazioni	13/05/2025	31/12/2025
				2/P	35%	Stagione Balneare 2025		ordinanze divieto di balneazione	N. 3 ordinanze	N. 3 ordinanze		13/05/2025	31/12/2025
				3/P	30%	Riqualficazione area Mattatoio		Attivazione nuove gabbie			N. 26 gabbie	13/05/2025	31/12/2025
	UFFICIO POLITICHE ABITATIVE ED ASSEGNAZIONE ERP	15102	RAINERI ROBERTO dal 01/01 al 12/05/2025	1/P	40%	Recupero alloggi illegittimamente detenuti, oggetto di procedure di sgombero, rinvenuti a seguito attivazione alert su procedura informatizzata di collegamento piattaforme Anagrafe e Patrimonio	4	Trasporto masserizie rinvenute negli alloggi oggetto di procedure di accompagnamento all'autonomia abitativa (sgomberi) recuperati per la successiva assegnazione	nuovo	5		01/01/2025	12/05/2025
				2/P	60%	Canoni alloggi confiscati	2	Sulla base degli alloggi confiscati, messi a disposizione dal Settore Risorse Immobiliari e assegnati ai cittadini che si trovano in situazione di grave emergenza abitativa, emissione dei bollettini di pagamento dei canoni di locazione	nuovo	10		01/01/2025	12/05/2025
	UFFICIO POLITICHE GIOVANILI E IGIENE PUBBLICA	15102	RAINERI ROBERTO dal 13/05 al 31/12/2025	1/P	100%	Predisposizione Convenzione con Associazioni di volontariato per migliorare la sicurezza e tranquillità dei giovani nel divertimento	5	Predisposizione progetto “SanaMovida” finalizzato all promozione della sicurezza e della prevenzione nelle aree della movida giovanile, puntando a una trasformazione del comportamento e delle scelte dei giovani attraverso un approccio innovativo ed emotivo.	Nuovo obiettivo	Utilizzo dell'apposito capitolo di entrata n. 1385 e di uscita n. 111385/10 nel bilancio 2024, denominati “Fondo per il potenziamento iniziative sicurezza urbana - Servizi”, istituito con Decreto Ministero dell'Interno n.404 del 02.01.2024, per il pagamento delle attività che saranno poste in seno al progetto, D.D. di liquidazione delle risorse disponibili pari a Euro 54.000,00 per il pagamento dell'Associazione che ha stipulato convenzione con l'A.C.		13/05/2025	31/12/2025
	CAPO AREA RESPONSABILE SUAP, COMMERCIOE SUPPORTO TECNICO, LAVORO E CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO	44101	VICARI ROSA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Lavorazione Pratiche arretrate al 31/12/2024 inerenti le Occupazione permanente Suolo Pubblico per Dehors (circa 750)	efficienza	Lavorazione del 50% delle pratiche arretrate al 31/12/24 relative ad Occupazione Permanente Suolo Pubblico	Nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	A seguito della rivalutazione dal parte della Città Metropolitana di Palermo, riclassificazione quinquennale in stelle per le strutture ricettive la cui prima istanza è stata rigettata (205 circa)	efficienza	Istruttoria e invio dei provvedimenti di classificazione in stelle (2022/2026) entro 15 giorni dall'assegnazione degli elenchi pervenuti dalla Città Metropolitana e per almeno il 70% delle strutture ricettive in essi contenuti	Nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
AREA DELLO SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO	UFFICIO AUTONOMO MERCATI GENERALI, MERCATINI RIONALI E SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO, RILASCIO LICENZE NCC E TAXI E PUBBLICITA'	44106	PARROTTA GAETANO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Pagamento canoni concessori aree espositive e magazzini Mercato Ortofrutticolo e Mercato Ittico	efficienza	Emissione fatture primo giorno lavorativo del mese, verifiche pagamenti entro il decimo giorno del mese, emissione fatture di mora dall'undicesimo al quindicesimo giorno		X		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Estrapolazione delle dichiarazioni e dei dati delle Società Grandi Impianti Pubblicitari	efficienza	Riscontro delle dichiarazione rese dalle società e le successive verifiche con l'ausilio del supporto della U.O. Tecnica. Confronto diretto con le società e successivo caricamento dei dati quali cessazioni, volture, spostamenti e autorizzazioni nella Banca Dati SIGE al fine di allineare i dati reali ed i relativi pagamenti per l'ufficio Tributi	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025

AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	CAPO AREA RESPONSABILE PIANIFICAZIONE DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	59101	TRAPANI FRANCESCO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	70%	Approvazione programma triennale OO.PP. 2025/2027 ed Elenco Annuale 2025	input	Trasmissione Proposta al C.C.	nuovo obiettivo			01/01/2025	30/06/2025
				2/P	30%	Aggiornamento programma triennale OO.PP. 2025/2027 ed Elenco Annuale 2025	input	Trasmissione Proposta al C.C.	nuovo obiettivo			01/07/2025	31/12/2025
	UFFICIO AUTOPARCO, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE A SUPPORTO DEL CAPO AREAPER IL COORDINAMENTO TECNICO COIME E CANTIERE	59207	TRAPANI FRANCESCO n.q. di Capo area dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Manutenzione ordinaria e riparazione dei mezzi dell'Autoparco Comunale	output	Emissione di almeno n.1 Determinazione Dirigenziale di impegno di spesa (cap. 2471 art. 10)	mantenimento			01/01/2025	31/12/2025
	GESTIONE AMMINISTRATIVA COIME	50101	TERIACA FRANCESCO dal 01/01 al 30/10/2025 (CAR dal 01/11/2025)	1/P	100%	Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione relative alla fornitura di beni e servizi afferenti la Gestione Amministrativa CoIME	output	Predisposizione ed invio del 90% dei provvedimenti di liquidazione e pagamento relative a forniture di beni e servizi	nuovo obiettivo			01.01.2025	31.12.2025
	UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA E IMPIANTI SPORTIVI già UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA IMPIANTI SPORTIVI ED ESPROPRIAZIONI	59203	BELLOMO MARISA SANTA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	25%	PNRR Missione 5 Componente 2,3 Investimento 3,1 "Sport e Inclusione Sociale" - Cluster 1 Appalto integrato relativo all'intervento progetto Piscina comunale scoperta - realizzazione della tribuna e dei servizi annessi - Completamento	output	Pagamento Avanzamento SAL	0		1.500.000,00	01/01/2025	31/12/2025
				2/P	15%	PNRR Missione 5 Componente 2,3 Investimento 3,1 "Sport e Inclusione Sociale" - Cluster 2 Appalto integrato relativo all'intervento progetto di Recupero strutturale, impiantistico e adeguamento alla normativa CONI della piscina Comunale Coperta	output	Pagamento Avanzamento SAL	0		300.000,00	01/01/2025	31/12/2025
				3/P	25%	Rigenerazione/Recupero e adeguamento, tramite manutenzione straordinaria e ripristino funzionale del Palazzo dello sport di Palermo-Zen	output	Pagamento Avanzamento SAL	0		1.000.000,00	01/01/2025	31/12/2025
				4/P	25%	Accordo Quadro per i lavori di manutenzione e di pronto intervento Lotto 1 (Impianti Sportivi)	output	Pagamento Avanzamento SAL	0		200.000,00	01/01/2025	31/12/2025
				5/P	10%	Espropri PRU Sperone e Baglio Mercadante	output	Pagamento Indennità di esproprio	0		100.000,00	01/01/2025	31/12/2025
AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	UFFICIO INFRASTRUTTURE VIARIE E PER LA MOBILITA'	59202	DI FRANCISCA ADRIANO SALVATORE dal 01/01 al 19/11/2025 ENEA DANIELE dal 20/11 al 31/12/2025	1/P	45%	Espletamento delle gare relative ai progetti approvati a fine anno 2024 co l'assegnazione di risorse derivanti dall'avanzo di Amminiatrazione ed avvia dei cantieri di almeno 5 cantieri : 1) Intervento di manutenzione ordinaria e straordinariastrade marciapiedi - Circoscrizione VII – VIII - “Via del Cantieri – VIA Com. Guli – VIA Papa Sergio - Via Bordonaro – Piazza Giachery”; 2) Intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria strade e marciapiedi - Circoscrizione VIII Via Rapisardi, Via Torquato Tasso, Via Ugo Foscolo, Via D. Di Marco, Via Sabotino, Via Vodige, Via Montenero, Viale Piemonte, Via Bori Giuliano, Via G. Leopardi (Via Lazio, Via Rapisardi), Via G.nni Alfredo Cesareo, Via Nunzio Morello, Via L. Da Vinci (Piazza Ziino-Piazza Einstein), Via Adolfo Holm, Via Tommaso Ballo e Via Mariano Migliaccio”; 3) Intervento di manutenzione ordinaria e strordinaria strade e marciapiedi Circoscrizione III - Via Oretto – da Via Buonriposo a Viale Regione Siciliana, Via Buonriposo (da incrocio Piazza Guadagna a incrocio Piazza Scaffà); 4) Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di Via Sampolo – Piazza Leone e Via dell'Artigliere; 5) Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di Via Resuttana – Via San Lorenzo (tratto compreso tra Via Salvatore Aldisio e Via Giovanni Spadolini) – Viale Francia e Via Montecarlo; 6) Lavori di manutenzione ordinaria e strordinaria di Piazza Ottavio Ziino – Via Malaspina – Piazza Francesco Paolo Tosti – Via Filippo Parlatore e Via Antonio Veneziano; 7) Progetto esecutivo dell'intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria strade e marciapiedi da Piazza Tumminello V.zo a sottopasso Via Via Francesco Crispi; 8) Intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria strade e marciapiedi – Circoscrizione V - Via D. Scinà - Via F. Turati – Piazza Ruggero Settimo - Piazza Castelnuovo - Via Serradifalco – Via Dante - iazza Principe di Camporeale - Via Perpignano; 9) Progetto esecutivo di manutenzione ordinaria e straordinaria di Via Villagrazia di Via Villagrazia (tratto compreso tra l'incrocio con Via Barone della Scala e l'incrocio con Via Altofonte) e Via Altofonte (tratto compreso tra l'incrocio con Via Sambucia e il Civ. 124)	input	Affidamento gare di tutti e nove i progetti ed avvio lavori di almeno 4 interventi	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				2/P	20%	A seguito dell'approvazione dei Dip di interventi stradali, sono state attivate le procedure per l'affidamento dei servizi di ingegneria dei seguenti quattro interventi il cui quadro economico è già finanziato con fondi di bilancio. Sitrattra dei seguenti quatro interventi: 1) lavori di manuenzione ordinarieae straordinaria finalizzati all'eliminazione del “Tappo” di Via Monti Iblei angolo Via Sardegna e allargamento della sede stradale esistente; 2) Realizzazione parcheggio pubblico in via Papa Sergio I; 3) “lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sottostante lo svincolo Brancaccio, 4) Lavori di manutenzione straordinaria per il ripristino del manto di copertura e realizzazione di marciapiedi di Via Perpignano (tratto Viale Regione Siciliana e Via Belvedere) e Via Girolamo Savonarola	input	Acquisizione della progettazione di almeno 2 progetti e relativa approvazione anche tramite l'istituto della conferenza dei servizi	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				3/p	20%	Interventi di manutenzione di strade e marciapiedi in ambito urbano con fondi comunali mediante approvazione di contratti attuativi degli accordi quadri attivi o mediante gare per esaurimento somme del relativo accordo quadro o per altri motivi (rescissionn contrattuale etc)	input	Redazione ed approvazione di alemno un progetto attuativo per ciascuna delle 8 Circoscrizioni sia per garantire il servizio di pronto intervento sia per interventi ulteriori rispetto a quelli oggetto di progetti indicati nei punti 1/p, 2/p e 4/p	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				4/P	15%	Progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria strade e marciapiedi finanziati nell'ambito dell'accordo quadro (ex gescale) negli abito PRUI Borgo nuovo, e sperone e PII San Filippo Neri	input	approvazione progettazione esecutiva di almeno 2 interventi	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025

AREA URBANISTICA DELLA RGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	UFFICIO TECNICO ERP	59304	ENEA DANIELE dal 01/01 al 19/11/2025	1/P	40%	Esecuzione dei lavori dell'Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 54 co.3 del Codice, per i lavori di manutenzione e di pronto intervento e per i servizi annessi, negli immobili di competenza del Comune di Palermo - Lotto 5 "Immobili di edilizia residenziale pubblica": 1° e 7° Contratto Attuativo	processo	Completamento dei lavori con redazione del certificato di collaudo tecnico-amministrativo/certificato regolare esecuzione	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				2/P	20%	Lavori per l'abbattimento delle barriere architettoniche presso l'immobile di Edilizia Residenziale Pubblica, sito a Palermo di Via Centorbe n. 1	processo	Affidamento dei lavori e delle forniture alle imprese individuate tramite procedure di affidamento diretto e stipula dei contratti	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				3/P	20%	Lavori dell'Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 54 co.3 del Codice, per i lavori di manutenzione e di pronto intervento e per i servizi annessi, negli immobili di competenza del Comune di Palermo - Lotto 5 "Immobili di edilizia residenziale pubblica": 4° contratto attuativo	processo	Approvazione del progetto, stipula del 4° contratto attuativo e sottoscrizione del verbale di consegna	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				4/P	20%	Lavori dell'Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 54 co.3 del Codice, per i lavori di manutenzione e di pronto intervento e per i servizi annessi, negli immobili di competenza del Comune di Palermo - Lotto 5 "Immobili di edilizia residenziale pubblica": 3° contratto attuativo	processo	Approvazione del progetto, stipula del 3° contratto attuativo e sottoscrizione del verbale di consegna	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTI SPORTIVI	59206	CAIRONE ROBERTO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	25%	Progetto PA2.2.1.1 a - "Riqualficazione energetica e funzionale degli impianti di puubblica illuminazione della Città di Palermo all'interno del quadrilatero Lazio, Strasburgo, Del Fante e Maltese".	output	Pubblicazione bando appalto integrato	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				2/P	25%	Progetto PA2.2.1.2 a - "Efficientamento eneregetico di edifici pubblici: Polo Tecnico".	output	Pubblicazione bando appalto integrato	nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				3/P	20%	"Progetto codice: POC_PA_I.2.1. g – Interventi di efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione lungo l'area "Costa Sud" della città di Palermo"	output	Avvio dei lavori	Approvazione progetto esecutivo e pubblicazione del bando di Gara			01/01/2025	31/12/2025
				4/P	30%	Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti di pubblica illuminazione e impianti tecnologici	output	Esecuzione dei controlli bimestrali n.6	Esecuzione dei controlli bimestrali n.6			01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO PER IL DISSESTO IDROGEOLOGICO E I SERVIZI DI RETE IDRICO FOGNARI ED ESPROPRIAZIONI già UFFICIO PER IL DISSESTO IDROGEOLOGICO E I SERVIZI DI RETE IDRICO FOGNARI E RAPPORTI CON LE RELATIVE AUTORITA' COMMISSARIALI	59401	GIULIANO GIUSEPPE dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Gestione "servizio di pulizia e manutenzione ordinaria delle caditoie stradali e dei manufatti adibiti allo smaltimento delle acque meteoriche ricadenti nel territorio del Comune di Palermo"	output	n.ro di controlli effettuati in contraddittorio con AMAP	53	SI		01.12.2025	31.12.2025
				2/P	50%	Lavori di manutenzione degli interventi di salvaguardia di pareti rocciose su via Pietro Bonanno	output	Avanzamento della spesa	non presente		SI	01.12.2025	31.12.2025
	CAPO AREA RESPONSABILE DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA	60101	CIRALLI MARCO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Istruttoria ed il rilascio dei Certificati di destinazione urbanistica (CDU) a soggetti privati		Rilascio dei Cdu entro 30 gg (30gg previsti)	23	SI		01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO PIANIFICAZIONE MOBILITA' SOSTENIBILE	60102	BIONDO ROBERTO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	30%	Rilascio dei pareri endoprocedimentali, di cui alle lett. b), c) e d) dell'art. 6 della L.R. 97/82 e dell'art. 68 della L.R. 2/2002 entro i termini stabiliti dalla carta dei servizi, al servizio SUAP	output	Istruttoria del fascicolo in relazione ai contenuti di cui alle lett. b), c) e d) dell'art. 6 della L.R. 97/82 e dell'art. 68 della L.R. 2/2002, eventuale sopralluogo su sito in oggetto, emissione del parere endoprocedimentale per il successivo iter del SUAP.	100	SI		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	70%	Rilascio pareri propedeutici alla redazione di ordinanze dirigenziali per la regolamentazione del traffico veicolare e realizzazione di aree pedonali	output	Istruttoria finalizzata al rilascio di Ordinanze di regolamentazione del traffico veicolare e realizzazione di aree pedonali da parte dell'Ufficio traffico e Mobilità ordinaria	100	SI		01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO CONDONO, SANATORIE EDILIZIE E ABUSIVISMO	60107	CUCUZZA SEBASTIANO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Rimborso oneri e oblazioni secondo il piano dei conti con i fondi assegnati sul pertinente capitolo di spesa - mantenimento consolidato	efficienza	Rimborso oneri e oblazioni secondo il piano dei conti con i fondi assegnati sul pertinente capitolo di spesa - mantenimento consolidato	€ 30,000,00	X		01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO PER LA RIGENERAZIONE URBANA E LA QUALITA' DELLO SPAZIO PUBBLICO E DELL'ABITARE - AREE MONUMENTALI E PEDONALI	60201	SALVATORE SANDRO Interim dall'01/01 al 18/11/2025	1/P	100%	Riqualficazione strategica e tecnica di aree del territorio appartenenti al Comune di Palermo	output	Stipula di n. 04 patti di collaborazione con associazioni o singoli cittadini privati che riguardano la rigenerazione di aree appartenenti al Comune di Palermo			SI	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO DEL CENTRO STORICO PER LA PROGETTAZIONE, LAVORI E RIQUALIFICAZIONE DI BENI IMMOBILI E DI INTERESSE STORICO-MONUMENTALE	60203	MARTELLI TONINO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	30%	Avanzamento "Interventi urgenti per la messa in sicurezza e il miglioramento statico del Complesso monumentale dello Spasimo - Lotto A"	output	Emissione di 3 SAL	0		Emissione di 3 SAL	01/01/2025	31/12/2025
				2/P	30%	Avanzamento Restauro Palazzo di Città - esecuzione dei contratti applicativi già affidati	output	Emissione di 3 SAL	0		Emissione di 3 SAL	01/01/2025	31/12/2025
				3/P	40%	Avanzamento Restauro Palazzo di Città - affidamento di ulteriori contratti applicativi	output	approvazione progetti esecutivi e affidamento del di n. 2 contratti applicativi	0		approvazione progetti esecutivi e affidamento del di n. 2 contratti applicativi	01/01/2025	31/12/2025

SPORTELLO AUTONOMO CONCESSIONI EDILIZIE	UFFICIO AUTONOMO SACE	16101	TERMINI ROBERTO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	40%	Sanzioni, previste dall'art. 24 del D.P.R. n. 380/2001, elevate a seguito di verifica amministrativa effettuata sulle SCA (Segnalazione Certificata Agibilità) pervenute nel periodo di riferimento	efficienza	Verfica amministrativa sulle SCA segnalate dalla U.O. preposta al controllo	n. 150 sanzioni emesse	X		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	60%	Permessi di Costruire (PDC) e Permessi di Costruire in Sanatoria (PDCS)	efficienza	Emissioni provvedimenti	n. 398 provvedimenti emessi	X		01/01/2025	31/12/2025
AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE	COMANDANTE CORPO DI P.M.	45101	COLUCCIELLO ANGELO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Rendere la città più vivibile ed accogliente e consolidare la sensibilità alle tematiche relative alla tutela degli utenti deboli della popolazione	processo	Esecuzione di almeno 25.000 controlli volti alla repressione delle soste irregolari con particolare riferimento al fenomeno della “doppia fila”, alle soste sul marciapiede, al vertice di incrocio, negli stalli riservati ai disabili, in corrispondenza degli scivoli e sugli attraversamenti pedonali (1)	65.043 <u>CONTROLLI EFFETTUATI</u>		* rispetto al valore descritto nell'anno 2024	01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Azione di contrasto al fenomeno dell'abbandono su strada di veicoli in disuso e conseguenti danni da inquinamento e deturpamento del territorio	processo	Esecuzione di almeno 2.500 controlli sui veicoli in stato di abbandono giacenti sul territorio comunale (2)	3.205 <u>CONTROLLI EFFETTUATI</u>		* rispetto al valore descritto nell'anno 2024	01/01/2025	31/12/2025
	VICE COMANDANTE	45102	AMATO MARGHERITA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Al fine di contribuire alla tutela del decoro e della sicurezza del territorio cittadino, garantendo un sistema di vigilanza continuativa e coordinata in materia di rigenerazione e inclusione, oltre che di sicurezza stradale, si ritiene opportuno programmare e vigilare sulla realizzazione di interventi, nei casi di bivacchi o ricoveri improvvisati, volti al ripristino dello stato dei luoghi. Le sopraccitate verifiche saranno realizzate anche in collaborazione con la RAP e con il Servizio Contrasto alla grave marginalità adulta. Saranno altresì effettuati controlli di polizia stradale e turistica all'interno del percorso arabo-normanno patrimonio Unesco	processo	Effettuazione di almeno n. 1200 interventi finalizzati al ripristino dei luoghi nei casi di bivacchi o ricoveri improvvisati e ai controlli di polizia stradale e turistica all'interno del percorso Arabo - Normanno Patrimonio Unesco.	Nuovo obiettivo	****	****	01/01/2025	31/12/2025
	SERVIZIO SUPPORTO GENERALE E PROCEDURE SANZIONATORIE	45103	ACCORDINO LUCIETTA dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Definizione contabile degli introiti relativi ai pagamenti spontanei		Trasmisione al Settore Ragioneria Generale della definizione contabile degli introiti relative ai pagamenti spontanei da inoltrare entro gg. 48 dal mese di riferimento	50 giorni		miglioramento	01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO TRAFFICO E MOBILITA' ORDINARIA	45104	CAROLLO ALESSANDRO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	100%	Pagamento Fatture AMAT	efficienza	Emissione provvedimento entro 20 gg. dalla ricezione della fattura al netto dei crediti contestati o di sospensione delle fatture	Emissione provvedimento entro 20 gg. dalla ricezione della fattura al netto dei crediti citestati o non conciliati o di sospensione delle fatture	X		01/01/2025	31/12/2025
AREA DEI SERVIZI CIMITERIALI, PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA	CAPO AREA RESPONSABILE SERVIZI CIMITERIALI	18101	GALATIOTO LUIGI dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	50%	Allontanamento gabbiani dal cimitero S.M. dei Rotoli	processo	Aggiudicazione del servizio a seguito di apposita gara	32.940,00	x		01/01/2025	31/12/2025
				2/P	50%	Affidamento delle forniture di prodotti cimiteriali	processo	Aggiudicazione del servizio a seguito di apposita gara delle distinte forniture di prodotti cimiteriali	123.586,00	x		01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE ED EDILIZIA PERICOLANTE	18102	ARGENTO MAURIZIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	25%	Attività di pianificazione e gestione inerenti ai festeggiamenti in onore della Santa Patrona "Il Festino", che si svolge tradizionalmente nei giorni del 14 e 15 luglio (o eventuali altre giornate che saranno previste per L'evento)	processo	Predisposizione atti (ordini di servizio, planimetrie, piani, ecc.) in sinergia con le direttive di Sindaco, Prefettura e Questura e con l'Ente Organizzatore dell'evento, con il coinvolgimento delle Associazioni di Volontariato e i relativi pagamenti	Predisposizione atti propedeutici all'evento, relazione finale trasmessa al Sindaco, pagamento per servizi resi entro l'anno	X		01/05/2025	31/12/2025
				2/P	20%	Attività di pianificazione e gestione inerenti al tradizionale pellegrinaggio al Santuario di Santa Rosalia di Monte Pellegrino, che si svolge tradizionalmente nei giorni del 3 e 4 settembre	processo	Predisposizione atti (ordini di servizio, planimetrie, piani, ecc.) in sinergia con le direttive del Sindaco, con il Centro Operativo del 118, con il coinvolgimento delle Associazioni di Volontariato e i relativi pagamenti	Predisposizione atti propedeutici all'evento, relazione finale trasmessa al Sindaco, pagamento per servizi resi entro l'anno	X		01/07/2025	31/12/2025
				3/P	15%	Campagna di informazione sul rischio idrogeologico e idraulico nelle scuole del territorio comunale	out come	Pianificazione e programmazione delle attività da realizzare nelle scuole. Svolgimento di almeno 4 incontri informativi nelle scuole. Verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività nelle scuole	Pianificazione e programmazione delle attività da realizzare nelle scuole. Svolti 5 incontri informativi nelle scuole	X		01/01/2025	31/12/2025
				4/P	20%	Fornitura di mezzi di protezione civile. Gara pubblica	input	Espletamento della gara pubblica, verifica requisiti Operatore Economico aggiudicatario, aggiudicazione e ordine della fornitura	Nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				5/P	10%	Fornitura di n. 70 defibrillatori e relativi accessori. Affidamento > 40,000,00 euro	input	Verifica requisiti Operatore Economico, aggiudicazione, ordine, effettuazione della fornitura, consegna ai datori di lavoro e Determinazione Dirigenziale di liquidazione finale	Nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
				6/P	10%	Fornitura di beni durevoli (tende, gazebo, brandine). Affidamento > 40,000,00 euro	input	Verifica requisiti Operatore Economico, aggiudicazione, ordine, effettuazione della fornitura e Determinazione Dirigenziale di liquidazione finale	Nuovo obiettivo			01/01/2025	31/12/2025
	UFFICIO AUTONOMO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E RSPP	18103	PEDICONE MAURIZIO dal 01/01 al 31/12/2025	1/P	40%	Attività connesse alle ispezioni tecniche e sopralluoghi con il medico competente presso le UU.PP Comunali ai sensi del DLgs. 81/08 per verificare e controllare le criticità elencate nei DVR, redazione DVR delle UU.PP	output	Indizione almeno una volta l'anno di una riunione periodica per sede di lavoro.	N. 10 verbali di riunioni periodiche	N. 10 verbali di riunioni periodiche	N. 20 verbali di riunioni periodiche	01/01/2025	31/12/2025
				2/P	30%	Corsi di formazione per i lavoratori comunali ai sensi del D.Lgs 81/08.	output	Effettuazione dei corsi di formazione per i lavoratori comunali ai sensi del D.Lgs 81/08	Generale+specifico 1825 (numero dei moduli formativi - un lavoratore ne completa mediante 4 - circa 456 lavoratori interessati) primo soccorso 160; aggiornamento primo soccorso 103 ; preposti 87	Formazione di 100 dipendenti	Formazione di 400 dipendenti	01/01/2025	31/12/2025
				3/P	30%	Attività connesse alle ispezioni tecniche e sopralluoghi con il medico competente presso le UU.PP Comunali ai sensi del DLgs. 81/08 per verificare e controllare le criticità elencate nei DVR, redazione DVR delle UU.PP	output	Visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno per sede di lavoro o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi	N. 20 visite periodiche	N. 20 visite periodiche	N. 25 visite periodiche	01/01/2025	31/12/2025

ASSETTO ORGANIZZATIVO DEI SERVIZI DIRIGENZIALI
Deliberazione di G.C. n. 119 del 24/04/2025 e

All. 2

Collocazione struttura	Settori/Uffici	Servizi/funzioni	Area
UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO	Capo di Gabinetto		Amm.va
		Vice Capo di Gabinetto	Amm.va
	Ufficio del Cerimoniale e Relazioni Internazionali (*)		fuori dotazione organica
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Staff Direzione Generale	Direttore Generale	
		Direttore Generale Vicario	Amm.va
		Supporto amministrativo ai partenariati pubblico-privato, alla gestione di progetti speciali e alla attrazione di investimenti (*)	fuori dotazione organica
AREA SOCIETA' PARTECIPATE	Capo Area	Capo Area Responsabile per le Società partecipate	Amm.va/Econ.
		Ufficio autonomo controllo economico finanziario per le società partecipate	Economica
AREA RISORSE UMANE	Capo Area	Capo Area Responsabile risorse umane e reclutamento	Amm.va
		Ufficio autonomo gestione risorse umane	Amm.va
AREA PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI	Capo Area	Capo Area Responsabile pianificazione e coordinamento fondi extracomunali	Amm.va
		Ufficio autonomo programmazione, monitoraggio, supporto al controllo e rendicontazione PNRR e PN Metro Plus	Amm.va
SEGRETERIA GENERALE	Segretario Generale		
AREA DELLA VICE SEGRETERIA GENERALE	Vice Segretario Generale	Capo Area Vice Segretario Generale	Amm.va
		Ufficio autonomo contratti ed approvvigionamenti	Amm.va
		Ufficio autonomo per il Consiglio Comunale	Amm.va
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Capo Area	Capo Area responsabile anagrafe, stato civile ed elettorato	Amm.va
		Ufficio autonomo circoscrizioni e postazioni decentrate	Amm.va
AREA DELL'AVVOCATURA COMUNALE	Avvocato Capo Coordinatore	Avvocato Capo Coordinatore	Avv
		Avvocati Dirigenti (n.3)	Avv

RAGIONERIA GENERALE	Ragioniere Generale	Ragioniere Generale	Economica
		Ufficio monitoraggio e coordinamento attuazione del piano di riequilibrio	fuori dotazione organica
		Vice Ragioniere Generale	Economica
		Ufficio stipendi ed economato	Economica
		Ufficio spese ed entrate	Economica
AREA DELLE ENTRATE E DEI TRIBUTI COMUNALI	Capo Area	Capo Area responsabile ICI/IMU/TASI	Amm.va
		Avvocato Dirigente (*)	fuori dotazione organica
		Ufficio TARSU/TARES/TARI	Amm.va
AREA DEL PATRIMONIO	Capo Area	Capo Area responsabile Patrimonio	Amm.va
		Ufficio autonomo demanio e inventario	Amm.va
AREA DELLE POLITICHE AMBIENTALI, TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE DEL VERDE	Capo Area	Capo Area Responsabile pianificazione ambientale e interventi sulla costa, mare, parchi e riserve	Tecnica
		Ufficio Autonomo gestione verde urbano, agricoltura urbana e rapporti con RESET	Tecnica
AREA DELLA CULTURA, TURISMO E SPORT	Capo Area	Capo Area responsabile pianificazione interventi culturali, biblioteche e spazi etnoantropologici	Culturale
		Ufficio musei e spazi espositivi	Culturale
		Ufficio teatri, spettacoli e coordinamento eventi	Culturale
		Ufficio sport, turismo e gestione impianti sportivi	Amm.va
AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Capo Area	Capo Area responsabile pianificazione dell'istruzione e formazione	Amm.va
		Ufficio servizi educativi e scuola dell'infanzia 0-6 anni	Amm.va
		Ufficio per la scuola dell'obbligo e contrasto alla dispersione scolastica	Amm.va
		Ufficio edilizia prima infanzia e supporto interventi 0/3 anni	Tecnica
		Ufficio edilizia scolastica	Tecnica
AREA DELLE POLITICHE SOCIO SANITARIE	Capo Area	Capo Area responsabile della pianificazione di interventi sul sociale, dei servizi di base e disabilità, servizi sociali, contrasto alle povertà e servizi residenziali	Amm.va
		Ufficio pianificazione e monitoraggio delle attività sociali e delle emergenze sociali	Amm.va

AREA DELL'IGIENE E SALUTE, DELLE POLITICHE ABITATIVE E GIOVANILI	Capo Area	Capo Area responsabile politiche abitative, assegnazione ERP, salute e benessere animale/ canile comunale	Amm.va
		Ufficio politiche giovanili e igiene pubblica	Amm.va
AREA SUAP, SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO	Capo Area	Capo Area responsabile Suap, commercio e supporto tecnico, lavoro e concessioni suolo pubblico	Amm.va
		Ufficio autonomo mercati generali e rionali, servizi di trasporto pubblico, rilascio licenze NCC e taxi e pubblicità	Amm.va
AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	Capo Area	Capo Area responsabile pianificazione dei LL.PP. e manutenzioni	Tecnica
		Ufficio autoparco, programmazione e gestione attività di manutenzione a supporto del Capo Area per il coordinamento tecnico COIME e Cantiere Comunale	fuori dotazione organica
		Gestione Amministrativa COIME (*)	Tecnica
		Ufficio Edilizia pubblica, impianti sportivi	Tecnica
		Ufficio infrastrutture viarie e per la mobilità	
		Ufficio tecnico ERP	Tecnica
		Ufficio illuminazione pubblica e impianti tecnologici	Tecnica
		Ufficio per il dissesto idrogeologico e i servizi a rete idrico-fognari ed espropriazioni	Tecnica
AREA URBANISTICA DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO	Capo Area	Capo Area responsabile della pianificazione urbanistica	Amm.va/Tecn.
		Ufficio pianificazione mobilità sostenibile	Tecnica.
		Ufficio condono, sanatorie edilizie e abusivismo	Tecnica
		Ufficio per la rigenerazione urbana e la qualità dello spazio pubblico e dell'abitare - aree monumentali e pedonali	Tecn/Amm.va
		Ufficio del Centro Storico per la progettazione, lavori e riqualificazione di beni immobili di interesse storico-monumentale	Tecnica
SPORTELLLO AUTONOMO CONCESSIONI EDILIZIE	UFFICIO AUTONOMO SACE		Tecnica
AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE	Corpo di P.M.	Comandante Corpo di P.M.	Vigilanza
		Vice Comandante	Amm.va/Vig.
		Ufficio supporto generale e procedure sanzionatorie	Amm.va/Vig.
		Ufficio traffico e mobilità ordinaria	Tecnica
AREA DEI SERVIZI CIMITERILI, PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA	Capo Area	Capo Area responsabile Servizi Cimiteriali	Amm.va
		Ufficio Protezione Civile ed edilizia pericolante	Amm.va
		Ufficio autonomo sicurezza nei luoghi di lavoro e RSPP	Tecnica



COMUNE DI PALERMO



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 295 del 26/09/2025

**OGGETTO: INTEGRAZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI G.. N. 91/2025 E SS.MM.II.**

L'anno duemilaventicinque addì ventisei del mese di Settembre alle ore 13:40, presso la sede istituzionale di Palazzo Palagonia, si è adunata la Giunta Comunale per trattare vari argomenti, compreso quello di cui all'oggetto.

Presiede l'adunanza Roberto Lagalla, SINDACO.

Partecipa, da remoto, il sottoscritto Raimondo Liotta, SEGRETARIO GENERALE del Comune.

Intervengono i Signori:

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

PRESENTI: 9 ASSENTI: 3

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

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

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

**OGGETTO: INTEGRAZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI G.. N. 91/2025 E SS.MM.II.**

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione n. 340, concernente l'oggetto e firmata digitalmente, corredata dai pareri previsti per legge - parere di regolarità tecnica reso favorevolmente e parere di regolarità contabile, come da documento in allegato alla proposta- agli atti dell'Ente;

Sentito l'Assessore FALZONE DARIO, competente al ramo, con l'intervento del Direttore Generale e del Segretario Generale. Quest'ultimo precisa che, a seguito di soccorso istruttorio della Segretaria Generale, motivato dalle incongruenze rilevate dal Collegio dei Revisori, l'Ufficio Proponente ha rielaborato l'Allegato 1 e la Tabella B sui quali il Ragioniere Generale ed il Collegio dei Revisori hanno ri-espresso i rispettivi pareri di competenza;

Dopo opportuna discussione;

Ritenuto il presente provvedimento meritevole di approvazione;

Ad unanimità di voti espressi dai presenti in forma palese

DELIBERA

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

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

Proposta di Delibera di Giunta

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

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

PREMESSO CHE

- Con deliberazione di G. C. n. 91 del 04/04/2025 e successive integrazioni di cui alle deliberazioni di G.C. n. 104 del 15/04/2025, n. 178 del 12/06/2025 e n. 190 del 20/06/2025 è stato adottato dall'A.C. il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) 2025/2027, inteso quale strumento dinamico di individuazione delle risorse umane necessarie ad assicurare un'efficiente erogazione dei servizi alla collettività e conseguentemente ridefinita la nuova dotazione organica del Comune di Palermo;
- Con deliberazione di G.C. n. 215 del 07/07/2023 e ss.mm.ii. di cui per ultimo con la sopra citata deliberazione di G.C. n. 91/2025 – in attuazione della Azione n. 5/2023 del PRFP contenuta nella deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023 e del rafforzamento derivante dalle maggiori entrate tributarie e fiscali - - è stata approvata la programmazione di spesa anni 2024 – 2031 relativa all'utilizzo delle risorse previste per il personale;

CONSIDERATO CHE:

- Il Sindaco - preso atto della grave carenza di figure dirigenziali che si determinerà nel prossimo biennio con la cessazione dal servizio entro il 31/12/2025 di n. 3 dirigenti (in aggiunta ad un Avvocato Dirigente cessato dal 01/06/2025), n. 4 dirigenti entro il 31/08/2026 e n. 7 dirigenti entro ottobre 2027 – con informali direttive ha dato disposizioni agli Uffici di integrare il vigente Piano del fabbisogno del personale 2025/2027 prevedendo nell'anno 2026 l'assunzione a tempo indeterminato di n.8 dirigenti e nell'anno 2027 di ulteriori n. 7 dirigenti, attivando sin dall'anno in corso tutti gli adempimenti necessari per acquisire le predette risorse entro i termini previsti,
- Con deliberazione di G.C. n. 91/2025 , in sede di adozione del Piano del Fabbisogno 2025/2027 e secondo le modalità ivi descritte, è stata determinata la **capacità assunzionale massima teorica ai sensi del combinato disposto del DM 17/03/2020 e dell'art.1, comma 557 e ss. della L. 296/2006, pari a € 34.134.965,13;**
- Con il medesimo provvedimento sopra indicato è stata determinata la programmazione di spesa per assunzioni a tempo indeterminato/integrazione oraria full time /progressioni fra le aree a carico dei fondi comunali per il triennio 2025/2027, rientrante nel predetto limite e pari a €

6.604.957,81;

- Il costo a regime per l'assunzione di n. 15 dirigenti (n.8 nel 2026 e n.7 nel 2027) ammonta a € 682.306,50, il quale sommato alla spesa del triennio già determinata con la deliberazione 91/2025 comporta una spesa complessiva pari a € 7.87.264,31, rientrante pienamente nei limiti previsti per legge;
- In uno all'integrazione del Piano 2025/2027 occorre altresì procedere ad integrare la Programmazione di spesa anni 2024 – 2031 relativa all'utilizzo delle risorse previste per il personale in attuazione della misura n. 5/2023 contenuta nella deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023 e ss.mm.ii. ;

TENUTO CONTO CHE:

- Con nota prot. AREG n.893690 del 9/07/2025 trasmessa con PEC in pari data – ai sensi dell'art. 4, comma 5 del CCNL del 16/11/2022 - si è data informativa alle OO.SS della presente integrazione del Piano del Fabbisogno 2025/2027;
- La certificazione del Collegio dei Revisori ex art. 3, comma 10 bis della Legge 114/2014 è rilasciata a seguito della trasmissione del provvedimento/proposta;

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

PROPONE

Per i motivi esposti in narrativa:

- A. Nel rispetto dell'utilizzo e del limite delle risorse previste per il personale dalla misura 5/2023 del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023 e come sopra rafforzate, integrare – come riportato nel **prospetto B**, parte integrante del presente provvedimento - la programmazione di spesa anni 2024 – 2031 relativa all'utilizzo delle risorse previste per il personale, già adottata con deliberazione di G.C. n. 215 del 07/07/2023 e ss.mm.ii.;
- B. Integrare e aggiornare come riportato in **Allegato n. 1**, parte integrante del presente provvedimento -- il Piano triennale del Fabbisogno del personale 2025/2027 del Comune di Palermo già adottato con deliberazione di G.C. n. 91 del 01/04/2025 e successive integrazioni di

cui alle deliberazioni di G.C. n. 104 del 15/04/2025 , n. 178 del 12/06/2025 e n. 190 del 20/06/2025;

- C. Dare atto che il presente provvedimento rappresenta la misura 3 del PIAO 2025/2027 che sarà adottato entro i termini di legge conseguenti all'approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027;
- D. Attestare che il presente atto non comporta alcun riflesso sulla situazione economico-finanziaria e/o patrimoniale dell'Ente, né nell'esercizio finanziario in corso, né in quelli successivi e non si pone in contrasto con il Piano di riequilibrio adottato dal C.C. con deliberazione n. 6 del 31/01/2022 e rimodulato con deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023.
- E. Dare atto che – ancorché si porranno in essere tutti gli atti propedeutici - l'effettiva assunzione a tempo indeterminato negli anni 2026 e 2027 di n. 15 dirigenti a carico del bilancio comunale sarà comunque soggetta al preventivo parere di COSFEL;
- F. Trasmettere copia del presente provvedimento al Dipartimento della Funzione Pubblica, così come previsto dall'art. 6 ter, comma 5, del D.Lgs.165/2001, entro 30 giorni dall'adozione, atteso che l'eventuale mancato adempimento è soggetto alla sanzione del divieto ad assumere.
- G. La presente è inoltrata al Collegio dei revisori anche ai fini dell'asseverazione di cui al comma 2 dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019.

Il Direttore Generale Vicario
Dott. Sergio Maneri

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

Il Direttore Generale Vicario
Dott. Sergio Maneri

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

Il Direttore Generale
Eugenio Ceglia

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

L'Assessore
Dott. Dario Falzone

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
Roberto Lagalla

L'ASSESSORE ANZIANO
Aristide Tamajo
(atto sottoscritto digitalmente)

IL SEGRETARIO GENERALE
Raimondo Liotta

COMUNE DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Misura 5 PRFP : Programmazione spesa sviluppo risorse umane utilizzo turn over anni 2024 -2031 e maggiori entrate 2025/2027					
2024					
N° dipendenti da collocare a riposo		171	Economie Fondi comunali	Economie Fondi Statali	
RISORSE	Risorse residue anno precedente	910.221,73	910.221,73		
	Economie da turn over anno corrente	1.023.866,00	1.023.866,00	1.106.591,28	
	Totale risorse disponibili	1.934.087,73	1.934.087,73	1.106.591,28	
Somme necessarie per accantonamenti CCNL		%	30%	30%	
		Importo	580.226,32	580.226,32	
TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2024		1.353.861,41	1.353.861,41	1.106.591,28	
Unità	Azioni	Decorrenza effettiva	Costo complessivo a regime	Fondi comunali	Fondi Statali
1	Direttore Generale	1 gennaio 2024	170.000,00	170.000,00	
1	Art.110 C.1 (riproposizione procedura)	14 marzo 2024	45.487,10	45.487,10	
2	Integrazione n. 2 art.90 esterni da 60 a 75	1 dicembre 2024	30.000,00	30.000,00	
1	Integrazione Direttore Generale	1 gennaio 2024	15.000,00	15.000,00	
1	Integrazione Comandante	1 gennaio 2024	15.000,00	15.000,00	
4	Esperti	1 gennaio 2024	120.000,00	120.000,00	
1	Art. 90 - esterno	1 settembre 2024	45.000,00	45.000,00	
9	Stabilizzazione Funzionari DL 13/2023	1 dicembre 2024	233.056,98	233.056,98	
2	Assunzione Dirigenti contabili	1 aprile 2024	90.974,20	90.974,20	
345	Incremento orario ex Categoria C a 36 ore 345 unità	1 luglio 2024	1.371.333,60	264.742,32	1.106.591,28
1	Assunzione Dirigente art. 110 c.1 (React)	1 gennaio 2024	45.487,10	45.487,10	
2	Collaboratore Professionale Centralinista	1 aprile 2024	42.520,18	42.520,18	
9	Assunzione T-I.funzionari ex Cat. D (2Amm+2Ec+2 Tec +2Leg+ 1 Informatico)	Autorizzata ed in itinere	233.056,98	233.056,98	
Totale Spesa a regime 2024			2.456.916,14	1.350.324,86	1.106.591,28
Importi residui totali anno 2024				3.536,55	0,00
ECONOMIE UNA TANTUM					
2025					
N° dipendenti da collocare a riposo		170	Economie Fondi comunali	Economie Fondi Statali	
RISORSE	Risorse residue anno precedente	3.536,55	3.536,55		
	Economie da turn over anno corrente	2.744.903,00	2.744.903,00	896.239,54	
	Totale risorse disponibili	2.748.439,55	2.748.439,55	896.239,54	
Somme necessarie per accantonamenti CCNL		%	35%	35%	
		Importo	961.953,84	961.953,84	
totale economie turn over		1.786.485,71	1.786.485,71	896.239,54	
rafforzamento maggiori entrate		1.214.447,06	1.214.447,06		
	TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2025	3.000.932,77	3.000.932,77		
Unità	Azioni	Decorrenza prevista	Costo complessivo a regime	Fondi comunali	Fondi Statali
272	Incremento orario ex categoria A di 4 ore costo a regime semestrale	1 luglio 2025	309.162,26	309.162,26	
1.114	Incremento orario ex categoria B di 4 ore costo a regime semestrale	1 luglio 2025	1.322.269,29	426.029,75	896.239,54
1	Art. 90 - esterno	1 dicembre 2025	45.000,00	45.000,00	
25	Assunzione Funzionario Amministrativo T.I.	1 luglio 2025	668.503,25	668.503,25	
3	Assunzione Funzionario Informatico T.I.	1 luglio 2025	80.220,39	80.220,39	
16	Assunzione Funzionario Contabile T.I.	1 luglio 2025	215.679,30	215.679,30	
17	Assunzione Funzionario tecnico T.I.	1 luglio 2025	454.582,21	454.582,21	
5	Assunzione Funzionario Legale T.I.	1 luglio 2025	67.399,78	67.399,78	
2	Stabilizzazione T.I.Funzionario Amministrativo POC*	1 novembre 2025	53.480,26	53.480,26	
1	Stabilizzazione T.I Funzionario Tecnico POC*	1 novembre 2025	26.740,13	26.740,13	
3	Stabilizzazione T.I. Funzionario Contabile POC*	1 novembre 2025	80.220,39	80.220,39	
4	Assunzione Agenti di P.M. T.I.	1 luglio 2025	104.341,24	104.341,24	
6	Assunzione Funzionari contabili T.I.	1 luglio 2025	160.440,78	160.440,78	
3	Stabilizzazione T.I. Funzionari Contabili ex DL 13/2023	1 luglio 2025	80.220,39	80.220,39	
1	Stabilizzazione T.I. Funzionaro Amministrativo ex DL 13/20	1 luglio 2025	26.740,13	26.740,13	
3	Assunzione Funzionari tecnici ex Cat. D	1 luglio 2025	80.220,93	80.220,93	
1	Riammissione in servizio Funzionariotecnico T.I.	1 luglio 2025	26.740,31	26.740,31	
325	Progressioni finanziate 0,55 2 da op a op esp/ 283 da op esp a istruttoore/40 da istruttore a funzionario	01/12/2025*	68.445,04	68.445,04	
81	Progressioni finanziate capacità assunzionali con riserva 50% nuove assunzioni n.77 da istru a funz e n.4 da op esp a istruttore	01/12/2025*	13.808,77	13.808,77	
Totale Spesa a regime 2025			3.884.214,86	2.987.975,32	896.239,54
Importi residui totali anno 2025				12.957,45	0,00
* rafforzamento misura 5					

2026					
N° dipendenti da collocare a riposo		177	Economie Fondi comunali	Economie Fondi Statali	
RISORSE	Risorse residue anno precedente	12.957,45	12.957,45		
	Economie da turn over anno corrente	2.642.657,00	2.642.657,00	1.174.726,10	
	Totale risorse disponibili	2.655.614,45	2.655.614,45	1.174.726,10	
Somme necessarie per accantonamenti CCNL		%	40%	40%	
		Importo	1.062.245,78	1.062.245,78	
totale economie turn over		1.593.368,67	1.593.368,67		
		rafforzamento maggiori entrate	759.029,42	1.973.476,48	
TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2026		2.352.398,09	3.566.845,15	1.174.726,10	
Unità	Azioni	Decorrenza prevista	Costo complessivo a regime	Fondi comunali	Fondi Statali
325	SVILUPPO PROGRESSIONI VERTICALI finanziate 0,55	1 gennaio 2026	805.885,19	805.885,19	
81	SVILUPPO PROGRESSIONI VERTICALI finanziate capacità assunzionali con riserva 50% nuove assunzioni	1 gennaio 2026	162.587,18	162.587,18	
272	Incremento orario ex categoria A di 4 ore-differenza regime intero anno	1 gennaio 2026	309.162,26	309.162,26	
1.114	Incremento orario ex categoria B di 4 ore differenze regime intero anno	1 gennaio 2026	1.322.269,29	147.543,19	1.174.726
8	Assunzione Dirigenti T.I.	1 marzo 2026	363.896,80	363.896,80	
5	Assunzione Funzionari contabili T.I.	1 marzo 2026	133.700,65	133.700,65	
4	Assunzione Funzionari tecniciT.I.	1 marzo 2026	106.960,52	106.960,52	
5	Assunzione Funzionari Amm.vi T.I.	1 maggio 2026	133.700,65	133.700,65	
2	Assunzione Funzionari legali T.I.	1 marzo 2026	53.480,26	53.480,26	
1	Stabilizzazione T.I. Funzionari contabili POC	1 gennaio 2026	26.740,13	26.740,13	
2	Stabilizzazione T.I. Funzionari Amm.vi POC	1 gennaio 2026	53.480,26	53.480,26	
16	Progressioni vert da istruttore a funzionario -rateo su capacità assunzionali con riserva 50% nuove assunzioni	01/08/2026*	13.355,69	13.355,69	
Totale Spesa a regime 2026			3.485.218,88	2.310.492,78	1.174.726,10
Importi residui TOTALI ANNO 2026				1.256.352,37	0,00
* rafforzamento misura 5					

2027					
N° dipendenti da collocare a riposo			260	Economie Fondi comunali	Economie Fondi Statali
RISORSE		Risorse residue anno precedente	1.256.352,37	1.256.352,37	
		Ecomomie da turn over anno corrente	4.400.748,00	4.400.748,00	
		Totale risorse disponibili	5.657.100,37	5.657.100,37	1.369.535,91
Somme necessarie per accantonamenti CCNL		%	45%	45%	
		Importo	2.545.695,17	2.545.695,17	
totale economie turn over			3.111.405,20	3.111.405,20	
rafforzamento maggiori entrate					
TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2027			3.111.405,20	3.111.405,20	1.369.535,91
Unità	Azioni	Decorrenza	Costo complessivo a regime	Fondi comunali	Fondi Statali
272	Incremento orario a full time ex categoria A di 2 ore	1 gennaio 2027	306.641,92	199.150,17	107.491,75
1.072	Incremento orario a full time ex categoria B di 2 ore	1 gennaio 2027	1.262.044,16		1.262.044,16
3	Assunzione Funzionari amministrativi T.I.	1 marzo 2027	80.220,39	80.220,39	
15	Assunzione Funzionari contabili T.I.	1 marzo 2027	401.101,95	401.101,95	
10	Assunzione Funzionari tecnici T.I.	1 marzo 2027	267.401,30	267.401,30	
2	Assunzione Funzionari culturali T.I.	1 luglio 2027	53.480,26	53.480,26	
25	Assunzione Agenti P.M. T.I.	1 marzo 2027	652.132,75	652.132,75	
7	Assunzione Dirigenti T.I.	1 marzo 2027	318.409,70	318.409,70	
3	Assunzione funzionari legali T.I.	1 giugno 2027	80.220,39	80.220,39	
3	Stabilizzazione T.I. Funzionari Amm.vi POC	1 gennaio 2026	80.220,39	80.220,39	
16	SVILUPPO PROGRESSIONI VERTICALI da istruttore a funzionario	1 gennaio 2027	31.654,72	31.654,72	
Totale Spesa a regime 2027			3.533.527,93	2.163.992,02	1.369.535,91
Importi residui TOTALI ANNO 2027				947.413,18	0,00
2028					
N° dipendenti da collocare a riposo			266	Economie Fondi comunali	Economie Fondi Statali
RISORSE		Risorse residue anno precedente	947.413,18	947.413,18	
		Ecomomie da turn over anno corrente	4.596.219,00	4.596.219,00	
		Totale risorse disponibili	5.543.632,18	5.543.632,18	
Somme necessarie per accantonamenti CCNL		%	50%	50%	
		Importo	2.771.816,09	2.771.816,09	
TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2028			2.771.816,09	2.771.816,09	0,00
Unità	Azioni	Decorrenza	Costo complessivo a regime	Fondi comunali	Fondi Statali
2	Assunzione Funzionari contabili ex Cat. D	1 aprile 2028	53.480,26	53.480,26	
3	Assunzione Funzionari tecnici ex Cat. D	1 aprile 2028	80.220,93	80.220,93	
5	Assunzione Funzionari Amm.vi ex Cat. D	1 aprile 2028	133.700,65	133.700,65	
5	Assunzione Funzionari culturali ex Cat. D	1 aprile 2028	133.700,65	133.700,65	
10	Assunzione Dirigenti Aministrativi	1 aprile 2028	454.871,00	454.871,00	
15	Assunzione pers. ex Cat. D Area Vigilanza	1 aprile 2028	416.101,95	416.101,95	
1	Assunzione Dirigente Agronomo	1 aprile 2028	45.487,10	45.487,10	
2	Assunzione Dirigente Culturale	1 aprile 2028	90.974,20	90.974,20	
3	Assunzione Dirigente Tecnico	1 aprile 2028	136.461,30	136.461,30	
2	Assunzione Dirigente Vigilanza	1 aprile 2028	90.974,20	90.974,20	
2	Assunzione Funzionari Biologo ex Cat. D	1 aprile 2028	53.480,26	53.480,26	
3	Assunzione Funzionari Sociologo ex Cat. D	1 aprile 2028	80.220,39	80.220,39	
2	Assunzione Funzionari Psicologo ex Cat. D	1 aprile 2028	53.480,26	53.480,26	
2	Assunzione Funzionari Statistici ex Cat. D	1 aprile 2028	53.480,26	53.480,26	
1	Assunzione Funzionario dietologo ex Cat. D	1 aprile 2028	26.740,13	26.740,13	
20	Assunzione pers. ex Cat. C Istruttore Amm.vo	1 aprile 2028	476.820,80	476.820,80	
Totale Spesa a regime 2028			2.380.194,34	2.380.194,34	
Importi residui TOTALI ANNO 2028				391.621,75	
2029					
N° dipendenti da collocare a riposo			291	Economie Fondi comunali	Economie Fondi Statali
RISORSE		Risorse residue anno precedente	391.621,75	391.621,75	
		Ecomomie da turn over anno corrente	5.110.037,00	5.110.037,00	
		Totale risorse disponibili	5.501.658,75	5.501.658,75	
Somme necessarie per accantonamenti CCNL		%	50%	50%	
		Importo	2.750.829,38	2.750.829,38	
TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2029			2.750.829,38	2.750.829,38	0,00
Unità	Azioni	Decorrenza	Costo complessivo a regime	Fondi comunali	Fondi Statali
62	Assunzione Funzionari ex Cat. D	1 aprile 2029	1.657.888,06	1.657.888,06	
6	Assunzione Dirigenti	1 aprile 2029	272.922,60	272.922,60	
29	Assunzione personale ex Cat. C	1 aprile 2029	691.390,16	691.390,16	
Totale Spesa a regime 2029			2.622.200,82	2.622.200,82	
Importi residui TOTALI ANNO 2029				128.628,56	

2030					
N° dipendenti da collocare a riposo		279	Economie Fondi comunali	Economie Fondi Statali	
RISORSE	Risorse residue anno precedente	128.628,56	128.628,56		
	Economie da turn over anno corrente	4.823.525,00	4.823.525,00		
	Totale risorse disponibili	4.952.153,56	4.952.153,56		
Somme necessarie per accantonamenti CCNL		%	50%	50%	
		Importo	2.476.076,78	2.476.076,78	
TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2030		2.476.076,78	2.476.076,78	0,00	
Unità	Azioni	Decorrenza	Costo complessivo a regime	Fondi comunali	Fondi Statali
59	Assunzione Funzionari ex Cat. D	1 aprile 2030	1.577.667,67	1.577.667,67	
6	Assunzione Dirigenti	1 aprile 2030	272.922,60	272.922,60	
25	Assunzione personale ex Cat. C	1 aprile 2030	596.026,00	596.026,00	
Totale Spesa a regime 2030		2.446.616,27	2.446.616,27		
Importi residui TOTALI ANNO 2030			29.460,51		
2031					
N° dipendenti da collocare a riposo		312	Economie Fondi comunali	Economie Fondi Statali	
RISORSE	Risorse residue anno precedente	29.460,51	29.460,51		
	Economie da turn over anno corrente	5.429.428,00	5.429.428,00		
	Totale risorse disponibili	5.458.888,51	5.458.888,51		
Somme necessarie per accantonamenti CCNL		%	50%	50%	
		Importo	2.729.444,25	2.729.444,25	
TOTALE RISORSE DISPONIBILI ANNO 2031		2.729.444,25	2.729.444,25	0,00	
Unità	Azioni	Decorrenza	Costo complessivo a regime	Fondi comunali	Fondi Statali
59	Assunzione Funzionari ex Cat. D	1 aprile 2031	1.577.667,67	1.577.667,67	
6	Assunzione Dirigenti	1 aprile 2031	272.922,60	272.922,60	
25	Assunzione personale ex Cat. C	1 aprile 2031	596.026,00	596.026,00	
Totale Spesa a regime 2031		2.446.616,27	2.446.616,27		
Importi residui TOTALI ANNO 2031			282.827,98		

(1) importi esclusi contributi

INTEGRAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027 GIA'ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI G.C.91/2025, 104/2025 E 178/2025							INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2025		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2026		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2027	
PROFILO PROFESSIONALE	Assunzioni anno 2025		Assunzioni anno 2026		Assunzioni anno 2027							
	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime a carico fondi comunali	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime
FONTE DI FINANZIAMENTO :FONDI COMUNALI MISURA 5												
DIRIGENZA												
Dirigente T.I.			8	363.896,80	7	318.409,70						
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione												
Funzionario Contabile DL 13/2023 - stabilizzazione T.I.	3	80.220,39										
Funzionario Amministrativo D.L. 13/2023 - stabilizzazione T.I.	1	26.740,13										
Funzionario T.D. ex art.90 D.Lgs.267/2000	1	45.000,00										
Funzionario Amministrativo T.I.			5	133.700,65	3	80.220,39						
Funzionario Contabile T.I.	6	160.440,78	5	133.700,65	15	401.101,95						
Funzionario tecnico T.I.	3	80.220,39	4	106.960,52	10	267.401,30						
Funzionario tecnico T.I. - riammissione in servizio	1	26.740,13										
Funzionari culturali T.I.					2	53.480,26						
Funzionario Legale T.I.			2	53.480,26	3	80.220,39						
Stabilizzazione T.I Funzionari Amministrativi POC			2	53.480,26	3	80.220,39						
Stabilizzazione T.I Funzionari Contabili POC			1	26.740,13								

[illegible]

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE							INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2025		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2026		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2027	
PROFILO PROFESSIONALE	Assunzioni anno 2025		Assunzioni anno 2026		Assunzioni anno 2027							
	Unità	Costo	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime
FONTE DI FINANZIAMENTO MAGGGIORI ENTRATE RAFFORZAMENTO MISURA 5												
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione												
Funzionario Amministrativo T.I.	25	668.503,25										
Funzionario Informatico T.I.	3	80.220,39										
Funzionario Contabile T.I.	16	427.842,08										
Funzionario tecnico T.I.	17	454.582,21										
Funzionario Legale T.I.	5	133.700,65										
Stabilizzazione T.I.Funzionario Amministrativo POC	2	53.480,26										
Stabilizzazione T.I Funzionario Tecnico POC	1	26.740,13										
Stabilizzazione T.I. Funzionario Contabile POC	3	80.220,39										
TOTALE	72		0									
Area degli istruttori												
Agenti di P.M.	4	104.341,24										
TOTALE a valere su Fondi COMUNALI	Tot 2025	2.029.630,60	Tot 2026	0,00	Tot 2027	0,00	Tot 2025	0,00	Tot 2026	0,00	Tot 2027	0,00

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027							INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2025		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2026		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2027	
PROFILO PROFESSIONALE	Assunzioni anno 2025		Assunzioni anno 2026		Assunzioni anno 2027							
	Unità	Costo EFFETTIVO A CARICO FSC anno 2025 - RATEI	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime
FONTE DI FINANZIAMENTO FSC												
DIRIGENZA												
Dirigente Tecnico c/o Edilizia Scolastica decorrenza 01/07/2025	1	22.930,48	1	45.487,10								
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione												
Funzionario Amministrativo T.I. c/o Ed Scolastica decorrenza 01/07/2025	3	40.439,87	3	80.220,39								
Funz. Amministrativo T.I. c/o Area Sociale decorrenza 01/07/2025	3	40.439,87	3	80.220,39								
Funzionario Contabile T.I.c/o Edilizia Scolastica decorrenza 01/07/2025	2	26.959,91	2	53.480,26								
Funzionario tecnico T.I. Edilizia scolastica decorrenza 01/07/2025	5	67.399,78	5	133.700,65								
Progressioni verticali da istruttore a funzionario - rateo decorrenza 01/12/2025	179	27.241,32	179	354.137,18								
TOTALE	193	225.411,23	193	747.245,97								
TOTALE a valere su Fondi FSC	Tot 2025	225.411,23	Tot 2026	747.245,97	Tot 2027	0,00	Tot 2025	0,00	Tot 2026	0,00	Tot 2027	0,00

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027							INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2025		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2026		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2027	
PROFILO PROFESSIONALE	Assunzioni anno 2025		Assunzioni anno 2026		Assunzioni anno 2027							
	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime
PN INCLUSIONE E LOTTA ALLA POVERTA' 2021/2027												
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione												
Psicologo TD	10	134.799,56										
Pedagostista TD	4	53.919,82										
Funzionario Contabile T.D.	4	53.919,82										
Funzionario Amministrativo T.D.	5	67.399,78										
Funzionario Educativo pedagogico	17	229.159,25										
TOTALE	40	539.198,24										
TOTALE a valere su PN Inclusione	Tot 2025	539.198,24	Tot 2026	0,00	Tot 2027	0,00	Tot 2025	0,00	Tot 2026	0,00	Tot 2027	0,00

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027							INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2025		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2026		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2027	
PROFILO PROFESSIONALE	Assunzioni anno 2025		Assunzioni anno 2026		Assunzioni anno 2027		Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime
	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime						
FONTE DI FINANZIAMENTO :DL 48/2025												
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione												
Agenti P.M. T.I.	100	2.608.531,00										
TOTALE	100	2.608.531,00										
TOTALE a valere su DL48/2025	Tot 2025	2.608.531,00	Tot 2026	0,00	Tot 2027	0,00	Tot 2025	0,00	Tot 2026	0,00	Tot 2027	0,00

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027							INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2025		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2026		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2027	
PROFILO PROFESSIONALE	Assunzioni anno 2025		Assunzioni anno 2026		Assunzioni anno 2027		Unità	Costo	Unità	Costo	Unità	Costo
	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime						
FONTE DI FINANZIAMENTO STATALE (55 milioni)												
Area degli operatori esperti integrazione oraria (n.4 ore dal 01/07/2025 e n. 2 ore dal 01/01/20279 - quota a carico del finanziamento statale							1114	896.239,54	1114	1.174.726,00	1072	1.262.044,16
Area degli operatori integrazione oraria(n.4 ore dal 01/07/2025 e n. 2 ore dal 01/01/2027)-quota a carico del finanziamento statale											272	107.491,75
TOTALE a valere su Fondi Statali	Tot 2025						Tot 2025	896.239,54	Tot 2026	1.174.726,00	Tot 2027	1.369.535,91



COMUNE DI PALERMO



Area della Ragioneria Generale

PROPOSTA DI GIUNTA N. 340 / 25/07/2025 00:00:00

OGGETTO: INTEGRAZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI G.. N. 91/2025 E SS.MM.II.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

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

Motivazione:

Perviene, ai fini dell'acquisizione del parere di regolarità contabile – che è dovuto, giusta la modifica introdotta nell'ordinamento dall'art.3, comma 1, del D.L. n.174/2012, solamente qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente –, la proposta n. 340 del 25/07/2025 avente ad oggetto: *“INTEGRAZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 91/2025 E SS.MM.II”*.

Con l'atto esaminando, sul quale la dirigenza competente attesta la sussistenza dei profili di legittimità e regolarità tecnica, attraverso il parere favorevole di cui è corredata la proposta di deliberazione in argomento ⁽¹⁾ che si estende alla legittimità di tutte le forme di nuove assunzioni e/o progressioni tra

(1) ¹ i richiama, al riguardo, la CIRCOLARE 13 aprile 2001, n. 2 dell'Assessorato regionale Autonomie Locali, pubblicata sulla G.U.R.S. 4 maggio 2001, n. 20, a mente della quale, a seguito dell'abolizione del parere di legittimità del Segretario sulle delibere degli enti locali, è stato evidenziato *“che il parere del responsabile tecnico conserva ovviamente anche il profilo della legittimità della delibera oggetto di proposta”*. Inoltre, giusta la previsione di cui all'art.6, comma 8, del vigente Regolamento di Contabilità, rubricato *“Parere di Regolarità Contabile sulle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio e della Giunta”*, è disposto che *“Non costituiscono oggetto di valutazione del Ragioniere generale le verifiche inerenti il rispetto di norme e regolamenti riguardanti aspetti non contabili per i quali risponde il dirigente che ha apposto il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000”*, in tale direzione essendosi pure espressa la Corte dei conti Sezione giurisdizionale della Calabria in seno alla sentenza n.185/2019. Tale sentenza afferma che *“(…) il legislatore della novella del 2012, (...) ha inteso differenziare il contenuto del ‘controllo di regolarità amministrativa e contabile’ (di competenza del responsabile del servizio o della funzione), che si esprime attraverso il parere di regolarità tecnica e riguarda la ‘regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa’, dal ‘controllo contabile’ che, esprimendosi attraverso il parere di regolarità contabile (di competenza del responsabile di ragioneria), ha riguardo all’aspetto meramente contabile e finanziario del provvedimento. (...) Nell’ambito del controllo sulla regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, rientra a pieno titolo il controllo sulla legittimità della proposta di deliberazione, ovvero sia la verifica del rispetto delle norme che presidiano l’attività amministrativa nello specifico campo, nonché la legittimità del fine pubblico perseguito e la correttezza sostanziale delle soluzioni adottate. (...) La lettura combinata dall’art. 49 e 147 bis, comma 1, del TUEL permette di individuare, innanzitutto, il contenuto del parere di regolarità tecnica,*

aree previste nella proposta, si propone alla Giunta comunale la programmazione triennale del Fabbisogno del personale 2025/2027.

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

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

In relazione alla proposta in oggetto, che prevede l’aggiornamento del Piano delle Assunzioni con impatti finanziari parzialmente a carico del bilancio comunale, rispetto ai quali sono state appostate le dovute risorse, e parzialmente a valere su fondi extracomunali, tenuto conto delle superiori attestazioni, il parere di regolarità contabile non è dovuto, e così non viene reso.

A beneficio dell’Organo deliberante, si ritiene doveroso precisare quanto segue.

Assunzioni con fondi comunali – Misura 5 del PRFP e rafforzamento

In seno al provvedimento risultano allegati la Tabella B – Programmazione della spesa – e l’allegato 1, rispetto al quale si rileva una non corrispondenza degli importi indicati quale costo a regime. Ciò si rileva con riferimento alle assunzioni finanziate a valere sulle cosiddette risorse di rafforzamento misura 5 – a titolo esemplificativo nel 2025, 2026 il costo riportato nei 2 allegati con riferimento ai 25 funzionari amministrativi, ai n. 3 funzionari informatici e via di seguito, **è tra loro diverso.**

Ancora, deve segnalarsi che la logica della sostenibilità finanziaria seguita per le assunzioni finanziate con le economie del turn-over e/o del rafforzamento prevede la quantificazione del costo a regime anche se l’assunzione avviene in corso d’anno. Tale modalità di quantificazione del costo a regime è correttamente esposta nell’allegato 1 per le assunzioni finanziate con le risorse *“Fondi comunali Misura 5”*, di contro con riferimento alle assunzioni finanziate nel 2025 da *“maggiori Entrate rafforzamento Misura 5”* tale onere viene determinato in quota parte.

La stessa anomalia si rileva con riferimento alla Tabella “B”.

Per cui, sempre a titolo esemplificativo, gli importi di cui alla superiore Tabella di programmazione della spesa sono stati riquantificati e sono quelli della Tabella che segue:

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE												
PROFILO PROFESSIONALE	Assunzioni anno 2025		Assunzioni anno 2026		Assunzioni anno 2027		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2025		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2026		INTEGRAZIONE ORARIA ANNO 2027	
	Unità	Costo	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime	Unità	Costo a regime
FONTE DI FINANZIAMENTO MAGGIORI ENTRATE RAFFORZAMENTO MISURA 5												
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione												
Funzionario Amministrativo T.I.*	25	668.503,25	25	668.503,25								
Funzionario Informatico T.I.*	3	80.220,39	3	80.220,39								
Funzionario Contabile T.I.*	16	427.842,08	18	481.322,34								
Funzionario tecnico T.I.*	17	454.582,21	15	401.101,95								
Funzionario Legale T.I.*	5	133.700,65	5	133.700,65								
Stabilizzazione T.I.Funzionario Amministrativo POC	2	53.480,26	2	53.480,26								
Stabilizzazione T.I.Funzionario Tecnico POC	1	26.740,13	1	26.740,13								
Stabilizzazione T.I. Funzionario Contabile POC	3	80.220,39	3	80.220,39								
TOTALE	72		72									
Area degli istruttori												
Agenti di P.M.*	4	52.599,42	4	104.341,24								
TOTALE a valere su Fondi COMUNALI	Tot 2025	1.977.888,78	Tot 2026	2.029.630,60	Tot 2027	0,00	Tot 2025	0,00	Tot 2026	0,00	Tot 2027	0,00

In ogni caso il nuovo importo di € 8.737.021,62 quale costo per le assunzioni programmate nel

che non si limita a verificare l’attendibilità tecnica della soluzione proposta, ma involge l’insieme del procedimento amministrativo, coprendo e inglobando le regole sia tecniche, di un determinato settore, che quelle generali in ordine alla legittimità dell’azione amministrativa, ivi compresa la legittimità della spesa, in considerazione del fatto che ciascun centro di responsabilità, proponente un qualsiasi atto deliberativo recante spesa, gestisce autonomamente il piano esecutivo di gestione assegnato al proprio settore”.

2025/2027 trova comunque copertura con le risorse comunali di cui all'Azione 5/2023 e quelle sul Rafforzamento.

	ONERI			STANZIAMENTO		
	2025	2026	2027	2025	2026	2027
azione 5	501.615,63	872.027,27	1.964.841,88	2.744.903,00	2.642.657,00	4.400.748,00
Rafforzamento	1.977.888,78	2.029.630,60		1.214.447,06	1.973.476,48	1.973.476,48
integrazion	735.192,01	456.705,45	199.120,00	896.240,00	1.174.726,00	1.369.536,00
	3.214.696,42	3.358.363,32	2.163.961,88	4.855.590,06	5.790.859,48	7.743.760,48

Per ciò che attiene le Assunzioni finanziate integralmente con fondi extracomunali (Progetto Cap 4 City e FSC) e le progressioni tra aree, si rimanda al parere di regolarità contabile reso sulla deliberazione di Giunta comunale n. 91/2025

Alla luce di quanto sopra, in atto la proposta non richiede il rilascio del parere di regolarità contabile, che così non viene reso.

Palermo
28/08/2025

Il Dirigente
FRANCESCO DONIA
(parere sottoscritto digitalmente)



Città di Palermo

COMUNE DI PALERMO

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Via Roma, n. 209 – 90133 PALERMO

Tel. 0917403607/3608

e-mail collegiodeirevisori@comune.palermo.it

pec collegiodeirevisori@cert.comune.palermo.it



Prot. N. 355

Palermo 01.09.2025

Oggetto: Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale n. 340 del 25.07.2025 avente ad oggetto: INTEGRAZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 91/2025 E SS.MM.II.

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Vista

la proposta di deliberazione di cui in oggetto pervenuta in data 28.08.2025 e gli allegati che ne fanno parte integrante.

Premesso

- CHE con deliberazione di G. C. n. 91 del 04/04/2025 e successive integrazioni di cui alle deliberazioni di G.C. n. 104 del 15/04/2025, n. 178 del 12/06/2025 e n. 190 del 20/06/2025 è stato adottato dall'A.C. il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) 2025/2027, inteso quale strumento dinamico di individuazione delle risorse umane necessarie ad assicurare un'efficiente erogazione dei servizi alla collettività e conseguentemente ridefinita la nuova dotazione organica del Comune di Palermo;
- CHE con deliberazione di G.C. n. 215 del 07/07/2023 e ss.mm.ii. di cui per ultimo con la sopra citata deliberazione di G.C. n. 91/2025 – in attuazione della Azione n. 5/2023 del PRFP contenuta nella deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023 e del rafforzamento derivante dalle maggiori entrate tributarie e fiscali è stata approvata la programmazione di spesa anni 2024 – 2031 relativa all'utilizzo delle risorse previste per il personale.

Considerato che

- il Sindaco - prendendo atto della grave carenza di figure dirigenziali che si determinerà nel prossimo biennio con la cessazione dal servizio entro il 31/12/2025 di n. 3 dirigenti (in aggiunta ad un Avvocato Dirigente cessato dal 01/06/2025), n. 4 dirigenti entro il 31/08/2026 e n. 7 dirigenti entro ottobre 2027 – con informali direttive ha dato disposizioni agli Uffici di integrare il vigente Piano del fabbisogno del personale 2025/2027 prevedendo nell'anno 2026 l'assunzione a tempo indeterminato di n.8 dirigenti e nell'anno 2027 di ulteriori n. 7 dirigenti, attivando sin dall'anno in corso tutti gli adempimenti necessari per acquisire le predette risorse entro i termini previsti;



Città di Palermo

COMUNE DI PALERMO

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Via Roma, n. 209 – 90133 PALERMO

Tel. 0917403607/3608

e-mail collegiodeirevisori@comune.palermo.it

pec collegiodeirevisori@cert.comune.palermo.it



-
- con deliberazione di G.C. n. 91/2025, in sede di adozione del Piano del Fabbisogno 2025/2027 e secondo le modalità ivi descritte, è stata determinata la capacità assunzionale massima teorica ai sensi del combinato disposto del DM 17/03/2020 e dell'art.1, comma 557 e ss. della L. 296/2006, pari a € 34.134.965,13;
 - con il medesimo provvedimento sopra indicato è stata determinata la programmazione di spesa per assunzioni a tempo indeterminato/integrazione oraria full time /progressioni fra le aree a carico dei fondi comunali per il triennio 2025/2027, rientrante nel predetto limite e pari a € **6.604.957,81**;
 - Il costo a regime per l'assunzione di n. 15 dirigenti (n.8 nel 2026 e n.7 nel 2027) ammonta a € 682.306,50, il quale sommato alla spesa del triennio già determinata con la deliberazione 91/2025 comporta una spesa complessiva pari a € 7.287.264,31, rientrante pienamente nei limiti previsti per legge;
 - in uno all'integrazione del Piano 2025/2027 occorre altresì procedere ad integrare la Programmazione di spesa anni 2024 – 2031 relativa all'utilizzo delle risorse previste per il personale in attuazione della misura n. 5/2023 contenuta nella deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023 e ss.mm.ii..

Considerato pertanto che occorre

- Integrare e aggiornare, come riportato in **Allegato n. 1**, parte integrante del presente provvedimento — il Piano triennale del Fabbisogno del personale 2025/2027 del Comune di Palermo già adottato con deliberazione di G.C. n. 91 del 01/04/2025 e successive integrazioni di cui alle deliberazioni di G.C. n. 104 del 15/04/2025, n. 178 del 12/06/2025 e n. 190 del 20/06/2025;
- Rafforzate ed integrare come riportato nel **Prospetto B**, parte integrante del presente provvedimento - la programmazione di spesa anni 2024 – 2031 nel rispetto dell'utilizzo e del limite delle risorse previste per il personale dalla misura 5/2023 del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023, la programmazione di spesa anni 2024 – 2031 relativa all'utilizzo delle risorse previste per il personale, già adottata con deliberazione di G.C. n. 215 del 07/07/2023 e ss.mm.ii.

Dato atto che

- il presente provvedimento rappresenta la misura 3 del PIAO 2025/2027 che sarà adottato



Città di Palermo

COMUNE DI PALERMO COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Via Roma, n. 209 – 90133 PALERMO

Tel. 0917403607/3608

e-mail collegiodeirevisori@comune.palermo.it

pec collegiodeirevisori@cert.comune.palermo.it



entro i termini di legge conseguenti all'approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027;

- non comporta alcun riflesso sulla situazione economico-finanziaria e/o patrimoniale dell'Ente né nell'esercizio finanziario in corso, né in quelli successivi e non si pone in contrasto con il Piano di riequilibrio adottato dal C.C. con deliberazione n. 6 del 31/01/2022 e rimodulato con deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023
- l'effettiva assunzione a tempo indeterminato negli anni 2026 e 2027 di n. 15 dirigenti a carico del bilancio comunale sarà comunque soggetta al preventivo parere di COSFEL.

Rilevati dal Collegio nel parere contabile i seguenti rilievi:

- l'incongruenza fra la Tabella B Programmazione della spesa – e l'allegato 1, rispetto al quale si rilevano degli importi indicati quale costo a regime non concordanti, nel particolare con riferimento alle assunzioni finanziate a valere sulle cosiddette risorse di rafforzamento misura 5 – a titolo esemplificativo nel 2025, 2026 il costo riportato nei 2 allegati con riferimento ai 25 funzionari amministrativi, ai n. 3 funzionari informatici e via di seguito, **è tra loro diverso.**
- che la logica della sostenibilità finanziaria seguita per le assunzioni finanziate con le economie del turn-over e/o del rafforzamento prevede la quantificazione del costo a regime anche se l'assunzione avviene in corso d'anno. Tale modalità di quantificazione del costo a regime è correttamente esposta nell'allegato 1 per le assunzioni finanziate con le risorse "Fondi comunali Misura 5", di contro con riferimento alle assunzioni finanziate nel 2025 da "maggiori Entrate rafforzamento Misura 5" tale onere viene determinato in quota parte. La stessa anomalia si rileva con riferimento alla Tabella "B".
- che comunque in ogni caso, il nuovo importo di € 8.737.021,62 quale costo per le assunzioni programmate nel 2025/2027 trova comunque copertura con le risorse comunali di cui all'Azione 5/2023 e quelle sul Rafforzamento.

VISTO

- il parere di regolarità tecnica favorevole espresso in proposta dal proponente Direttore Generale Vicario;
- il parere di regolarità contabile, non dovuto espresso in proposta dal Ragioniere Generale poiché trattasi di proposta che non comporta alcun riflesso sulla situazione economico-finanziaria e/o patrimoniale dell'Ente né nell'esercizio finanziario in corso né in quelli successivi e non si pone in contrasto con il Piano di riequilibrio, sempre con i rilievi sopra menzionati;



Città di Palermo

COMUNE DI PALERMO COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Via Roma, n. 209 – 90133 PALERMO

Tel. 0917403607/3608

e-mail collegiodeirevisori@comune.palermo.it

pec collegiodeirevisori@cert.comune.palermo.it



400°+1
Festino
di Santa
Rosalia
1624 — 2025

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

IL COLLEGIO DEI REVISORI ESPRIME

parere favorevole sulla proposta di deliberazione di G.C. n. 340 del 25.07.2025 avente ad
oggetto: INTEGRAZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ADOTTATO
CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 91/2025 E SS.MM.II..

Lì, 01.09.2025

IL COLLEGIO DEI REVISORI

F.to Dott. Michele Abbate

F.to Dott. Filippo Picone

F.to Dott. Sergio Motta



ABBATE
MICHELE
01.09.2025
17:00:26
GMT+02:00



PICONE FILIPPO
2025.09.01 16:24:05
CN=PICONE FILIPPO
C=IT
2.5.4.4=PICONE
2.5.4.42=FILIPPO



SERGIO
MOTTA
01.09.2025
16:17:09
GMT+02:00



COMUNE DI PALERMO



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 330 del 21/10/2025

OGGETTO: PIANO DELLA FORMAZIONE TRIENNALE 2025/2027 DEL PERSONALE COMUNALE.

L'anno duemilaventicinque addì ventuno del mese di Ottobre alle ore 12:52, presso la sede istituzionale di Palazzo Palagonia, si è adunata la Giunta Comunale per trattare vari argomenti, compreso quello di cui all'oggetto.

Presiede l'adunanza Roberto Lagalla, SINDACO.

Partecipa, da remoto, il sottoscritto Raimondo Liotta, SEGRETARIO GENERALE del Comune.

Intervengono i Signori:

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

PRESENTI: 7 ASSENTI: 5

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

Si dà atto che gli Assessori Alongi, Anello e Carta sono presenti da remoto.

OGGETTO: PIANO DELLA FORMAZIONE TRIENNALE 2025/2027 DEL PERSONALE COMUNALE.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione n. 447, concernente l'oggetto e firmata digitalmente, corredata dai pareri previsti per legge - parere di regolarità tecnica reso favorevolmente e parere di regolarità contabile, come da documento in allegato alla proposta- agli atti dell'Ente;

Sentito l'Assessore FALZONE DARIO, competente al ramo, con l'intervento del Segretario Generale;

Dopo opportuna discussione;

Ritenuto il presente provvedimento meritevole di approvazione;

Ad unanimità di voti espressi dai presenti in forma palese

DELIBERA

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

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

Proposta di Delibera di Giunta

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

Premesso che:

- con proposta n. 245 del 10 giugno è stato già trasmesso per l'approvazione l'allegato Piano di Formazione e la stessa è stata restituita nella seduta del 20 giugno, per l'assenza di adeguate risorse finanziarie nel capitolo di spesa dedicato;
- con nota prot. 912520 del 16/07/2025 l'Ufficio, in ossequio alle indicazioni fornite dal Sig. Segretario Generale ha nuovamente sollecitato la Ragioneria Generale ad integrare di € 80.000,00 lo stanziamento nel capitolo 3008/10 dedicato alla formazione, già avanzata sia in fase di previsioni di bilancio 2025/2027 che dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 188/2024 di adozione del Piano 2024/2026. Richiesta a cui non è stato dato alcun riscontro.
- con nota prot. 1052178 del 10/09/25, nella considerazione che il Piano della Formazione è un atto obbligatorio per legge da far confluire nel PIAO e l'eventuale mancata approvazione mette l'A. C. in una condizione di inadempienza, l'Ufficio ha rappresentato al Sig. Sindaco che pur in assenza di uno stanziamento diretto e immediato, si ritiene doveroso procedere con la riproposizione del Piano della Formazione e continuare le attività di formazione con attività che non richiedono stanziamenti immediati, quali la formazione online disponibile gratuitamente sulle piattaforme messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica dell'Inps, nonché la formazione interna sfruttando le competenze e le professionalità già presenti in organico per creare un sistema di mentoring e di condivisione della conoscenza;
- la predetta nota prot. 1052178/2025 è stata riscontrata soltanto la Ragioniere Generale con l'indicazione all'Ufficio Bilancio di inserirla "*nel fascicolo bilancio di previsione 2026/2028*", mentre non è pervenuta alcuna indicazione diversa rispetto all'intendimento di riproporre il Piano, come rappresentato al Sig. Sindaco nel contesto della stessa nota;

Ritenuto che l'approvazione del Piano di Formazione non può e non deve essere rimandata ulteriormente, si ripropone il testo aggiornato della proposta di deliberazione n. 245 citata in premessa;

Considerato che nell'ambito della gestione del personale le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale, nonché disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini; in tale contesto si inseriscono, altresì, sia le previsioni contenute nel CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, il cui capo V del titolo IV sottolinea il ruolo della formazione, che le previsioni di diverse disposizioni normative che impongono l'obbligatorietà della formazione specifica negli ambiti tematici di riferimento, quali sicurezza sui luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, privacy, ecc.

Visto il CCNL funzioni locali del 16/11/2022 il quale:

- agli artt. 54 e 55 indica le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- al comma 13 dell'art. 56 stabilisce che si provvede al finanziamento della formazione utilizzando

una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie.

Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art.118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che all'art. 7, comma 4, stabilisce "*Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione*";

Visto il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività, del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, che include tra gli strumenti per premiare il merito e la professionalità, la promozione della partecipazione dei dipendenti a percorsi di alta formazione e di crescita professionale;

Tenuto conto che il Ministro per la Pubblica Amministrazione con tre direttive emanate negli anni 2023 e 2024 ha sottolineato il ruolo centrale della formazione del capitale umano per le pubbliche amministrazioni italiane, tenute a promuovere adeguati percorsi di crescita individuale e professionale per affrontare, con successo, le nuove sfide imposte dalla transizione digitale, ecologica ed amministrativa in linea con gli obiettivi del PNRR;

Vista, altresì, la direttiva del 14 gennaio 2025 con la quale il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha ribadito che:

- la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze professionali e delle capacità del personale impiegato nella P.A. costituisce il cardine per la creazione del valore pubblico a cui sono obbligate tutte le amministrazioni;
- il requisito di obbligatorietà della formazione è insito nel suo carattere di necessità;
- le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di garantire, a partire dal 2025, almeno 40 ore annue di formazione a ciascun dipendente;

Considerata la rilevanza che la formazione riveste all'interno della Pubblica Amministrazione e il ruolo fondamentale assegnato dalle direttive ministeriali al personale dirigente responsabili della formazione fruita dal personale agli stessi assegnato, a partire dall'individuazione dei percorsi formativi, con direttiva prot. n.199346 del 26/02/2025 l'Ufficio di Staff del Direttore Generale ha coinvolto tutte le funzioni dirigenziali per l'individuazione dei fabbisogni formativi del proprio personale dipendente, la cui analisi ha evidenziato che a fronte di 4.583 dipendenti, il fabbisogno formativo indicato coinvolge 16.632 soggetti, atteso che per ciascun dipendente i dirigenti hanno segnalato una molteplicità di tematiche, tra le quali risultano prevalenti l'aggiornamento tecnico/professionale e normativo di settore, i temi dell'etica pubblica e trasparenza, nonché lo sviluppo delle competenze digitali;

Tenuto conto dei percorsi formativi già avviati nel 2024, nonché delle risultanze della predetta rilevazione e della persistente esiguità delle risorse finanziarie disponibili nel pertinente capitolo di bilancio 2025/2027, l'Ufficio di Staff del Direttore Generale Vicario ha provveduto ad elaborare l'allegato Piano di formazione triennale 2025/2027 del personale comunale (allegato n.1), che aggiorna ed integra quello del 2024/2026 adottato con DGM n. 188 dello 08/08/2024, nel quale è stato previsto che ciascun dirigente, in linea con quanto previsto dalle direttive ministeriali, assicurino la partecipazione attiva dei propri dipendenti alle iniziative formative in misura non inferiore alle 40

ore pro-capite annue, come di seguito indicato:

- realizzando, per il personale della propria Direzione, direttamente o anche per tramite delle proprie E.Q., durante l'anno ed entro il 31/12/2025, due giornate di formazione interna della durata complessiva di almeno 12 ore, (pari al 30% del monte ore annuale pro-capite) sugli aggiornamenti normativi relativi alle linee di attività di propria competenza, nonché relativamente ai comportamenti organizzativi;
- imputando il restante 70% delle 40 ore obbligatorie (28 ore) alla formazione fruibile da tutte le piattaforme gratuite disponibili on-line, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: Syllabus; Progetto ValorePa 2024 le cui attività per i candidati ammessi sono realizzati 2025, la formazione nell'ambito del Progetto Cytizen Inclusion finanziato con fondi PNRR, nonché quella obbligatoria prevista da specifiche disposizioni normative, quali quella in materia di anticorruzione, trasparenza, sicurezza, ecc.

Dato atto che:

- in ossequio a quanto disposto dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 188/2024 di adozione del Piano della Formazione 2024/2026, il Direttore Generale Vicario nel mese di ottobre 2024 ha diramato un avviso di selezione per formatori interni all'A.C.;
- chiesto ai formatori ancora in servizio già inseriti nell'albo dei formatori istituito nel 2003 ed aggiornato in ultimo nel 2019, di manifestare la propria disponibilità a continuare a svolgere la funzione di formatore;
- avviato nel mese di marzo u.s. una procedura per l'affidamento ad una società esterna di un progetto di formazione destinato a 20 futuri formatori da scegliere sia tra coloro che hanno partecipato al predetto avviso, che tra i formatori già inserito nell'albo del 2019 disponibili a continuare a svolgere le attività di formazione;
- a seguito della stipula del contratto con l'O.E., nelle giornate dell'1 e 2 due luglio ha avuto luogo il corso di formazione per formatori della durata di 16 ore destinato a 20 formatori interni, scelti tra quelli che hanno riscontrato l'apposito "Avviso di Selezione" indetto nel mese di ottobre 2024;
- Successivamente con determinazione dirigenziale n. 13530 del 23 settembre 2025, si è proceduto all'aggiornamento dell'Albo dei formatori interni, che ad oggi a seguito di rinunce e/o trasferimenti presso altri Enti, risulta costituito da 17 formatori interni;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 dell'11 aprile 2025 si è provveduto ad aggiornare ed integrare la disciplina della formazione interna già adottata dall'A.C. con DGM n. 33 del 27/02/2009;

Considerato che il ricorso ai formatori interni per far fronte alle esigenze formative nel rispetto delle circolari MiPA oltre a valorizzare le risorse umane disponibili, comporta congrui risparmi per il Comune di Palermo in linea con l'esigenza sempre più avvertita del contenimento della spesa pubblica;

Vista la consistente domanda di corsi specialistici già manifestata dai dirigenti nel 2024 e confermata nel 2025, appare indispensabile che venga integrato lo stanziamento di risorse presenti nel capitolo 3008/10 destinato alla formazione, come previsto tra l'altro dal comma 13 dell'art. 56 del vigente CCNL, atteso che nei fatti nel 2024 non è stato possibile attivare la richiesta formazione specialistica,

per mancanza di risorse finanziarie;

Dato atto che il Piano di che trattasi è stato oggetto di informativa preventiva, giusta nota prot. n.769067 del 29/05/2025, alle OO.SS. trasmettendo alle stesse la relativa proposta, cui non sono seguite osservazioni;

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

Per i motivi esposti in narrativa:

PROPONE

1. di adottare l'allegato Piano di formazione triennale 2025/2027 del personale comunale quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di prendere atto del fabbisogno formativo indicato dalle funzioni dirigenziali e condivisi in sede di analisi da parte dell'Ufficio di Staff del Direttore Generale Vicario, riportato come allegato "A" al Piano il cui contenuto risulta approvato e condiviso, unitamente al Piano della formazione 2025/2027;

3. di dare atto che il Piano di formazione proposto con la presente deliberazione è uno strumento flessibile di governo e di controllo direzionale che, in presenza di nuove esigenze strategiche dell'Ente o, comunque, di nuovi fabbisogni formativi intervenuti, o nuove disponibilità finanziarie potrà subire modifiche ed integrazioni anche in corso d'anno;

3. di dare atto che il Piano di formazione 2025/2027 proposto con la presente deliberazione andrà a confluire nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 di cui all'art. 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, già adottato dall'Amministrazione Comunale con DGM n. 100 del 11/04/2025;

4. di dare mandato al Direttore Generale Vicario:

- a) di avviare la formazione interna curata dai formatori inseriti nel vigente albo dei formatori interni, in ultimo aggiornato con determina dirigenziale n. 13530 del 23/09/2025 in conformità a quanto previsto nell'apposita disciplina, approvata con deliberazione di Giunta Municipale n. 95/2025;
- b) la valutazione e la correlata integrazione in ordine all'eventuale introduzione nella programmazione formativa, sentito il Direttore Generale, di ulteriori interventi di formazione, sia di natura trasversale che riferiti a programmi specialistici, da destinare oltre al personale già in servizio anche a quello neoassunto;

5. di dare mandato ai dirigenti, per effetto delle disposizioni contenute nelle disposizioni di legge e direttive ministeriali, nonché nella 1° direttiva in materia di formazione prot. n.199346 del 26/02/2025 del Direttore Generale Vicario:

- di realizzare nel corso del 2025 per il personale in servizio nelle strutture di propria pertinenza, 2 giornate di formazione della durata di almeno 6 ore, sugli aggiornamenti

normativi relativi alle linee di attività di propria competenza, nonché relativamente ai comportamenti organizzativi;

- di individuare nelle piattaforme gratuite disponibili sul web, il cui catalogo risulta in continua evoluzione, quei percorsi formativi che soddisfano il fabbisogno formativo rilevato, richiedendo all'Ufficio di Staff del Direttore Generale l'assegnazione, secondo le modalità già indicate nella 1° direttiva;

6. di dare mandato all'Assessore al Bilancio di concerto con il Ragioniere Generale, fermo restando le risorse già disponibili per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza, di procedere alla individuazione di risorse finanziarie di importo non inferiore ad € 80.000,00 - da integrare rispetto a quelle ad oggi disponibili sul pertinente capitolo 3008/10 denominato "*Sviluppo delle attività formative per i dipendenti dell'amministrazione (dirigenti e comparto)*" del bilancio 2025/2027 che possano consentire l'erogazione sia della formazione specialistica che quella finalizzata allo sviluppo e valorizzazione delle competenze manageriali delle funzioni dirigenziali, come previsto tra l'altro dal comma 13 dell'art. 56 del vigente CCNL e nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia e compatibilmente con il rispetto dei delicati equilibri di bilancio;

7. di disporre, fatte salve le ordinarie modalità di pubblicazione, a cura dell'ufficio del Web Master, la pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano di Formazione del personale comunale, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", e precisamente sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Formazione del personale".

8. di dichiarare, con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L.R.44/91, onde procedere celermente all'erogazione delle attività formative previste nel Piano.

Si attesta che:

- la presente proposta non comporta impegno di spesa in quanto in atto l'Amministrazione procederà con le attività formative gratuite previste nell'approvando piano di formazione, pertanto il presente atto, non comporta alcun riflesso sulla situazione economico finanziaria e/o patrimoniale dell'Ente, né nell'esercizio finanziario in corso, né in quelli successivi.

Si potrà procedere all'attivazione della formazione specialistica solo a seguito del reperimento di adeguate risorse finanziarie nel PEG assegnato allo scrivente e previa adeguata copertura finanziaria.

- il presente atto non si pone in contrasto con il Piano di riequilibrio adottato dal C.C. con deliberazione n.6 del 31/01/2022 e rimodulato con deliberazione di C.C. n. 98 del 29/06/2023.

Il Direttore Generale Vicario
Dott. Sergio Maneri

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

Il Direttore Generale Vicario

Dott. Sergio Maneri

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

Il Direttore Generale
Dott. Eugenio Ceglia

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

L'Assessore
Dott. Dario Falzone

Elenco degli allegati:

All. 1 - Piano della formazione triennale 2025/2027 del personale comunale;
Allegato A - Mappatura del fabbisogno formativo 2025.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
Roberto Lagalla

L'ASSESSORE ANZIANO
Domenica Calabro'
(atto sottoscritto digitalmente)

IL SEGRETARIO GENERALE
Raimondo Liotta



COMUNE DI PALERMO

**AREA DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA
UFFICIO DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE VICARIO**

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2025/2027



DEL PERSONALE COMUNALE

SOMMARIO

- 1.** Premessa: principali riferimenti normativi.
- 2.** La Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/1/2025: “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione”.

Parte 1° – Le attività svolte nel 2024

- 3.** Analisi della formazione attivata nel 2024:
 - 3.1 - Progetto Valore P.A.: corsi finanziati integralmente dall’INPS per il personale della P.A.
 - 3.2 - Progetto Syllabus: nuove competenze per le P.A. Dipartimento Funzione Pubblica
 - 3.3 - Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione ascritta al Segretario Generale.
 - 3.4 - Formazione obbligatoria in materia di privacy ascritta al Vice Segretario Generale.
 - 3.5 - Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ascritta all’Ufficio Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e RSPP.
 - 3.6 - Progetto PNRR “CoCy Consapevolezza Cyber”.
 - 3.7 - Formazione interna svolta dai dirigenti.
 - 3.8- Formazione finanziata con fondi comunali sul Cap. 3008/10.
 - 3.9- I Numeri della formazione fruita nel 2024

Parte 2° – La programmazione del triennio 2025/2027

- 4.** I soggetti coinvolti.
- 5.** Il Capitale Umano del Comune di Palermo da Formare nel 2025.
- 6.** La rilevazione dei fabbisogni formativi 2025:
 - a. Le proposte formative dei Dirigenti.
 - b. Analisi proposte e individuazione dei fabbisogni trasversali.
- 7.** Interventi formativi previsti.
- 8.** Soluzioni gestionali.
 - a. Formazione esterna finanziata con fondi comunali.
 - b. Formazione gratuita per il personale della P.A.
 - c. Formazione interna (in economia),
 - d. Formazione finanziata con fondi esterni
 - e. Formazione relativa a vincoli normativi
- 9.** Formazione destinata ai dirigenti.
- 10.** Autorizzazione nuovi interventi formativi in corso d’anno e copertura finanziaria.
- 11.** Annualità 2026 e 2027.
- 12.** Coinvolgimento OO.SS. e R.S.U.

1. Premessa

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale, nonché disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini.

In tale ottica il Piano integrato di attività e organizzazione, introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, attribuisce alla formazione una centralità nell'ambito dei documenti di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni, con la definizione di "obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale dei titoli di studio del personale".

In tale contesto si inseriscono altresì le previsioni contenute nel CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, il cui capo V del titolo IV sottolinea la primarietà del ruolo della formazione, illustrando i principi generali e le finalità che la presiedono, individuando i destinatari e i processi della medesima e fornendo altresì specifiche indicazioni in ordine alla pianificazione strategica di conoscenze e saperi, tra i quali rivestono particolare rilevanza l'etica pubblica, l'arricchimento delle competenze digitali, l'acquisizione di nuove competenze e riqualificazione finalizzata anche al monitoraggio della performance individuale, nonché la formazione finalizzata a prevenire situazioni di rischio per la sicurezza e/o atti di violenza.

Inoltre, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, tramite il Ministro per la Pubblica Amministrazione negli anni 2023 e 2024 ha emanato tre direttive con le quali viene sottolineato il ruolo centrale della formazione del capitale umano per le pubbliche amministrazioni italiane, promuovendo adeguati percorsi di crescita individuale e professionale per poter affrontare con successo le nuove sfide imposte dalla digitalizzazione dei processi lavorativi e dalla gestione del PNRR.

Con la prima del 23 marzo 2023 avente per oggetto *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"*, i cui contenuti sono stati in parte ripresi e sviluppati dalle Direttive del 28 novembre 2023 e del 24 gennaio 2024, il Ministro ha fornito precise indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative e previsto l'assegnazione al personale di livello dirigenziale di obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un monte ore non inferiore a 24 ore annue.

2. La Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/1/2025.

In data 14 gennaio 2025 il Ministro è tornato sul tema anche in questo caso con una nuova direttiva che ha per oggetto *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*.

Con quest'ultima Direttiva il Ministro ribadisce il ruolo cruciale della formazione del personale del settore pubblico; obiettivo primario delle amministrazioni è quello di promuovere una cultura dell'apprendimento continuo che consenta di migliorare le competenze del personale, l'efficacia delle istituzioni pubbliche e la qualità dei servizi.

Nella stessa viene dato risalto al principio di **obbligatorietà della formazione, insito nel suo carattere di necessità**.

Viene evidenziato, inoltre, quanto sia necessario che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione "valoriale" della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze producono valore per tre insiemi di soggetti: le persone stesse che lavorano nelle amministrazioni, quali beneficiari diretti delle

iniziative formative; le amministrazioni nel loro complesso; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

I principali capisaldi di quest'ultima direttiva sono:

- **la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente** che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue **non inferiore a 40** a partire dal 2025.
- la formazione del personale ha carattere di obbligatorietà, necessità e responsabilità, e deve essere inserita nel PIAO annuale dell'Ente, traducendo tutti i principi enunciati nella Direttiva in linee di azione programmatiche con indicazione di obiettivi organizzativi e individuali.
- la formazione del personale deve essere considerata come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa, e deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti.
- la formazione del personale è un processo continuo, vale a dire non episodica e occasionale, ma assicurata alle persone dalle amministrazioni durante il loro intero percorso lavorativo e per tutta la sua durata; non è, quindi, un semplice adempimento burocratico, ma uno strumento strategico indispensabile per il rinnovamento delle istituzioni pubbliche.

I Dirigenti sono individuati quali i veri "gestori" del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura del personale dipendente e creare uno spirito di squadra. In questo senso si amplia ancora di più la titolarità del Dirigente pubblico in ordine alla pianificazione, promozione, monitoraggio e valutazione della formazione.

Con la nuova Direttiva sono indicati, anche, gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, nonché l'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA (Progetto Performa PA) per aiutare le amministrazioni a raggiungere gli obiettivi formativi.

Tra i percorsi di formazione promossi dal Dipartimento della funzione pubblica un ruolo centrale riveste la piattaforma *Syllabus*, a disposizione degli enti pubblici dal 2022.

Le aree strategiche da sviluppare attraverso gli interventi formativi sono:

- Leadership, competenze manageriali e soft skills di Dirigenti e dipendenti;
- Transizione amministrativa;
- Transizione digitale;
- Transizione ecologica;
- Valori e principi delle amministrazioni pubbliche (inclusione, etica, integrità, sicurezza e trasparenza).

Si riportano di seguito i principali *"ruoli e profili di responsabilità in materia di programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione"*, dei principali attori degli Enti Pubblici schematizzati nella Direttiva:

SOGGETTI	RUOLO, ATTIVITA' e PROFILI DI RESPONSABILITA'
Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001	<ul style="list-style-type: none"> • Definiscono nel PIAO politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni. • Sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione. • Assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills. • Promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025). • Si registrano sulla Piattaforma <i>Syllabus</i> e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione corsi. • Attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato. • Monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.
Dirigenti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> • Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati. • Assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di performance in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, <i>soft skills</i> e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR. • Operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa. • Promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati.
Dipendenti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> • Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento. • Esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali. • Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati
Organismi indipendenti di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • Accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della performance.

Nella Direttiva viene ribadita, inoltre, l'obbligatorietà della formazione anche in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);

- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

Sulla base della citata ultima Direttiva, il Direttore Generale Vicario del Comune di Palermo con nota prot. n.199346 del 26/2/2025, ha invitato tutte le funzioni dirigenziali a trasmettere proposte formative da inserire nel presente documento di programmazione della formazione 2025/2027.

Atteso che l'analisi dei fabbisogni individuali che identifica le esigenze di formazione del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale, assume un ruolo imprescindibile per una programmazione della formazione efficace ed in linea con le scelte strategiche dell'Ente, il presente Piano per l'annualità 2025 tiene conto in via prioritaria delle indicazioni dei Dirigenti dell'Ente, raccolte ed analizzate dall'Ufficio di Staff del D.G.V. facendole confluire nel presente strumento di programmazione della formazione.

PARTE 1° – LE ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2024

3. Analisi della formazione attivata nel 2024

Nel 2024, a seguito di apposita analisi del fabbisogno formativo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 188 dell'8/08/2024 è stato adottato il Piano di Formazione del personale comunale per il triennio 2024/2026.

Inoltre, sono state emanate varie direttive a tutte le funzioni dirigenziali con indicazioni sui percorsi formativi fruibili gratuitamente dalle piattaforme pubbliche messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (*Syllabus*) e dall'INPS (*Progetto ValorePA 2024*), attesa l'impossibilità di attivare una formazione specialistica in assenza di risorse finanziarie dedicate.

Inoltre, in relazione a quanto previsto dalla citata Direttiva prot. 3702 del 25/1/2024 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, che prevedeva che il Dirigente è tenuto a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue, ciascun Dirigente è stato chiamato ad assicurare la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione, imputando:

- il 50% delle 24 ore annuali alla formazione trasversale fruibile tramite le piattaforme gratuite disponibili;
- il restante 50% del predetto monte ore annuali:
 - a) ad una giornata formativa strutturata dal dirigente, all'interno degli uffici di propria pertinenza, sugli aggiornamenti normativi relativi alle linee di attività di propria competenza, come sopra accennato;
 - b) all'effettiva partecipazione dei dipendenti al corso sulla *Cybersicurezza*, organizzato nell'ambito del progetto "COCY - Consapevolezza Cyber", destinato a tutti i dipendenti, i quali sono stati dotati di specifico account per l'accesso alla piattaforma.

L'obiettivo è stato quello di garantire, a ciascun dipendente dell'Ente assegnato alla diretta responsabilità dei Dirigenti, una formazione complessivamente non inferiore alle 24 ore annue, tra percorsi e-learning e una giornata formativa realizzata in house dai Dirigenti.

Inoltre, nel 2024 è stata realizzata anche la formazione obbligatoria prevista da specifiche disposizioni normative, curata dagli Uffici dell'A.C. competenti per materia come di seguito indicato:

- Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione ascritta al Segretario Generale;
- Formazione obbligatoria in materia di privacy ascritta al Vice Segretario Generale;
- Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ascritta all'Ufficio Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e RSPP.

Di seguito si riportano i report della formazione fruita e/o avviata nel 2024.

3.1. Progetto Valore P.A.: corsi finanziati integralmente dall'INPS per il personale della P.A.

Nella tabella seguente si descrivono le aree tematiche ed il numero dei dipendenti ammessi:

Tabella 1: Formazione nell'ambito del Progetto ValorePA

Corsi di Formazione VALORE PA - Anno 2024 AREE TEMATICHE	Corso Livello 1°	Corso Livello 2° tipo A	Corso Livello 2° tipo B
	n. dip. ammessi	n. dip. ammessi	n. dip. ammessi
Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione (secondo livello - A)		3	
Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni (primo livello)	3		
Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello - B)			5
La Transizione Digitale nella P.A.: Novità, scadenze e obblighi. Il Pnrr ed il Piano per l'informatica (primo livello)	6		
Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti (primo livello)	4		
Linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali (primo livello)	5		
Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance (primo livello)	4		
Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - Big data management (secondo livello - A)		2	
Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico (secondo livello - A)		6	
Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione (primo livello)	4		
Totale	26	11	5

3.2. Progetto Syllabus: nuove competenze per le P.A. Dipartimento Funzione Pubblica

Il Comune di Palermo già dal 2002 ha aderito al progetto “Syllabus nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni” realizzato sul nuovo portale della formazione del Dipartimento della Funzione Pubblica, dedicato a tutte le persone che lavorano nella P.A., per consentire lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, supportandone la crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, così da promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Le attività formative disponibili nella piattaforma fruite e/o avviate nel 2024 sono state:

- **Principi e Valori della PA:**

- **La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa:** il programma è finalizzato ad analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile.

- **La cultura del rispetto:** il corso mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l'utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale.

- **Transizione Amministrativa - Il nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)**

Il Corso è volto ad offrire una panoramica chiara, completa e aggiornata sulle norme e le procedure del nuovo codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023;

- **Transizione Digitale**

Il programma mira ad accrescere le conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere.

- **Transizione Ecologica - La trasformazione sostenibile per la P.A.**

Il corso è volto ad offrire una panoramica chiara, completa e aggiornata sui principi alla base dello sviluppo sostenibile, sugli Obiettivi dell'Agenda 2030 e sulle competenze per la transizione ecologica.

Al 31/12/2024 risultavano censiti nella piattaforma n. 2.918 dipendenti, di cui 908 sono stati censiti nel corso del 2024.

Gli iscritti in piattaforma hanno partecipato a n. 16 percorsi formativi; i corsi completati sono complessivamente n. 4.204, ossia l'88% di quelli avviati, per un ammontare totale di 60 ore e 45 minuti.

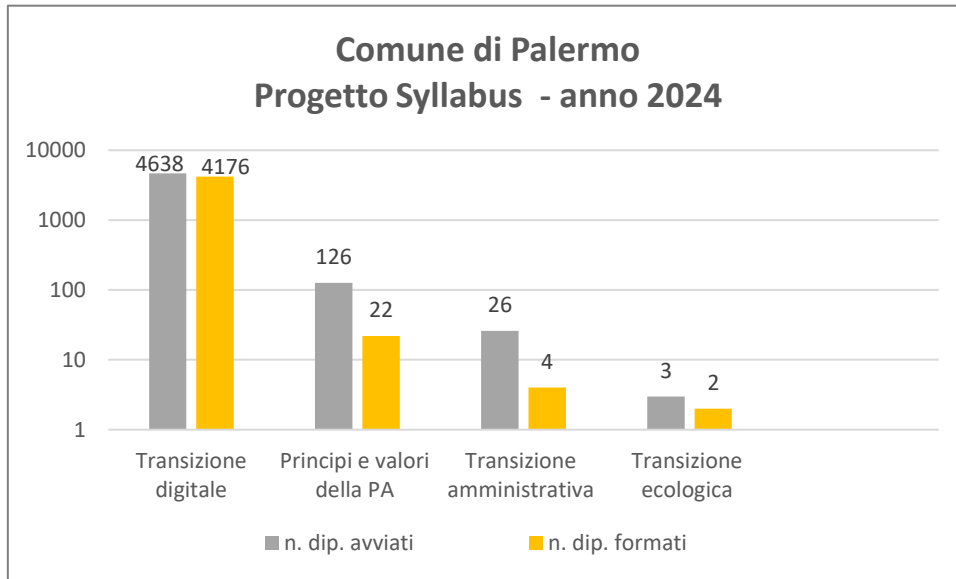
Si riporta di seguito una tabella di sintesi dei corsi fruiti e la relativa rappresentazione grafica.

Tabella 2: Formazione nell'ambito del Progetto Syllabus

Ambito	N. corsi	PROGETTO Syllabus - formazione e- learning su www.syllabus.gov.it	ore/mi- nuti for- ma- zione	n. dip. avviati 2024	n. dip. formati 2024
Principi e valori della PA	2	La strategia di prevenzione della corruzione e la traspa- renza amministrativa	08:00	13	3
		Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valo- rizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di profes- sione	12:00	113	19
Principi e valori della PA - Totali				126	22

Transizione amministrativa	2	Principi e regolazione in materia di esecuzione dei contratti pubblici	ore/mi- nuti for- mazione	n. dip. avviati 2024	n. dip. Formati 2024
		a) Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice (d. lgs. 36/2003)	11:20	11	1
		b) Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice (d. lgs. 36/2003)	09:20	15	3
Transazione amministrativa - Totali				26	4
Transizione digitale	2	Servizi on-line	ore/mi- nuti for- mazione	n. dip. avviati 2024	n. dip. Formati 2024
		a) Conoscere l'identità digitale	01:30	389	362
		b) Erogare servizi on-line	01:30	260	234
	3	Dati, informazioni e documenti informatici			
		a) Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	01:30	749	688
		b) Produrre, valutare e gestire documenti informatici	01:30	559	499
		c) Conoscere gli Open Data	01:30	409	370
	2	Sicurezza			
		a) Proteggere i dispositivi	01:30	488	419
		b) Proteggere i dati personali e la privacy	01:30	428	405
	2	Comunicazione e condivisione			
		a) Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	01:30	504	445
		b) Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	01:30	311	276
	2	Trasformazione digitale			
		a) Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	01:30	305	269
		b) Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	01:30	236	209
Transizione digitale - Totali				4.638	4.176
Transizione ecologica	1	Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile	ore/mi- nuti for- mazione	n. dip. avviati 2024	n. dip. Formati 2024
		Conoscere il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione digitale	03:35	3	2
totali corsi	16	Totali	60:45:00	4.793	4.204

Grafico 1: Rappresentazione dei dipendenti formati su Syllabus per ambito tematico.



3.3. Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione ascritta al Segretario Generale.

Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione il Segretario Generale ha affidato per l'anno 2024 alla "Formazione Maggioli" della Maggioli Editore S.p.A. l'organizzazione di un corso online per la formazione obbligatoria dei dipendenti sull'etica pubblica e sul comportamento etico.

Il corso comprendeva una formazione base obbligatoria (3 ore) e una formazione specialistica (8 ore), con test di autovalutazione e rilascio di attestato individuale di partecipazione.

Il corso è stato completato da 437 appartenenti a tutte le categorie professionali dell'Amministrazione; si riporta di seguito una tabella di sintesi:

Tabella 3: Formazione in materia di Anticorruzione

Formazione in materia di Anticorruzione	Ore/minuti di formazione	N. dip. avviati	N. dip. formati
Formazione di base	03:00	642	282
Formazione specialistica	08:00	409	155
Totali	11:00	1.051	437

3.4. Formazione obbligatoria in materia di privacy ascritta al Vice Segretario Generale;

Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di privacy, il Vice Segretario Generale, n.q. di RPD, ha realizzato nel 2024 quattro sessioni formative di n. 4 ore ciascuna nelle giornate del 19 e 20 giugno, a beneficio di n. 73 dipendenti comunali di cui un dirigente.

Si riporta di seguito una tabella di sintesi:

Tabella 4: Formazione in materia di Privacy

Formazione in materia di Privacy	Ore/minuti di formazione	N. dip. avviati	N. dip. formati
n. 4 sessioni di formazione svolta dal R.P.D.	04:00	73	73
Totali	04:00	73	73

3.5. Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ascritta all'Ufficio Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e RSPP.

Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza, l'Ufficio Sicurezza nei luoghi di Lavoro e RSPP ha attivato i corsi di formazione obbligatoria di base e specialistica
Nel 2024 sono stati formati 2.557 dipendenti come riportato nella seguente tabella:

Tabella 5: Formazione in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro

Descrizione corso	n. classi	ore corso	lavoratori formati
generale	18	4:00:00	448
specifico per area dei funzionari, istruttori e operatori esperti, (ex categorie D- C- B) - rischio video terminali	15	2:00:00	393
specifico per area degli operatori (ex catg. A) - rischi da movimentazione, manuale dei carichi	3	2:00:00	57
specifico tutte le categorie rischio elettrico	18	3:00:00	448
specifico tutte le categorie rischio incendio ed emergenza	18	4:00:00	448
specifico per area degli operatori (ex catg. A) rischi fisici (microclima, illuminazione e polvere fibre)	1	3:00:00	17
specifico per area degli operatori (ex catg. A) rischio biologico - (<i>personale c/o cimiteri</i>)	1	3:00:00	8
aggiornamento della formazione di base (indistinto per categoria)	7	6:00:00	197
lavoratori squadre di emergenza primo soccorso	8	12:00:00	160
lavoratori squadre di emergenza primo soccorso	5	4:00:00	103
lavoratori squadre emergenza antincendio rischio medio con esercitazione	8	8:00:00	188
aggiornamento lavoratori squadre emergenza antincendio rischio medio con esercitazione	2	5:00:00	26
preposti	3	9:00:00	61
aggiornamento ASPP	1	20:00:00	2
RLS - aggiornamento annuale	1	8:00:00	1
Totali	109	93:00:00	2.557

3.6 Progetto PNRR misura 1.5 “CoCy: Consapevolezza Cyber”

L'Amministrazione ha avviato un percorso di formazione online per il personale appartenente sia alla dirigenza che al comparto, finanziato attraverso l'adesione all'Avviso Pubblico n. 03/2022 a valere sul PNRR, Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.5 “Cybersecurity”, mirato ad accrescere la conoscenza sulla sicurezza informatica nell'utilizzo quotidiano degli strumenti digitali. Il corso è stato erogato in 4 moduli relativi ai livelli: *weak*, *intermediate*, *strong* e *cyber defenders*, contenenti dei video esplicativi di breve durata sugli argomenti oggetto del corso e un test di verifica a seguito della visione dei video, per la durata complessiva di 30 ore.

Si riporta di seguito una tabella di sintesi:

Tabella 6: Formazione nell'ambito del progetto CoCy

Progetto COCY - Moduli: Cyber Defenders - Strong - Intermediate - Weak			
Dipendenti individuati da formare n. 3.877			
4 moduli conclusi	3 moduli conclusi	0, 1 o 2 moduli conclusi	no login
3.112	37	57	671

3.7 Formazione interna svolta dai dirigenti

A riscontro della Direttiva prot. n. 1077959 del 13/09/2024 del Direttore Generale Vicario, i Dirigenti hanno tenuto all'interno degli uffici di propria pertinenza una giornata formativa, sugli aggiornamenti normativi relativi alle linee di attività di propria competenza, destinata ai dipendenti della struttura.

3.8 Formazione finanziata con fondi comunali sul Cap. 3008/10

Si riporta di seguito l'elenco dei corsi realizzati con l'esiguo budget disponibile sul cap. 3008/10 (*Sviluppo delle attività formative per i dipendenti dell'Amministrazione*), pari ad € 6.177,75 dedicato alla formazione del Personale:

Tabella 7: Formazione finanziata con fondi comunali

Corsi di formazione esterna finanziati con fondi comunali - Cap 3008/10 - Anno 2024					
Denominazione Corso	Ente di formazione	N. Dipendenti	Data	ore corso	Tipologia
Ispettori di ponti e viadotti - corso 1° livello - censimento (livello 0 II gg)	4 EMME Service S.p.A. per conto di CIAS, Centro Internazionale Aggiornamento Sperimentale-Scientifico	2	15 - 16 e 17 maggio 2024	20:00	In aula c/o Sala corsi CIAS – Bolzano
I concorsi e lo scorrimento di graduatorie	Prof. Arturo Bianco per conto di Pubbliformez s.r.l.	1	24/05/2024	04:00	webinar
La contrattazione collettiva		1	07/06/2024	04:00	webinar

Le novità della CCNL dell'Area delle funzioni locali 2019-2021	Dott. Antonio Naddeo e dott.ssa Valentina Lealini per conto di Centro Studi Amministrativi Alta Padovana Di Brugnoli Diva	1	17/06/2024	04:00	webinar
Il Conto Annuale 2023 alla luce delle nuove disposizioni contrattuali	Dott. Giuseppe Cananzi e Dott.ssa Mina Iadicco per conto di Pubbliformez s.r.l.	2	19/06/2024	07:00	webinar
Il ciclo di gestione della performance e la direzione per obiettivi	Prof. Claudio Geniale per conto di Delfino & Partners s.p.a.	2	08/10/2024	03:00	webinar
dipendenti formati		9	ore di formazione	42:00:00	

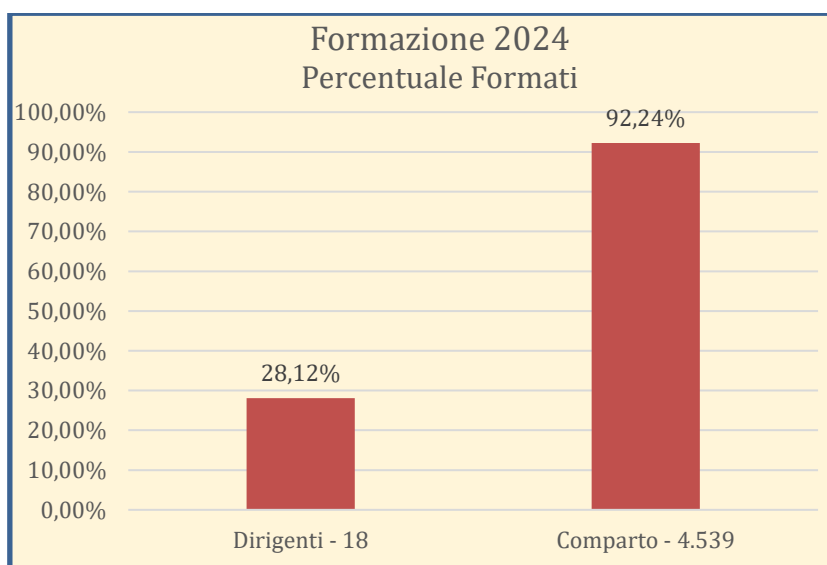
3.9 I Numeri della formazione fruita nel 2024

Si riportano di seguito due tabelle nelle quali sono riportati i numeri dei destinatari della formazione nel 2024 e di quella fruita per area tematica e relativi grafici:

Tabella 8: I numeri dei destinatari della formazione 2024

	Dirigenti	Non dirigenti	Totale partecipanti
Personale dipendente in servizio al 31 dicembre 2024	64	4.539	4.603
Dipendenti che hanno seguito almeno un corso nel 2024	18	4.169	4.187
Numero complessivo di ore di formazione fruita nel 2024	290:00:00	115364:50	115654:00

Grafico 3: Percentuali di formati

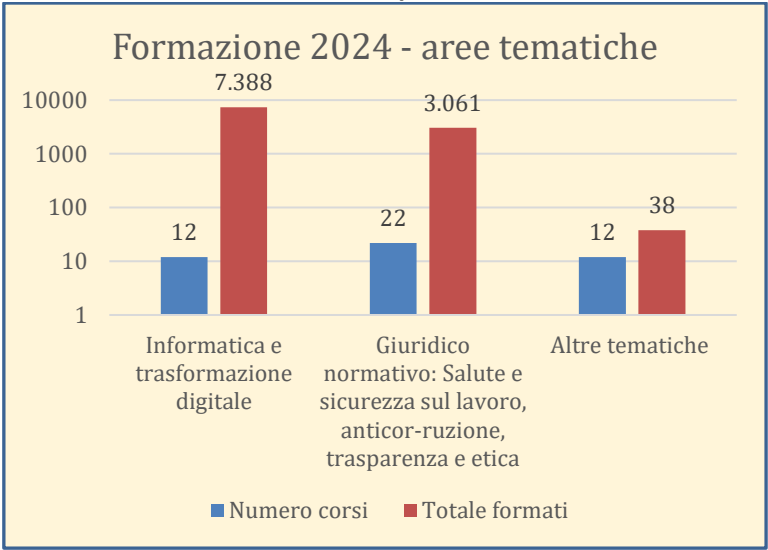


I dati analizzati dimostrano che il 28% dei dirigenti e il 92% del comparto nel corso del 2024 ha fruito di almeno un corso di formazione.

Tabella 9: I numeri della formazione fruita nel 2024

Area Tematica	Numero attività formative svolte	Durata complessiva delle attività formative in ore	Partecipanti dirigenti	Partecipanti non dirigenti	Totale partecipanti
Reclutamento, formazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	3	12:00:00	0	3	3
Misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa	1	3:00:00	0	2	2
Soft skill	1	12:00:00	2	19	21
Informatica e trasformazione digitale	12	45:30:00	6	7.382	7.388
Giuridico-normativo (escluso Salute e sicurezza sul lavoro, anticorruzione, trasparenza e etica)	3	7:00:00	0	6	6
Giuridico normativo: Salute e sicurezza sul lavoro, anticorruzione, trasparenza e etica	22	128:00:00	10	3.061	3.071
Tecnico-specialistica	1	20:00:00	0	2	2
Transizione ecologica	1	3:35:00	0	2	2
Riforme e innovazioni amministrative promosse dal PNRR (transizione amministrativa)	2	20:40:00	0	4	4
TOTALE	46	251:45:00	18	10.481	10.499

Grafico 4: Formazione fruita per macro aree tematiche:



I dati analizzati dimostrano come l'innovazione digitale e l'etica pubblica siano risultati gli ambiti di formazione maggiormente fruiti, ciò appare in linea oltre a quanto disposto con le direttive ministeriali del 2023/2024 anche con i fabbisogni formativi rilevati nell'ambito della predisposizione del piano della formazione 2024/2026.

PARTE 2° – LA PROGRAMMAZIONE DEL TRIENNIO 2025/2027

4. I soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- l'Ufficio di Staff del Direttore Generale Vicario gestisce le attività formative dell'Amministrazione Comunale.
- i Dirigenti sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione ed indicazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione per i dipendenti della direzione di competenza della formazione sia specialistica, che quella interna in conformità a quanto previsto dalle circolari MiPA.
- Tutti i Dipendenti sono i destinatari della formazione.
Per effetto delle citate Direttive ministeriali la partecipazione ai corsi di formazione dei dipendenti selezionati risulta obbligatoria.
Il dipendente individuato per la partecipazione ad un corso di formazione non può recedere dalla partecipazione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia. L'assenza ingiustificata è sanzionabile disciplinarmente; la mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.
- il C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Può partecipare alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, attraverso l'eventuale segnalazione di possibili iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi alla cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo.
- i Docenti l'ufficio del Direttore Generale Vicario potrà avvalersi sia di docenti esterni che interni all'Amministrazione Comunali.
Attesa l'esiguità delle risorse finanziarie attualmente disponibili, per la docenza esterna, ci si avvarrà prevalentemente delle piattaforme di formazione gratuite messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Piattaforma Syllabus) e dall'INPS (Progetto Valore P.A.).
La formazione interna, ai fini del contenimento dei costi potrà essere effettuata principalmente dai dirigenti ed eventualmente da funzionari che vorranno mettere a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi; al riguardo è previsto l'attivazione nel 2025 di un corso di formazione per formatori.
Una quota residua di formazione specialistica potrà comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione, previa allocazione di sufficienti risorse finanziarie nell'apposito capitolo di bilancio.

5. Il “Capitale Umano” del Comune di Palermo da Formare nel 2025

Oggetto della formazione 2025/2027 sono **tutti** i dipendenti del Comune di Palermo, inquadrato in tutte le aree e profili professionali.

I corsi verranno erogati tenendo conto dei fabbisogni formativi individuati dai dirigenti, dall'offerta formativa gratuita disponibile sulle varie piattaforme pubbliche e dal budget finanziario assegnato sul capitolo dedicato alla formazione.

Qui di seguito viene evidenziata la dotazione organica dell'A.C. al 31 dicembre 2024, come risulta dalla Delibera di adozione del piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 adottata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 91 dello 04/04/2025, suddiviso per profili professionali, che sarà oggetto degli interventi formativi dell'anno 2025.

Tabella 10: I destinatari della formazione 2025

Capitale umano	
Dirigenti	61
Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni	827
Area degli istruttori	1.253
Area degli operatori esperti	2.007
Area degli operatori	435
Totali	4.583

6. La rilevazione dei fabbisogni formativi 2025:

Tenuto conto del ruolo fondamentale assegnato dalle direttive ministeriali al personale Dirigente avuto riguardo l'individuazione dei percorsi formativi per sé stessi e per le risorse umane gestite, per l'anno 2025 l'analisi dei fabbisogni è stata effettuata partendo dalle proposte di ciascun Dirigente dell'A.C. per la propria formazione e per quella dei dipendenti delle proprie direzioni, in riscontro all'apposita richiesta avanzata dall'Ufficio di Staff del Direttore Generale con nota prot. n.199346 del 26/02/2025.

6.1 Le proposte formative dei Dirigenti

A riscontro della predetta richiesta, sono pervenute le proposte di formazione, analiticamente indicate per ciascuna Area/Ufficio nell'**allegato "A"** che costituisce parte integrante del presente Piano.

Di seguito, invece si riporta una sintesi numerica del fabbisogno formativo rilevato per ciascuna macro area, ambito e competenza specifica da acquisire, con l'indicazione anche della quantificazione numerica del personale complessivamente individuato, distinto per categoria professionale:

Tabella 11: Il fabbisogno formativo 2025

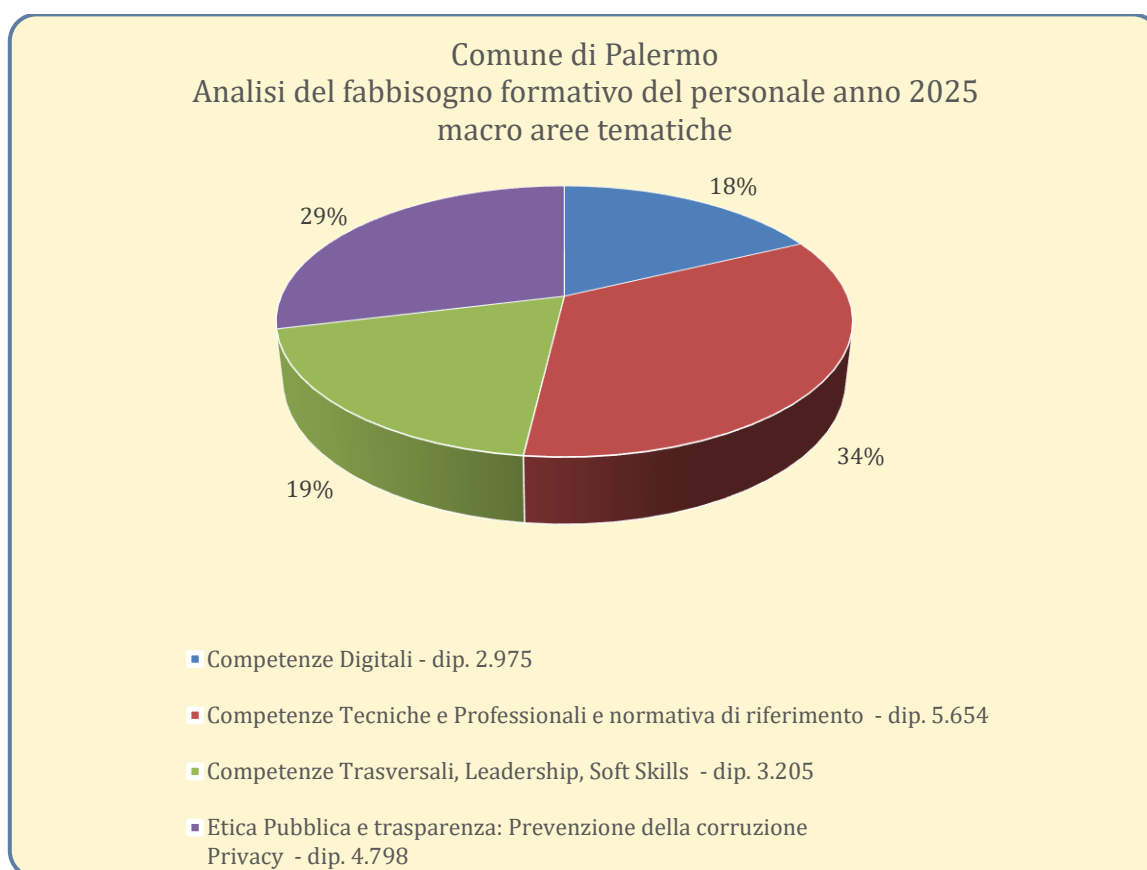
MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COM- PETENZA	COMPETENZA SPECI- FICA	N. Uffici	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istrut- tori	Operatori Esperti	Operatori	tutti i dip. da formare
Competenze Digitali	Compe- tenze digi- tali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	22	2	107	263	381	8	761
	Cyberse- curity	Protezione dei dati, si- curezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	21	7	132	244	247	7	637
	Intelli- genza Ar- tificiale	Introduzione all'Intelli- genza Artificiale ed ap- plicazioni della I.A. nella P.A.	25	14	224	404	209	6	857
	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collabora- zione, ecc.	30	6	285	155	269	5	720

Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	23	13	266	185	86	0	550
		Procedure amministrative	21	6	71	73	335	5	490
		Tecnologie emergenti	10	4	73	286	199	2	564
		Utilizzo strumenti software	20	6	111	176	268	7	568
	Competenze specialistiche	Aggiornamento in materia di prevenzione	1	1	11	7	8	0	27
		Appalti Pubblici	23	9	115	28	31	1	184
		Contabilità	19	5	72	59	59	0	195
		Finanza locale (<i>entrate, spese, ecc.</i>)	9	6	19	5	4	0	34
		Gestione del territorio	4	0	27	2	5	0	34
		Gestione di progetti finanziati con fondi extra-comunali	11	6	47	16	24	0	93
		Lingue straniere	16	8	57	40	127	6	238
		Normativa in materia di anagrafe, stato civile ed elettorato	4	0	7	56	132	0	195
		Normativa in materia di attività produttive	6	0	36	99	36	0	171
		Normativa in materia di espropriazione	4	1	35	1	11	0	48
		Normativa in materia di gestione delle risorse umane	14	1	39	32	73	0	145
		Normativa in materia di polizia municipale	4	2	106	501	0	0	609
		Normativa in materia di protezione civile	2	2	21	30	15	2	70
		Promozione del lavoro agile	8	5	40	27	37	0	109
		Sicurezza nei luoghi di lavoro	21	10	283	107	186	19	605
		Urbanistica	6	2	61	41	0	0	104
Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Interpersonale, scritta, orale, ecc.	8	2	32	233	67	0	334
		Sviluppo di servizi orientati al cittadino	7	1	21	19	155	2	198
		Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	18	4	103	380	181	27	695
	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	27	9	171	102	156	11	449
	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	19	13	168	27	58	0	266
	Organizzazione e	Codice di comportamento del dipendente	25	7	221	477	336	68	1.109

	gestione del lavoro	pubblico e procedimenti disciplinari							
		Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	19	9	81	15	49	0	154
Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Inclusione e diversità: <i>promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione</i>	10	5	200	41	278	7	531
		Prevenzione della corruzione	38	22	506	1.113	708	47	2.396
		Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	28	11	189	235	476	9	920
		Trasparenza amministrativa	25	16	218	363	346	8	951
ALTRO	Aggiornamenti normativi relativi alle linee di attività di competenza specifica degli uffici	Competenze avanzate su normative specifiche di settore: procedimento amministrativo, protezione civile, prevenzione incendi, ippomontato, transizione digitale, utilizzo termocamera, progettazioni ambientali, lotta alla discriminazione, software gestionali in uso, assistenti bagnanti, esposizione rischi vari, gestione impianti sportivi, P.M. mortuaria, ecc.	32	7	209	295	109	1	621
			580	222	4364	6137	5661	248	16.632

Considerato che i dirigenti per ciascun dipendente hanno individuato una molteplicità di percorsi di formazione, ne consegue che a fronte di n. 4.583 dipendenti, è stato segnalato un fabbisogno di 16.632 soggetti, che rappresenta la partecipazione degli stessi a percorsi formativi in diversi ambiti.

Grafico 5: Rappresentazione fabbisogno formativo anno 2025 per area tematica



6.2 Analisi proposte e individuazione dei fabbisogni trasversali

L'analisi delle proposte di formazione evidenzia un fabbisogno formativo su una molteplicità di argomenti, con prevalenza della formazione specialistica per il personale di ciascuna struttura organizzativa in relazione alle specifiche competenze e linee di attività assegnate.

Alla richiesta di formazione specialistica, si aggiunge una richiesta di fabbisogni trasversali che richiedono una formazione estesa a tutto il personale dell'Amministrazione Comunale.

In sintesi, si ritiene di potere affermare che appare molto significativa la richiesta di formazione nella "Macro Area Tematica Competenze Digitali" in tutte e quattro gli ambiti e competenze specifiche previste al suo interno, richieste complessivamente 98 volte dagli uffici, per un totale complessivo di 2.975 dipendenti, di cui 29 dirigenti, tale risultato appare in linea con le indicazioni del Ministro della Funzione Pubblica che ha stabilito per il 2025 un target di formati in ambito digitale pari ad almeno del 75% dei dipendenti pubblici.

Rilevante, risulta anche la richiesta di fabbisogno per lo sviluppo delle "Competenze Tecniche e Professionali" avuto riguardo sia "l'Aggiornamento professionale" sulle nuove normative, le procedure amministrative, le tecnologie emergenti, l'utilizzo strumenti software e le competenze avanzate su normative specifiche di settore richiesto complessivamente 106 volte dagli uffici per un totale complessivo di 2.793 dipendenti, di cui 36 dirigenti; nonché le "Competenze specialistiche" su argomenti di carattere trasversali agli uffici, richieste complessivamente 152 volte dagli uffici per un totale complessivo di 2.861 dipendenti, di cui 58 dirigenti.

Meritevole di attenzione, appare anche la richiesta di fabbisogno per lo sviluppo delle "Competenze Trasversali, Leadership e Soft Skills", avuto riguardo la "Comunicazione" sia interpersonale, scritta e orale che le tecniche di comunicazione con il pubblico e gestione dei reclami, richiesto

complessivamente 33 volte dagli uffici per un totale complessivo di 1.227 dipendenti, di cui 7 dirigenti; nonché il “Codice di comportamento dei dipendenti”, richieste complessivamente 25 volte dagli uffici per un totale complessivo di 1.109 dipendenti, di cui 7 dirigenti e le competenze in materia di “Lavoro di squadra”, richieste complessivamente 27 volte dagli uffici per un totale complessivo di 449 dipendenti, di cui 9 dirigenti.

Infine, particolare interesse è stato rivolto anche alle competenze riguardanti “l’Etica Pubblica e la trasparenza” avuto riguardo i temi della “Prevenzione della corruzione”, richieste complessivamente 38 volte dagli uffici per un totale complessivo di 2.396 dipendenti, di cui 22 dirigenti; nonché in materia di “Privacy, trattamento dati diritto di accesso”, richieste complessivamente 28 volte dagli uffici per un totale complessivo di 920 dipendenti, di cui 11 dirigenti e “Trasparenza amministrativa” richieste complessivamente 25 volte dagli uffici per un totale complessivo di 951 dipendenti, di cui 16 dirigenti.

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa di sintesi riguardanti gli ambiti/competenze specifiche per i quali è stato rilevato un fabbisogno formativo più elevato sia riguardo il numero di uffici che l’hanno richiesto che i potenziali destinatari:

Tabella 12: Il fabbisogno formativo 2025 prevalente

Macro Area Tematica	Ambito/Competenza specifica	N. Uffici	Dipendenti da formare		
			comparto	dirigenza	totale
Competenze Digitali	Competenze digitali di base; Cyber-security; Intelligenza Artificiale e Utilizzo di strumenti digitali	98	2.946	29	2.975
Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale e Competenze avanzate su normative specifiche di settore	106	2.757	36	2.793
	Competenze specialistiche: Appalti Pubblici; Contabilità; Lingue straniere; Normativa in materia di gestione delle risorse umane; Normativa in materia di gestione delle risorse umane; Normativa P.M.; Sicurezza nei luoghi di lavoro	152	2.803	58	2.861
Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	33	1.220	7	1.227
	Lavoro di squadra e collaborazione	27	440	9	449
	Leadership e sviluppo del personale	19	253	13	266
	Organizzazione e gestione del lavoro	44	1247	16	1263
Etica Pubblica e trasparenza: Prevenzione della corruzione Privacy	Inclusione e diversità: <i>promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione</i>	10	526	5	531
	Prevenzione della corruzione	38	2.374	22	2.396
	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	28	909	11	920
	Trasparenza amministrativa	25	935	16	951
totali		580	16.410	222	16.632

I risultati della rilevazione, il cui contenuto è condiviso con l'approvazione del presente Piano, in estrema sintesi, evidenziano che per soddisfare l'intero fabbisogno formativo rilevato, occorre attivare corsi di formazione su una pluralità di temi da destinare a tutti i dipendenti comunali.

In ragione della pluralità dei temi di formazione specialistica/trasversale evidenziato che del consistente numero di dipendenti destinatari del fabbisogno formativo rilevato, appare evidente la necessità di ricorrere a formatori esterni qualificati e strutturati.

La formazione esterna potrà essere effettuata sia on line, tramite webinar, che mediante affidamento ad enti di formazione esterni e/o collaboratori esterni attraverso procedure di gara ad evidenza pubblica o collaborazioni professionali esterne formalizzate secondo la normativa vigente. Condizione necessaria affinché la formazione specialistica possa essere attivata è il reperimento delle risorse finanziarie.

In assenza di adeguate risorse finanziarie, il fabbisogno rilevato non potrà che essere soddisfatto con l'ausilio delle piattaforme gratuite disponibili nel web, tra le quali risultano preminenti quelle messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (*Syllabus*) e dall'Inps (Progetto ValorePA 2024 e 2025), oltre ai corsi in materia di privacy e sicurezza la cui erogazione è già stata affidata a soggetti esterni qualificati dai responsabili degli uffici competenti per materia, come meglio descritto nei successivi paragrafi.

7. Interventi formativi previsti

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento del Piano per il triennio 2025/2027, coerentemente con gli atti di programmazione adottati e le direttive del Ministero della Funzione Pubblica.

Il piano tiene conto, per la individuazione degli interventi previsti, oltre che degli esiti dell'analisi dei fabbisogni formativi condotta, anche dei corsi legati a vincoli normativi, per i quali si richiede obbligatoriamente per legge una formazione specifica, nonché delle risorse finanziarie disponibile.

Tra le attività formative obbligatorie è prevista la realizzazione di un intervento trasversale, destinato a tutti i dipendenti, in materia di prevenzione della corruzione, nonché in materia di trasparenza e privacy.

Al fine di raggiungere, comunque, l'obiettivo **di 40 ore annue di formazione pro capite** risulta necessario anche quest'anno che **ciascun Dirigente sia direttamente responsabilizzato in ordine alla formazione del proprio personale**, garantendo comunque anche un numero congruo di giornate formative da realizzare in house direttamente o tramite le proprie E.Q. al personale gestito.

Per quanto sopra, in relazione a quanto previsto dalla citata Direttiva del 14/1/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione che, come già detto, prevede che la formazione costituisca uno specifico obiettivo di *performance*, concreto e misurabile, il cui raggiungimento deve essere garantito da ciascun Dirigente assicurando la partecipazione attiva dei propri dipendenti alle iniziative formative, a partire dal 2025, in misura non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue, **ciascun Dirigente, sarà tenuto a collaborare al raggiungimento del predetto obiettivo** secondo le indicazioni già fornite dal Direttore Generale Vicario con la 1° direttiva anno 2025 in materia di formazione, prot. n. 1993446 del 26/02/2025, come di seguito indicato:

- realizzando, per il personale della propria Direzione, direttamente o anche per tramite delle proprie E.Q., durante l'anno ed entro il 31/12/2025, due giornate di formazione interna della durata complessiva di almeno 12 ore, (pari al 30% del monte ore annuale pro-capite) sugli aggiornamenti normativi relativi alle linee di attività di propria competenza, nonché relativamente ai comportamenti organizzativi.

- imputando il restante 70% delle 40 ore obbligatorie (28 ore) alla formazione fruibile da tutte le piattaforme gratuite disponibili on-line, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: *Syllabus*; Progetto *ValorePa 2024* le cui attività per i candidati ammessi sono realizzati 2025, la formazione nell'ambito del Progetto *Cytizen Inclusion*, nonché quella obbligatoria in materia di Anticorruzione, trasparenza, sicurezza, ecc.

Per quanto sopra, ciascun dirigente è onerato di individuare nelle predette piattaforme, il cui catalogo risulta in continua evoluzione, quei percorsi formativi che soddisfano il fabbisogno formativo rilevato, richiedendo all'Ufficio di Staff del Direttore Generale l'assegnazione, secondo le modalità già indicate nella 1° direttiva in materia di formazione prot. n.199346 del 26/02/2025.

Inoltre, ciascun Dirigente dovrà fornire un report finale riepilogativo delle attività formative fruita nel corso del 2025.

L'obiettivo della formazione stabilito dalla Direttiva MiPa 2025 si considererà comunque raggiunto laddove il Dirigente dimostri, che tutto il suo personale abbia raggiunto la soglia delle 40 ore pro-capite annue attraverso tutte le varie attività formative fruita dal personale come sopra indicato.

I numeri definitivi del personale formato saranno conteggiati a consuntivo e rappresentati nella premessa del prossimo piano triennale 2026/2028.

8. Soluzioni gestionali

Per le attività formative saranno previste le seguenti soluzioni gestionali:

- *formazione esterna* finanziata con fondi comunali affidata ad enti di formazione esterni attraverso procedure di gara ad evidenza pubblica formalizzate secondo la normativa vigente.

Saranno prescelte tali soluzioni per l'attivazione di percorsi specialistici che richiedono una particolare professionalità dei docenti;

- *formazione gratuita per il personale della P.A.*: individuata sulla base di proposte/offerte di formazione ed aggiornamento professionale valutate idonee alle domande di formazione formulate dai Dirigenti. Fruibile, prevalentemente, tramite webinar asincroni.

- *formazione interna* (in economia), progettata e realizzata presso le strutture dell'Ente attraverso l'ausilio dei Dirigenti e/o di eventuali formatori interni da individuare e formare;

- *formazione finanziata con fondi esterni* prevede tutti i percorsi formativi finanziati con fondi extra-comunali;

- *formazione relativa a vincoli normativi* in materia di anticorruzione, privacy e sicurezza;

8.1. Formazione esterna finanziata con fondi comunali.

Il budget disponibile sul cap. 3008/10 dedicato alla formazione del personale denominato "*Sviluppo delle attività formative per i dipendenti dell'amministrazione (dirigenti e comparto)*" del bilancio 2025/2027, nonostante le ripetute richieste di incremento delle somme e l'obbligo formativo sancito dalle recenti direttive Ministeriali, risulta ancora pari a soli 6.177,75 euro annue, come nel bilancio dei precedenti esercizi.

Al fine di ottimizzare e capitalizzare le scarse risorse disponibili, si è provveduto ad investire una quota pari a € 4.200,00 in un progetto di formazione affidato alla Società FormaLab s.r.l. mediante una trattativa diretta sul Me.Pa. ex art. 50 comma 1 lettera b) del Codice dei Contratti per la

realizzazione di percorso di formazione destinato a 20 futuri formatori interni del Comune di Palermo che dovranno acquisire la capacità di progettare, erogare e valutare interventi formativi destinati ad altri dipendenti/colleghi dell'amministrazione comunale.

A seguito della stipula del contratto, nelle giornate dell'1 e 2 due luglio ha avuto luogo il corso per formatori della durata di 16 ore destinato a 20 formatori interni, scelti tra quelli che hanno riscontrato l'apposito "Avviso di Selezione" indetto nel mese di ottobre 2024.

Successivamente con determinazione dirigenziale n. 13530 del 23 settembre 2025, si è proceduto all'aggiornamento dell'Albo dei formatori interni, che ad oggi a seguito di rinunce e/o trasferimenti presso altri Enti risulta costituito da 17 formatori interni.

La somma residua disponibile sul capitolo 3008/10 potrà essere utilizzata per corsi di formazioni specifici in funzione delle esigenze rappresentate dai dirigenti, tra i quali è già stato individuato ed acquistato il corso di formazione in modalità Webinar, sul tema: "*Il Conto Annuale 2024: le finalità e la circolare 2025*", organizzato dalla Pubbliformez s.r.l. della durata di sette ore che verrà fruito da due dipendenti comunali.

8.2 - Formazione gratuita per il personale della P.A.:

Di seguito si descrivono i principali progetti di formazione continua, gratuiti per il personale della P.A. o finanziati con fondi esterni.

Progetto Valore P.A.: già dal 2024 l'Amministrazione Comunale si avvale dei corsi finanziati integralmente ed esclusivamente dall'Inps nell'ambito del progetto "VALORE P.A.".

Il progetto consente alle P.A. l'adesione ad iniziative formative individuate dall'INPS all'esito di un procedimento di selezione.

I corsi sono rivolti ai dipendenti pubblici che hanno necessità di formazione su materie utili per lo sviluppo dell'amministrazione e per l'approfondimento di conoscenze su specifiche tematiche.

Il progetto prevede due livelli di formazione:

- formazione di complessità media (primo livello);
- formazione di secondo livello o di alta formazione, di tipo A o di tipo B, caratterizzata quest'ultima dalla metodologia del *learning by doing*.

Le P.A. esprimono il proprio fabbisogno formativo rispetto alle aree tematiche del comparto Amministrativo che comprende le direttrici di sviluppo della P.A.: Semplificazione, Trasformazione/Partecipazione, Internalizzazione della P.A. ed Efficienza.

Anche per il 2025 l'A.C ha aderito al Progetto Valore PA 2025/2026 e candiderà 72 dipendenti nelle aree tematiche di seguito elencate:

Tabella 13: INPS: Corsi di Formazione ValorePA 2025/2026

N.	TEMATICA / COMPETENZA	Dipendenti da formare
1	La Transizione Digitale nella P.A.: Novità, scadenze e obblighi. Il Pnrr ed il Piano per l'informatica (primo livello)	6
2	I siti web delle Amministrazioni Pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti. Ottimizzazione dei contenuti per una navigazione più accessibile e fluida da parte dell'utenza e bilanciamento tra le esigenze di pubblicazione con quelle di riservatezza (primo livello)	6

3	Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti (primo livello)	6
4	Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione (primo livello)	6
5	Il PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti (primo livello)	6
6	Linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali (primo livello)	6
7	Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance (primo livello)	6
8	Previdenza obbligatoria e complementare, ammortizzatori sociali e sistemi di credito e welfare - Politiche a sostegno del reddito - Riconoscimento e controllo delle prestazioni economico/assistenziali che richiedono l'interazione tra le PP.AA. attraverso lo scambio dati e i protocolli di intesa - Politiche per la non autosufficienza, invalidità civile e lotta alla povertà - Razionalizzazione dell'attività di vigilanza per il contrasto alle frodi e all'evasione contributiva (primo livello)	6
9	Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - Big data management (secondo livello - A)	6
10	Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione (secondo livello - A)	6
11	Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security (secondo livello - A)	6
12	Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello - B)	6
Totale		72

Progetto Syllabus nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni: il progetto "Syllabus", nato nel 2021 con riguardo alla "alfabetizzazione" informatica dei dipendenti pubblici, ed al quale già dal 2022 il Comune di Palermo ha formalizzato l'adesione, con contestuale iscrizione di un gruppo di dipendenti, ai corsi dell'Area "Transizione al Digitale".

Dal 2023, a seguito della emanazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/3/2023 avente per oggetto "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*" il progetto si è trasformato in "*Syllabus, nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni*"; il nuovo portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella PA, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica, consente lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, supportandone la crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, così da promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Sulla piattaforma Syllabus i dipendenti individuati dalle amministrazioni possono accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali; in base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze; alla fine di ogni percorso viene rilasciata dal sistema una certificazione che alimenta il "fascicolo del dipendente"; Gli esiti della formazione sono monitorabili da parte del Referente dell'Ente.

La Piattaforma *Syllabus* si articola in 4 aree tematiche:

- 1) Transizione digitale;
- 2) Transizione ecologica;
- 3) Transizione amministrativa
- 4) Principi e valori della PA.

Ciascuna area tematica, a sua volta, si articola in un numero variabile di conoscenze/abilità raggruppate secondo tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato).

Il catalogo dei corsi presente all'interno di ciascuna area tematica è in continua evoluzione, arricchendosi di nuovi contenuti pertanto, in funzione anche del ruolo assegnato dal Ministro per la Funzione Pubblica ai dirigenti in ordine alla formazione del personale alle dirette dipendenze, si è provveduto ad abilitare tutte le funzioni dirigenziali sulla piattaforma *Syllabus* affinché gli stessi possano monitorare l'evoluzione dell'offerta formativa ed individuare quella più confacente alle esigenze del proprio personale.

8.3 - Formazione interna (in economia)

Sono previste per l'anno 2025 due giornate di formazione tenute dai dirigenti, direttamente o anche per tramite delle proprie E.Q.

L'individuazione dei temi da trattare è lasciata all'autonomia gestionale delle funzioni dirigenziali e potrà riguardare sia gli aggiornamenti normativi relativi alle linee di attività di propria competenza, che i comportamenti organizzativi e disciplinari.

La formazione interna, verrà realizzata anche dai formatori interni, individuati tra le professionalità del comparto, che inseriti nell'Albo dei formatori in ultimo aggiornato con determina dirigenziale n. 13530 del 23 settembre 2025.

Le attività di formazione verranno individuate nell'ambito delle aree di attività di seguito elencate:

- a) giuridico-amministrativa ed organizzazione;
- b) economico-finanziaria e programmazione risorse finanziarie;
- c) tecnica-specialistica;
- d) polizia municipale;
- e) informatica e comunicazione.

L'investimento nella formazione dei formatori consentirà di capitalizzare il know-how acquisito con la divulgazione ai dipendenti che parteciperanno alle sessioni formative curate dai formatori.

Le attività di formazione organizzate presso la sede comunale avranno luogo durante l'orario di lavoro, tenendo conto sia delle esigenze di formazione che della necessità di dare continuità all'erogazione dei servizi.

Per il 2025 si prevede di avviare a cura dei formatori interni:

- due sessioni di formazione in materia di *"Potenziamento delle competenze digitali del personale comunale"*, da destinare a 50 dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione, nel corso del quale verranno trattati i temi della *"Sicurezza Digitale"* e della *"Intelligenza Artificiale (IA) e Strumenti Innovativi"*;
- due sessioni di formazione in materia di *"Potenziamento delle competenze digitali del personale comunale"*, da destinare a 50 dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori, nel corso del quale verranno trattati i temi del *"Cloud e Lavoro Collaborativo"* e dell'*"Accessibilità dei Servizi Pubblici Digitali"*

8.4 - Formazione finanziata con fondi esterni

Progetto PerFormaPa: il Comune di Palermo ha aderito all'Avviso Pubblico con procedura valutativa a sportello del PNRR Italia, Missione 1 – Componente 1- Investimento 2.3 sub – Investimento 2.3.1. “Investimenti in Istruzione e Formazione – Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni. Progetto Performa PA – Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche”, finanziato dall'Unione Europea – NexGenerationEU – CUP D51J23000990001.

Sono stati presentati due progetti formativi che hanno l'obiettivo di far acquisire e sviluppare ai partecipanti competenze tecnico-specialistiche, gestionali e digitali, nonché potenziare le competenze necessarie ad innovare e migliorare l'efficienza della Pubblica Amministrazione, in linea con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/1/2025.

Il 1° progetto è stato denominato: “*Palermo PA 4.0: Digitalizzazione e Aggiornamento Normativo*” e si articola nei due corsi di seguito specificati:

1. *Building Information Modeling (BIM)* della durata di 30 ore, destinato a 39 dipendenti in servizio negli uffici tecnici dell'A.C.
2. *Aggiornamento sul Nuovo Codice della Strada* della durata di 24 ore, destinato a 150 funzionari del Corpo di Polizia Municipale.

Il 2° progetto è stato denominato: “*Verde & Diritti: Palermo in formAzione*” e si articola nei due corsi di seguito specificati:

1. *Tecnica e gestione delle potature in ambiente urbano* destinato a 40 dipendenti che prestano servizio nell'Area delle Politiche Ambientali che si svilupperà in due edizioni della durata di 24h per edizione;
2. *Riforma Cartabia – D.lgs. 10 ottobre 2022 n. 150 novità in ordine al ruolo del servizio sociale nella tutela del minore* destinato a 40 dipendenti che prestano servizio Area delle Politiche Socio Sanitarie che si svilupperà in due edizioni della durata di 24h per edizione.

Le proposte formative sono state progettate in linea con i contenuti dei fabbisogni formativi individuati nell'ambito del Piano della Formazione 2024/2027.

L'avvio delle attività formative di che trattasi, è subordinata alla comunicazione di ammissione a finanziamento dei progetti presentati.

Progetto “Citizen Inclusion - Miglioramento dell'Accessibilità dei Servizi Pubblici Digitali”: il Servizio Innovazione Digitale del Comune di Palermo ha aderito, nell'ambito del PNRR progetto misura 1.4.2 “Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali”. L'Amministrazione, per il tramite della Società SISPI, ha reso disponibile al personale comunale un percorso formativo sul tema dell'accessibilità degli strumenti informatici. Il percorso comporta 30 ore di formazione, suddiviso in 5 sessioni di 6 ore ciascuna e si articola in due moduli:

- un corso base destinato al personale dell'Area degli operatori e degli operatori esperti.
- un corso avanzato destinato al personale dell'Area degli istruttori e dei funzionari ed elevata qualificazione.

I moduli già espletati nei mesi di febbraio e marzo hanno registrato i seguenti dati:

Corso base:

- numero discenti iscritti: 258;
- numero discenti che hanno effettuato l'accesso al corso: 241;
- numero di discenti che hanno conseguito l'attestato: 222 pari all'86% degli iscritti.

Corso avanzato:

- numero discenti iscritti: 221;
- numero discenti che hanno effettuato l'accesso al corso: 151, pari al 68% degli iscritti.

La Società AUBAY che ha gestito l'erogazione del corso rilascerà all'Amministrazione Comunale le credenziali per accedere alla relativa piattaforma, per consentire a tutti i dipendenti che ne faranno richiesta di fruire dei moduli formativi in modalità webinar asincrona nel corso del 2025.

8.5 - Formazione relativa a vincoli normativi

Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione ascritta al Segretario Generale: con Direttiva prot. n. 229282 del 06/03/2025 il Segretario Generale ha disposto che tutto il personale dell'Amministrazione Comunale sia dell'Area Dirigenza che Comparto, assolvano all'obbligo della formazione obbligatoria in materia di anti corruzione per l'anno 2025 mediante la fruizione entro il 31 ottobre 2025 del corso disponibile nella piattaforma *Syllabus*, denominato: *"Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione"*.

Formazione obbligatoria in materia di privacy ascritta al Vice Segretario Generale: nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di privacy, il Vice Segretario Generale ha affidato alla Società "Addenda Auditing & Consulting S.R.L" un servizio integrato per la prosecuzione ed il mantenimento del supporto al processo di attuazione del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679), ivi inclusa l'assunzione del ruolo di Responsabile per la protezione dei dati (DPO).

Il predetto servizio comprende anche la progettazione e sviluppo di un percorso di formazione specifico per il personale.

Gli interventi formativi saranno strutturati in modo tale da assicurare l'aggiornamento obbligatorio della formazione di base a tutti i dipendenti e una formazione di carattere specialistico ai dipendenti che svolgono attività classificate a rischio più elevato.

Il percorso formativo per l'aggiornamento obbligatorio della formazione di base sarà fruibile in modalità e-learning asincrona tramite piattaforma dedicata e avrà la durata di n. 2 ore per ciascuno degli anni 2025 e 2026.

Ciascun utente sarà dotato di credenziali di accesso riservate e al termine del corso, previo superamento di un test di verifica finale, sarà rilasciato un attestato di partecipazione nominativo.

Attraverso la piattaforma sarà possibile, inoltre, monitorare lo stato di avanzamento della formazione di ciascun utente attivato.

La formazione di carattere specialistico si svolgerà, invece, in presenza e consta di n. 3 giornate formative da n. 5 ore, per un totale di n. 15 ore formative per ciascun anno del servizio.

Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ascritta all'Ufficio Sicurezza nei luoghi di Lavoro e RSPP: nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza, l'Ufficio Sicurezza nei luoghi di Lavoro e RSPP ha affidato alla Società PQM Professioni & Qualità Mediterranee un servizio per l'attivazione di corsi di formazione obbligatoria di base e

specialistica in favore sia dei dirigenti che dei dipendenti, come dettagliato nella seguente tabella:

Tabella 14: Formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro - Anno 2025

Nuova o aggiornamento	Descrizione	n. classi	Ore Corso	Lavoratori da avviare alla formazione
nuova	generale (credito permanente - non richiede aggiornamento)	4	4:00:00	104
nuova	specifico rischio medio per l'area degli operatori (ex categoria A) e per collaboratori ed educatori scolastici (movimentazione manuale dei carichi, rischio elettrico, rischio incendio ed emergenza primo soccorso)	1	8:00:00	34
nuova	specifico rischio medio per l'area dei funzionari, istruttori ed operatori esperti (ex categoria D - C- B) - (rischio videoterminali, rischio elettrico, rischio incendio ed emergenza primo soccorso)	1	8:00:00	35
aggiornamento	aggiornamento della formazione specifica rischio medio per l'area dei funzionari, istruttori ed operatori esperti (ex categoria D - C- B) - (rischio videoterminali, rischio elettrico, rischio incendio ed emergenza primo soccorso)	1	6:00:00	35
nuova	specifico rischio medio per l'area degli operatori (ex categoria A) ausiliari servizio scolastico (movimentazione manuale dei carichi, rischio elettrico, rischio incendio e primo soccorso, rischi fisici - illuminazione, polveri, fibre - attrezzature di lavoro (scale pieghevoli)	2	10:00:00	35
nuova	PARTE TEORICA - lavori con rischio di caduta da H > 2 metri - DPI III^ categoria + parte pratica	1	10:00:00	16
aggiornamento	aggiornamento - lavori con rischio di caduta da H > 2 metri - DPI III^ categoria	2	4:00:00	10
nuova	PARTE TEORICA - lavoratori impiegati nei lavori su piattaforma elevatrice con e senza stabilizzatori + parte pratica	1	12:00:00	7
aggiornamento	aggiornamento - lavoratori impiegati nei lavori su piattaforma elevatrice con e senza stabilizzatori.	4	4:00:00	26
aggiornamento	aggiornamento - lavoratori addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi	2	4:00:00	11
aggiornamento	aggiornamento - lavoratori addetti alla conduzione di trattori agricoli gommati	2	4:00:00	11
nuova	PARTE TEORICA - lavoratori addetti alla conduzione di autogrù + parte pratica	1	4:00:00	10
aggiornamento	aggiornamento - lavoratori addetti alla conduzione di macchine movimento terra - escavatori idraulici, caricatori frontali e terne	2	4:00:00	11
nuova	PARTE TEORICA - lavoratori addetti alla segnaletica stradale + parte pratica	1	14:00:00	8

nuova	PARTE TEORICA - preposti addetti alla segnaletica stradale + parte pratica	2	11:00:00	26
aggiornamento	preposti	5	6:00:00	170
nuova	dirigenti	1	17:00:00	6
aggiornamento	dirigenti	1	6:00:00	1
nuova	modulo A per ASPP ed RSPP (<i>ore 28 + 1 per esami</i>)	1	29:00:00	2
nuova	modulo B per ASPP ed RSPP (<i>ore 48 + 1 per esami</i>)	1	49:00:00	3
nuova	modulo C per RSPP (<i>ore 24 + 1 per esami</i>)	1	25:00:00	1
nuova	RLS - rappresentanti dei lavoratori in materia di sicurezza	1	32:00:00	2
aggiornamento	RLS - aggiornamento annuale	1	8:00:00	25
nuova	lavoratori squadre emergenza antincendio <i>livello 2</i> (parte teorica ore 5 + esercitazione pratica ore 3)	8	8:00:00	151
nuova	lavoratori squadre emergenza antincendio <i>livello 3</i> (parte teorica ore 12 + esercitazione pratica ore 4)	4	16:00:00	62
aggiornamento	aggiornamento dei lavoratori squadre emergenza antincendio <i>livello 2</i> (parte teorica ore 2 + esercitazione pratica ore 3)	7	5:00:00	163
aggiornamento	aggiornamento dei lavoratori squadre emergenza antincendio <i>livello 3</i> (parte teorica ore 5 + esercitazione pratica ore 3)	1	8:00:00	4
nuova	lavoratori squadre di emergenza primo soccorso	8	12:00:00	179
aggiornamento	lavoratori squadre di emergenza primo soccorso	7	4:00:00	147
Totale		74	332:00:00	1.295

9. Formazione destinata ai dirigenti

In coerenza a quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la funzione Pubblica in materia di formazione occorre prevedere dei corsi destinati ai dirigenti finalizzati allo sviluppo e valorizzazione di adeguate competenze manageriali.

I corsi destinati ai dirigenti dovranno riguardare i seguenti ambiti formativi:

- valutazione della performance individuale ed organizzativa, applicazione degli istituti premiali, competenze dirigenziali nella gestione delle risorse umane, pianificazione e programmazione;
- competenze trasversali (soluzione problemi, gestione processi, sviluppo collaboratori, decisione responsabile, gestione relazioni, tenuta emotiva).

La formazione di natura manageriale destinati a dirigenti, anche al fine di cementare lo spirito di gruppo nella classe dirigente, dovrebbe essere svolta con la modalità "residenziale e tenuta da formatori esterni di eccellenza.

Fermo restando che tale formazione potrà essere attivata solo in presenza di adeguate risorse finanziarie, i dirigenti sono comunque onerati di individuare dei percorsi formativi individuali su tematiche di interesse specifico per le attività di rispettiva competenza, da fruire direttamente tramite le piattaforme gratuite disponibili, al fine di raggiungere comunque l'obiettivo formativo annuo di 40 ore previsto dalla circolare MiPA 2025.

10. Annualità 2026 e 2027

Nel 2026 e 2027 si darà eventuale seguito ai percorsi formativi avviati nel 2025 e coinvolgenti il personale appartenente a varie aree, nella logica della continuità formativa e della valorizzazione del capitale umano, come individuata dalle circolari ministeriali, e saranno inoltre, organizzati i corsi

di formazione destinati al personale eventualmente assunto negli anni 2025 e 2026, secondo quanto previsto nel programma del fabbisogno del personale 2025/2027.

11. Autorizzazione nuovi interventi formativi in corso d'anno e copertura finanziaria.

Essendo il piano di formazione uno strumento flessibile di governo e di controllo direzionale lo stesso, in presenza di nuove esigenze strategiche dell'Ente o, comunque, di nuovi fabbisogni formativi intervenuti, potrà subire modifiche ed integrazioni anche in corso d'anno, e potrà essere integrato da nuovi programmi formativi che potranno essere segnalati

a) dal Direttore Generale, in relazione a nuove esigenze formative strategiche per l'Amministrazione;

b) dai Dirigenti, con richiesta scritta da inoltrare al Direttore Generale Vicario, in ordine a proposte di nuovi corsi o aggiornamenti professionali.

La valutazione e la decisione finale in ordine alla eventuale introduzione nella programmazione formativa di ulteriori interventi formativi, sia di natura trasversale, sia riferiti a programmi specialistici, viene adottata dal Direttore Generale Vicario, sentito il Direttore Generale.

Per finanziare i piani di formazione saranno utilizzate le risorse destinate alla formazione del personale nell'ambito del bilancio del Comune di Palermo, pari ad 6.177,75 annui per il triennio 2025/2027.

Gli interventi formativi, ove possibile, verranno finanziati anche utilizzando risorse esterne provenienti da fondi esterni (risorse comunitarie, fondi regionali etc.).

12. Coinvolgimento OO.SS. ed R.S.U.

Il presente piano di formazione, strumento flessibile e modificabile in corso d'anno in base a sopravvenute esigenze formative, è stato illustrato alle organizzazioni sindacali ed alle R.S.U. in apposita informativa sindacale, dando contezza dei contenuti.

Il piano prevede la partecipazione di tutto il personale dell'Amministrazione Comunale e individua corsi di formazione destinati a tutti i dipendenti, di tutte le aree, ed aggiornamenti professionali destinati a tutte le singole aree e profili, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Nell'ottica di una costruttiva partecipazione delle organizzazioni sindacali alla definizione della programmazione formativa, verranno valutate tutte le eventuali osservazioni che potranno integrare in senso migliorativo la programmazione triennale 2025/2027 anche successivamente all'approvazione del presente piano.

Palermo, 3 ottobre 2025

**IL Direttore Generale Vicario
Dott. Sergio Maneri**

SERGIO MANERI

Firmato da Sergio
Maneri
Data: 03/10/2025
13:27:16 CEST

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO	Capo di Gabinetto	Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	principali strumenti di programmazione - conoscenze di base				1	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di gestione delle risorse umane	conoscenza dei principali istituti contrattuali				1	
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	conoscenze di base e sviluppi applicativi	1	6	5	14	1
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione	1	6	5	14	1
		ALTRO	Principi e valori della P.A.	La cultura del rispetto	valorizzare il tema del rispetto della persona nei rapporti di lavoro	1	6	5	14	1
	Vice Capo di Gabinetto	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	non indicati		5			
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	non indicati				2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Tecnologie emergenti	non indicati				2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	non indicati	1	2	1		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di gestione delle risorse umane	non indicati				3	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	non indicati	1	1	1	1	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Interpersonale, scritta, orale, ecc	non indicati		1	1	6	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	non indicati		1	1	6	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Sviluppo di servizi orientati al cittadino	non indicati		1	1	6	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	non indicati			4	3	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	non indicati		5			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	non indicati		5			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	non indicati		5	5	21	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	non indicati				3	
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	non indicati				3	
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	non indicati				3	
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	non indicati				3	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	non indicati		2		10	

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	non indicati		1		13	
	Ufficio del Cerimoniale e Relazioni Internazionali (*)	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	Aggiornamenti sulla normativa inerente la PA. Es. Codice dei Contratti pubblici (Livello intermedio)	1	1			
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	Aggiornamento sul sistema normativo degli adempimenti amministrativi, utilizzo di software per la gestione contabile e amministrativa del personale (Livello avanzato)		1	2		
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	Acquisizione nozioni fondamentali dell'utilizzo degli strumenti software (livello base)		1	2	9	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Tecnologie emergenti	Elementi di acquisizione delle principali tecnologie emergenti per la PA, Sicurezza adattiva , Modernizzazione dei sistemi legacy , Sovranità del cloud, Hyperautomation, Intelligenza artificiale (Livello base)	1	1		9	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	Conoscenza dei principi fondamentali della contabilità. (Livello Intermedio)		1	1	1	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Finanza locale (entrate, spese, ecc.)	Le fonti di finanziamento delle PA degli enti locali Le certificazioni dei dati finanziari Procedure di riequilibrio e ruolo Corte dei conti Il dissesto presupposti e conseguenze a procedura semplificata e le recenti modifiche. (Livello base)		1		1	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	Conoscenza della lingua inglese (Livello base)		1	1	8	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	Normative e pratiche essenziali per garantire la sicurezza sul lavoro. Caratteristiche dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e delle disposizioni per l'uso di videotermini. Pericolo di incendio, primo soccorso e stress lavoro-correlato, modelli organizzativi per la sicurezza. (Livello intermedio)	1	1	2		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	Introduzione al team working Gruppo, squadra, team. Benefici del lavoro in team per l'azienda e per il singolo Attività, squadra e individuo Lavoro in autonomia e lavoro in team (Livello Avanzato)			1	9	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	Competenze legate alla leadership e alla gestione delle relazioni interpersonali. (Livello avanzato)	1	1			

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Conoscere le definizioni di base e la cornice teorica e normativa inerente i servizi digitali. Conoscere le attività e le risorse da mettere in campo nella fase di progettazione dei servizi, a partire dal coinvolgimento attivo dei cittadini e degli stakeholder; Conoscere i principali strumenti utili alla realizzazione e messa in		1			
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Conoscenza delle attività di aggiornamento e monitoraggio delle misure di prevenzione implementabili dalle Amministrazioni e attuale disciplina in materia di whistleblowing dopo il D.Lgs. 24/2023. Aggiornamento e monitoraggio costante delle misure		1	2		
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	Trasparenza e accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalla PA. Quadro normativo. Programmazione dell'attuazione della trasparenza e monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico come sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e		1			
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Direttore Generale Vicario	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	Contrattazione decentrata comparto e dirigenza	1	3	1	3	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Tecnologie emergenti	Conoscere le strategie di crescita digitale del Paese e le principali modalità attuative	1	5	2	12	
		Competenze Tecniche e Professionali	competenze specialistiche	Promozione del lavoro agile	Conoscere il quadro normativo di riferimento	1	5			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	Metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico	1	5	1	6	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	Gestione delle relazioni e dei conflitti	1	5	1	6	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	Pianificazione, misurazione e valutazione della performance.	1	5	1	6	
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	Conoscere le potenzialità dell'I. A. per la trasformazione e l'ottimizzazione delle attività della P.A.		6	2	10	
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	Conoscere i concetti chiave afferenti alla cybersicurezza, nonché le diverse minacce cyber che gli utenti possono incontrare nell'utilizzo del sistema informatico		6	2	10	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Promuovere la trasparenza e combattere la corruzione		5	1	6	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Conoscere l'evoluzione normativa in tema di trasparenza e riservatezza e le relative applicazioni nei procedimenti amministrativi di		5	1	6	
		ALTRO	Transizione amministrativa	Pianificare e gestire la formazione	Saper programmare, misurare e valutare la formazione		2		2	
		ALTRO	Transizione digitale	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	Saper utilizzare le principali fonti pubbliche di dati e le tecniche di analisi a supporto dei processi decisionali		4	1	2	

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Supporto amministrativo ai partenariati pubblico-privato, alla gestione di progetti speciali e alla attrazione di investimenti (*)	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	Nuovo codice degli appalti(D.lgs 36/2023)		3		2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	Inglese e Spagnolo	1	1		1	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	non indicati	1				
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	non indicati		3		1	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Documenti condivisi, elaborazione report				2	
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica	non indicati		1			
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Prevenzione anticorruzione		2			
AREA RISORSE UMANE	Capo Area Responsabile risorse umane e reclutamento	Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di gestione delle risorse umane	Aggiornamento normativa su procedere concorsuali	1	1	4		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	Comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami				7	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	Aggiornamento su Codice di Comportamento		1	1	2	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Privacy e trattamento dati					7
AREA RISORSE UMANE	Ufficio autonomo gestione risorse umane	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	1)Materia pensionistica; 2) Trattenimento in servizio oltre i limiti di età; 3) Applicazioni norme contrattuali Enti locali	1	3	1	3	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Interpersonale, scritta, orale, ecc	Conoscenza delle tecniche per strutturare in fase di redazione un documento contenente una comunicazione da dover pubblicare sul sito web istituzionale nella forma accessibile ai sensi della legge 4 del 2004 Legge	1	5	4	17	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	Conoscenza di strategie e metodologie per gestire i rapporti interpersonali in seno all'Ufficio anche in ordine alla differenziazione delle competenze assegnate ai ruoli.	1	5	4	17	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	Conoscenza delle tecniche per ottimizzare l'organizzazione e la gestione dei processi lavorativi e per analizzare i criteri e gli alert che influiscono negativamente sul sistema di valutazione della performance	1	5	4	17	
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	Migliorare la consapevolezza in ordine al corretto Utilizzo del computer,della navigazione internet e della gestione della posta elettronica e conseguenze disciplinari scaturenti dalla violazione dei principi stabiliti dal codice di comportamento	1	5	4	17	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	non indicati			4	17	

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Migliorare la conoscenza dei contenuti previsti dalle norme di legge in materia . Analisi delle conseguenze che praticamente potrebbero derivare dalla eventuale violazione da parte del dipendente pubblico, delle norme di legge in materia di accesso agli atti , accesso civico e generalizzato, e violazione dati personale e sensibili.	1	5	4	17	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Inclusione e diversità: <i>promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione</i>	Migliorare la conoscenza dei contenuti previsti dalle norme di legge in materia . Conoscenza di metodologie e pratiche per la promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione .	1	5	4	17	
AREA PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRACOMUNALI	Capo Area Responsabile pianificazione e coordinamento fondi extracomunali	Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Gestione di progetti finanziati con fondi extracomunali	non indicati	1	2			
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	non indicati				4	
	Ufficio autonomo programmazione, monitoraggio, supporto al controllo e rendicontazione e PNRR e PN Metro Plus	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	Nuovo Codice degli appalti (D.L.gs 36/2023)		2			
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Documenti condivisi, raccolta, dati elaborazione report,			1		
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Informazioni sul piano per la prevenzione anticorruzione		1		1	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Formazione su privacy e diritto di accesso				1	
4 GENERALE	Vice Segretario Generale	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	redazione atti amm.vi, fasi del procedimento amm.vo		4	3	78	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	Aggiornamenti normativi	1	2	1		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di gestione delle risorse umane	Evoluzione normativa in materia di gestione delle risorse umane		2		3	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Gestione di progetti finanziati con fondi extracomunali	Gestione amm.va e rendicontazione di un progetto	1	1		1	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	evoluzione normativa	1	4	3	78	2
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	gestione dei rapporti con l'utenza e la comunicazione interna			1	13	2
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	gestione e motivazione del personale	1	4			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	Organizzazione del lavoro nella P.A.		4			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	responsabilità e sanzioni connesse alla violazione del codice		4	3	78	2
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione documenti informatici	1	4	3	55	

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
AREA DELLA VICE SEGRETERIA		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	evoluzione normativa in tema di trasparenza e corruzione	1	4	3	78	2
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	evoluzione normativa in tema di trasparenza e riservatezza	1	4	3	78	2
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Evoluzione normativa	1	4	3	78	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Inclusione e diversità: promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione	Lotta alla discriminazione sui luoghi di lavoro		4	3	78	
		ALTRO	Aggiornamento Professionale	Normative	obblighi competenze e responsabilità del messo comunale					
	Ufficio autonomo contratti ed approvvigionamenti	Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	IL CODICE DEGLI APPALTI DOPO IL CORRETTIVO (DLGS 209/2024)	1	4	3	7	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	GESTIONE TEAM DI LAVORO		5			
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica			5	11	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	non indicati		5	5	11	5
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	non indicati					
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	TRATTAMENTO DATI, DIRITTO DI ACCESSO E PROCEDURE DI APPALTO	1	4	3	7	
	Ufficio speciale per il Consiglio Comunale	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	Analisi delle procedure amministrative	1	12	10	64	5
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	Formazione avanzata utilizzo Simel 2 e strumenti office (word-excel)	1	12	10	64	5
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	Il nuovo codice dei contratti pubblici (Syllabus)		2	2		1
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Promozione del lavoro agile	Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi (Syllabus)		1		6	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	leadership, competenze manageriali e soft skills (Syllabus)	1	6		1	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Transizione digitale (Syllabus) o corso Citizen Inclusion	1	12	9	64	4
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	non indicati	1	12	9	64	4
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	non indicati	1	12	9	64	4
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	non indicati	1	12	9	64	4

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione (Syllabus)	1	12	7	45	5
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione (Syllabus)	1	12	7	45	5
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Inclusione e diversità: promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione	La cultura del rispetto (syllabus)	1	7	7	44	5
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO	Capo Area responsabile anagrafe, stato civile ed elettorato	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	Approfondimento L. 241/90 e ss.mm.ii.			18	104	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	corso base di lingua inglese				6	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di anagrafe, stato civile ed elettorato	livello base per operatori servizi demografici, Acquisizione della cittadinanza, Acquisto e perdita capacità elettorale, il sistema delle revisioni elettorali		6	56	99	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	corso di preposto		1			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	corso addetto ricevimento pubblico e front office + corso gestione reclami dei cittadini				16	21
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	Corso base per gestire i gruppi di lavoro	1		18		
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	Elementi di base per la gestione della posta elettronica			18	104	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Strategia di prevenzione della corruzione	1	6	18		
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Procedure per l'accesso agli atti di cittadini e avvocati			18	104	
	Ufficio autonomo circoscrizioni e postazioni decentrate	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	Aggiornamenti normativi e redazioni atti.	1	13			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di anagrafe, stato civile ed elettorato	Approfondimento novità legislative e nuove procedure in materia anagrafica e stato civile				22	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	Tecniche di comunicazione con il pubblico agli sportelli e gestione reclami utenti			8	18	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	Approfondimenti codice di comportamento del dipendente pubblico					24
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	Utilizzo computer. Word ed Excell.				32	
	Ragioniere Generale	Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	procedure SIB e contabilità EE.LL.		4	3	8	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di gestione delle risorse umane	attività non istituzionali dei dipendenti pubblici		11	7	8	

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
RAGIONERIA GENERALE		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Promozione del lavoro agile	Implementazione di modelli organizzativi agili - L'organizzazione delle forme di lavoro nella PA	1	11	7	8	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	aggiornamento in materia di prevezione	non indicati	1	11	7	8	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	incontri quadrimestrali previsti dal codice di comportamento		11	7	8	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Microsoft office (Excel- word- Power point) livello base medio avanzato		11	7	8	
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	non indicati		11	7	8	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	strategie per la promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione	1	11	7	8	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	non indicati		11	7	8	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	non indicati		11	7	8	
	Vice Ragioniere Generale	Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	Principi e regolazione in materia di esecuzione dei contratti pubblici Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs.36/2023	1	9	7		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di gestione delle risorse umane	Valorizzare le persone e produrre valore pubblico attraverso la formazione		9			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	Comunicare e condividere all' interno dell' amministrazione		9	7	10	3
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	La cultura del rispetto		9	7	10	3
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa		9	7	10	3
	Ufficio stipendi	Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	procedure SIB e contabilità EE.LL.		7	19	4	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Promozione del lavoro agile	Implementazione di modelli organizzativi agili - L'organizzazione delle forme di lavoro nella PA	1	7	19	7	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	aggiornamento obbligatorio ex D.Lgs. N. 81/2008 e s.m.i.	1	7	19	7	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Interpersonale, scritta, orale, ecc	non indicati			19	7	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	non indicati		7	19	7	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	incontri quadrimestrali previsti dal codice di comportamento		7	19	7	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	pacchetto microsoft (excel- word) -livello base medio avanzato		7	19	7	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	strategie per la promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione (Rif. nota S.G. n.q. R.P.C. n. 229282 del	1	7	19	7	

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	ut supra		7	19	7	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	non indicati		7	19	7	
		ALTRO		software gestionali in uso	Applicativo IASI (software Sispi spa)		7	19	4	
		ALTRO		software gestionali in uso	Applicativo SIB (software Sispi spa)		7	19	3	
		ALTRO		software gestionali in uso	Applicativo passweb (software INPS)		5	6	3	
	Ufficio spese, entrate ed economato	Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	Accrual	1	14	13		
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	conoscere i principali strumenti utili alla realizzazione dei servizi digitali e garantire l'efficienza del servizio digitale	1	14	18	12	
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	conoscenza pratica della IA per semplificare procedure e servizi resi dalla PA	1		13	12	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	conoscere la normativa e comprendere, applicare corrette modalità di gestione degli obblighi di trasparenza		14	13	12	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	citizen inclusion			5		
		ALTRO		Inclusione e diversità: promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione	Conoscere le nuove frontiere dell'inclusione		14			
		ALTRO		Inclusione e diversità: promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione	Promuovere comportamenti corretti, valorizzare la diversità e garantire l'inclusione nella Pa	1	14	13	12	
		ALTRO		Inclusione e diversità: promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione	L'importanza dell'inclusione e i principali ambiti di intervento: comportamenti, linguaggi e stereotipi				12	
Capo Area responsabile ICI/IMU/TASI		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	Nuove norme sulla gestione e riscossione dei tributi locali	1	15	4	10	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	Produrre, valutare e gestire documenti informatici.			4	63	2
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Tecnologie emergenti	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali			4	63	2
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Sviluppo di servizi orientati al cittadino	Comunicazione Interna ed Esterna: una strada per la promozione di una cultura inclusiva		15	4	63	2
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Acquisire conoscenze di grado elevato finalizzate all'Incrocio delle banche dati e di specifici software per l'attività puntuale di lotta all'evasione dei tributi locali.		13	4	10	
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	Acquisire conoscenze di base sull'Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica				10	2
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	Comprendere l'Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole		15	4		
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	Acquisire conoscenze di base al fine di proteggere i dispositivi	1	15	4	63	2

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
AREA DELLE ENTRATE E DEI TRIBUTI COMUNALI		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione		15	4	63	2
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Acquisire conoscenza di base per proteggere i dati personali e la privacy		15	4	63	2
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Inclusione e diversità: <i>promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione</i>	Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione.		15	4	63	2
	Avvocato Dirigente	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	Nuove norme sul Processo tributario telematico	1	5	2	8	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	Raggiungere capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	1	5			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	Acquisire tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	1				
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	Conoscere il Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	1	5	2	9	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Acquisire conoscenze di base (per alcuni) e di livello elevato (per altri) in tema di Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione,		2	2	1	
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	Acquisire conoscenze di base sull'Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica				1	
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	Acquisire strumenti di Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici				2	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Acquisire conoscenza in materia di Prevenzione della corruzione		2			
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	Acquisire conoscenza in materia di trasparenza amministrativa		1			
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Acquisire conoscenza in materia di Privacy, trattamento dati e diritto di accesso		2		4	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	Nuove norme sulla gestione e riscossione del tributo TARI	1	5	11	21	
	Ufficio TARSU/TARES/TARI	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	Produrre, valutare e gestire documenti informatici.			11	21	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Tecnologie emergenti	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali			11	21	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Sviluppo di servizi orientati al cittadino	Comunicazione Interna ed Esterna: una strada per la promozione di una cultura inclusiva		5	11	21	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Acquisire conoscenze di grado elevato finalizzate all'Incrocio delle banche dati e di specifici software per l'attività puntuale di lotta all'evasione del tributo TARI.		5	11	21	
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	Comprendere l'Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole		5	11		

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	Acquisire conoscenze di base al fine di proteggere i dispositivi	1	5	11	21	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione		5	11	21	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Acquisire conoscenza di base per proteggere i dati personali e la privacy		5	11	21	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Inclusione e diversità: promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione	Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione.		5	11	21	
AREA DEL PATRIMONIO	Capo Area responsabile Patrimonio	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	base /intermedio	2	12	8	28	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	base /intermedio	2	9	5	18	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	Inglese - livello base /intermedio	2	12			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	intermedio/avanzato		12			
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	base/ intermedio			2	4	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	base/ intermedio	2	12	8	29	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Inclusione e diversità: promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione	accrescere cultura del rispetto	2	12	8	29	
	Ufficio autonomo demanio e inventario	Si rimanda al Fabbisogno formativo del capo area								
ERDE	Capo Area responsabile pianificazione ambientale e interventi sulla costa, mare, parchi e riserve	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	D.Lgs 36/2023		4			
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	Affidamenti lavori e servizi		5			
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	QGIS - PROSAP - I		4			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Gestione del territorio	. Sostenibilità, analisi e valutazioni ambientali . Bandi per affidamento concessioni . Utilizzo di soluzioni basate sulla natura		9	1	4	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Urbanistica	Piani d'uso		4			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	Procedure d'affidamento		8			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	non indicati		1			

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
AREA DELLE POLITICHE AMBIENTALI, TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE DEL VI		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	Inglese, livello intermedio		5		5	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Gestione di progetti finanziati con fondi extracomunali	non indicati				2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	Per abilitazione alla responsabilità		5		2	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Interpersonale, scritta, orale, ecc	non indicati				5	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	non indicati				5	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Sviluppo di servizi orientati al cittadino	non indicati				5	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	non indicati				2	2
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	non indicati				2	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	non indicati				2	
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	Formazione archivio atti digitali				3	
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	Uso I.A. nella P.A.				3	
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	non indicati				3	
		ALTRO		Valutazioni ambientali	Rilevamento e monitoraggio ambientale		4			
		ALTRO		Calcolo strutture	Metodi di calcolo ed uso dei software		4			
		ALTRO		Progettazione impianti tecnologici Edifici Civili	Metodi di progettazione ed uso software		4			
		ALTRO		Progettazione ambientale	Tecniche di ingegneria naturalistica NBS (Soluzioni basate sulla natura)		4			
	Capo Area responsabile pianificazione interventi culturali, biblioteche e spazi etnoantropologici	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	SI - Affidamenti Concessioni Provvisorie		3	2	2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	SI - Piattaforme attualmente in uso; LibreOffice		2	1	5	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	SI - Affidamento sottosoglia e settori specifici		3	2	1	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	SI - SIA, PAF, SIB, IVA		0	1	7	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Finanza locale (entrate, spese, ecc.)	non indicati			1		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di gestione delle risorse umane	non indicati		3		23	

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
AREA DELLA CULTURA, TURISMO E SPORT		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	SI - Inglese livelli: A, B, C		3	5	43	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	SI - Ambito specifico della Pubblica Amministrazione		2	1	2	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Interpersonale, scritta, orale, ecc	SI - Comunicazione orizzontale, comunicazione empatica.			3	11	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	SI - Semplificazione del linguaggio burocratico			2	10	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Sviluppo di servizi orientati al cittadino	SI - Comunicazione Social			3	9	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	SI - Divisione dei ruoli, gratificazione, conoscenza delle gerarchie istituzionali e del mansionario.		2	2	10	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	SI - leadership inclusiva, divisione dei carichi di lavoro, collaborazione, mutuo aiuto, trasmissione delle conoscenze.		1	3	11	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	SI - I vari tipi di pensiero, le intelligenze di Gardner e la gestione di questi in un gruppo (pensiero laterale, convergente, divergente etc.), problem solving, elementi di scienze applicate al team		1	3	3	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	SI - Regolamento comunale e mansionario		2	2	6	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	SI - Piattaforme governative, piattaforme SIPSI per la gestione dell'amministrazione interna per per gli adempimenti di legge		1	3	10	
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	SI - Corsi base			1	15	1
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	SI - Utilizzo di chat GPT e di CANVA.		1	5	8	
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	SI - Obblighi di cybersecurity per le pubbliche amministrazioni			2	3	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	SI - Nell'ambito specifico dell'amministrazione pubblica - Codice di comportamento		2	6	10	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	SI - Nell'ambito specifico dell'amministrazione pubblica		2	6	11	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	SI - Nell'ambito specifico dell'amministrazione pubblica		2	5	10	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Inclusione e diversità: promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione	SI - Nell'ambito specifico dell'amministrazione pubblica		2	3	6	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	MEPA	1	1			

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
	Ufficio musei e spazi espositivi	Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	SIA,PAF,SIB	1	1	1	1	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	Inglese e francese :livello di base per operatori turistici			7	18	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Gestione di progetti finanziati con fondi extracomunali	PNRR	1	1	1	1	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Interpersonale, scritta, orale, ecc	Comunicazione orizzontale, comunicazione empatica.	1	3			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	Divisione dei ruoli, gratificazione, conoscenza delle gerarchie istituzionali e del mansionario.	1	3	7	27	5
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	leadership inclusiva, divisione dei carichi di lavoro, collaborazione, mutuo aiuto, trasmissione delle conoscenze.	1	2	1		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	I vari tipi di pensiero, le intelligenze di gardner e la gestione di questi in un gruppo (pensiero laterale, convergente, divergente etc.), problem solving, elementi di scienze applicate al team	1	2	1		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	Regolamento comunale e mansionario	1	3	7	27	5
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Piattaforme governative, piattaforme SIPSI per la gestione dell'amministrazione interna per per gli adempimenti di legge.	1				
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	Utilizzo di chat GPT e di CANVA.	1	2			
	Ufficio teatri, spettacoli e coordinamento eventi	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	D.lgs 36/23, Decreto Cultura L.16/25		2	2	6	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	Affidamento diretto, partenariati speciali pubblici-privati, procedure negoziate		2	2	6	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	Excell, Power Point - livello base ed intermedio		2	2	6	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	Inglese livello base e intermedio		2	2	6	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	Elementi della comunicazione, Comunicazione efficace, Sistema di gestione dei reclami		2	2	2	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	Elementi per la gestione del team di lavoro		2	2	2	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	Implementazione delle procedure di lavoro.ottimizzazione del flusso di lavoro e della produttività. Team	1	2	3	6	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Mepa, e-procurement, Simel , Libro firma		2	3	6	
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	Principi e funzionamento. Implementazioni nei processi ripetitivi e complessi.	1	3	3	6	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	Decreto semplificazioni che ha introdotto modifiche alla Legge 241/90		5			

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
	Ufficio sport, turismo e gestione impianti sportivi	Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Promozione del lavoro agile	chiarimenti sulla disciplina vigente e sulle procedure amministrative da attuare per la concessione dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ai	1	1		1	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	Aggiornamento Lingue Straniere: Inglese/Francese Livello Avanzato Spagnolo Tedesco Livello Base/Intermedio		3		40	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	normativa generale da attuare presso gli impianti sportivi da rivolgere al personale tecnico e ai Capi Impianto Livello Base		10		24	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skils	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	corso da rivolgere ai responsabili di UU.OO. finalizzato alla conoscenza delle principali strategie da attuare per creare un ambiente di lavoro positivo e migliorare l'efficienza del proprio team		12			
		ALTRO		Corso per assistenti bagnanti	corso per l'ottenimento e/o aggiornamento del brevetto per Assistenti bagnanti				5	
		ALTRO		Marketing turistico	aggiornamenti sulle strategie volte a promuovere il territorio come destinazione turistica, valorizzandone il patrimonio culturale, naturale ed		2		7	
		ALTRO		Gestione impianti sportivi e aggiornamento normativa di riferimento	Aggiornamenti nuova normativa dello sport		10			
	Capo Area responsabile pianificazione dell'istruzione e formazione	Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	esame della normativa contabile		2		2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Finanza locale (entrate, spese, ecc.)	piattaforma certificazione crediti	1	1		2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di gestione delle risorse umane	esame del ccnl Enti Locali e pareri ARAN		5	2	12	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	esame del d.lgs 81/2008					5
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skils	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione - principi obiettivi e strumenti		3	2	9	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skils	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	LA CULTURA DEL RISPETTO - PRINCIPI E VALORI DELLA P.A. ACCRESCERE LA CULTURA DEL RISPETTO		3	2	9	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skils	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	esame del codice di comportamento	1	5	2	12	5
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	non indicati	1	5	2	12	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione + formazione dirigenti	1	5	2	12	5
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	trasparenza e accessibilità ai documenti pubblici esame del dlgs 33/2013 e successive modifiche	1	5	2	12	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	trasparenza online e privacy	1	5	2	12	

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
AREA DELLA ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Ufficio servizi educativi e scuola dell'infanzia 0-6 anni	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	Corso base di Diritto Amministrativo: Struttura e regole fondamentali del procedimento amministrativo Atti e provvedimenti amministrativi				40	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	GARE SOTTOSOGLIA COMUNITARIA- AFFIDAMENTI DIRETTI SOTTOSOGLIA		3	1	4	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Gestione di progetti finanziati con fondi extracomunali	MONITORAGGIO RENDICONTAZIONE DELLE SPESE		2	4	2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Gestione di progetti finanziati con fondi extracomunali	MONITORAGGIO RENDICONTAZIONE DELLE SPESE		2	4	2	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	Tecniche di comunicazione con il pubblico (famiglie alunni asili nido) e gestione dei reclami.				28	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	SVILUPPO DI CAPACITA' DI COLLABORAZIONE, GESTIONE DEI GRUPPI DI LAVORO, CREAZIONE DI UN AMBIENTE DI LAVORO POSITIVO, GESTIONE DEI CONFLITTI.		4	3		
	Ufficio per la scuola dell'obbligo e contrasto alla dispersione scolastica	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	Il Sistema di Istruzione		6	1	8	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	I controlli di regolarità amministrativa		11	6		
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	Gli incarichi professionali della PA		1	1	5	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	Erogazione contributi		11		10	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	Il nuovo Codice dei Contratti		2	1	2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici		2	1	2	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	La cultura del rispetto	1	11	6	36	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti	1	11			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi		1		2	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	Il Rispetto dei tempi di pagamento e performance		5		15	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Protocollo digitale		11		12	
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	Competenze digitali per la PA		11	6	36	

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	Qualità dei servizi digitali per il governo aperto		11		10	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	PTPCT 2025/2027		11	6	36	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	1	11	6	36	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	Accountability per il governo aperto	1	11	6	36	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	GDPR	1	11	6	36	
		ALTRO	NON INDICATO	NON INDICATA	Le Convenzioni e la co-progettazione con gli ETS		6			
		ALTRO	NON INDICATO	NON INDICATA	REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI		11	6	36	
AREA DELLE POLITICHE SOCIO-SANITARIE	Capo Area responsabile della pianificazione di interventi sul sociale, dei servizi di base e disabilità, servizi sociali, contrasto alla povertà e servizi residenziali	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	Cartabia		127			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	Codice dei contratti, affidamenti sottosoglia	2	8	1	1	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	Gestione delle rendicontazioni e della fatturazione		1	2	1	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Finanza locale (entrate, spese, ecc.)	Gestione del Bilancio di previsione, fasi dell'entrata e dell'uscita	2	1	1		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di gestione delle risorse umane	Visite fiscali, fruizione benefici L. 104/92, definizioni responsabilità e mansioni del personale, gestione degli istituti previsti dal contratto, monitoraggio lavoro agile		1	1	15	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	laboratorio di conversazione lingua inglese	2	8			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Gestione di progetti finanziati con fondi extracomunali	Project managment, progettazione sociale		8			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skils	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	Lavoro in equipe, gestione gruppi di lavoro, gestione relazioni e conflitti, orientamento al risultato, assegnazione compiti e monitoraggio risultati		30			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skils	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	Aspetti relativi a procedimenti disciplinari e incarichi extraistituzionali		1	1	2	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Icaro		129	1	20	
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	non indicati				20	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Misure anticorruzione e monitoraggio degli strumenti	2	15			
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	Obblighi di pubblicazione della P.A. (trasparenza e trattamento dati)	2	15			
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Inclusione e diversità: promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione	Inclusione sociale attiva e modificazione del comportamenti		140			

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
	Ufficio pianificazione e monitoraggio delle attività sociali e delle emergenze sociali	Si rimanda al Fabbisogno formativo del capo area								
AREA DELL'IGIENE E SALUTE, DELLE POLITICHE ABITATIVE E GIOVANI	Capo Area responsabile Igiene e Salute, Benessere Animale/Canile Comunale e politiche giovanili	Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	Aggiornamento tecniche di organizzazione delle risorse umane e sviluppo della leadership	1	4			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	Aggiornamento tecniche di comunicazione pubblica e sviluppo delle soft skill :interazione con l'utenza e gestione dei conflitti			2	14	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Aggiornamento delle procedure informatiche relative agli applicativi in dotazione all'Amministrazione	1	4		9	
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	Aggiornamento conoscenze informatiche programmi Word ed Excell				14	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	Aggiornamento delle procedure di pubblicazione di documenti e atti sul sito istituzionale	1	4		7	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Aggiornamento sui nuovi adempimenti relativi al trattamento dati		4		11	
AREA SUAP, SVILUPPO ECONOMICO, MERCATI E LAVORO	Capo Area responsabile Suap, commercio e supporto tecnico, lavoro e concessioni suolo pubblico	Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di attività produttive	Riordino della disciplina delle strutture turistico-ricettive L.R. n. 6/2025		1	4	1	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di attività produttive	Riordino della disciplina delle Attività Prodotte in ossequio al D.P.R. 160/2010 come modificato dall'Allegato Tecnico di cui al Decreto 12.11.2021		9	11	29	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	non indicati		1			
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	Concetti base del computer corso informatica di base, concetti base della rete gestione posta elettronica				4	
		ALTRO	Competenze digitali avanzate	corso informatica avanzato	non indicati				1	
	Ufficio autonomo Mercati generali e regionali, servizi di trasporto pubblico, rilascio licenze NCC e taxi e pubblicità	Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di attività produttive	Riordino della disciplina delle Attività prodotte in ossequio al D.P.R. 160/2010 come modificato dall'Allegato Tecnico di cui al Decreto 12.11.2021		1	4		
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	corsi informatica di base			1	10	
	Capo Area responsabile pianificazione dei LL.PP. e manutenzioni	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	Aggiornamenti Codice dei Contratti D.Lgs 36/2023	1	8			
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	Debiti Fuori Bilancio - Il procedimento amministrativo	1		2	14	

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	BIM - Google Earth		8			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	L'offerta Economicamente più vantaggiosa		8			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	Il Fondo Pluriennale Vincolato e la gestione dei residui - la PCC		8	2	14	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Gestione di progetti finanziati con fondi extracomunali	Le varie fonti di finanziamento extracomunali: PNRR - Pon Metrio Plus - FSC.... - Le piattaforme di Rendicontazione dei Fondi -	1	8	2	14	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di espropriazione	La procedura espropriativa - la determinazione del valore		8			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	Lavoro da stress correlato	1	8	2	14	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	Il Benessere Organizzativo		8	2	14	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	Tecniche di motivazione		8			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	non indicati		8			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	conoscenza del regime disciplinare		8	2	14	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Migliore conoscenza della piattaforma SIMEL2 - Canva		8	2	14	
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	1	8			
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	1	8	2	14	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Piano anticorruzione nelle specifiche misure relative all'Area	1	8	2	14	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	Obblighi di pubblicazione con riferimento alle varie sezioni di Amministrazione trasparente	1	8	2	14	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Privacy e trattamento dei dati con riferimento alla pubblicazione degli atti amministrativi		8	2	14	
	Ufficio autoparco, programmazione e gestione attività di manutenzione a supporto del Capo Area per il coordinamento tecnico COIME e Cantiere Comunale (*)	Competenze Tecniche e Professionali	aggiornamento professionale	Nuove Normative	Il Nuovo codice degli appalti		1			

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
		Competenze Tecniche e Professionali	aggiornamento professionale	procedure amministrative	il procedimento amministrativo		1	3		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	Gli appalti sotto soglia e le piattaforme		1	3		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	finanza locale (entrate, spese, ecc.)	non indicati		1	3		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	normativa in materia di gestione delle risorse umane	non indicati		1			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	sicurezza nei luoghi di lavoro			1	3	42	11
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo			1	3		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti			1			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	non indicati		1			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari		1	3	42	11
		Competenze digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Piattaforma a ppalti e Contratti, MEPA, Appalermo, Google Earth		1	3		
		Competenze digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	Sicurezza informatica		1	3		
		Altre Aree Tematiche	etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Piano Anticorruzione del comune		1	3	42	11
		Altre Aree Tematiche	etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	Adempimenti obbligatori		1	3		
		Altre Aree Tematiche	etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Trattamento dati		1	3		
	Gestione Amministrativa COIME (*)	Il dirigente responsabile ha comunicato che : la formazione del personale coime è effettuata dalla Cassa Edile								

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
AREA DEI LL.PP. E MANUTENZIONI	Ufficio Edilizia pubblica, impianti sportivi ed espropriazioni	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	Syllabus BIM - Comprendere la gestione informativa digitale del processo di affidamento DEI Contratti Pubblici - 16,30 h	1	13		11	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	Codice dei Contratti Pubblici (a cura del Dirigente)		13	1	11	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	Decreto Leg.vo 118 del 23/06/2011			1		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Promozione del lavoro agile	Syllabus - Conoscere il lavoro agile e la sua importanza come leva di innovazione organizzativa - 9 h	1	13	1	11	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di espropriazione	DPR 327/2001 (a cura del Dirigente)	1	13	1	11	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	1				
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	1				
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	Legge 190/2012 e correlato Codice di Comportamento del Comune di Palermo, compreso revisione di cui alla D.C. n. 348 del 11/05/2017	1				
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Syllabus - Conoscere gli elementi essenziali per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali - 5h			1		
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	Syllabus - Adottare l'intelligenza Artificiale nella PA - 6,30 h	1	13	1	11	
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	Syllabus - Consapevolezza della Cybersecurity 1, 25 h			1		
	Ufficio infrastrutture viarie e per la mobilità	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	Aggiornamenti Codice dei Contratti D.Lgs 36/2023	1	6			
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	Debiti Fuori Bilancio - Il procedimento amministrativo	1		3	2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	BIM - Google Earth		6			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	L'offerta Economicamente più vantaggiosa		6			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	Il Fondo Pluriennale Vincolato e la gestione dei residui - la PCC		6	3	2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Gestione di progetti finanziati con fondi extracomunali	Le varie fonti di finanziamento extracomunali: PNRR - Pon Metrio Plus - FSC.... - Le piattaforme di Rendicontazione dei Fondi -	1	6	3	2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di espropriazione	non indicati		6			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	Lavoro da stress correlato	1	6	3	2	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	Il Benessere Organizzativo		6	3	2	

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	Tecniche di motivazione		6			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	non indicati		6			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	conoscenza del regime disciplinare		6	3	2	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Migliore conoscenza della piattaforma SIMEL2 - Canva		6	3	2	
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	1	6			
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	1	6	3	2	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Piano anticorruzione nelle specifiche misure relative all'Area	1	6	3	2	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	Obblighi di pubblicazione con riferimento alle varie sezioni di Amministrazione trasparente	1	6	3	2	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Privacy e trattamento dei dati con riferimento alla pubblicazione degli atti amministrativi		6	3	2	
		ALTRO	non indicato	tecniche di monitoraggio dello stato di pavimentazioni flessibili	rilevazione dello stato di salute delle pavimentazioni per programmazione interventi manutentivi	1	6	3		
Ufficio tecnico ERP		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	Aggiornamenti Codice dei Contratti D.Lgs 36/2023	1	6			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Finanza locale (entrate, spese, ecc.)	Il bilancio comunale	1				1
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	rischi connessi al lavoro su videoterminale					1
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	conoscenza del regime disciplinare		6			2
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	migliore conoscenza della piattaforma SIMEL2, pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto		2			2
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	non indicati	1	6			2
		ALTRO	utilizzo della termocamera	Utilizzo di strumentazione tecnica	livello base di operatore di termocamera	1	6			1
Ufficio illuminazione pubblica e impianti tecnologici		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	Aggiornamenti Codice dei Contratti D.Lgs 36/2023	1	9			
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	Debiti Fuori Bilancio - Il procedimento amministrativo	1		2		
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	BIM - Google Earth	0	9			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	L'offerta Economicamente più vantaggiosa		9			

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	Il Fondo Pluriennale Vincolato e la gestione dei residui - la PCC		9	2		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Gestione di progetti finanziati con fondi extracomunali	Le varie fonti di finanziamento extracomunali: PNRR - Pon Metrio Plus - FSC.... - Le piattaforme di Rendicontazione dei Fondi -	1	9	2		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	Lavoro da stress correlato	1	9	2	2	1
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	Il Benessere Organizzativo		9	2	2	1
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	Tecniche di motivazione		9			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	non indicati		9			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	conoscenza del regime disciplinare		9	2	2	1
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Migliore conoscenza della piattaforma SIMEL2 - Canva		9	2	2	
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	1	9			
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	1	9	2	2	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Piano anticorruzione nelle specifiche misure relative all'Area	1	9	2	2	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	Obblighi di pubblicazione con riferimento alle varie sezioni di Amministrazione trasparente	1	9	2	2	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Privacy e trattamento dei dati con riferimento alla pubblicazione degli atti amministrativi		9	2	2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	BIM - GOOGLE EARTH		8	1		
	Ufficio per il dissesto idrogeologico e i servizi a rete idrico-fognari e rapporti con le relative autorità commissariali	Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	Aggiornamenti Codice dei Contratti D.Lgs 36/2023	1	8	1		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Finanza locale (entrate, spese, ecc.)	Il bilancio comunale	1	8			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	rischi connessi al lavoro su videoterminale		8	1	3	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	Tecniche di motivazione	1				

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	conoscenza del regime disciplinare	1	8	1	3	
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	migliore conoscenza della piattaforma SIMEL2	1	8	1	3	
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	1	8	1	3	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Piano anticorruzione	1	8	1	3	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	Obblighi di pubblicazione con riferimento alle varie sezioni di Amministrazione Trasparente	1	8	1	3	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Privacy e trattamento dei dati personali	1	8	1	3	
	Capo Area responsabile della pianificazione urbanistica	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	URBANISTICA ED EDILIZIA	1				
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	non indicati		3	2		
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	utilizzo drone per foto aeree/software gestionale contabile	1	11			
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Tecnologie emergenti	BIM e QGIS	1	13			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Gestione del territorio	normativa in vigore sul territorio siciliano		14			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Urbanistica	normativa in vigore sul territorio siciliano		14			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	normativa in vigore sul territorio siciliano		11			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	normativa in vigore sul territorio nazionale		3	2		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Finanza locale (entrate, spese, ecc.)	normativa in vigore sul territorio nazionale		3			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	inglese livello C1	1	12			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di anagrafe, stato civile ed elettorato	non indicati				2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di attività produttive	normativa in vigore sul territorio siciliano		11			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Gestione di progetti finanziati con fondi extracomunali	rendicontazione		8			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di espropriazione	normativa in vigore sul territorio nazionale		8			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	normativa in vigore sul territorio nazionale		2			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Interpersonale, scritta, orale, ecc	non indicati				21	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	non indicati		3		21	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Sviluppo di servizi orientati al cittadino	non indicati				21	

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
AREA URBANISTICA DELLA RIGENERAZIONE URBANA, DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skils	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	non indicati		17	2		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skils	leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	non indicati		14	2		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skils	organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	non indicati		17			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skils	organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	non indicati		11	2		
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	non indicati		11	2		
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	non indicati		14	2	10	
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	non indicati	1	11			
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	aggiornamento normativa di settore		8		5	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	aggiornamento normativa di settore	1	17	2	21	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	aggiornamento normativa di settore	1	20	2	21	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	aggiornamento normativa di settore	1	20	2	21	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Inclusione e diversità: <i>promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione</i>	aggiornamento normativa di settore	1			10	
	Ufficio traffico e mobilità ordinaria	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023)	1	9	1	10	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Urbanistica	BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo Codice dei Contratti Pubblici		9	1		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	Contabilità Accrual -		1			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skils	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	La cultura del rispetto		10	1	10	
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	Competenze digitali per la PA		10	1	10	
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	1)Adottare l'intelligenza Artificiale nella PA 2) Introdurre all'Intelligenza Artificiale		10	1	10	
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	Cybersecurity - Sviluppare la consapevolezza nella PA		10	1	10	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa		10	1	10	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Inclusione e diversità: <i>promozione dell'inclusione e lotta alla discriminazione</i>	RIFORMA Mentis		10	1	10	

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
	Ufficio condono, sanatorie edilizie e abusivismo	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	NOVITA' SUI PROCEDIMENTI AMM.VI		4	3	8	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Gestione del territorio	NORMATIVA ABUSIVISMO EDILIZIO		3	1	1	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	SEGNALAZIONE RECLAMI		4	3	8	1
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	SVILUPPO ATTIVITA' DI SQUADRA E CONDIVISIONE	1	14	3	8	1
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	GESTIONE E MOTIVAZIONE DEI CONFLITTI		3			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	OTTIMIZZARE I PROCESSI LAVORATIVI, DEFINIRE GLI OBIETTIVI EM VALUTAZIONI DELLE PERFORMANCE	1	3			
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1	14	3	8	1
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	TRASPARENZA AMM.VA	1	14	3	8	1
SPORTELLO AUTONOMO CONCESSIONI EDILIZIE	UFFICIO AUTONOMO SACE	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	DPR 380/01 e ss.mm.ii. In campo edilizio	1	22	7	10	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	DPR 380/01 e ss.mm.ii. In campo edilizio	1	3	7	10	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Urbanistica	Aggiornamento Normative di Settore	1	22	11		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Finanza locale (entrate, spese, ecc.)	Aggiornamento Normative di Settore	1	4			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di gestione delle risorse umane	Aggiornamento Normative di Settore		1			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Promozione del lavoro agile	Aggiornamento Normative di Settore		1		3	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	Livello Base/Intermedio Lingua Inglese	1	4			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di attività produttive	Aggiornamento Normative di Settore		2	2		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di polizia municipale	Gestione accertamenti abusivismo edilizio	1	3			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	Aggiornamento Normative di Settore		1		2	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	Modalità gestione reclami	1	4			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	Organizzazione aziendale	1	4			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	Organizzazione carichi di lavoro	1	4			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	Processo Formazione e Misurazione Obiettivi	1	4			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	Aggiornamento Normative di Settore	1	23	11	40	5
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Aggiornamento Normative di Settore	1	23	11	40	

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	Aggiornamento Normative di Settore	1	23	11	40	
		ALTRO	Aggiornamento Professionale Edilizia - Normative Regionali - Leggi sull'Edilizia	non indicati	non indicati	1	22	7		
		ALTRO	Gestione Procedimenti amministrativi/ Contenzioso	non indicati	non indicati	1	23			
	Comandante Corpo di P.M.	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	conservazione immagini		1	3	2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	legislazione accesso atti		1	3	2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	utilizzo strumenti Office ed applicativi Intracom		1	3	2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Tecnologie emergenti	Utilizzo della Intelligenza Artificiale nelle procedure amministrative		1	3	2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Urbanistica	norme edilizie nazionali e regionali, lettura piano regolatore e NTA	1	11	29		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	Nuovo Codice Appalti - piattaforma dei contratti pubblici		1	1		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di gestione delle risorse umane	Norme contrattuali e leggi a tutela del lavoro		3	6		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	non indicati		4	12		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di protezione civile	immobili degradati-pericolanti	1	11	29		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di polizia municipale	Aggiornamento Codice della Strada, infortunistica, P.G. Sostanze stupefacenti ; Attività do Polizia Edilizia correlata al c.p. ed al c.p.p., non chè attività amministrativa relativa agli	1	34	235		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	Principi generali. Azioni interne ed esterne dell'azienda. Applicazione e normativa di riferimento	1	170	69	6	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Interpersonale, scritta, orale, ecc	tecniche di comunicazione		23	206		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	tecniche orientate alla composizione e gestione del conflitto anche con gli utenti		27	218		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	lavoro di squadra e comunicazione		21	18		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	leadership e comunicazione		21	12		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	Approfondimento nella gestione degli obiettivi e valutazione del personale		3			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni. Contenuti e ambiti di applicazione	1	92	394		
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	miglioramento della conoscenza dei software gestiti; Applicativi commerciali acquisiti da SISPI; Corso avanzato di informatica, utilizzo dei servizi google;		18	60		

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	corso base di Informatica		13	62		
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	corso di base su I.A. nella P.A.		17	56		
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	corso di base su Cybersecurity		13	50		
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	L. 190/2012 : applicazione e aggiornamenti. Le principali misure di prevenzione alla corruzione	1	40	275	6	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	Normativa italiana e comunitaria sulla trasparenza amministrativa . I principi della trasparenza. Aggiornamenti e Applicazione	1	40	275	6	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	L.675/96. Normativa, Aggiornamenti e applicazione. Il regolamento dell'Unione Europea n. 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali e privacy; Accesso Civico; normativa F.O.I.A. (Freedom Of Information	1	40	119	6	
		ALTRO	Protezione civile		BLSD: procedure di soccorso adulti e bambini; gestione delle calamità e delle conseguenze		23	206		
		ALTRO	Ippomontato	abilitazione guida ctg "C"	corso conseguimento patente "C"			4		
	Vice Comandante	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	Reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione alla luce della riforma Nordio		30	152	5	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di gestione delle risorse umane	La gestione dell'orario di lavoro e delle assenze negli Enti Locali(gli istituti che regolano l'orario di lavoro, anche alla luce degli sviluppi delineati con il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e con i successivi interventi normativi e giurisprudenziali)		1	8	3	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	Corso di lingua inglese livello base : elementi per relazionarsi con i turisti		1	13		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di attività produttive	La semplificazione dei controlli sulle attività economiche. Il Registro informatico pubblico nazionale delle imprese di noleggio con conducente e taxi (RNCNT)		12	78	6	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di polizia municipale	Le principali novità introdotte dalla recente riforma del Codice della Strada (Legge 25 novembre 2024, n. 177 e circolare del Ministero dell'Interno del 20 dicembre 2024) -		24	141		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	Le soft skill del leader e il problem solving	1	6			
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - Comunicare e condividere all'interno della P.A. - Conoscere l'Identità Digitale		30	152		
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	L'intelligenza artificiale applicata alla Polizia Locale (principi fondamentali di ChatGPT e delle sue logiche di utilizzo)	1	30	152		

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	Cyber security Awareness		30	152	5	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione		30	152	5	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Principi fondamentali del GDPR -Regolamento 679/2016 (Dati comuni,particolari, giudiziari - Applicazioni concrete del GDPR-Figure professionali della Privacy-DPO -Diritti degli interessati - Privacy by design by		4	12		
	Ufficio supporto generale e procedure sanzionatorie	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	Aggiornamento su utilizzo "Pacchetto office" Corso in presenza 12 ore		3	133	43	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Tecnologie emergenti	Accessibilità dei servizi pubblici digitali" 12 ORE		3	133	43	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Tecnologie emergenti	DIGITALPA "Transizione al Digitale: la guida completa" 90 MINUTI	1	48	133	43	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	DIGITALPA "Nuovo Codice degli Appalti 2023: le novità principali" 2 ORE		4	3	2	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di polizia municipale	Aggiornamento sulle modifiche introdotte al CdS con la L. 177/2024 Corso in presenza 20 ORE		45	125		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	6 ORE	1	45			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skils	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	DIGITALPA "Rendere efficiente la comunicazione istituzionale per rafforzare il consenso"	1	48	133	43	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skils	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	"Le procedure di Front Office" Corso in presenza 12 ORE			4		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skils	leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	SCUOLA IFEL "Nuovi modelli di leadership per interpretare e gestire la complessità negli enti locali" 15 ORE	1	19			
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	SCUOLA IFEL "IA Generativa. Corso di pratica per i dipendenti comunali" 6 ORE	1	48	133	43	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	DIGITALPA "Il Whistleblowing: tra Legislazione Italiana, Direttiva UE 2019/1937 e Norma ISO 37002 2 ORE	1	48	133	43	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	DIGITALPA "Whistleblowing e Compliance 231" 1 ORA	1	48	133	43	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	DIGITALPA "La nuova legge italiana sul whistleblowing: come assicurare la compliance 1 ORA	1	48	133	43	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	DIGITALPA "Devo gestire situazioni di conflitto di interessi. Come faccio?" 6 ORE	1	48	133	43	
	Capo Area Responsabile Servizi Cimiteriali	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Nuove Normative	Accesso ai documenti amministrativi - Patologia dell'atto - Reati contro la P.A. - Elementi del C.A.D. - Stato civile - Polizia Mortuaria - Rifiuti cimiteriali		2			

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
TER/ALI, PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Procedure amministrative	Autorizzazioni e concessioni di Polizia Mortuaria - Rifiuti cimiteriali		2	4		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	Affidamenti di forniture e servizi -		3			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Contabilità	Gestione SIB, SIATEL, PCC, ALICE Appalti, MEPA. Norme di Contabilità pubblica.		3	3		
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di gestione delle risorse umane	Segreteria del Personale, L. 104/1992, licenze, permessi, buoni pasto.		1	4	5	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	Inglese	1	1			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di anagrafe, stato civile ed elettorato	Stato civile (Atti di morte)		1		9	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Sicurezza nei luoghi di lavoro	Attuazione norme di sicurezza, datore di lavoro, preposto, addetti emergenza	1	1	1		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Tecniche di comunicazione con il pubblico, gestione dei reclami	U.R.P., Rimborsi, Procedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, diffide, revoche, decadenze)	1			6	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Comunicazione	Sviluppo di servizi orientati al cittadino	Varie tecniche di comunicazione con il cittadino e le imprese (in presenza e on line)	1			30	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	Tecniche di aggregazione relazionali e di motivazione		2	3		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Leadership e sviluppo del personale	Tecniche di leadership, gestione dei team di lavoro, motivazione e gestione dei conflitti	Leadership e motivazionali	1	2			
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	Standardizzazione Obiettivi		1	3		
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Codice di comportamento del dipendente pubblico e procedimenti disciplinari	Verifiche e procedimenti disciplinari (per le categorie D)-Obblighi e comportamenti del dipendente (per le categorie A, B, C)		1	3	30	12
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Utilizzo piattaforme della P.A. e del Comune di Palermo		4			
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	Applicazione nella P.A.	1	4			
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	Gestione documentale e trattamento dei dati			1	30	
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Prevenzione della corruzione	Verifiche e monitoraggi, evasioni e richieste autorizzazioni e concessioni e affidamento forniture e servizi (per le categorie D) Evasioni e richieste, interazioni con cittadini e imprese (per le categorie A, B, C)		4	6	30	12
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Trasparenza amministrativa	Obblighi di comunicazione e pubblicazione. Normativa in materia		3			
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	Gestione p.e.c. e U.R.P.				1	
		ALTRO		Normativa in materia di Polizia Mortuaria	Autorizzazioni e concessioni		2	4		
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	Formazione sull'utilizzo di software di gestione Sistemi Informativi Geografici (G.I.S.): software open source Q-GIS	1	5	1		

Struttura	Settori Uffici	MACRO AREA TEMATICA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	COMPETENZA SPECIFICA	ARGOMENTI DA TRATTARE	Dirigenti	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
AREA DEI SERVIZI CIVILI	Ufficio Protezione Civile ed edilizia pericolante	Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Normativa in materia di protezione civile	Codice della Protezione Civile D. Lgs. n. 01/2018: - attività di protezione civile in fase di prevenzione - gestione delle emergenze in ambito comunale - attività del Centro Operativo Comunale (C.O.C.)	1	10	1	15	2
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Lavoro di squadra e collaborazione	Sviluppo di capacità di collaborazione, gestione dei gruppi di lavoro, creazione di un ambiente di lavoro positivo	Sviluppo delle capacità di lavoro in gruppi in situazioni emergenziali. Psicologia del gruppo di lavoro nei momenti di emergenza e post-emergenza: stress, comunicazione ed efficienza lavorativa.	1	10	1	15	2
		ALTRO	Tecnico, Amministrativo e Normativo (procedure)	Formazione, dal punto di vista tecnico, amministrativo e legale su ordinanze contingibili e urgenti (protezione civile ed edilizia pericolante)	- interventi in danno (ad es. nell'ambito dell'edilizia pericolante, della prevenzione incendi) a seguito di emissione di specifiche Ordinanze Sindacali ed accertamento di inadempienze;	1	5	1	3	
		ALTRO	Tecnico	Esecuzione sopralluoghi per protezione civile ed edilizia pericolante in situazioni emergenziali (trattasi del personale tecnico, del servizio di pronta reperibilità, anche non appartenente all'Ufficio)	Formazione specifica per il personale che svolge servizio di pronta reperibilità e sopralluoghi tecnici in genere (con il coinvolgimento, se necessario, dell'Organismo Paritetico Territoriale)		9	1		
	Ufficio autonomo sicurezza nei luoghi di lavoro e RSPP	Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Utilizzo strumenti software	Part. Rif a Excel e similari		3		4	
		Competenze Tecniche e Professionali	Aggiornamento Professionale	Tecnologie emergenti	Generale +accessorie autocad		2		4	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Gestione del territorio	L.R.27\2024-L.R.23\2021		1			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Urbanistica			1			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Appalti Pubblici	Appalti pubblici	1	1		1	
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Promozione del lavoro agile	non indicati		1			
		Competenze Tecniche e Professionali	Competenze specialistiche	Lingue straniere	non indicati				1	
		Competenze Trasversali, Leadership, Soft Skills	Organizzazione e gestione del lavoro	Ottimizzazione dei processi lavorativi, definizione degli obiettivi, valutazione delle performance	non indicati	1				
		Competenze Digitali	Utilizzo di strumenti digitali	Software gestionali, piattaforme online, strumenti di collaborazione, ecc	Generale		2		4	1
		Competenze Digitali	Competenze digitali di base	Utilizzo del computer, navigazione internet, gestione della posta elettronica	Generale		1		3	1
		Competenze Digitali	Intelligenza Artificiale	Introduzione all'Intelligenza Artificiale ed applicazioni della I.A. nella Pubblica Amministrazione	Generale		1		5	1
		Competenze Digitali	Cybersecurity	Protezione dei dati, sicurezza informatica, prevenzione di attacchi informatici	Generale		1		3	1
		Altre Aree Tematiche	Etica Pubblica e trasparenza	Privacy, trattamento dati e diritto di accesso	non indicati	1				
		ALTRO		Prevenzione incendi	normativa+generale		3		2	
		ALTRO		Esposizione rischio fulminazione	non indicati		3		1	
		ALTRO		Esposizione sostanze pericolose	non indicati		3		1	
						221	4367	6137	5665	242