

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

– 2025 2027 -

INDICE

INTRODUZIONE	3
SEZIONE PRIMA	4
SCHEDA ANAGRAFICA	4
IL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE	13
IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE	15
SEZIONE SECONDA	16
2.1 VALORE PUBBLICO	16
2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE (in attesa di validazione)	31
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	31
Misure Ulteriori	42
SEZIONE TERZA	84
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	84
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	83
3.1.1 IL SISTEMA DELLE COMPETENZE E DEI PROFILI PROFESSIONALI DEL COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA	87
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	116
3.2.1 LA REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE	117
3.2.2 GLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE SUL LAVORO AGILE	117
3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	119
3.3.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO E CAPACITA' ASSUNZIONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026	119
3.3.2 LE CESSAZIONI E LE PREVISIONI DI ASSUNZIONE PER IL TRIENNIO 2024-2026	122
3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	124
3.5 LE AZIONI POSITIVE 2025/2027	135
3.5.1 PREMESSA	135
3.5.2 LE AZIONI POSITIVE DEL TRIENNIO 2025/2027 E I SUOI OBIETTIVI	136
SEZIONE QUARTA	155
MONITORAGGIO	155
ALLEGATI	
ALLEGATO A - RELAZIONE MAPPATURA	156
Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio	193
Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.	194
ALLEGATO B - PTPCT	235

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

ALLEGATO “C” - tabella obblighi di pubblicazione	289
ALLEGATO “D” - PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027	315
ALLEGATO “E” - Piano delle performance 2025/2027 (in attesa di validazione)	

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PIAO 2025/2027

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del [decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#) ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze [n. 132/2022](#) pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022](#) sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno del personale;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dalla direzione preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, svolgendo compiti di supporto e di controllo, a cominciare dal collegio dei revisori dei conti, dal Nucleo di Valutazione o OIV e dal CUG.

Assume particolare rilievo il coinvolgimento attivo della cittadinanza, sia con la pubblicazione sul sito dell'ipotesi di piano, sia con la sua presentazione alle associazioni ed alle articolazioni della società, così da consentire alle stesse la formulazione di giudizi e di proposte.

Nella adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16.11.2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva per la programmazione del fabbisogno del personale, alla informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per la individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di lavoro ed ai

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

criteri di priorità per l'accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale.

Nella adozione del PIAO è inoltre stata garantita un'adeguata informazione, con particolare riferimento alle associazioni ed alle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali presenti, nonché sono state raccolte le osservazioni e segnalazioni che sono state formulate rispetto alla previsione iniziale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE: COMUNE GRAVINA DI CATANIA

NOME SINDACO: MASSIMILIANO GIAMMUSSO

DURATA DELL'INCARICO : DAL 2023 AL 2028

SITO INTERNET <https://www.comune.gravina-di-catania.ct.it/it>

INDIRIZZO Via Guglielmo Marconi 6

CODICE IPA: C_E156

CODICE FISCALE - PARTITA IVA 80006830873

CODICE ISTAT 087019

PEC comune.gravina-di-catania@legalmail.it

PAGINA FACEBOOK <https://www.facebook.com/comunedigravinadicataniapage/>

ACCOUNT INSTAGRAM <https://www.instagram.com/comunedigravinadicatania/>

ELENCO AMMINISTRATORI - GIUNTA MUNICIPALE

	NOME	COGNOME	LUOGO - DATA DI NASCITA	CARICA	DELEGHE
1	Massimiliano	GIAMMUSSO	Catania il 20/12/1982	Sindaco	Amministrazione generale, Contenzioso, Partecipate, Servizio Civile, Rapporti con Università, Rapporti con il Consiglio Comunale, Bilancio, Economato, Personale, Anagrafe Stato Civile, Ufficio Elettorale, Cimitero.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

2	Claudio	NICOLOSI	Catania il 12/10/1965	Vice Sindaco	Transizione Digitale, Servizi Informativi, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Statistica, Protocollo, Istruzione, Cultura Biblioteca, Trasporti Mobilità Sostenibile, Politiche Giovanili, Servizi Sociali Lavoro Famiglia Disabilità Solidarietà, Distretto Socio/Sanitario Ufficio Piano legge 328/2000 .
3	Federica	INGAGLIO	Catania il 04/02/1989	Assessor e	Urbanistica, Rigenerazione Urbana, Transizione Ecologica Raccolta Differenziata, Ambiente Igiene Sanità, Tutela degli Animali Randagismo, Decoro Urbano, Verde Pubblico.
4	Francesco	NICOTRA	Catania il 21/06/1976	Assessor e	Polizia Locale, Sicurezza Urbana Videosorveglianza.
5	Filippo	RIELA	Catania il 07/08/1971	Assessor e	Spettacolo Sport Turismo, Manutenzioni, Pubblica Illuminazione, Viabilità, Sicurezza sul Lavoro, Energia, Acquedotti, Lavori Pubblici, Protezione Civile, Espropriazioni, Politiche Comunitarie, PNRR-
6	Enzo Giuliano	SANTORO	Catania il 09/01/1973	Assessor e	Sviluppo Economico, Commercio Artigianato, Annona Tributi, Patrimonio Edilizia Popolare, Beni Confiscati.

COMPOSIZIONE COMPONENTI CONSIGLIO COMUNALE :

Presidente: SANTONOCITO Salvatore; **Vice-Presidente:** KORY Paolo

Consiglieri Comunali: NICOLOSI Claudio, MALTESE Tommaso, SPARTA' Domenica, INVENINATO Carmelo, MIRABELLA Emanuele Francesco, SAITTA Vincenzo Antonio, MARCANTONIO Mirko, D'URSO Salvatore, COSTA Patrizia Claudia Marzia, CIANCIOLO Concetta Daniela, NICOTRA Rita, CALOGERO Salvatore, PASTORE Manuela, CONDORELLI Rosario .

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

DATI DI CONTESTO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 5,13 kmq e confina con i comuni di Sant'Agata Li Battiati, Tremestieri Etneo, Mascalucia, Catania.

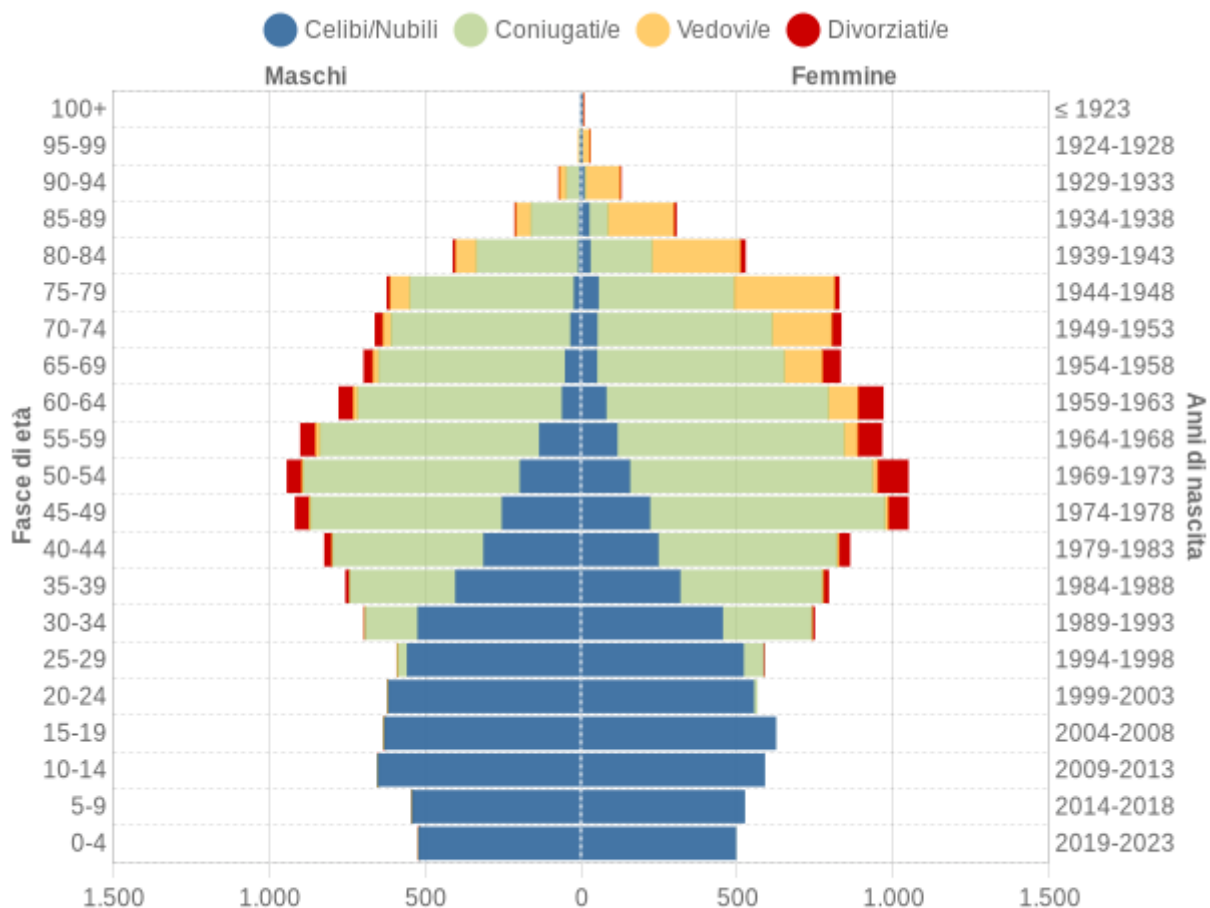
DATI SUL TERRITORIO	
Superficie in Kmq	5.13
Metri sul livello del mare	340
Densità Abitativa	5059
km strade	51
Mq Aree verde pubblico	70.000
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Istituti scolastici comprensivi	3
Biblioteche	1
Teatri	2
Strutture sportive	5
Parchi comunali	4
Centri per anziani	3

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Popolazione per età, sesso e stato civile 2024

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Gravina di Catania per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA (CT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

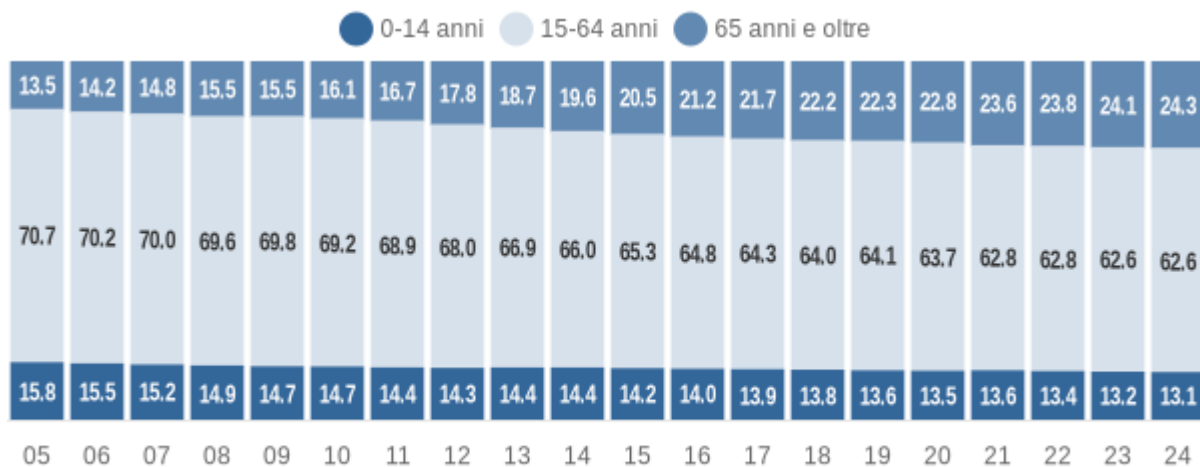
COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Struttura della popolazione dal 2002 al 2024

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni e oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA (CT) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	4.568	19.339	3.350	27.257	37,9
2003	4.484	19.253	3.470	27.207	38,4
2004	4.503	19.718	3.628	27.849	38,7
2005	4.445	19.842	3.781	28.068	39,0
2006	4.346	19.655	3.981	27.982	39,5
2007	4.233	19.505	4.119	27.857	39,9
2008	4.156	19.346	4.306	27.808	40,5
2009	4.067	19.295	4.280	27.642	40,6

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

2010	4.020	18.996	4.417	27.433	41,0
2011	3.944	18.844	4.575	27.363	41,5
2012	3.786	18.024	4.714	26.524	42,0
2013	3.782	17.568	4.921	26.271	42,4
2014	3.766	17.265	5.140	26.171	42,7
2015	3.693	16.997	5.327	26.017	43,2
2016	3.627	16.746	5.465	25.838	43,5
2017	3.566	16.483	5.566	25.615	43,9
2018	3.497	16.268	5.634	25.399	44,3
2019*	3.455	16.307	5.682	25.444	44,6
2020*	3.427	16.190	5.802	25.419	44,9
2021*	3.401	15.723	5.907	25.031	45,2
2022*	3.368	15.810	5.978	25.156	45,5
2023*	3.335	15.802	6.086	25.223	45,8
2024*	3.317	15.841	6.159	25.317	46,0

(*) popolazione post-censimento

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Gravina di Catania.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità(x 1.000 ab.)	Indice di mortalità(x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2002	73,3	40,9	75,9	84,4	18,8	10,2	7,2
2003	77,4	41,3	82,9	87,7	19,1	10,5	6,6
2004	80,6	41,2	86,1	87,6	19,4	10,0	6,7
2005	85,1	41,5	85,9	88,3	18,9	10,2	6,4
2006	91,6	42,4	87,8	89,7	18,7	10,4	6,8
2007	97,3	42,8	95,4	92,9	18,7	10,5	6,4
2008	103,6	43,7	105,2	96,9	19,2	9,9	6,9
2009	105,2	43,3	105,6	97,2	18,9	10,1	7,5
2010	109,9	44,4	116,9	100,0	19,4	8,6	7,8
2011	116,0	45,2	126,4	103,1	19,1	10,7	9,0
2012	124,5	47,2	133,9	105,8	19,3	10,0	7,8
2013	130,1	49,5	133,0	109,8	20,2	8,4	7,2
2014	136,5	51,6	126,1	113,0	20,2	7,9	7,4
2015	144,2	53,1	126,3	116,3	19,9	9,3	8,8
2016	150,7	54,3	126,4	118,3	20,3	7,6	9,4

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

2017	156,1	55,4	122,7	122,1	19,5	6,9	10,2
2018	161,1	56,1	124,5	126,9	18,2	7,7	10,5
2019	164,5	56,0	127,2	130,8	18,1	8,3	9,8
2020	169,3	57,0	131,9	133,6	18,7	7,5	11,4
2021	173,7	59,2	134,3	136,4	18,5	8,2	10,3
2022	177,5	59,1	139,7	139,2	18,5	7,7	9,3
2023	182,5	59,6	141,6	139,9	19,1	7,3	10,5
2024	185,7	59,8	139,0	139,9	19,4	-	-

Popolazione straniera residente a Gravina di Catania al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



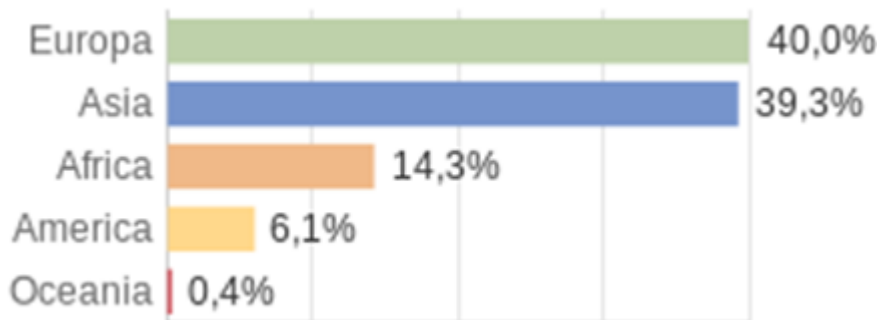
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA (CT) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(* post-censimento)

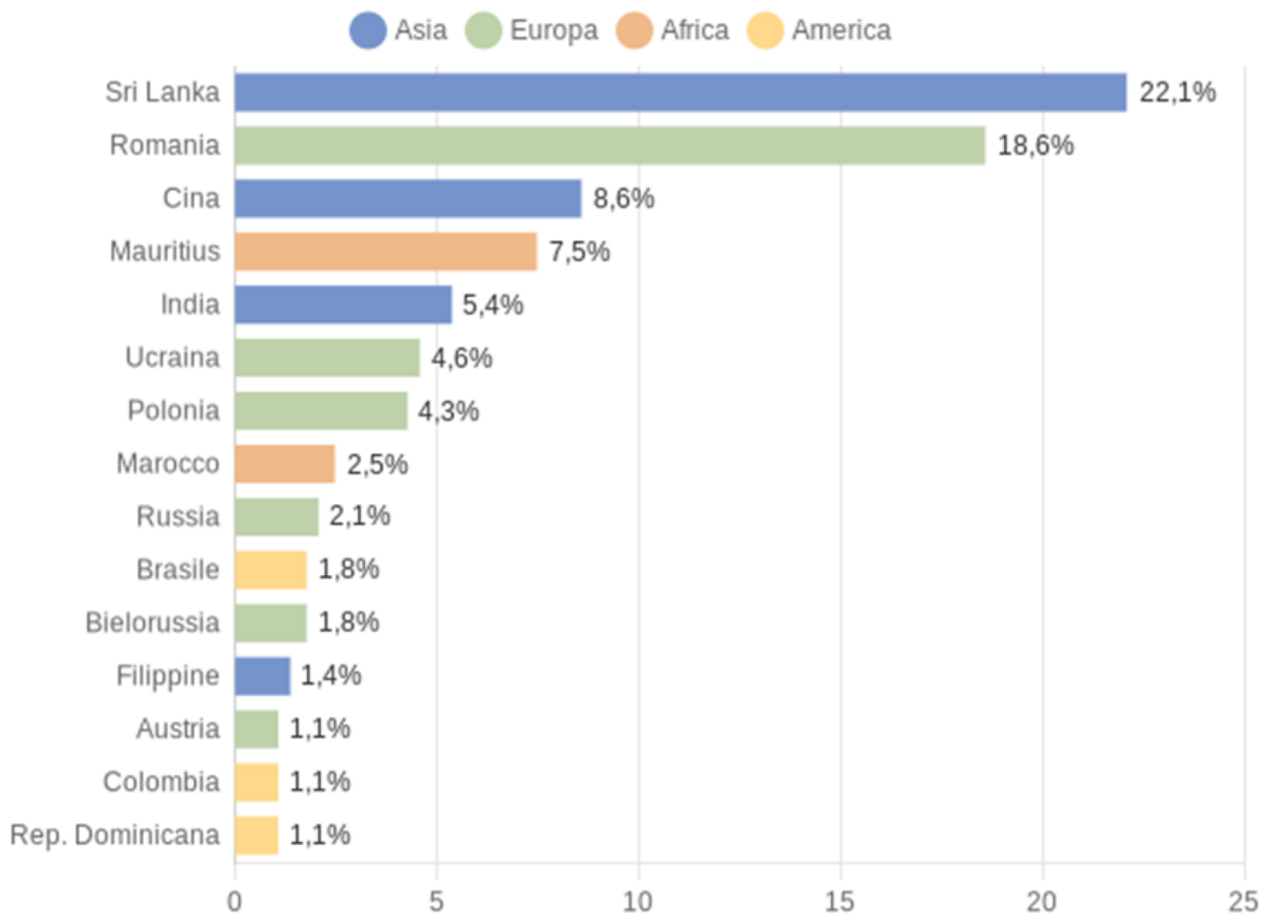
Gli stranieri residenti a Gravina di Catania al 1° gennaio 2024 sono **280** e rappresentano l'1,1% della popolazione residente.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dallo **Sri Lanka (ex Ceylon)** con il 22,1% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (18,6%) e dalla **Repubblica Popolare Cinese** (8,6%).



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA (CT) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - TUTTITALIA.IT

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

IL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE

Gravina di Catania è collocata nella parte centrale del territorio della [Città metropolitana di Catania](#). Il suo territorio ha un'estensione di 5,15 km², la terza più piccola tra i comuni della sua provincia. Confina a nord con [Mascalucia](#), a ovest e a sud con [Catania](#), e ad est con [Sant'Agata li Battiati](#) e [Tremestieri Etneo](#).

Situata nella parte meridionale dell'[Etna](#), in una zona di [pianura](#), dal punto di vista [morfologico](#) il suo territorio risulta essere [collinare](#) nella sua parte superiore; la sua altitudine media è di 355 [m s.l.m.](#), che varia da una quota minima di 180 [m s.l.m.](#) nella sua parte occidentale, a una quota massima di 400 [m s.l.m.](#), nella parte settentrionale.

Gravina, che ha una popolazione di oltre 25.000 abitanti, è il secondo comune siciliano per [densità abitativa](#) dopo [Villabate](#), in [provincia di Palermo](#), e perciò il più densamente popolato della sua provincia (4.936 abitanti/km²).^[10]

I dati sulla [disoccupazione](#), seppur con una percentuale del 19,8% nel 2011, è tra i più bassi della provincia, mentre invece è elevato quello relativo ai giovani, con il 55%. Per la maggior parte della popolazione attiva, Gravina rappresenta una "città dormitorio", poiché ha il proprio impiego lavorativo al di fuori del proprio comune di residenza, e perciò il tasso di mobilità occupazionale verso altri comuni, e in particolare verso Catania, è tra i più elevati in assoluto (46,8%). Il [pendolarismo](#) costituisce il 72% degli spostamenti complessivi compiuti quotidianamente dai cittadini residenti a Gravina, dei quali il 69,6% per motivi di lavoro e il 30% per motivi di studio.

Tra i più bassi della provincia e a livello regionale, è anche il suo indice di vulnerabilità sociale e materiale (100,6 nel 2011).¹ Elevato è il tasso di proprietà immobiliare, con un valore al 71,4%.

Maggiori situazioni di disagio economico, sociale e culturale, si registrano nel popolare rione di San Paolo. Una relazione della Commissione parlamentare antimafia del 1990, indicava i quartieri gravinesi di Fasano e San Paolo come ad alta concentrazione di malviventi.

In conseguenza del consistente flusso migratorio che la interessò nella seconda metà del XX secolo, Gravina di Catania presenta una [superficie](#) territoriale con un tasso di edificazione del 96,03% tra i più elevati della Sicilia. Per la sua continuità territoriale e la forte interazione socioeconomica con Catania, ed essendo tra i comuni dell'hinterland maggiormente coinvolti nel processo di [conurbazione](#), di fatto costituisce un "comune satellite" del capoluogo.

Il nucleo originale del suo abitato, il cui impianto risale al XVIII secolo, si sviluppa nella zona ovest del territorio, lungo la Via Etna, che rappresenta la strada principale, il cui percorso inizia nella parte sudest al confine con Sant'Agata li Battiati e il quartiere catanese di [Barriera del Bosco](#), e conduce verso Mascalucia. Il [centro storico](#) di Gravina è caratterizzato dalla presenza di strade strette e [vicoli](#), ed è priva di piazze. La via Roma e la via Vittorio Emanuele conducono verso la "parte moderna" della cittadina, ad est, la cui strada principale è la Via Antonio Gramsci, ossia la SP 10, che costituisce la principale direttrice nel traffico veicolare verso Catania, proveniente dai comuni del suo hinterland. La SP 10 incrocia un'altra strada importante, la Via San Paolo, che conduce ed attraversa l'omonimo quartiere.

Da un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, derivano sia in termini attuali che prospettici gli indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica non può che riflettere lo scenario economico internazionale, italiano e regionale ed ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei "paesi avanzati" mostrando per gli altri un indebolimento.

Nell'area Euro, dopo la fase acuta della Pandemia, il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati, anche a causa del perdurare del conflitto tra Russia e Ucraina, e della recente situazione venutasi a creare tra Palestina ed Israele

Permangono, quindi, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto dell'area dell'euro e l'evoluzione nei prossimi futuro, per i motivi predetti, rimane incerta, e che si sta cercando di stimolare attraverso le misure previste e finanziate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che per il nostro Ente comprendono, nello specifico, il finanziamento per l'esercizio 2024 dei seguenti Progetti, con importanti refluenze nell'anno 2025:

1. Lavori di "Smaltimento delle acque meteoriche in via Etna nel tratto compreso tra la via San Paolo e la via Gramsci" - CUP G18B22004030001.
2. Lavori di efficientamento energetico del palazzo comunale – CUP G22E22000350001

Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un'attenuazione del pessimismo circa l'evoluzione del quadro economico generale. Il miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l'attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro. Il Comune di Gravina di Catania con i suoi 25.232 abitanti, come altri dell'hinterland catanese, ha assorbito parzialmente, gli abitanti che nello stesso periodo hanno abbandonato la caotica Catania per trasferirsi nei paesi etnei circostanti. Il rapido incremento demografico, se da un lato, ha avuto conseguenza diretta sullo sviluppo di nuove strutture sociali e servizi, dall'altro, ha prodotto una densa e fitta espansione urbanistica. Le caratteristiche socio-economiche e culturali del Comune di Gravina di Catania si presentano assai diversificate: accanto ad un alto numero di commercianti, artigiani e soprattutto operai, convive una fascia sociale di livello medio-basso, costituita da lavoratori saltuari e disoccupati, minoritari son i professionisti e i pubblici dipendenti. Le vicende economiche degli ultimi anni hanno sempre più inciso sulle caratteristiche sociali del paese, ingenerando un altissimo tasso di disoccupazione ed un conseguente incremento della delinquenza comune.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE

L'organico comunale consta di n. 123 dipendenti, ed ha visto una notevole cessazione di personale per pensionamenti nell'ultimo quinquennio.

La struttura organizzativa è costituita da n. 12 Servizi e n. 1 Ufficio Piano Intercomunale per l'attuazione della Legge n. 328/2000 dal 1° gennaio 2024 è operativo un nuovo Ufficio Speciale temporaneo con competenze in materia di Ambiente e manutenzione del verde, tali competenze sono state sottratte ai Servizi 5° e 7°.

A loro volta i Servizi sono suddivisi in Unità organizzative.

Uffici di Staff sono gli Uffici di Controllo, articolati in Controllo Amministrativo e di Gestione e da dicembre 2021 l'Ufficio Autonomo per l'attuazione del PNRR.

Il dettaglio della struttura organizzativa è consultabile accedendo al sito web comunale.

L'analisi dell'attività svolta dall'ente, deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi come da "allegato A", al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi

Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2024 **125**

Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2024 **3**

Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2023 **122**

Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2023 **3**

Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2022 **123**

Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2022 **2**

Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2021 **119**

Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2021 **2**

Spesa per il personale 2024: **€ 4.181.064.80** (calcolata ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006 con dati preconsuntivo)

Spesa per il personale 2023: **€ 4.234.054.90** (calcolata ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006)

Spesa per il personale 2022: **€ 3.988.395.95** (calcolata ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006)

Spesa per il personale 2021: **€ 3.946.743.37** (calcolata ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006)

Entrate correnti 2024: **26.105.953,89** (dato pre consuntivo)

Entrate correnti 2023: **23.412.016,53**

Entrate correnti 2022: **21.312.459,02**

Entrate correnti 2021: **25.206.973,78**

SEZIONE SECONDA

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende il livello di benessere economico-sociale-ambientale della collettività di riferimento di un'Amministrazione e, più precisamente, dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguardante i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concernente la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di diseguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Quanto agli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico, si richiamano le linee programmatiche di mandato del Sindaco, le quali si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.Lgs. n. 118/2011 e ss. mm. ed ii.), per ognuna delle quali, all'interno dei relativi programmi, sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni.

I punti salienti del programma di mandato dell'Amministrazione in carica, a seguito delle elezioni amministrative del 28/29 Maggio 2023, possono essere sinteticamente così illustrati:

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

1. REVISIONE PIANO URBANISTICO GENERALE.
2. REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE SUI FINANZIAMENTI CONCESSI ALL'AMMINISTRAZIONE SUI BANDI PNRR, SULLE ALTRE MISURE DI FINANZIAMENTO OTTENUTE E SULLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA ORDINARIA DELLA FUA (AREA FUNZIONALE URBANA) CATANIA METROPOLITANA.
3. REALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTISTICA SPORTIVA.
4. PREVENZIONE E DISSESTO IDROGEOLOGICO.
5. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E COMUNITA' ENERGETICA.
6. PUBBLICA ILLUMINAZIONE E SMART CITY.
7. VIABILITA' E PARCHEGGI.
8. ASILO NIDO E STRUTTURE SCOLASTICHE.
9. TRANSIZIONE DIGITALE.
10. RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRANSIZIONE ECOLOGICA. TARI.
11. ACQUA E INFRASTRUTTURE IDRICHE.
12. ULTERIORE POTENZIAMENTO PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE ED ESPLETAMENTO CONCORSI.
13. VERDE PUBBLICO. RIQUALIFICAZIONE PARCHI COMUNALI. SPONSORIZZAZIONE AREE A VERDE. REALIZZAZIONE NUOVO PARCO IN VIA MILANESE. INSTALLAZIONE ATTREZZATURE LUDICHE NELL'AREA VERDE DI VIA COVIELLO 28. BOSCO ATTREZZATO IN PIAZZA SANT'ANTONIO DI PADOVA. PIANTUMAZIONE ALBERI IN VIA DELL'AUTONOMIA.
14. RILANCIO MERCATO CENTRO E SPOSTAMENTO IN PIAZZA SANT'ANTONIO DI PADOVA.
15. RECUPERO EX CINEMA SCIARA E HOTEL SPORT RASULA ALTA.
16. REALIZZAZIONE DEL NUOVO CIMITERO COMUNALE ED INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE STRUTTURALE DELLA VECCHIA CAPPELLA.
17. MOBILITA' SOSTENIBILE E TRASPORTO URBANO.
18. BENI CONFISCATI E PROGETTI SOCIALI. RIQUALIFICAZIONE ALLOGGI DI EDILIZIA POPOLARE.
19. ATTIVITA' SPORTIVE E CULTURALI.
20. GRAVINA PORTA DELLA CITTA' METROPOLITANA. RECUPERO DEI LUOGHI STORICI E DELLE TRADIZIONI DELLA CITTA'.

Tra le priorità strategiche, l'Ente ha tenuto conto, altresì, dell'Agenda 2030, adottata dall'ONU per lo sviluppo sostenibile, (ai cui obiettivi sono riconducibili anche le misure del PNRR), e che si prefigge di:

1. sconfiggere la povertà in tutte le sue forme e ovunque nel mondo;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

2. sconfiggere la fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare l'alimentazione e promuovere l'agricoltura sostenibile;
3. salute e benessere di tutti ed a tutte le età;
4. istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti;
5. parità di genere ed autodeterminazione di tutte le donne e le ragazze;
6. acqua pulita e servizi igienico sanitari;
7. energia pulita ed accessibile;
8. lavoro dignitoso e crescita economica;
9. imprese-innovazione ed infrastrutture;
10. ridurre le diseguaglianze;
11. rendere le città e gli insediamenti urbani inclusivi, sicuri e sostenibili;
12. garantire modelli di consumo e produzione sostenibili;
13. adottare misure urgenti per combattere i cambiamenti climatici e le loro conseguenze;
14. proteggere, ripristinare e promuovere l'uso sostenibile degli ecosistemi terrestri, gestire in modo sostenibile le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare ed invertire il degrado dei suoli e fermare la perdita di biodiversità;
15. promozione di società pacifiche ed inclusive orientate allo sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e costruire istituzioni efficaci, responsabili e inclusive;
16. vita sott'acqua, conservare le risorse acquatiche per uno sviluppo sostenibile;
17. rafforzare le modalità di attuazione e rilanciare il partenariato per lo sviluppo sostenibile.

In relazione al predetto programma elettorale, si dettaglia di seguito l'attività che si prevede di realizzare nel prossimo triennio, con riferimento ai vari ambiti dello stesso:

1. **REVISIONE PIANO URBANISTICO GENERALE.**

In materia di pianificazione del territorio (PUG -Piano Urbanistico Generale), ai sensi dell'art.26 della l.r. n.19 del 13 agosto 2020, si proseguirà secondo l'iter individuato dalla normativa vigente con gli studi propedeutici mancati.

2. **REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE SUI FINANZIAMENTI OTTENUTI DALL'AMMINISTRAZIONE SUI BANDI PNRR, SULLE ALTRE MISURE DI FINANZIAMENTO OTTENUTE E SULLA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA ORDINARIA DELLA FUA (AREA FUNZIONALE URBANA) CATANIA METROPOLITANA.**

In particolare, per l'anno 2025, si prevede l'avvio delle procedure per la realizzazione dei seguenti interventi:

- 1) "Lavori di efficientamento energetico del palazzo comunale" (PNRR) per l'importo complessivo di € 1.500.000,00. Per tale intervento, già ammesso a finanziamento nell'anno 2023, a tutt'oggi non è stato

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

emesso il relativo decreto di assegnazione, in favore di questa Amministrazione comunale, delle relative risorse;

2) Lavori di rifunzionalizzazione di un immobile confiscato alla mafia, mediante intervento di demolizione e successiva realizzazione di un'area a parcheggio per l'importo complessivo di € 240.000,00. Per tale intervento è stato recentemente concesso un finanziamento regionale.

Per quanto concerne le annualità 2026 e 2027 si prevede la realizzazione di n° 20 interventi, per l'importo complessivo di € 50.605.261,61 di cui € 112,295.261,61 per l'anno 2026 ed € 38.310.000,00 per l'anno 2027.

Tal interventi prevedono la realizzazione di diverse opere pubbliche individuate nei seguenti settori di intervento:

- infrastrutture di trasporto (strade),
- parcheggi;
- impianti sportivi;
- efficientamento energetico;
- opere ed infrastrutture per sedi della P.A.;
- opere di urbanizzazione.

Si segnalano inoltre tutte le attività manutentive del patrimonio edilizio, viario ed impiantistico che attengono ai compiti istituzionali di questo servizio che comprendono anche l'efficientamento energetico, attraverso le procedure di PNRR, degli immobili comunali.

3. REALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTISTICA SPORTIVA.

Lavori di riqualificazione dell'area di gioco del campo sportivo comunale di via don Bosco. Importo di € 700.000,00 (da realizzare mediante accensione mutuo c/o Credito sportivo), finanziati con mutuo assunto nell'esercizio 2024 c/o l'Istituto del Credito sportivo, si prosegue l'attività anche nell'esercizio 2025 ed i relativi lavori presumibilmente saranno ultimati entro il primo quadrimestre del predetto anno

3. TRANSIZIONE DIGITALE.

Con Determina del Sindaco n.5 del 1/2/2022 è stato individuato nel 2° Servizio l'Ufficio per la Transizione digitale ed è stato nominato Responsabile della transizione digitale il responsabile del 2° Servizio.

Come previsto dall'art17 c.1 del CAD sono affidati al Responsabile e all'ufficio per la transizione digitale i compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità digitale e aperta, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

In tale ottica l'ufficio per la transizione digitale ha presentato le candidature per n.6 progetti di PA digitale 2026 finanziati dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU.

In merito allo stato di attuazione dei progetti si relaziona quanto segue:

- Avviso Misura 1.4.1 – Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici – Comuni (aprile 2022) – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU (finanziamento di €280.932,00 assegnato con Decreto n. 32-1/2022 - PNRR)

Il finanziamento PNRR assegnato è stato inserito nel bilancio comunale

Determina a contrarre n.50 del 4/5/2023

Determina di affidamento n. 55 del 12/5/2023

(importo impegnato €128.100,00 a disposizione €152.832,00 Titolo 2 investimenti)

Completamento attività prevista 09/07/24;

Sono iniziate le attività tecniche propedeutiche alla realizzazione del progetto

- Avviso Investimento 1.2 – Abilitazione al Cloud per le PA locali – Comuni (aprile 2022) – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU (finanziamento €252.118,00 assegnato con Decreto n.28-1/2022 – PNRR)

Il finanziamento PNRR assegnato è stato inserito nel bilancio comunale

Determina a contrarre n.42 del 13/4/2023

Determina di affidamento n. 46 del 27/4/2023

(importo impegnato €167.140,00 a disposizione €84.978,00 Titolo 1 spese correnti)

Completamento attività prevista 19/10/24;

Sono iniziate le attività tecniche propedeutiche alla realizzazione del progetto

- Avviso Misura 1.4.3 – Adozione app IO – Comuni (settembre 2022) – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” (finanziamento di € 21.840,00 assegnato con Decreto n. 129 -1/2022 - PNRR)

Il finanziamento PNRR assegnato è stato inserito nel bilancio comunale

Determina a contrarre n.67 del 16/6/2023

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Determina di affidamento n. 76 del 30/6/2023

(importo impegnato € 5.734,00 a disposizione €16.106,00 Titolo 2 investimenti)

Completamento attività prevista 14/06/24;

Sono iniziate le attività tecniche propedeutiche alla realizzazione del progetto

- Avviso Misura 1.4.4 – SPID CIE – Comuni (settembre 2022) – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” (finanziamento di € 14.000 assegnato con Decreto n.125 –1/2022 - PNRR)

Il finanziamento PNRR assegnato è stato inserito nel bilancio comunale

Attività completata e svolta con risorse interne (in house)

Finanziamento liquidato – Prot.21658 del 7/7/2023;

Importo a disposizione €14.000,00 Titolo 2 investimenti

- Avviso Misura 1.4.5 – Piattaforma notifiche digitali – Comuni (settembre 2022) – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”

(finanziamento di € 59.966,00 assegnato con Decreto n. 131–1/2022 - PNRR)

Il finanziamento PNRR assegnato è stato inserito nel bilancio comunale

Determina a contrarre n.29 del 9/3/2023

Determina di affidamento lotto1 n. 33 del 20/3/2023 - (importo impegnato €33.510,00)

Determina di affidamento lotto2 n. 34 del 20/3/2023

Determina di affidamento lotto2 n. 36 del 22/3/2023 (rettifica) - (importo impegnato €12.810,00)

Importo a disposizione €13.606,00 Titolo 2 investimenti

Completamento attività prevista 29/04/24;

Sono iniziate le attività tecniche propedeutiche alla realizzazione del progetto

Completata attività notifiche digitali lotto 2

In lavorazione notifiche digitali lotto 1

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Attività completata progetto in fase di asseverazione

-Avviso Misura 1.4.3 – PagoPa – Comuni (settembre 2022) – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” (finanziamento di € 14.568,00 assegnato con Decreto n. 127-3/2022 – PNRR-2023)

Il finanziamento PNRR assegnato è stato inserito nel bilancio comunale

Determina a contrarre n.104 del 29/9/2023

Rettifica determina a contrarre n. 106 del 10/10/2023

Determina di affidamento n. 110 del 18/10/2023

(importo impegnato €14.518,00 a disposizione €50,00 Titolo 2 investimenti)

Attività completata progetto in fase di asseverazione

Come previsto nei relativi bandi lo stato aggiornato dei progetti è pubblicato sul sito dell'Ente al seguente link:

<https://www.comune.gravina-di-catania.ct.it/it/attuazione-misure-pnrr>

Inoltre, con l'ausilio del 1° Servizio, nell'anno 2025, si continuerà a garantire il coordinamento e l'attuazione di tutto il programma del Sindaco attraverso le attività di competenza dello stesso, in particolare quella di assistenza agli organi istituzionali (convocazioni Giunta, Consiglio, Commissioni consiliari, redazione e pubblicazioni verbali di Giunta, Consiglio e Commissioni consiliari) nonché di pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente.

Il 1° Servizio, inoltre, grazie all'acquisto da parte del CED di un nuovo sistema elettronico di gestione delle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari, potrà gestire la registrazione e la verbalizzazione delle sedute in maniera più efficiente con un risparmio in termini di risorse umane e finanziarie.

Nel corso del 2025 il I Servizio proseguirà inoltre, nell'ambito della digitalizzazione, l'archiviazione informatica delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio degli anni antecedenti al 2010 (anno di inizio di utilizzo del programma informatico SICRA) al fine di ottimizzare l'attività di consultazione e garantire la conservazione degli atti anche in formato telematico.

Con riferimento alla trasparenza, inoltre, continuerà ad incrementare e migliorare le attività per rendere più fruibili al cittadino le informazioni di competenza del Servizio relative agli amministratori ed ai Consiglieri oltre che ai professionisti incaricati di patrocinare l'Ente.

5.RACCOLTA DIFFERENZIATA E TRANSIZIONE ECOLOGICA. TARI.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

In materia di gestione ambientale si continuerà nell'azione di sensibilizzazione della cittadinanza sulla raccolta differenziata al fine di attestare la percentuale su valori crescenti, anche attraverso idonee campagne di informazione attraverso i canali social, rimodulazione del calendario di raccolta in funzione delle esigenze dei privati e degli operatori commerciali, etc.

Attualmente la percentuale di R.D., in base alle linee guida del DM del 26/05/2016, si attesta al 78,26% (Report S.R.R. Catania Area Metropolitana - mese di Settembre 2024).

Ulteriore obiettivo sarà quello di ottimizzare i costi di smaltimento dei rifiuti presso le varie piattaforme anche attraverso una contrattualizzazione diretta con gli operatori economici in grado di offrire il medesimo servizio a maggior ribasso rispetto alle convenzioni S.R.R. in essere, nel rispetto del vigente codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023).

L'Amministrazione Comunale intende attivare a pieno regime il Centro Comunale di Raccolta, con l'obiettivo di riuscire a superare stabilmente la percentuale dell'80% di raccolta differenziata dei rifiuti, pertanto la stessa ha già presentato, nell'ambito di un'apposita misura PNRR, al Ministero dell'Ambiente, un progetto, giudicata idoneo ma non ancora finanziato, per la realizzazione di isole ecologiche di quartiere con l'utilizzo di "cassonetti intelligenti", con riconoscibilità digitale dell'utente.

Inoltre, l'Amministrazione si impegna ad un ulteriore rafforzamento e potenziamento dei controlli relativi ai servizi accessori ecologici come lo spazzamento, il diserbo, la pulizia delle caditoie, attraverso un cronoprogramma settimanale da concordare con la Dusty, nonché a mettere in mora l'Assessorato Regionale ai Rifiuti, al fine di ripensare il piano regionale dei rifiuti e fare diminuire i costi di conferimento in discarica, aumentati del 500% in questi anni, e consentire addirittura ai cittadini un risparmio sulla TARI.

6. ACQUA E INFRASTRUTTURE IDRICHE.

In materia di acqua e infrastrutture idriche, si segnala il progetto inerente la collocazione di due distributori automatici, uno in zona "San Paolo" ed uno in zona "Centro" all'interno del parcheggio di via Sant'Antonio da Padova. Allo stato attuale il punto di erogazione di zona San Paolo all'interno del Parco Rita Privitera, è funzionante e fruibile dalla collettività e si aggiunge a quello già in esercizio, di Piazza del Tricolore a Fasano.

Sono in corso di esecuzione le lavorazioni relative al distributore previsto in zona "Centro" all'interno del parcheggio di via Sant'Antonio da Padova.

7. ULTERIORE POTENZIAMENTO PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE

A fronte del programma del Sindaco, nella parte riconducibile alle attività poste in essere dal Servizio del personale che si sostanzia nella previsione di potenziare la dotazione organica con l'assunzione di personale amministrativo, tecnico e legato alla sicurezza dei cittadini; si evidenzia come siano in corso le attività amministrative di competenza per completare le assunzioni previste nella sezione del PIAO 2024/2026 dedicate al fabbisogno del personale.

In questo senso si specifica che sono state avviate delle procedure di mobilità (ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001) per completare le assunzioni già programmate negli anni precedenti il 2025 e in particolare per coprire:

- un posto di Operatore esperto elettricista (ex cat. B);
- un posto di Operatore esperto termoidraulico (ex cat. B);
- un posto di funzionario informatico (ex cat. D).

L'Ente ha inoltre previsto l'assunzione di due dipendenti, con il profilo di Funzionario Tecnico, a valere sui fondi e attraverso la piattaforma del Dipartimento per le Politiche di Coesione con le risorse del Programma Nazionale Capacità per la Coesione e con ulteriori risorse nazionali assunzioni in attuazione dell'art. 19 del D.L. n. 124/2023 (D.L. Sud).

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Si rimanda alla competente sezione del PIAO per gli approfondimenti sul merito alle scelte assunzionali per il triennio 2025/2027 fermo restando come quanto previsto in detta sezione del PIAO potrà essere modificato su indirizzo dell' Amministrazione Comunale per esigenze oggi non prevedibili.

8. RILANCIO MERCATO CENTRO E SPOSTAMENTO IN PIAZZA SANT'ANTONIO DI PADOVA.

Con delibera di C.C. n. 22 del 07/05/2019 è stato istituito il mercato della domenica con la previsione di n. 27 stalli da collocare in piazza Libertà e in via Marconi.

Successivamente, con delibera di C.C. n. 21 del 09/03/2021, il giorno di svolgimento del mercato è stato modificato nel sabato, rimanendo inalterata la collocazione dei suindicati 27 stalli.

Al fine di dare un'armonica struttura al mercato del sabato, in seguito ad atto di indirizzo del Sindaco, il mercatino bio (costituito da n. 10 stalli) è stato spostato da piazza Libertà in via Sant'Antonio di Padova.

Considerato che nel mese di dicembre dell'anno 2022 è stata ceduta gratuitamente al comune di Gravina di Catania l'area denominata "Piazza Sant'Antonio di Padova", l'Amministrazione Comunale vuole realizzare il progetto di spostamento del mercato settimanale del sabato nel nuovo spazio pubblico in quanto logisticamente più ampio ed idoneo per la collocazione del mercato rionale. Il progetto è sicuramente interessante perché si vuole realizzare l'obiettivo di creare un'area mercatale molto più sfruttabile dai cittadini e dagli operatori commerciali.

In tal modo l'idea lanciata dall'Amministrazione Comunale migliorerà lo sviluppo del commercio ambulante.

9. MOBILITA' SOSTENIBILE E TRASPORTO URBANO.

Dopo la stipula del nuovo contratto con l'Azienda Metropolitana Trasporti e Sosta S.p.a. di Catania per gli anni 2024-2025, si continuerà a perseguire l'obiettivo di ottimizzare e potenziare la linea di trasporto interno realizzata attraverso l'Azienda Municipale Trasporti e Sosta, verificando, attraverso appositi questionari somministrati ai fruitori del servizio, la piena fruibilità degli orari delle corse e del tragitto da parte degli utenti.

10. BENI CONFISCATI E PROGETTI SOCIALI. RIQUALIFICAZIONE ALLOGGI DI EDILIZIA POPOLARE.

L'Amministrazione Comunale, tramite delibere di G.C. di manifestazione di interesse, ha concorso all'assegnazione di diversi beni immobili confiscati alla criminalità organizzata, in ossequio al principio della legalità. Si evidenzia che alcuni beni sono stati assegnati ad enti e cooperative sociali, mentre altri beni sono stati assegnati in via esclusiva al Comune di Gravina di Catania.

Nei beni immobili assegnati all'Ente, già acquisiti al patrimonio indisponibile, verranno allocate strutture sanitarie di emergenza e verranno realizzati servizi educativi per l'infanzia e progetti a sfondo sociale, favorevoli opportunità di aggregazione, sviluppo, lavoro ed emancipazione in diretto contrasto al disagio sociale, all'emarginazione, all'isolamento e alla disoccupazione.

Si evidenzia che il bene immobile confiscato di via Etna, non agibile, verrà demolito e verrà realizzato un parcheggio a servizio delle attività presenti nella zona.

Inoltre, l'Amministrazione Comunale intende verificare la legittimità delle assegnazioni degli alloggi di edilizia popolare di proprietà comunale e proporre azioni tese al pagamento delle morosità, al fine anche di concedere la cessione definitiva degli alloggi.

Infine, l'Amministrazione Comunale procederà a realizzare progetti di riqualificazione degli alloggi di edilizia popolare e delle relative pertinenze, comprese quelle ancora da assegnare.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

11. ATTIVITA' SPORTIVE E CULTURALI.

Si procederà all'organizzazione di eventi, rassegne e mostre d'arte e artigianato con l'intento di valorizzare i talenti gravinesi sia presso la Casa delle Arti, incastonata all'interno del parco Borsellino, sia presso l'auditorium comunale "Angelo Musco", il quale è stato di recente riaperto, dopo una ristrutturazione del palco e dell'impianto di condizionamento, con un numero di posti a sedere inferiori a 100, nel tentativo di coinvolgere compagnie teatrali e associazioni culturali del territorio per l'organizzazione di stagioni teatrali e musicali. In questo ambito sono confermati sia la riproposizione del "Festival dei Corti" che la predisposizione di un cartellone unico degli eventi per consentirne la massima pubblicizzazione.

SPORT

Per una ripresa piena delle attività sportive, si provvederà a rivedere i regolamenti di concessione delle strutture sportive esistenti (campo sportivo, palestra comunale e palestre scolastiche) al fine di agevolare la fruizione delle stesse. All'uopo sarà necessario incrementare il personale del IV servizio poiché i dipendenti presenti al momento sono in numero inferiore alle rubriche funzionali e non è possibile individuare alcuna unità fissa da dedicare a tale attività.

SCUOLA

Continua la collaborazione con il settore XI per arrivare alla piena attuazione del D.Lgs. 65/17. L'obiettivo nazionale e, di conseguenza nostro, è di aumentare in maniera importante le disponibilità di posti presso le strutture scolastiche, sia private che pubbliche, per la popolazione che va da 0 a 6 anni. Inoltre, al fine di favorire il potenziamento delle classi a tempo prolungato nelle scuole pubbliche del nostro Comune è stato confermato il servizio di refezione scolastica, per il quale vengono effettuate frequenti verifiche al fine di garantire i migliori standards qualitativi per il servizio in questione.

Sul fronte dei **Servizi sociali**, si segnala inoltre quanto segue:

ASSISTENZA MINORI

In attesa della riforma e istituzione dei tribunali della "Famiglia" La tutela dei minori assume in questo momento storico particolare importanza assegnando al Servizio Sociale professionale tutta una serie di compiti e oneri. Si pensi a quanto sollevato con nota prot. 928/20 del 25.09.2020 il procuratore della Repubblica di Catania in ordine alla giusta presenza di Assistenti Sociali e ancor più il Presidente del Tribunale di Catania con nota prot. 1506 del 20.10.2020 ad oggetto "Rapporti tra il Tribunale per i minorenni e agenzie territoriali delegate". Linee operative relative ai procedimenti civili di volontaria giurisdizione, adozione e altro."

Al fine di tutelare l'infanzia e l'adolescenza, nonché favorire il processo formativo individuale e la socializzazione, nel tentativo di eliminare le condizioni di disagio e di emarginazione a cui purtroppo vanno incontro le nuove generazioni, si ritiene indispensabile assicurare il potenziamento del personale impegnato e la necessità di dare continuità dei seguenti servizi :

a) Ricovero di minori appartenenti a famiglie bisognose o nuclei familiari disgregati .

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Il servizio è rivolto a minori senza adeguato supporto familiare e/o in condizioni economiche disagiate, previa puntuale valutazione e successiva proposta d'intervento da parte dell'assistente sociale comunale. Gli interventi di ricovero verranno effettuati, ove possibile, in regime di semiconvitto onde evitare un allontanamento del minore dal proprio nucleo familiare.

Si intende assicurare i ricoveri esistenti e le ipotesi rese obbligatorie dall'intervento dell'Autorità Giudiziaria minorile che, dai casi emersi nell'ultimo periodo, risultano in potenziale incremento e fanno presagire l'obbligo del Comune ad effettuare nuovi ricoveri.

b) Ricovero donne vittime di violenza

Con risorse proprie e tramite la richiesta di apposito contributo all'Assessorato regionale per la Famiglia si intende supportare le donne vittime di violenza che necessitano di essere ricoverate presso strutture protette iscritte all'Albo Regionale secondo lo schema di convenzione approvato da questo Comune su modello regionale.

c) Affidamento familiare per minori in stato di bisogno.

Tale Istituto tutela i minori che si trovano in stato di temporanea carenza di cure familiari, il cui nucleo non è in grado di provvedere al loro mantenimento, per situazioni di ordine economico, morale, psicologico e sociale. Con delibera consiliare n. 80/92 è stato adottato apposito regolamento che disciplina l'Istituto dell'affido. Questo Comune nell'ambito delle attribuzioni assegnate dalla Regione Siciliana ha istituito il "Centro Affidi" e promosso una campagna di sensibilizzazione dell'istituto.

Si prevede pertanto nel corso del periodo di riferimento un aumento del numero delle famiglie affidatarie.

d) Interventi per minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria Minorile.

Obiettivo di questi interventi comprendenti ricoveri, aiuto economico, integrazione sociale e lavorativa, è il recupero ed il reinserimento nella vita associativa dei minori a rischio, soggetti a provvedimenti dell'A.G. Minorile.

e) Servizio di educativa domiciliare

Il servizio in oggetto si pone il compito di accompagnare le famiglie di minori segnalati dall'A.G. in un sostegno educativo relazionale al fine di prevenire l'istituzionalizzazione dello stesso. Tale supporto viene sempre più richiesto dal Tribunale dei Minorenni. Si prevede di potenziare tale strumento. In modo di evitare, ove possibile, il ricorso all'istituzionalizzazione del minore.

f) Servizio spazio neutro

Lo Spazio Neutro è un luogo che tutela il minore nel suo diritto di visita e nel contempo verifica se ci sono i presupposti per l'assunzione delle responsabilità genitoriali e facilita e sostiene la relazione minori-genitori. La finalità principale è quindi rendere possibile e sostenere il mantenimento della relazione tra il bambino e i suoi genitori a seguito di separazione, divorzio conflittuale, affido e altre vicende di grave e profonda crisi familiare;

Tale supporto viene sempre più richiesto dal Tribunale dei Minorenni e pertanto, posto che il Comune di Gravina non possiede tale struttura né le professionalità necessarie ad attivare in proprio il servizio. Si ritiene necessario nelle ipotesi in cui tale servizio non viene garantito dall'ASP dare in affidamento tale servizio.

g) Centro di aggregazione giovanile

Il Comune di Gravina ha partecipato con la Città Metropolitana di Catania ad un progetto finanziato con fondi europee del PON Legalità prevedendo per un periodo di due anni un servizio di aggregazione giovanile e la costituzione di un Centro con la realizzazione di Laboratori musicali, teatrali e di arti figurative e sportivi. Ciò al fine di realizzare una fattiva prevenzione primaria alla devianza giovanile.

H) Servizi per la prima infanzia

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Al fine di ampliare l'offerta di servizi per la fascia di età 0-36 mesi con l'utilizzo di specifici fondi provenienti dalla Regione e dallo Stato, si prevede nel prossimo triennio, nelle more dell'apertura di un Asilo nido Comunale (in corso di realizzazione con fondi del PNRR) l'incremento dell'offerta tramite i seguenti interventi:

- Servizi integrativi per la prima infanzia mediante il rimborso delle rette pagate dalle famiglie presso strutture private o pubbliche.
- Incremento dell'offerta grazie all'autorizzazione di nuove strutture private che rispettano gli standard regionali previsti per l'iscrizione all'Albo regionale n. 22 del 1986
- Incremento dell'offerta mediante assegnazione di voucher
- per l'accesso a strutture private autorizzate.

ASSISTENZA AI PORTATORI DI HANDICAP

Questo Settore è strettamente collegato a quello sanitario e comprende interventi integrati e coordinati con l'A.S.P, fermo restando alcune competenze specifiche che la L.R. n.22/86 art.16, assegna esclusivamente ai Comuni, in applicazione delle norme contenute nelle LL.RR. n.68/81 e n.16/86.

Obiettivi primari, sono l'inserimento dei soggetti portatori di handicap nelle istituzioni educative e scolastiche normali, l'inserimento in corsi di formazione e qualificazione professionale rivolti all'integrazione sociale e lavorativa .

I servizi primari che necessitano prosecuzione sono :

a) Assistenza scolastica.

Il servizio rientra fra quelli primari, è diretto a soggetti portatori di handicap gravi al fine di favorire un maggiore spazio di autonomia e di autosufficienza personale e sociale.

Essendo servizi che richiedono l'utilizzo di personale in possesso di specializzazione professionale, una concreta attivazione dello stesso potrà avvenire, in gestione indiretta cioè a mezzo l'erogazione di voucher di servizio presso Enti accreditati.

Tra tali servizi vanno pure ricomprese quelle specialistiche di assistenza all'autonomia e alla comunicazione prevista dalla legge 104 e l'integrazione con il servizio di accompagnamento a scuola dei casi più gravi. Considerato che nell'ultimo anno si è assistito ad un notevole incremento di richieste di tale assistenza, si ritiene necessario implementare in tale direzione dello sforzo finanziario da parte di questo Comune anche tenendo conto delle risorse provenienti dalla Regione e dallo Stato.

b) Servizio di trasporto per attività di riabilitazione.

Il servizio di trasporto mira a favorire l'attività di riabilitazione di soggetti portatori di handicap presso centri di riabilitazione convenzionati con le Aziende Sanitarie Locali.

Per l'espletamento del **servizio** si utilizzerà apposito Albo degli Enti accreditati, nell'ottica della possibilità, per i destinatari del servizio e dei loro familiari, di poter esercitare il diritto di scelta tra gli enti che rispondono adeguatamente alle esigenze del beneficiario, nel rispetto del Piano di Assistenza Individualizzato,

c) Sostegno economico a famiglie con soggetti disabili.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

L'intervento sopra indicato è finalizzato ad agevolare le famiglie con soggetti portatori di handicap sulle quali grava l'onere economico del trasporto durante l'attività scolastica e riabilitativa quando la non autosufficienza sul piano fisico psichico, intellettuale e sensoriale, non consente la fruizione dei normali mezzi di trasporto come previsto da apposito regolamento comunale. Sarà garantita l'erogazione di tali contributi con le risorse che si renderanno disponibili.

d) Assistenza disabili gravi e gravissimi

La normativa regionale ha previsto forme di assistenza diretta e indiretta in favore di particolari categorie di soggetti disabili che hanno patologie che necessitano assistenza continua e obbligatoria.

Gli Uffici di servizio sociale svolgeranno i compiti di predisposizione piani d'intervento personalizzato, di attuazione degli stessi e verifica e monitoraggio.

ASSISTENZA AGLI ANZIANI.

Gli interventi a favore della popolazione anziana rappresentano un valido strumento per prevenire e rimuovere ogni situazione di emarginazione e disagio sociale cui è soggetta nella società contemporanea tale fascia di popolazione, sempre più numerosa.

Gli interventi che si intendono proseguire sono:

a) Assistenza domiciliare.

Tale servizio già attivato negli anni precedenti, riguarderà anziani non autosufficienti o parzialmente autosufficienti soli o senza adeguato supporto familiare in possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa con priorità agli anziani la cui situazione economica familiare risulta non superiore ai limiti fissati per l'accesso gratuito ai servizi socio-assistenziali.

b) Ricovero di anziani presso Istituti autorizzati.

I ricoveri a favore di anziani e adulti inabili, al fine di assicurare una dignitosa condizione di vita a soggetti soli o senza adeguato supporto familiare rappresentano un delicato problema per la rilevante incidenza dei costi di mantenimento dei soggetti all'interno della struttura.

Si prevede la necessità di garantire ulteriori ricoveri per casi di particolare gravità per i quali risulta necessario il reperimento di risorse aggiuntive.

Inoltre dovrà essere garantito il rimborso all'A.S.P. delle quote alberghiere per i ricoveri presso **Residenze Sanitarie Assistite** a norma del Decreto dell'Assessorato regionale alla sanità.

ASSISTENZA ECONOMICA

Tale servizio è rivolto ai cittadini che versano in condizioni di disagio economico, alle famiglie di detenuti e vittime del delitto nonché ai soggetti che necessitano un reinserimento post-penitenziario.

Il regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 91/2004 si articola in:

Assistenza economica continuativa;

Assistenza economica temporanea;

Assistenza economica straordinaria;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

La presente crisi economica ha fatto emergere tutta una serie di casi di grave situazione sociale da parte di diverse famiglie

Verrà garantito nei limiti delle disponibilità di bilancio l'erogazione di interventi urgenti e indifferibili in favore di cittadini che versano per eventi straordinari in condizioni di disagio economico.

Nei limiti delle disponibilità di bilancio potranno inoltre essere garantiti interventi economici alle famiglie dei detenuti e vittime del delitto, nonché ai soggetti che necessitano di un reinserimento post-penitenziario.

INTEGRAZIONE AL REDDITO

La misura che sostituirà il reddito di cittadinanza è l' **ASSEGNO DI INCLUSIONE** previsto dal decreto legge 48 2023. Il quale prevede diversi strumenti di sostegno contro la **povertà e l'esclusione sociale**. Il nuovo "Assegno di inclusione" in vigore da gennaio 2024 ha un' impostazione molto simile a quella del vecchio RDC. Si tratta di un sostegno economico ad integrazione dei redditi familiari e vedrà i Comuni impegnati nelle verifiche e la presa in carico dei soggetti fragili e per i quali non sarà realizzabile un percorso di inserimento o reinserimento lavorativo.

Nel caso in cui il bisogno sia complesso, i servizi Sociali procederanno a fare una **valutazione multidimensionale** e presa in carico del nucleo familiare **con componenti "fragili"** al fine di supportarlo nei suoi bisogni.

INTERVENTI A TUTELA DELLA SALUTE MENTALE

a) Ricoveri

La tutela di soggetti con handicap psichici è disciplinata dalla legge regionale n. 215/79, la quale pone a carico delle strutture sanitarie, varie forme di intervento.

Negli ultimi anni si è assistito ad un incremento delle richieste provenienti dalla salute mentale dell'ASP per il ricovero di soggetti portatori di handicap psichico nonché per quelli dimessi dagli Ospedali Psichiatrici. In diversi casi si è reso necessario la presa a carico degli oneri dei ricoveri di soggetti con disagio psichico da parte dei servizi sociali. Pertanto, si rende necessario un incremento delle disponibilità assegnate, per garantire il ricovero di soggetti presso strutture convenzionate, la cui retta mensile viene determinata dallo schema di convenzione approvato con delibera di CC. n.16/97.

Si precisa che, al fine di ottemperare, anche dal punto di vista organizzativo, all'ampliamento e maggiore complessità dei procedimenti si prevede nel periodo di riferimento di improntare le attività dei Servizi sociali ai seguenti principi:

- Razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti secondo i principi del risultato e della fiducia;
- Incremento delle risorse economiche e umane a disponibili;
- Utilizzo nel limite del possibile delle risorse finanziarie messe a disposizione dalla normativa regionale e nazionale;
- Sperimentazione di soluzioni amministrative e informatiche innovative e altre forme di digitalizzazione.

Infine, per quanto concerne le attività relative all'Ufficio Piano, si segnala quanto segue:

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

In via preliminare è il caso di evidenziare che le competenze poste in capo a questo Ufficio, inizialmente deputato alla trattazione della materia di cui alla legge quadro 328/2000, continuano ad essere oggetto di implementazione sia da parte della Regione Sicilia, che ha visto nella gestione distrettuale un mezzo per implementare servizi e prestazioni sovracomunali, sia da parte del parte del Ministero del Lavoro, che negli ultimi anni ha intrapreso una politica strutturale di contrasto alla povertà con i progetti di Sostegno Inclusionione attiva, poi REI e Reddito di cittadinanza, ed infine assegno di inclusione, quale misura di supporto alla povertà.

Si segnala che la Regione siciliana con Decreto del Presidente del 7 Luglio 2021 ha definito la nuova convenzione per la gestione associata delle politiche sociali regionali che stabilisce le attività e le competenze in seno agli organi definiti dalla legge quadro 328/2000. La nuova convenzione e il suo disciplinare, approvati dai tredici consigli comunali del distretto socio sanitario 19, è stato ratificato dal Comitato dei Sindaci in data 8 Ottobre 2021.

OBIETTIVO OPERATIVO: adempimenti di cui al d.l. 80/2021

Il miglioramento della qualità della servizi e la connessa semplificazione delle procedure per accedere alla pubblica amministrazione sono fattori che garantiscono la competitività di un Ente e garantiscono i diritti fondamentali dei cittadini, la reale fruizione dei servizi e delle prestazioni.

Tra gli obiettivi assegnati a questo ufficio nel 2024, vi è stata la redazione di una relazione sull'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini ultra 65enni e disabili. Per la sua stesura è stato chiesto a tutti i servizi di fotografare, esclusivamente l'accessibilità fisica, ovvero la presenza di dispositivi per il superamento delle barriere architettoniche degli edifici, e nel contempo indicare quali interventi dovrebbero essere avviati per garantire una comoda accessibilità.

Allo stesso modo, è stato chiesto al CED di indicare quali sono i servizi e le informazioni dell'Ente fornite con i sistemi informatici per garantire una migliore accessibilità e semplificazione informatica per i soggetti disabili e over 65.

Nel rispetto dei contenuti normativi sull'accessibilità degli strumenti informatici e fisici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, è stata effettuata l'analisi completa dell'accessibilità fisica ed informatica e prodotto un report esemplificativo dello stato dell'arte delle sedi comunali rispetto all'accessibilità fisica e ed informatica.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE - in attesa di validazione

Il Segretario Generale dell'Ente, coadiuvato dal Responsabile del Controllo di Gestione, dopo svariate audizioni congiunte alla presenza di organi politici e funzionari responsabili di posizioni organizzative, ha predisposto il Piano delle Performance dell'Ente 2025 - 2027.

Il Piano è stato trasmesso con nota prot. n. 9993 del 26/03/2025 per la verifica degli obiettivi all'O.IV.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, organo collegiale, nella seduta del 26 marzo c.a. ha iniziato la verifica degli obiettivi del Piano delle Performance rinviando a data da destinarsi la seduta successiva.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

La presente sezione è pertanto in attesa di aggiornamento e implementazione e verrà adottata formalmente, completati gli atti di verifica, in una successiva seduta di Giunta Municipale.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione è effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT, oggi inserito nella sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce al momento attuale il riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013, 2015 e 2019. Per la redazione del PTPCT si tiene altresì conto delle indicazioni contenute nel PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'Autorità il 17 Gennaio 2023, nonché delle indicazioni di cui al PNA 2023 approvato il 19 dicembre 2023 delibera n. 605.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestione, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#);
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal [D.Lgs. 33/2013](#) come aggiornato e modificato con [D.Lgs. 97/2016](#), nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al [D.P.R. 62/2013](#) regolarmente pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente;

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dirigenti;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della [Legge 241/90](#).

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nel Segretario Generale con decreto del Sindaco n. 11 del 01/03/2013.

Il RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d'intesa con i Responsabili di Servizi, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del [D.Lgs. 33/2013](#), qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al [D.P.R. 62/2013](#) per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#), con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- j) riceve le segnalazioni del cd "whistleblowings" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;

Collaborano con il Responsabile tutti i Responsabili di servizio e di Controllo, con la funzione di referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente.

Ai Responsabili di Servizio sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendole misure di prevenzione;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse.

Si fa riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella prima sezione del presente PIAO, anagrafe dell'ente.

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Il presente piano individua aree di rischio comuni ed obbligatorie sulla base di quanto previsto nell'Allegato 1 del PNA 2019 (pagg. 22-27), nonché del successivo PNA 2022 e PNA 2023 .

La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

- *La probabilità* - consente di valutare quanto probabile che l'evento accada in futuro (Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza; Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso; Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo; Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte dell'Organismo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza; Presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili; Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.).

- *L'impatto* - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

Di seguito si riporta IL METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO ELABORATO SECONDO IL METODO DI CUI ALL'ALLEGATO 1 DEL PNA 2019 APPLICATO AI PROCESSI tenedo altresì conto degli eventi rischiosi e possibili misure di previsione di cui al PNA 2022 e PNA2023 (ALLEGATO A)

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche misure di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- 4) di regolamentazione;
- 5) di semplificazione;
- 6) di formazione;
- 7) di rotazione;
- 8) di disciplina del conflitto di interessi.

L'illustrazione tabellare delle misure specifiche per singole aree di rischio, è integrata dalle misure ulteriori comune a tutte le aree come di seguito riportate, cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi: informatizzazione di tutti gli atti; formazione dell'elenco dei procedimenti e definizione dei relativi termini di conclusione, con stesura di un report contenente i tempi medi di conclusione, i procedimenti per i quali i termini non sono stati rispettati, la segnalazione del mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione; controllo sulla regolarità degli atti amministrativi; definizione ed attuazione della rotazione sia ordinaria che straordinaria del personale, delle posizioni organizzative e dei dirigenti; inserimento nei contratti nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento; verifica degli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti e dai dirigenti; adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd whistleblower); verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali; verifica del rispetto dei vincoli di inconfiribilità ed incompatibilità; verifica del cd pantouflage; verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso; verifica delle disposizioni sul ricorso all'arbitrato; sottoscrizione dei protocolli di integrità, di legalità ed antimafia; individuazione del RASA.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai Dirigenti per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomali riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.
- f) relazioni trimestrali sui controlli e relative misure

I Dirigenti sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

– segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;

– periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente –, secondo la modulistica appositamente predisposta dal RPCT.

Con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

In materia di trasparenza, si precisa che:

- 1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione.
- 2) Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.
- 3) I Dirigenti responsabili di Settore/Staff sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, [D.Lgs. n. 33/2013](#) e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione,

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento "tempestivo" – ex art. 8 [D.Lgs. n. 33/2013](#) deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento "annuale" – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre che la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Relativamente alle società e/o agli enti partecipati e/o controllati, si chiarisce che l'Amministrazione assegna ad ognuna di essi obiettivi specifici, ivi compresi quelli in materia di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio. Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi avviene attraverso l'analisi delle relazioni periodiche, nelle quali le società includono la rendicontazione degli obiettivi, che consente di analizzare il grado di raggiungimento ed individuare le eventuali azioni correttive in caso discostamento. Le risultanze del monitoraggio sono riportate all'interno di report periodici che confluiscono nel referto annuale sul controllo strategico pubblicato sul sito dell'ente.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo. Gli esiti delle verifiche sono illustrati in un report trimestrale ed annuale e trasmessi oltre che internamente agli organi di governo e al RPCT anche alle società e/o enti interessati affinché adottino laddove necessario le opportune misure correttive.

Il Piano Nazionale Anticorruzione determina le aree di rischio comuni e obbligatorie, con abbinamento delle Aree ai Settori Amministrativi e tecnici corrispondenti.

L'illustrazione tabellare delle *misure* di prevenzione è così distinta, ed in questo modo deve essere interpretata e praticata dall'Ente, anche con aggiunte necessarie che tali si dovessero rendere:

MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
	Reclutamento

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Area: Acquisizione e Progressione del Personale	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione, Nomina e Funzioni del RUP
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Subappalto ed Avvalimento
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse fattispecie similari, quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse fattispecie similari, quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

	CATALOGO	DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO
AREE DI RISCHIO	CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO	
	PROCESSI	RISCHI

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari e/o mancanza di procedura di trasparenza nella scelta e nomina dei Commissari
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di Legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.
Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	Redazione del cronoprogramma	<p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p>
		<p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	<p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni.</p>
	Subappalto ed Avvalimento	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p>
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	<p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</p>
		<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p>

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di Legge al fine di agevolare determinati soggetti.
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

Tipologie misure

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

TIPOLOGIE MISURE
<i>Misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate, puntuale esplicitazione nelle determine a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)</i>
<i>Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)</i>
<i>Misure di semplificazione (ad es. ricorso alle gare telematiche)</i>
<i>Misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)</i>
<i>Misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti</i>
<i>Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.).</i>

MISURE ULTERIORI

1. Area acquisizione e progressione del personale

Misure di prevenzione per i concorsi pubblici

Nell'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni di gestione del concorso, senza alcuna eccezione, deve essere assicurata l'individuazione della Commissione di Concorso in una dimensione di assoluta trasparenza nella scelta dei Componenti, e parimenti nella predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché delle domande da somministrare alle prove orali.

Ai Componenti della Commissione, ed al Segretario verbalizzante, deve essere applicato rigorosamente il Principio della Rotazione.

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza e pubblicità legali vigenti: tale pubblicità deve essere data anche attraverso la pubblicazione delle prove estratte, ma solo al termine delle prove.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando: ciò al fine di garantire tempi adeguati di pubblicizzazione, nonché il puntuale rispetto della normativa in tema di concorsi pubblici di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e ss. mm. e ii., come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, art. 1, comma 1, lett.a) recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi.

2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Misure di prevenzione per la gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciatura del percorso decisionale e di trasparenza, e deve essere adeguatamente motivata, secondo il Decreto Legislativo n. 36/2023

Prima di procedere alla pubblicazione degli Atti di gara, il Responsabile, o il RUP, deve adottare una specifica Determinazione di approvazione degli atti medesimi, che si possono riassumere nella Decisione di contrarre. A seguire, la regolare acquisizione del Codice di spesa: di questo deve esserne data formale ed espressa menzione in ogni atto della procedura di affidamento, indicandone gli estremi normativi e fisici.

Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, nonché il preciso rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, e delle Normative in tema di Antiriciclaggio.

Le buste delle offerte di gara, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due Dipendenti, in qualità di Testimoni, che compongono il Seggio di Gara: e questo sino ad ulteriori definizioni dell' ANAC in materia.

Le offerte, sia quella tecnica che quella economica, debbono essere viste da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere verificate e valutate: questa operazione risponde a criteri oggettivi di trasparenza.

Fatta eccezione per i casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l' aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica: il luogo, la data e l' ora dell' inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l' aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul Sito istituzionale dell' Ente per darne formale notizia agli Operatori economici invitati e ad ogni altro controinteressato.

Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette, nella Determinazione di aggiudicazione deve essere dato atto dell' avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n.36/2023.

All' affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono precedere ed essere posti in essere i controlli di cui all' art.94 e 95 del Decreto Legislativo n. 36/2023.

La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice degli Appalti, viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, istituita presso l' Autorità Nazionale Anticorruzione: nell' atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l' avvenuta verifica in fase di controllo.

I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere catalogati e conservati nel fascicolo del procedimento per l' eventuale esperimento di controlli, sia interni che esterni.

Misure di prevenzione per la gestione della procedura aperta (bandi di gara)

L' elaborazione dei Bandi di Gara può essere il frutto di accordi corruttivi.

La previsione di alcuni requisiti, piuttosto che altri, può consentire, oppure, al contrario, precludere la partecipazione alle gare a determinate imprese anziché ad altre.

Si parla di Bandi a profilo, modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare, e/o definire, in anticipo gli stessi potenziali concorrenti, di conseguenza annullando la valenza stessa della gara: anzi, minandone il significato, e di conseguenza il valore giuridico a questa ricondotto.

L' elaborazione di un Bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l' Ente appaltante, nella persona del Soggetto responsabile, e l'Imprenditore interessato all' appalto; e quindi, una specifica

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

violazione della libera concorrenza oltre che, ovviamente, la commissione di un' evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i Bandi di Gara devono contenere e prevedere tutti gli elementi che concorrono a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico ai sensi del Decreto Legislativo n. 36/2023.

Misure di prevenzione per l' affidamento degli appalti di servizi e forniture in economia

La Procedura negoziata, che in quanto tale si presta più delle altre a situazioni di corruzione, non è stata oggetto di una peculiare definizione formale in sede procedimentale amministrativa, tanto da poter far proprie le caratteristiche dinamiche legate alla *trattativa* che può avvenire tra soggetti privati; di conseguenza, è maggiore il rischio di esposizione ad episodi corruttivi, potenzialmente determinabili dall' alto grado di discrezionalità impiegabile.

L' Appalto in economia, allora, deve essere sempre preceduto dalla Decisione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:

- le motivazioni della scelta ed il processo decisionale seguito;
- l' oggetto ricompreso nell' elenco di quelli che si possono affidare in economia;
- il valore ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia;
- l' Operatore economico, non invitato ad una procedura analoga da almeno sei mesi.

In relazione a quest' ultimo punto, è fatto divieto di invitare ad una procedura il medesimo soggetto se non sono intercorsi almeno sei mesi dalla data di aggiudicazione definitiva; pertanto, sempre nella Decisione di Contrarre, si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione, così come appena espresso.

Misure di prevenzione per l' affidamento degli appalti di lavori

Ugualmente, in questo caso, un Operatore economico invitato ad una procedura non può essere invitato, per almeno sei mesi, dalla data di aggiudicazione definitiva ad altra procedura analoga: nella Decisione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione così come appena espresso.

Il PNRR e la disciplina derogatoria dei contratti pubblici

Il Piano di Ripresa e Resilienza, introdotto in epoca Covid-19 sull' onda della insuperabile necessità di attivare azioni politico-economiche di recupero, non può essere considerato avulso dalla disciplina sui contratti pubblici, ed in particolare da quella derogatoria introdotta addirittura quasi un anno prima dello scoppio della pandemia.

Di conseguenza, alle deroghe si sono aggiunte altre deroghe, e con il Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 sono state introdotte altre previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e soprasoglia, con l' obiettivo di stimolare gli investimenti pubblici per infrastrutture e servizi pubblici e quindi fare fronte alle ricadute economiche delle misure di contenimento, previste ed impiegate, a causa dell' emergenza sanitaria mondiale.

L' azione di recupero è passata, allora, continuando a farlo tra mille dubbi, anche per l' accelerazione impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni, che tuttavia, nonostante le deroghe introdotte, ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate di cui si perpetra la non considerazione;

ed infatti, nessuno considera che, malgrado le vibranti deroghe esistenti, e che in una qualche maniera farebbero pensare ad una libertà d' azione quasi libera da giustificazioni formali e sostanziali, il Sistema della trasparenza a sua volta incluso in quello anticorruzione, pretende che sia esplicitato il percorso decisionale seguito, che ancora a sua volta ricomprende tutte le garanzie connesse, sia in forma, che in sostanza.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

E quindi, come ricorda il nuovo PNA, per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del D.Lgs. n. 33/2013 in quanto il legislatore all' art. 1, co. 2, lett. b), D.Lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro; e comunque, anche queste, pretendono trasparenza; e del resto, il principio di trasparenza permea l' intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sottosoglia, rivestendo un ruolo di centrale importanza alla luce dell' innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all' affidamento diretto e alle procedure negoziate. Con il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, invece, si è intervenuti in parte sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, operando sulla normativa derogatoria già introdotta dal D.L. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il D.L. n. 32/2019 poi convertito nella Legge n. 55/2019.

TABELLA SULL'ESEMPLIFICAZIONE DI EVENTI RISCHIOSI E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

<i>Nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)</i>		
<i>NORMA</i>	<i>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</i>	<i>POSSIBILI MISURE</i>

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

<p>Art. 50, D.Lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia manipolato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none">1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di determinare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più frequenti;3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la
---	---	---

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	<p><i>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, D.Lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</i></p>	<p><i>corretta messa in opera delle misure programmate.</i></p> <p><i>Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre il ruolo di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, D.Lgs. 36/2023. Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022</i>).</i></p>
--	--	---

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

<p><i>Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</i></p>	<p><i>Possibile aumento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</i></p>	<p><i>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</i></p>
<p><i>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti.</i></p> <p><i>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura</i></p>		<p><i>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli a campione al fine di individuare i contratti sui quali porre maggiore attenzione anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.</i></p>

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

<p><i>negoziata (art. 49, comma 5).</i></p>		<p><i>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</i></p>
	<p><i>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</i></p>	<p><i>Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</i></p>
<p><i>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</i></p>	<p><i>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>– dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);</i><i>– dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):</i>	<p><i>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</i></p> <p><i>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</i></p>

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, D.Lgs. n. 36/2023</p> <p><i>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.</i></p>	<p><i>Possibile aumento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</i></p>	<p><i>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><i>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Questo al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</i><i>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</i><i>3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;</i><i>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori</i>
---	---	---

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

		<p><i>economici. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</i></p>
--	--	--

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

<p>Art. 44 D.Lgs. 36/2023 Appalto integrato È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata analisi, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta una crescita di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</p>
--	--	---

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

<p>Art. 119, D.Lgs. n. 36/2023 <i>Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</i></p>	<p><i>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione d'insieme dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</i></p> <p><i>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</i></p> <p><i>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di evitare i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</i></p> <p><i>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da</i></p>	<p><i>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</i></p> <p><i>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</i></p> <p><i>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti</i></p> <p><i>Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</i></p>
--	--	---

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	<i>personale/operatori economici non autorizzati.</i>	
--	---	--

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

<p>Art. 215, D.Lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>Nomina di soggetti che non assicurano la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai membri del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 D.Lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022).</p>
---	--	--

[D.L. N. 76/2020](#) CONVERTITO IN [LEGGE N. 120/2020](#)

NORMA	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	POSSIBILI MISURE
-------	-------------------------------	------------------

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Art. 1, [D.L. n. 76/ 2020](#) come modificato dal [D.L. n. 77/2021](#).

Appalti sottosoglia

Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023.

In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del [D.Lgs. n. 50/2016](#), si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4 del medesimo art. 1.

In particolare:

per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.

N.B.: Per i servizi e forniture fino alla soglia comunitaria resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA per le acquisizioni di importo superiore a 5.000 € salvo che la prestazione non sia presente nel mercato elettronico stesso (art. 1, co. 450, [Legge n. 296/2006](#) e 1, co. 130 [Legge n. 145/2018](#)).

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.

Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.

Lo stesso RPCT o la struttura appositamente individuata all'interno della SA (o altro soggetto individuato internamente) potrà effettuare successive verifiche a campione (ad esempio un campione del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti.</p>	<p>Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, §3.1, del presente PNA). Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del presente PNA).</p>
	<p>Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate.

per gli appalti di lavori pari o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.

Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;

3) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;

4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

Lo stesso RPCT o la struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A. (o altro soggetto individuato internamente) potrà effettuare successive verifiche a campione (ad es. di un campione del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	<p><i>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</i></p>	<p><i>Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</i></p> <p><i>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</i></p> <p><i>Pubblicazione dei nominative degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</i></p>
<p>Art. 1, co. 3, D.L. n. 76/2020 Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.</p>	<p><i>Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.</i></p>	<p><i>Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, legge n. 190/2012.</i></p>
<p>Art. 2, co. 3, D.L. n. 76/2020 (modificato dal D.L. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA</p>	<p><i>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D.Lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.</i></p>	<p><i>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</i></p>

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.

Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

- 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate;*
- 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;*
- 3) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;*
- 4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.*

Lo stesso RPCT o la struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A. (o altro soggetto individuato internamente) potrà effettuare successive verifiche a campione (ad es. di un campione del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	<p><i>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</i></p>	<p><i>Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</i></p>
		<p><i>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</i></p> <p><i>Pubblicazione dei nominative degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</i></p>
<p><i>Art. 2, co. 4, D.L. n. 76/2020 [Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la deroga continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto]</i></p> <p><i>Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria, delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali, lacuali e idriche, ivi compresi gli interventi inseriti nei contratti di programma ANAS-MIT2016-2020 e RFI-MIT2017-2021 e relativi aggiornamenti, nonché per gli interventi</i></p>	<p><i>Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).</i></p>	<p><i>Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.</i></p> <p><i>Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><i>1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale;</i><i>2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti;</i><i>3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto.</i><p><i>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</i></p>

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

funzionali alla realizzazione del Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC). per i contratti relativi o collegati ad essi, per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, le stazioni appaltanti, per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, e per l'esecuzione dei relativi contratti, operano in deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al [decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159](#), nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle [direttive 2014/24/UE](#) e [2014/25/UE](#), dei principi di cui agli artt. 30, 34 e 42 del [D.Lgs. n. 50/2016](#) e delle disposizioni in materia di subappalto.

Esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.

Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della [Legge n. 646/1982](#).

Nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale e di macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale.

Può farsi riferimento, quali best practice, alle indicazioni di cui al [D.M. 7 marzo 2018, n. 49](#), Regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione".

Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della [legge n. 646/1982](#).

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

<p>Art. 4, commi 2 e 3, D.L. n. 76/2020 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 D.Lgs. n. 104/2010), le quali – fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, D.Lgs. n. 104/2010 – escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusive per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici (OO.EE.) che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accord collusive fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.</p>
<p>Art. 6, D.L. n. 76/2020 Disciplina del Collegio consultivo tecnico. Fino al 30 giugno 2023 per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per la rapida risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. n. 50/2016 (cfr. LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022, n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGGMIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022, n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del presente PNA).</p>

**NORME DEL [D.L. N. 77 DEL 2021](#) CONV. IN [LEGGE N. 108/2021](#)
 RELATIVE AI CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI IN TUTTO O IN PARTE
 CON LE RISORSE DEL PNRR**

NORMA	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	POSSIBILI MISURE
-------	-------------------------------	------------------

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Art. 48 co. 3, [D.L. n. 77/2021](#)

Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del [D.Lgs. n. 50/2016](#), per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.

Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del [D.Lgs. n. 50/2016](#) in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.

Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.

Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	<p><i>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</i></p> <p><i>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinate operatore economico.</i></p>	<p><i>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</i></p> <p><i>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinate arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre I medesimi.</i></p> <p><i>Lo stesso RPCT o la struttura di auditing appositamente individuate all'interno della S.A. (o altro soggetto individuate internamente) potrà effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</i></p>
--	---	---

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	<p><i>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</i></p>	<p><i>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</i></p> <p><i>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuate dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</i></p>
<p><i>Art. 48, co. 4, D.L. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 D.Lgs. n. 104/2010), le quali – fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto – limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento perequivalente.</i></p>	<p><i>Possibili accordi collusive per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</i></p>	<p><i>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</i></p> <p><i>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. n. 104/2010.</i></p>

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Art. 48, co. 5, [D.L. 77/2021](#) Appalto integrato
È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del [D.Lgs. n. 50/2016](#).

Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze

Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29luglio 2021.

Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del [D.P.R. n. 207/2010](#) ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.

Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	<p><i>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</i></p> <p><i>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</i></p>	<p><i>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><i>1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale;</i><i>2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</i><i>3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</i>
--	--	---

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

<p>Subappalto Art. 49, D.L. n. 77/2021 <i>Modifiche alla disciplina del subappalto</i> La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019-2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che:</p> <p>a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto;</p> <p>b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlate al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate). Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p>	<p>Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p>
--	--	--

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	<p><i>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</i></p>	<p><i>Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai subcontratti comunicati.</i></p>
<p>Art. 50, co. 2, D.L. n. 77/2021 Esecuzione Poteri sostitutivi <i>Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</i></p> <p><i>In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei</i></p>	<p><i>Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, legge n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.</i></p>	<p><i>Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del D.Lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.</i></p>

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

programmi cofinanziati con fondi strutturali europei.

Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.

Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento – delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del [D.Lgs. n. 50/2016](#) (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, §3.1. del presente PNA).

Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del [D.Lgs. n. 33/2013](#), sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la [costituzione](#) del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.

Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del [D.Lgs. n. 50/2016](#) (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, §3.1. del presente PNA).

Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, §3.1. del presente PNA).

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	<p><i>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</i></p>	<p><i>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</i></p>
--	--	---

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Art. 50, co. 4, [D.L. 77/2021](#) Premio di accelerazione

È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire

mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.

È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardo adempimento.

Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.

Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.

Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	<p><i>Accordi fraudolenti del RUP o del D.L. con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</i></p>	<p><i>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</i></p>
<p>Art. 53, D.L. n. 77/2021 <i>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici.</i> <i>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento</i></p>	<p><i>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</i></p>	<p><i>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</i></p>

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.

Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

- 1) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP+ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;*
- 2) tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;*
- 3) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.*

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	<p><i>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relative inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</i></p>	<p><i>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione allegare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</i></p> <p><i>Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</i></p> <p><i>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.</i></p>
--	---	--

3. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Misure di prevenzione per i procedimenti amministrativi - Pubblicazione dei termini dei procedimenti e dei documenti che corredano l'Istanza di parte.

A pena di divieto di liquidazione dell'Indennità di risultato a favore del Responsabile, e procedente, sussistono:

- . l'obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell'Area di competenza, nonché della loro pubblicazione sul Sito dell'Ente;
- . l'obbligo di pubblicare sul Sito dell'Ente, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

L'art. 6, comma secondo, lett. b) del D.L. n. 70/2011, convertito nella Legge n. 106/2011, dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa, e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 75/2017, pubblicano sui propri Siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: secondo la norma, in caso di mancato adempimento di quanto previsto, l'Ente procedente non può respingere l'istanza affermando la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili.

In relazione ai Provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, ove questo istituto sia applicabile, il Dirigente deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 241/1990, in modo tale che il Privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'Istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

È da ricordare che l'art. 2 della Legge n. 241/1990, al comma 9-bis, prevede che l'Ente individua il Soggetto cui attribuire il Potere sostitutivo, in caso di inerzia, nell'adozione dei provvedimenti: tale Soggetto è il Segretario Generale.

Sul Sito istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in relazione ad ogni procedimento, l'indicazione del Soggetto a cui è attribuito il Potere Sostitutivo, e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 9-ter, della Legge n. 241/1990.

Il Titolare del Potere Sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui all'art. 2, comma settimo, della Legge n. 241/1990, il privato può rivolgersi al Responsabile di cui al comma 9-bis della richiamata Legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le Strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Inoltre, occorre che siano tenute assolutamente presenti, per garantirne l'applicazione, le previsioni di cui all'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n.241, in tema di Conclusione del procedimento amministrativo, così sostituito dall'art. 7, comma primo, della Legge n. 69 del 2009, e modificato dall'art. 1, comma trentottesimo, della Legge n. 190 del 2012, che afferma espressamente: Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le Pubbliche Amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

4. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misure di prevenzione per la concessione di contributi di natura socio-economica

Nessun contributo di natura socio-economica può venire erogato in assenza della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che dicano diversamente.

Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal Servizio sociale, il quale deve, sempre e comunque, enunciare specificamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

somma di denaro, nonché le ragioni che ne giustificano il correlato importo economico in funzione del progetto medesimo.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal Servizio sociale di base, deve essere redatto un referto separato al quale allegare le relazioni del Servizio sociale di base, contenenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto una determinata somma di denaro, e le ragioni che ne hanno giustificato il correlativo importo economico in funzione del progetto (processo decisionale).

Misure di prevenzione per la concessione di contributi ed ausili finanziari a soggetti senza scopo di lucro

Nessun contributo ad Enti associativi senza scopo di lucro può essere erogato senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base riconoscere il beneficio medesimo: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che prevedano diversamente in quanto preclusivi della trasparenza e della concorsualità.

Misure di prevenzione in tema di affidamento a terzi di beni di proprietà comunale

Anche il procedimento attivato al fine dell'affidamento a terzi, e per il loro beneficio, del godimento di beni dell'Ente, è condizionato alla procedura ad evidenza pubblica che deve necessariamente collocare, a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

Occorre, a tal fine, che la procedura di affidamento pubblico sia oggetto di opportuna diffusione attraverso il Sito Web istituzionale dell'Ente.

Occorre, inoltre, stabilire che il termine di presentazione delle offerte non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente.

Misure di prevenzione per i titoli abilitativi edilizi

Il rilascio di Titoli abilitativi edilizi richiede, in via tendenzialmente esclusiva, competenze del Responsabile, cui è attribuita la funzione; per cui, è di questo Soggetto ogni fase relativa alla gestione amministrativa che ricade nella competenza esclusiva: nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme, sia dirette che indirette, di pressione.

È fatto obbligo assoluto al Responsabile, ed al RUP, di tracciare chiaramente, in ogni Titolo abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo e quello decisionale che supportano e giustificano il provvedimento, enunciando la disciplina applicata.

Analoghe previsioni sono da applicarsi nei casi di Attività sostitutiva dei Privati, nei termini che la Legge prevede in relazione alle verifiche che devono essere esperite d'ufficio.

Misure di prevenzione per le varianti di contratto

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le Varianti di contratto, e ciò in considerazione del fatto che il Responsabile, e/o il Direttore dei Lavori, possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato, evidentemente, dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione, ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta.

Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dall'art. 120 del Decreto Legislativo n. 36/2023 e la ragione tecnica della variante; inoltre, il Responsabile Unico del

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Procedimento, sulla base di quanto disposto dall'art. 120 del Decreto Legislativo n. 36/2023 deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria.

In tutti quei casi ammessi dalla Legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Responsabile dell'Area adottare la certificazione: nel caso in cui RUP e Responsabile siano coincidenti, la certificazione compete ad altro Responsabile tecnico alla cui nomina procede il Segretario Generale, nella veste di RPCT, dopo aver verificato la sussistenza delle condizioni impeditive.

Nei casi in cui la percentuale della Variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'ANAC, nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

5. La formazione

Il RPCT promuove e realizza azioni formative obbligatorie e mirate a beneficio dei Responsabili di Area, dei Responsabili di Procedimento, ma anche di tutto il Personale, in tema di Anticorruzione: l'Area Risorse Umane provvede all'esecuzione della Formazione nel rispetto delle Disposizioni dello stesso RPCT e secondo il Piano della formazione contenuto nel PIAO .

6. Il Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento, regolarmente pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente, è da intendersi quale parte integrante e sostanziale del PTPCT anche se non materialmente riportato.

7. Altre iniziative

Ai fini del perseguimento della Prevenzione della Corruzione, rilevano:

- l'oggettiva importanza dell'indicazione dei Criteri di Rotazione del Personale;
- l'adozione di misure per la Tutela dei Segnalatori (Whistleblower) (la cui normativa specifica è stata formalizzata con la Legge 179/2017, con la Direttiva dell'Unione Europea 23 ottobre 2019, e con la deliberazione n. 301 del 12 luglio 2023 con cui l' A.N.AC. ha proceduto ad adottare il Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne per l'esercizio del potere sanzionatorio in attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 2)4;
- l'individuazione dei Referenti e Collaboratori di Area per l'Anticorruzione;
- la Trasparenza che, in particolare, di seguito, viene presa in esame in sede disciplinare.

Il RPCT, entro il 31 dicembre di ogni anno, o comunque entro altra data indicata dall'A.N.AC., redige una Relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCT e sulle eventuali sanzioni applicate: la Relazione deve essere pubblicata sul Sito istituzionale dell'Ente e vestita secondo il Modello ANAC.

8. Il Whistleblower. Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023

Precedentemente all'approvazione del [D.Lgs. 24/2023](#), nel settore pubblico, la disciplina del whistleblowing era assicurata dall'art. 54-bis del [D.Lgs. 165/2001](#), che disponeva espressamente il divieto di ritorsioni per il dipendente pubblico qualora segnalasse al RPCT, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) o all'Autorità giudiziaria, comportamenti illeciti di sua conoscenza.

Il [D.Lgs. n. 24/2023](#) ha abrogato tali disposizioni e ha stabilito una revisione della disciplina.

Il provvedimento, attuativo della [direttiva europea 2019/1937](#), prevede in un unico testo normativo l'intera materia dei canali di segnalazione e delle tutele a favore dei segnalanti, nel settore pubblico e privato.

Dal combinato disposto dell'art. 1 e dell'art. 2 del [D.Lgs. 24/2023](#) si evince che il Whistleblower è colui che segnala, divulga o denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile "violazioni di disposizioni normative nazionali

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato", di cui è venuto a conoscenza all'interno di un contesto lavorativo (pubblico o privato).

Il pubblico Dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, ai sensi dell'art. 4 del [Decreto Legislativo n. 24/2023](#), condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione, come esplicitamente riportato nell'art. 17 comma 4, del [decreto legislativo n. 24/2023](#).

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato, o dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, o gli altri Organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Al Whistleblower, quindi, devono essere assicurate precise garanzie e le tutele di riservatezza e di anonimato.

Con la [Deliberazione n. 301 del 12 luglio 2023](#), l'ANAC ha proceduto ad adottare il *Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio in attuazione del [decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24](#)*.

Le segnalazioni del whistleblower

L'istituto del Whistleblowing, introdotto nel nostro ordinamento giuridico con la [legge 190/2012](#), e rafforzato in maniera dedicata con la [Legge 179/2017](#) e con il [Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023](#), oggi assume una portata applicativa robusta ed ad obiettivo.

Con il riconoscimento in capo all'A.N.AC. del potere sanzionatorio, espressamente previsto all'art. 21 del [D.Lgs n. 24/2023](#), le segnalazioni di illeciti, in questo Ente vengono generalmente acquisite attraverso un sistema informatico che garantisce riservatezza, sicurezza e affidabilità.

Nella precedente normativa non venivano espresse le modalità da seguire al fine di tutelare il riserbo sull'identità del whistleblower; all'articolo n. 12 del [Decreto Legislativo n. 24/2023](#) invece è istituito l'obbligo di riservatezza che garantisce la protezione dell'anonimato del segnalante nel procedimento penale, contabile e disciplinare. Lo stesso articolo tutela anche l'identità sia delle persone coinvolte, sia delle persone menzionate all'interno della segnalazione.

Misure di protezione a favore dei soggetti segnalanti

Nel capo III del [Decreto Legislativo n. 24/2023](#) vengono racchiuse tutte le principali novità introdotte a livello nazionale, la tutela principale consiste nella protezione del whistleblower da qualsiasi tipo di ritorsione che potrebbe subire in seguito alla segnalazione.

Viene, infatti, espressamente dichiarato che gli enti e i segnalanti non possono subire ritorsioni di alcun tipo. Con il termine ritorsione si intende un qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, attuato in conseguenza della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che causa o può causare al whistleblower o a colui che ha sporto denuncia, direttamente o indirettamente, un danno ingiusto.

Il Decreto in oggetto, prevede una vera e propria lista di comportamenti, atteggiamenti e condotte che sono da ritenersi ritorsive, istituendo, quindi, una presunzione legale di ritorsività.

Parlando di condotte presumibilmente ritorsive, l'art. 17 comma 4 cita ad esempio: il licenziamento, il mutamento di mansioni, il mancato rinnovo di un contratto a termine ecc.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Nel settore pubblico e in quello privato, è l'ANAC che si occupa della gestione delle comunicazioni ritorsive e, per quanto di competenza, può collaborare con l'Ispettorato della funzione pubblica e l'Ispettorato nazionale del lavoro.

Per quanto riguarda la prova di tale ritorsione, colui al quale è imputato il comportamento ritorsivo dovrà provare che i fatti e le condotte poste in essere sono state motivate da ragioni totalmente estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia. Di conseguenza, il segnalante, tutelato, potrà giovare della presunzione di legge.

Ulteriore garanzia per il segnalante è la riservatezza della sua identità.

Infatti, qualsiasi informazione, da cui può evincersi direttamente o indirettamente tale identità, non può essere rivelata. Viene fatta eccezione se il segnalante esprime il consenso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. Tutele specifiche sono previste nell'ambito dei procedimenti penali, in quelli dinanzi la Corte dei Conti e nei procedimenti disciplinari.

Con ciò bisogna prendere in considerazione che le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre il necessario per dare giusto seguito alle stesse.

Il sistema delle segnalazioni per le condotte e i fatti illeciti commessi nel contesto lavorativo

Sono diversi i canali di segnalazione all'interno della nuova disciplina:

- Canale di segnalazione interna, competenza di ciascuno dei soggetti dell'Ente;
- Canale di segnalazione esterna, come predisposto dall'ANAC, a cui si può ricorrere nei casi previsti dall'art. 6 del [D.Lgs. 24/2023](#).

Sembra esserci una gerarchia nel disegno del legislatore sui canali di segnalazione.

La disciplina in oggetto, infatti, ha dato priorità al canale di segnalazione interna, regolarmente <https://comunegravinadicatania.whistleblowing.it/#/>

Sanzioni

L'ANAC, in qualità di Autorità competente e responsabile, è autorizzata ad applicare sanzioni amministrative pecuniarie, ad esempio, al verificarsi delle seguenti ipotesi:

- assenza di canali di segnalazione;
- procedure non conformi a quelle fissate dal [D.lgs. n. 24/2023](#);
- attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute inesistenti;
- sono state commesse ritorsioni;
- la segnalazione è stata intralciata o si è tentato di intralciarla;

Con la [Delibera del 12 luglio 2023, n. 311](#), l'A.N.AC. è intervenuta al riguardo adottando Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali che in in questo ente si intendono recepite.

9. La rotazione: ordinaria e straordinaria

La Rotazione Ordinaria del Personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione; è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla Legge n. 190/2012 - art. 1, comma quarto, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

La Rotazione ordinaria del Personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione; infatti, l'alternanza riduce il rischio che un dipendente di questo Ente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne, o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

La Rotazione ordinaria rappresenta, in generale, anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione di tutto il Personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore; in tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile, e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

La Rotazione ordinaria è una tra le diverse misure che questo Ente ha a disposizione in materia di prevenzione della corruzione; ricorrendo alla Rotazione, infatti, si attua una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo; in particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

L'Istituto generale della Rotazione, in quanto tale qualificata come ordinaria, va distinto dall'istituto della Rotazione straordinaria, che è misura di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 16, comma primo, lett. l-quater) del Decreto Legislativo n. 165/2001 (integrato dall'art. 1, comma 24, D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135), come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi; tale norma, infatti, prevede la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

È una misura che solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della Rotazione, e che in realtà è più una rimozione, magari precauzionale e/o di tutela, ma pur sempre una rimozione.

Nello svolgimento dell'attività di vigilanza, l'A.N.AC. ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria; è risultato, infatti, che spesso le Amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio.

In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Tali criticità sono dovute, da un lato, a lacune nel testo normativo che manca di chiarire: sia il momento del procedimento penale, in cui l'Amministrazione deve valutare se applicare la misura, e sia l'identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura; ma sono dovute anche a motivi organizzativi, come, ad esempio, la mancata comunicazione dell'avvio del procedimento penale da parte del dipendente interessato o la dimensione organizzativa e l'esiguo numero di Responsabili, ove la misura della rotazione straordinaria debba applicarsi a tali soggetti.

Con la Deliberazione 26 marzo 2019, n. 215, l'ANAC ha chiarito la materia, esprimendosi con le Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma primo, lettera l-quater, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, facendo riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

10. Il Lavoro Agile (Smart Working)

Il Lavoro Agile, divulgato come Smart Working, o come Flexible Working, non è un rapporto di lavoro in quanto tale, bensì è una delle modalità di attuazione del rapporto di lavoro, ovviamente di lavoro subordinato.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Il Lavoro Agile è concordato tra Dipendente e Datore di Lavoro, ed è finalizzato: da una parte al sostegno del Lavoratore, perché questo possa conciliare i tempi di vita e lavoro; e dall'altra, sulla base del vantaggio offerto, ad agevolare una maggiore produttività.

La definizione giuridica di Lavoro Agile è custodita nella Legge n. 22 maggio 2017, n. 81, in tema di Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato; si tratta di una normativa che considera specificamente la flessibilità organizzativa, basata sulla espressione del consenso delle Parti che, naturalmente, lo sottoscrive-

Le modalità operative sono contenute nella disciplina regolamentare dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 25/08/2022, disponibile sul sito dell'Ente in "amministrazione trasparente" sezione "disposizioni generali - atti generali" .

Si rinvia alla Sez. 3.2.1 del presente PIAO.

Di seguito (Alleg. B) si riporta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che rappresenta lo strumento pianificatorio del Sistema di Contrasto alla Corruzione del Comune di Gravina di Catania con relativi obblighi sulla trasparenza (Alleg. C)

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Gravina di Catania rappresenta la comunità e il territorio di riferimento; cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche.

L'Ente è organizzato secondo le previsioni del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da ultimo aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n.90 dell'11/11/2019 in combinato disposto con le previsioni della Deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 28/11/2023 che da ultimo definisce l'organizzazione dell'Ente e le competenze dei servizi nei quali lo stesso è articolato.

Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Quest'ultimo rappresenta l'Amministrazione ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dello stesso

Per quanto concerne l'aspetto organizzativo dell'Ente, si precisa quanto segue:

- il Comune è articolato in 12 Servizi, un Ufficio autonomo speciale intercomunale competente in materia di adempimenti previsti dalla legge n. 328/2000, un Ufficio autonomo speciale competente in materia di ambiente e manutenzione del verde;
- al vertice della struttura organizzativa è preposto il Segretario Generale, la quale svolge anche le funzioni di Autorità locale anticorruzione;
- ad ogni Servizio e Ufficio Autonomo è preposto un Responsabile, dotato di competenze gestionali e di potere di spesa;
- la struttura comunale è composta, altresì, dai seguenti Uffici di staff :

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- Ufficio di gabinetto del Sindaco, composto oggi da due dipendenti (in part time), assunti a tempo determinato ex art. 90 del D. L.vo n.267/2000 e un operatore e un funzionario dipendenti dell'ente, l'Ufficio è privo di competenze gestionali;
- Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, composto da due operatori esperti, inquadrati nel 1° Servizio;
- Ufficio controllo di gestione e partecipate, di staff al Segretario Generale;
- Ufficio controllo amministrativo, di staff al Segretario Generale
- Ufficio per la realizzazione del PNRR (l'Ufficio istituito alla fine del 2022 impiega un addetto assunto a tempo determinato su indicazione dell'Agenzia di Coesione Territoriale).

La responsabilità della gestione dei servizi è affidata a funzionari dell'elevata qualificazione che sono individuati e remunerati, per la funzione svolta, secondo le previsioni del Regolamento di disciplina del sistema di valutazione e misurazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 28/11/2023

Gestiscono i Servizi/Uffici 14 funzionari, di cui:

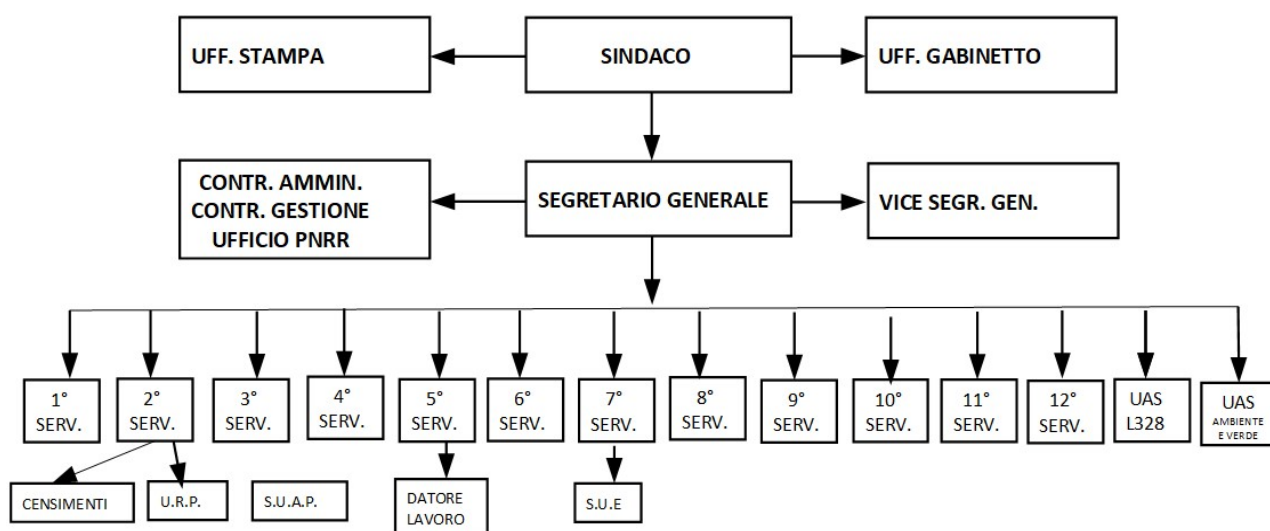
- 6 con profilo amministrativo;
- 1 con profilo contabile;
- 4 con profilo tecnico;
- 1 con profilo tecnico-informatico;
- 1 con profilo di Assistente sociale;
- 1 con profilo di Vigilanza (polizia locale).

I criteri di individuazione delle posizioni di elevata qualificazione e la graduazione delle relative indennità sono individuati nel regolamento comunale di disciplina del sistema di valutazione e misurazione della performance (deliberazione della G.C. n. 88 del 28/11/2023 a cui si rinvia per maggiori dettagli).

Il numero totale personale dipendente al 31/12/2024: 122, oltre al Segretario Generale ed a n. 1 dipendente assunto ex art. 90 del TEUL e dipendente a tempo determinato assunto per le esigenze PNRR

Rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'Ente

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA



Le strutture organizzative di massimo livello sono i "Servizi" e gli Uffici Autonomi Speciali temporanei le cui competenze sono definite nella citata deliberazione n. 97/2023, a cui si rinvia per maggiori

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

dettagli, e denominati come segue.

1° SERVIZIO: AMMINISTRAZIONE GENERALE

2° SERVIZIO: SISTEMI INFORMATIVI

3° SERVIZIO: TRIBUTI, PATRIMONIO, SVILUPPO ECONOMICO

4° SERVIZIO: ISTRUZIONE - CULTURA – TRASPORTI – SPORT - TURISMO - SPETTACOLO

5° SERVIZIO: MANUTENZIONI

6° SERVIZIO: POLIZIA LOCALE

7° SERVIZIO: ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO – ATTIVITA' IGIENICO/SANITARIE

8° SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PROTEZIONE CIVILE

9° SERVIZIO: BILANCIO ED ECONOMATO

10° SERVIZIO: PERSONALE

11° SERVIZIO: ATTIVITA' SOCIALI

12° SERVIZIO: DEMOGRAFIA- ANAGRAFE – STATO CIVILE- ELETTORALE - SERVIZI CIMITERIALI

**UFFICIO AUTONOMO SPECIALE INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE DEL PIANO DI ZONA
(LEGGE N. 328/2000).**

UFFICIO AUTONOMO SPECIALE AMBIENTE E MANUTENZIONE DEL VERDE.

Può essere disposta, con provvedimento del responsabile di servizio, una sotto articolazione del servizio denominata Unità Organizzativa la cui responsabilità, con compiti di coordinamento del personale sottoposto (almeno 4 dipendenti), può essere affidata a un Funzionario o in assenza a un Istruttore.

Sotto la diretta responsabilità del Segretario Generale operano l'Ufficio di controllo amministrativo, l'Ufficio di controllo di gestione e l'ufficio per la realizzazione del PNRR. Ogni ufficio è affidato ad un unico dipendente con la qualifica di funzionario.

La tabella che segue dettaglia la consistenza del personale in servizio al 31/12/2024 distinto per area e profilo professionale e comprende i funzionari che oggi sono incaricati dell'elevata qualificazione

AREA E PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI AI 31/12/2024
Funzionario amministrativo	18
Funzionario contabile	5
Funzionario tecnico	6
Funzionario tecnico-informatico	3

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Funzionario di polizia locale	5
Funzionario assistente sociale	6
Funzionario direttore di biblioteca.	1
Istruttore amministrativo/contabile	24
Istruttore tecnico informatico	2
Istruttore tecnico (geometra)	8
Istruttore contabile	0
Istruttore agente di polizia locale	14
Operatore esperto tecnico-informatico	1
Operatore esperto amministrativo/contabile	22
Operatore esperto autista	1
Operatore esperto centralinista	2
Operatore esperto messo notificatore	2
Operatore generico	2
Operatore manutentore	2
Operatore addetto parchi e giardini	1
TOTALE	125
Istruttore amministrativo a tempo determinato Art 90 TEUL	2 (1 a 24 ore e 1 a 12 ore settimanali)

3.1.1 IL SISTEMA DELLE COMPETENZE E DEI PROFILI PROFESSIONALI DEL COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Questa sotto sezione del PIAO illustra il sistema delle competenze e dei profili professionali nel Comune di Gravina di Catania adottato con deliberazione di G.C. 40 del 18/05/2023.

Il Comune di Gravina di Catania ritiene di confermare nel PIAO 2025/2027 il contenuto del sistema delle competenze e dei profili professionali già adottato nel 2023 introducendo tuttavia una modifica determinata dalla necessità di consentire l'acquisizione di due nuove figure professionali, a tempo determinato e per tre anni, con finanziamento a valere sulle risorse del PNR Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 (risorse etero-finanziate) e in particolare: un Funzionario Psicologo e un Funzionario Educatore Professionale Socio Pedagogico/Pedagogista da inserire nel contesto della "famiglia professionale dei servizi sociali, educativi, culturali e di promozione del territorio; a tal fine saranno assunti a tempo determinato anche un funzionario amministrativo e un funzionario contabile ma tali profili sono già previsti nel vigente sistema delle competenze dell'Ente. Le citate professionalità, che implementeranno a tempo determinato l'organico dell'Ente, dovranno

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

contribuire ad attuare il sistema integrato di interventi e servizi sociali, saranno impegnate a tempo pieno e in modo esclusivo e dedicato alle attività dell'**Ufficio di Piano del Comune di Gravina di CT capofila del distretto socio sanitario**.

Si ricorda che l'Ente aveva operato, nel contesto del PIAO 2023/2025, per dare attuazione alle previsioni contrattuali dettate dal CCNL 16 novembre 2022 sul "nuovo sistema di classificazione del personale", tenendo conto delle prescrizioni dell'articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022.

Il modello scelto, a fronte di un confronto tra i funzionari con Elevata Qualificazione dell'Ente, l'organo politico e le organizzazioni sindacali, prevede il raccordo tra i dipendenti e l'organizzazione del Comune da realizzarsi in funzione delle competenze organizzative e tecniche richieste e da mettere in atto.

Il modello si caratterizza, in particolare, per l'articolazione dei profili in famiglie professionali definite sulla base delle attività e dei procedimenti effettivamente realizzati. Tale soluzione dovrebbe consentire di raggiungere gli obiettivi di funzionalità del sistema dei profili rispetto al modello organizzativo e del ruolo del Comune in particolare attraverso:

- l'individuazione di "Famiglie Professionali" coerenti con il modello dei processi, con particolare riferimento agli aspetti della trasversalità, nel contesto della struttura organizzativa dell'Ente;
- l'individuazione e il potenziamento dei profili più direttamente coinvolti nell'innovazione organizzativa e strategica, con focalizzazione sulle professionalità a più elevato contenuto specialistico - gestionale,
- la riduzione della numerosità dei profili professionali e lo sviluppo di una "chiave di lettura" degli stessi e degli strumenti di gestione del personale (es. ampliamento delle possibili competenze assegnabili nell'area degli Istruttori e degli Operatori Esperti/Operatori) finalizzate a favorire una maggiore flessibilità nella copertura delle esigenze di organico e all'ottimizzazione dell'allocazione delle competenze. Il sistema della gestione del personale ha il suo momento centrale nell'attività posta in essere dal Segretario Generale al quale compete l'onere di garantire l'ottimale utilizzo delle risorse umane nell'Ente in funzione delle esigenze gestionali dell'Amministrazione.

Il Modello è articolato su tre livelli:

- La famiglia professionale che costituisce un'aggregazione di profili caratterizzati da una comune identità professionale in relazione alla "funzione" o "tipologia di attività" esercitata nel Comune individuate in coerenza con il modello organizzativo dell'Ente;
- il profilo professionale che rappresenta la specificazione in termini di contenuti generali del lavoro delle singole "funzioni/attività" necessarie alla Comune, in coerenza con le aree contrattuali/profili giuridici;
- la declinazione dei profili in termini di ruoli cioè caratteristiche e competenze amministrative, gestionali, tecniche e organizzative necessarie per la realizzazione ottimale dei compiti assegnati.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Il Modello individuava nel 2023/2025 5 famiglie e 17 profili professionali che possono ulteriormente declinarsi in ruoli. A fronte delle esigenze legate alla **implementazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, dell'Ufficio di Piano del Comune di Gravina di CT capofila del distretto socio sanitario** i profili professionali divengono 19 aggiungendosi i profili di Funzionario Psicologo ed Educatore/Pedagogo . Coerentemente con le competenze del Comune, i profili professionali sono individuati prevalentemente nelle aree dei funzionari, degli Istruttori e degli Operatori Esperti mentre sono residuali i profili con inquadramento contrattuale di Operatore:

Famiglie professionali	area	Profilo	Ruolo
Amministrativo contabile e della comunicazione	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Amministrativo	Programmazione e gestione dell'attività amministrativa
	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Economico Finanziario	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e del bilancio
	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Addetto alla comunicazione Istituzionale	Comunicazione, informazioni e relazioni esterne
	Istruttori	Profilo: Amministrativo/contabile	Gestione di processi amministrativi e contabili, e predisposizione di atti e provvedimenti.
	Operatori Esperti	Profilo: servizi di supporto ai servizi amministrativi e contabili	Attività di supporto ai processi amministrativi, operativi, organizzativi, di sorveglianza e di gestione delle attività dell'ente, all'interno dei diversi servizi; in questo contesto si individua fin d'ora il ruolo di "Centralinista", "Messo notificatore" e "Addetto agli archivi".
	Operatori	Profilo: Operatore Generico	Commesso / Attività di supporto alla erogazione dei servizi
Tecnico-Specialistica Servizi sociali, educativi, culturali e di promozione del territorio	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Direttore della Biblioteca	Direttore della biblioteca e programmazione e gestione delle attività culturali
	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Assistente sociale	Opera in tutte le fasi dell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio.
	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Psicologo	Opera in tutte le fasi dell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio.
	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Educatore Professionale Socio Pedagogico/Pedagogista	Opera per programmare e gestire le attività educative, didattiche e formative proprie delle istituzioni sociali, educative e culturali che comportano l'utilizzo di tecniche specifiche.
Sistemi informativi e tecnologie	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Tecnico informatico	Programmazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente e della loro sicurezza
	Istruttori	Profilo: Tecnico informatico	Attività di natura tecnica sul sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente
	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Tecnico (ingegnere)	progettazione e direzione lavori gestione tecnica

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Tecnico-specialistico Progettazione / Urbanistica / Ambiente / Territorio	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Tecnico ambientale	Programmazione, gestione tecnica e tutela del territorio; vigilanza e sicurezza nei procedimenti di natura ambientale con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.
	Istruttore	Profilo: Tecnico (geometra)	Attività tecnico specialistica nell'ambito della pianificazione, progettazione, gestione e controllo di Lavori Pubblici, predisposizione di interventi per la trasformazione del territorio, la protezione ambientale, la sicurezza, la manutenzione e il controllo della sicurezza degli immobili.
	Operatori Esperti	Profilo: Servizi tecnici	Attività specialistica nel campo tecnico e della manutenzione in questo contesto si individua fin d'ora il ruolo di "Autista", "Mastro muratore", "Termoidraulico" e "Elettricista".
	Operatori	Profilo: Operatore Tecnico	Addetto alla manutenzione / Addetto ai parchi e giardini / Addetto Impianti sportivi
Tecnico-specialistica servizi di vigilanza e polizia	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Polizia locale	Coordinamento, gestione, controllo del complesso dei servizi legati alla vigilanza
	Istruttore	Profilo: Polizia locale	Attività di prevenzione e vigilanza su: viabilità, sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana.

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Descrizione del lavoro

Mansioni

Programmazione e/o collaborazione alla programmazione e gestione di processi amministrativi, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni.

Può coordinare i processi complessivi di un servizio o di una unità organizzativa garantendo adeguati livelli di qualità di detti processi. Ove coordinatore è responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal servizio/unità organizzativa e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Responsabilità e autonomia - Ruolo

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi/amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e capacità di proporre diverse soluzioni tecnico amministrative possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire, ove responsabile, la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altre unità organizzative o servizi e uffici al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Elevate conoscenze teoriche e pratiche di carattere giuridico amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza delle casistiche relative alle fattispecie astratte, delle tendenze evolutive del diritto amministrativo e del proprio ambito di lavoro. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal servizio di appartenenza.

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura giuridico amministrativa. Elevata capacità di individuazione ed interpretazione delle norme da applicare.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea, magistrale o triennale, con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO

Descrizione del lavoro

Mansioni

Programmazione e/o collaborazione alla programmazione e gestione di processi economico-finanziari, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Coordinamento e supervisione degli atti di programmazione finanziaria e controllo contabile. Analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni economico-finanziarie.

Può coordinare i processi complessivi di un servizio o di una unità organizzativa garantendo adeguati livelli di qualità di detti processi. Ove coordinatore è responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal servizio/unità organizzativa e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Responsabilità e autonomia - Ruolo

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi amministrativi/contabili, con relativa responsabilità di risultato e con capacità di proporre diverse soluzioni amministrativo-contabili possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire, ove responsabile, la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altre unità organizzative o servizi e uffici al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali.

Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Estesa e approfondita conoscenza di carattere economico, finanziario, contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza dei sistemi di gestione economico-finanziaria-contabile, tipici delle

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli enti locali, nonché delle relative tendenze evolutive. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura contabile ed economico finanziaria. Elevata capacità di comprensione e rappresentazione delle dinamiche economico finanziarie relative ai diversi ambiti di intervento.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea, triennale o magistrale, con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire.

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO TECNICO

Descrizione del lavoro

Mansioni

Programmazione e/o collaborazione alla programmazione e alla gestione di processi tecnici, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Può coordinare i processi complessivi di un servizio o di una unità organizzativa garantendo adeguati livelli di qualità di detti processi. Ove coordinatore è responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal servizio/unità organizzativa e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Partecipazione e/o progettazione e/o gestione delle opere pubbliche e processi tecnici (opere, manutenzioni, pianificazione territoriale, pianificazione urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale ...) e predisposizione degli elaborati tecnici. Cura delle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse ai processi tecnici. Partecipazione e/o gestione delle opere, con partecipazione alle diverse fasi di esecuzione dei lavori ed assunzione dei ruoli previsti dalle normative.

Responsabilità e autonomia - Ruolo

Autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di carattere tecnico, con relativa responsabilità di risultato e con capacità di proporre diverse soluzioni tecniche possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità nella gestione dei processi tecnici, anche secondo quanto previsto dalle norme ; responsabilità di risultato connesse al rispetto dei tempi, al rispetto delle conformità e specifiche progettuali e standard di qualità.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire, ove responsabile, la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altre unità organizzative o servizi e uffici al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali.

Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze elevate delle tecniche di progettazione e gestione dei lavori e opere pubbliche, di pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia, ecologia ed analisi territoriale.

Conoscenza approfondita delle norme e dei regolamenti in materia di lavori pubblici, urbanistica, ambiente, con particolare riferimento alle procedure di approvazione di piani e progetti, alle procedure di appalto, al ruolo dei soggetti coinvolti.

Conoscenze elevate nell'ambito professionale di appartenenza.

Buona conoscenza degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento efficace dell'attività e delle tecniche di project management.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività e dei risultati da raggiungere. Elevate capacità di pianificazione, pianificazione e organizzazione dell'attività svolta. Elevate capacità di analizzare le problematiche relative alle attività svolte e di elaborare e proporre adeguate soluzioni.

Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità e all'ottimizzazione dei tempi e dei costi; al lavoro di gruppo; alla flessibilità nel rispetto delle normative vigenti; alla integrazione delle risorse economiche e umane; alla ricerca delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate; nel proprio contesto organizzativo realizzando un'utile ottimizzazione dei tempi, costi e risorse disponibili.

Coinvolgimento operativo sui programmi di lavoro dei propri collaboratori motivando l'impegno e promuovendone l'iniziativa personale.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Requisiti di accesso esterno

Laurea, triennale o magistrale , in Architettura, Ingegneria ed equivalenti. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni o iscrizioni ad albi professionali.

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Descrizione del lavoro

Mansioni

Gestione e controllo dei processi di competenza e verifica delle attività svolte dal personale coordinato (dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni ed atti finali) in un'ottica di continuo adeguamento del servizio alle esigenze della cittadinanza e alle finalità strategiche dell'Ente. Le attività si riferiscono ai seguenti ambiti di intervento elencati non in maniera esaustiva: viabilità e sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana; disagio sociale, sicurezza dei cittadini.

Può coordinare i processi complessivi del corpo di polizia locale o di una unità organizzativa del corpo, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato.

Elaborazione di dati ed informazioni, cura e controllo degli atti amministrativi relativamente ai processi di competenza.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nella gestione delle attività e dei processi di competenza nell'ambito degli obiettivi assegnati. Responsabilità di risultato, con capacità di proporre diverse soluzioni possibili, connessa all'efficacia delle attività di controllo, al miglioramento della qualità della vita urbana e delle condizioni di sicurezza dei cittadini.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire, ove responsabile, la pianificazione complessiva delle attività del corpo della polizia locale e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altre unità organizzative o servizi e uffici al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali.

Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Competenze

Conoscenze

Elevate conoscenze plurispecialistiche relative alle normative che disciplinano i diversi ambiti di intervento ed ai procedimenti amministrativi che regolano le attività svolte.

Conoscenze approfondite relative ai fenomeni economici, sociali e ambientali ai quali è rivolta l'attività di prevenzione e controllo.

Conoscenze elevate sulle tecniche di intervento e controllo, e sui metodi di programmazione e organizzazione delle attività svolte.

Conoscenze tecniche ed amministrative, anche riferite ad altri enti, su attività e processi gestiti.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici necessari al corretto svolgimento delle attività.

Capacità

Capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative. Capacità di decisione e di risoluzione dei problemi. Capacità relazionali. Capacità di gestione delle risorse umane (instaurare rapporti positivi con i collaboratori, responsabilizzare, dare loro potere e fiducia, conferire obiettivi, percepire e risolvere eventuali conflitti sociali). Capacità di comunicazione efficace.

Orientamenti e attitudini

Orientamento all'utenza ed al miglioramento continuo della qualità dei servizi resi in termini di efficienza ed efficacia. Orientamento al lavoro di gruppo, al raggiungimento del risultato. Flessibilità operativa e di pensiero. Attitudine all'auto-aggiornamento professionale.

Requisiti di accesso esterno

Laurea, triennale o magistrale, con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni, abilitazioni e patenti.

PROFILO PROFESSIONALE : FUNZIONARIO INFORMATICO

Descrizione del lavoro

Mansioni

Programmazione e/o collaborazione alla programmazione ed alla gestione di processi tecnico/informatici, (sistemi informativi delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente e della loro sicurezza) nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Può coordinare i processi complessivi del servizio/unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato.

Programmazione, partecipazione e/o progettazione e/o gestione dei sistemi e dei processi tecnici e predisposizione degli elaborati tecnici necessari. Cura delle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse ai processi informatici. Partecipazione e/o gestione delle attività con partecipazione alle diverse fasi propedeutiche, realizzative e conseguenti alla implementazione dei sistemi informatici.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Responsabilità e autonomia - Ruolo

Autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di carattere tecnico, con relativa responsabilità di risultato e con capacità di proporre diverse soluzioni tecniche possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità nella gestione dei processi tecnici, anche secondo quanto previsto dalle norme ; responsabilità di risultato connesse al rispetto dei tempi, al rispetto delle conformità e specifiche progettuali e standard di qualità.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire, ove responsabile, la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altre unità organizzative o servizi e uffici al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali.

Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Elevate conoscenze di metodi di analisi, progettazione e gestione di sistemi informatici e telematici. Conoscenze estese e approfondite sugli impianti di elaborazione e di telecomunicazione, sui sistemi operativi e le infrastrutture di rete, sulle principali architetture di rete di comunicazioni, sulla progettazione di prodotti software, sulle problematiche di interconnessione e diagnostica di reti, su sicurezza di reti e applicazioni.

Conoscenze elevate nell'ambito professionale di appartenenza.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività e dei risultati da raggiungere. Elevate capacità di pianificazione, pianificazione e organizzazione dell'attività svolta. Elevate capacità di analizzare le problematiche relative alle attività svolte e di elaborare e proporre adeguate soluzioni.

Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità e all'ottimizzazione dei tempi e dei costi; al lavoro di gruppo; alla flessibilità nel rispetto delle normative vigenti; alla integrazione delle risorse economiche e umane; alla ricerca delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate; nel proprio contesto organizzativo realizzando un utile ottimizzazione dei tempi, costi e risorse disponibili.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Coinvolgimento operativo sui programmi di lavoro dei propri collaboratori motivando l'impegno e promuovendone l'iniziativa personale.

Requisiti di accesso esterno

Laurea, triennale o magistrale, con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE

Descrizione del lavoro

Mansioni

Programmazione e/o collaborazione alla programmazione ed alla gestione di processi tecnico/ambientali, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Può coordinare i processi complessivi del servizio/unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato.

Partecipazione e/o progettazione e/o gestione delle opere pubbliche e dei processi tecnici in termini di: svolgimento sopralluoghi e rilievi tecnici • redazione perizie tecniche • gestione di criticità in materia di gestione e tutela del territorio; in materia di vigilanza e sicurezza nei procedimenti di natura ambientale;

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di carattere tecnico, con relativa responsabilità di risultato e con capacità di proporre diverse soluzioni tecniche possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità nella gestione dei processi, anche secondo quanto previsto dalle norme; responsabilità di risultato connesse al rispetto dei tempi, al rispetto delle conformità e specifiche progettuali e standard di qualità.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altre unità organizzative o servizi e uffici al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali.

Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Deve possedere una elevata conoscenza dei procedimenti in tema di inquinamento del rumore, tutela della qualità dell'aria, rifiuti e bonifiche di siti inquinati ed inquinamento elettromagnetico; dei procedimenti in materia

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

ambientale: Autorizzazione Unica Ambientale, Autorizzazione Integrata Ambientale, Valutazione di Impatto Ambientale, Disciplina regionale sugli impianti fonti rinnovabili; nella pianificazione e gestione sostenibile del verde pubblico; • pianificazione, gestione e controllo dell'appalto dei rifiuti urbani; • redazione atti gara e gestione procedure di affidamento incarichi professionali o di appalti di servizi/forniture e lavori in materia ambientale.

Elevata conoscenza degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento efficace dell'attività e delle tecniche di competenza

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività e dei risultati da raggiungere. Elevate capacità di pianificazione, organizzazione e organizzazione dell'attività svolta. Elevate capacità di analizzare le problematiche relative alle attività svolte e di elaborare e proporre adeguate soluzioni.

Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità e all'ottimizzazione dei tempi e dei costi; al lavoro di gruppo; alla flessibilità nel rispetto delle normative vigenti; alla integrazione delle risorse economiche e umane; alla ricerca delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate; nel proprio contesto organizzativo realizzando un'utile ottimizzazione dei tempi, costi e risorse disponibili.

Coinvolgimento operativo sui programmi di lavoro dei propri collaboratori motivando l'impegno e promuovendone l'iniziativa personale.

Requisiti di accesso esterno

Laurea, triennale o magistrale, con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

PROFILO PROFESSIONALE: BIBLIOTECARIO (DIRETTORE DELLA BIBLIOTECA)

Descrizione del lavoro

Mansioni

Programmazione e attuazione del progetto culturale della biblioteca, della sua gestione complessiva, della acquisizione, organizzazione, produzione, conservazione, valorizzazione e pubblica fruizione del patrimonio informativo e documentario.

Promozione e controllo su tutte le attività di analisi dei bisogni culturali e informativi dell'utenza di riferimento, di Progettazione dell'offerta culturale e informativa, di promozione dell'offerta di servizi culturali e informativi e di verifica dell'efficacia della stessa.

Può coordinare i processi complessivi del servizio / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità degli stessi. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Responsabilità e autonomia - Ruolo

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi/amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con e con capacità di proporre diverse soluzioni tecnico amministrative possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire, ove responsabile, la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altre unità organizzative o servizi e uffici al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali.

Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Elevate competenze di carattere tecnico-scientifico e le metodologie specialistiche centrate sulla biblioteca e sulle sue collezioni, con capacità di comunicazione, relazione, lettura e interpretazione della realtà territoriale, competenze giuridiche, metodologie di programmazione e progettazione, analisi di fattibilità economica e gestione del budget

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività. Conoscenze teoriche specifiche del settore: Legislazione dei beni culturali, Conservazione dei beni librari, Standard bibliotecari nazionali e internazionali, Attrezzature e arredi per biblioteche, Programmi U.E. in ambito culturale, Offerta editoriale, Sistemi informativi per la gestione delle biblioteche, Normativa sulla sicurezza

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura giuridico amministrativa. Elevata capacità di individuazione ed interpretazione delle norme da applicare.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Requisiti di accesso esterno

Laurea, triennale o magistrale, con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE SOCIALE

Descrizione del lavoro

Mansioni

Svolge, in base ai contenuti e delle attribuzioni previste dall'art. 1 della legge 23 marzo 1993, n. 84, le attività attinenti alla sua competenza professionale specifica; opera quindi con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio e può svolgere attività didattico-formative. Svolge compiti di gestione, concorre all'organizzazione ed alla programmazione

e può esercitare attività di coordinamento e direzione dei "Servizi sociali"

Accoglie le situazioni di bisogno di natura sociale della popolazione dell'area territoriale comunale presso cui presta servizio, predispone gli interventi più idonei volti alla eventuale soluzione della situazione di disagio espresso e utilizza a tal fine tutte le risorse istituzionali e comunitarie disponibili.

Può coordinare i processi complessivi del servizio / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità degli stessi. È responsabile della correttezza dell'attività svolta e della integrazione della stessa nei processi dell'ente.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nell'ambito dei processi e nelle attività di competenza, con relativa responsabilità di risultato e con e con capacità di proporre diverse soluzioni tecnico amministrative possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire, ove responsabile, la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altre unità organizzative o servizi e uffici al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali.

Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Elevate competenze a valenza sociale e metodologie specialistiche centrate, con capacità di comunicazione, relazione, lettura e interpretazione della realtà territoriale, competenze giuridiche, metodologie di programmazione e progettazione.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività. Conoscenze teoriche specifiche del settore.

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura socio assistenziale. Elevata capacità di individuazione ed interpretazione delle norme da applicare.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea magistrale in Servizio Sociale, Politiche Sociali ed equivalenti; si possono richiedere particolari abilitazioni, iscrizioni ad ordinamenti ed albi.

PROFILO PROFESSIONALE: EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO PEDAGOGICO/PEDAGOGISTA

Descrizione del lavoro

Mansioni

Svolge, le attività attinenti alla sua competenza professionale specifica; opera quindi con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento per programmare e gestire le attività educative, didattiche e formative proprie delle istituzioni sociali, educative e culturali che comportano l'utilizzo di tecniche specifiche.

Standardizza e monitora i processi formativo didattici rivolti sia a singoli che a gruppi. Può coordinare i processi del servizio / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità degli stessi. È responsabile della correttezza dell'attività svolta e della integrazione della stessa nei processi dell'ente. Svolge compiti di gestione, concorre all'organizzazione ed alla programmazione delle attività.

Responsabilità e autonomia

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi educativi, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico possibili, nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie nell'ambito della dottrina di settore.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garanzia di partecipazione alle attività di pianificazione delle attività del servizio di riferimento e di partecipazione alla progettazione e all'adeguamento dei processi complessivi dell'ente e di elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza

Attuazione di iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente

Garanzia di correttezza nell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Conoscenza delle discipline relative alla pedagogia, psicologia sociale, psicologia, didattica, animazione e tecniche di comunicazione, con una buona conoscenza della lingua italiana.

Conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici. Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.

Capacità

Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi. Capacità di intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea magistrale in Pedagogia, Scienze dell'Educazione, Scienze della Formazione ed equivalenti; si possono richiedere particolari abilitazioni, iscrizioni a ordinamenti e albi.

PROFILO PROFESSIONALE: PSICOLOGO

Descrizione del lavoro

Mansioni

Svolge, in base ai contenuti e delle attribuzioni previste, le attività attinenti alla sua competenza professionale specifica; opera quindi con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi di analisi, ricerca, progettazione e intervento nell'area della prevenzione, del disagio sociale e psicologico finalizzati all'integrazione e al reinserimento sociale.

Gestisce i processi di intervento e aiuto con finalità di prevenzione primaria, di diagnosi precoce e di consulenza professionale rivolti prevalentemente ai contesti familiare, scolastico, lavorativo, progettazione e coordinamento di interventi e servizi in ambito psicologico e psico terapeutico.

Progetta e realizza interventi psicologici nelle strutture educative sia dell'Ente che con strutture convenzionate. e utilizza a tal fine tutte le risorse istituzionali e comunitarie disponibili.

Può coordinare i processi complessivi del servizio / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità degli stessi. È responsabile della correttezza dell'attività svolta e della integrazione della stessa nei processi dell'ente.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico amministrative possibili, nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie nell'ambito psicologico e psico terapeutico.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garanzia, di adeguato contributo alla pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipazione alla progettazione e all' adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Attuazione di iniziative innovative e migliorative e sviluppo di procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garanzia dell'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garanzia della correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altre unità organizzative o servizi e uffici al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali.

Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Elevate conoscenze plurispecialistiche su metodologie e strumenti di intervento psicologico e psico terapeutico. Conoscenza approfondita dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza. Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività. Conoscenze teoriche specifiche del settore.

Capacità

Capacità di ascolto e azione per i processi di integrazione e di gestione di gruppi. Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo

Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea magistrale in Psicologia e iscrizione all'albo degli psicologi.

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO IN COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E MEDIA

Descrizione del lavoro

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Mansioni

Cura e predisposizione di atti e provvedimenti negli ambiti di intervento, quali la comunicazione istituzionale all'esterno, l'uso dei social media istituzionali e i rapporti con i media esterni. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi del Servizio/ dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'Ente.

Responsabilità e autonomia - Ruolo

Piena autonomia nell'ambito dei processi e nelle attività di competenza, con relativa responsabilità di risultato e con e con capacità di proporre diverse soluzioni tecnico amministrative possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire, ove responsabile, la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altre unità organizzative o servizi e uffici al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali.

Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Elevate competenze a valenza sociale e metodologie specialistiche centrate, con capacità di comunicazione, relazione, lettura e interpretazione della realtà territoriale, competenze giuridiche, metodologie di programmazione e progettazione.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività. Conoscenze teoriche specifiche del settore.

Capacità

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura socio assistenziale. Elevata capacità di individuazione ed interpretazione delle norme da applicare.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea, triennale o magistrale, con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni e l'iscrizione ad albi.

AREA PROFESSIONALE: ISTRUTTORI

1. *PROFILO PROFESSIONALE : ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI*

Descrizione del lavoro

Mansioni

Gestione di processi amministrativi e contabili, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

Applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi di formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione di tecniche contabili e di analisi economico-finanziarie.

Responsabilità e autonomia - Ruolo

Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi, istruttori e di erogazione di servizi.

Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantisce un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

Competenze

Conoscenze

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Buone conoscenze di tipo giuridico-amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.

Conoscenze di base di tipo giuridico; Buone conoscenze dei sistemi di programmazione e controllo; conoscenza di gestione archivi.

Con particolare riferimento ai servizi all'esterno: conoscenza di tecniche di comunicazione, marketing, buona conoscenza della lingua italiana e di almeno una lingua straniera.

Conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.

Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza e per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico-finanziaria.

Capacità

Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche contabili e di gestione economico-finanziaria.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione delle procedure; alla ottimizzazione dei tempi e dei costi; al miglioramento dei servizi all'utenza.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo.

PROFILO PROFESSIONALE : ISTRUTTORE TECNICO

Descrizione del lavoro

Attività

Attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla pianificazione, progettazione, gestione e controllo di Lavori Pubblici, di interventi finalizzati alla trasformazione del territorio, alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili.

Può gestire e controllare lavori, nel rispetto delle norme vigenti, pianificazione dei lavori (tipo Gantt, Pert) e può coordinare le operazioni relative all'avanzamento degli stessi.

Partecipazione alle attività di progettazione delle opere pubbliche e di predisposizione dei relativi elaborati tecnici, nonché alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la progettazione e individuazione delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate.

Partecipazione alle attività di pianificazione urbana ed ambientale, come l'elaborazione di piani e programmi studi e ricerche.

Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

Responsabilità e autonomia - Ruolo

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Autonomia nell'ambito delle attività svolte e delle direttive progettuali, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori.

Verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativi e alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.

Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Competenze

Conoscenze

Buone conoscenze dei sistemi costruttivi architettonici, stilistici, topografici, urbanistici. Conoscenza di regolamenti, norme tecniche, metodologiche.

Buona conoscenza di strumenti di pianificazione e controllo e di organizzazione del lavoro.

Conoscenza degli strumenti informatici, delle tecniche di grafica computerizzata, delle tecniche di applicazione della "building automation"; degli strumenti di pianificazione urbanistica.

Buona Conoscenza delle norme che regolano il proprio settore di attività, con particolare riferimento ai lavori pubblici, all'urbanistica, all'ambiente ed alla sicurezza del lavoro.

Capacità

Buone capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività svolte e dai risultati da raggiungere. Capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione dell'attività.

Capacità di utilizzazioni di dati/informazioni complesse e di applicazione di norme e procedure.

Capacità di risolvere i problemi.

Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro di gruppo, alla qualità del servizio, alla ricerca ed all'aggiornamento professionale, alla ottimizzazione delle procedure, dei tempi e dei costi.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo.

PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE DEI SERVIZI INFORMATIVI

Descrizione del lavoro

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Mansioni

Attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla programmazione ed alla gestione di processi informatici, (sistemi informativi delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente e della loro sicurezza) nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

Può gestire e controllare processi attivati dal servizio di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità e sicurezza degli stessi..

Partecipa alla progettazione e/o gestione dei sistemi e dei processi tecnici e alla predisposizione degli elaborati tecnici necessari. Collabora alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse ai processi informatici. Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

Responsabilità e autonomia - Ruolo

Autonomia nell'ambito delle attività svolte e delle direttive progettuali, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori.

Verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativi e alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.

Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Competenze

Conoscenze

Buone conoscenze, per i sistemi informatici e telematici, relative a nozioni di hardware, principali sistemi operativi, principali sistemi di telecomunicazioni, principali architetture di rete, logica di programmazione, gestione e conservazione di dati, diagnostica di reti di comunicazione e della loro interconnessione, sicurezza di reti e applicazioni. Conoscenza dei pacchetti applicativi per l'automazione d'ufficio, dei prodotti per sistemi di comunicazioni su reti telematiche interne ed esterne, della configurazione di personal computer e dei sistemi operativi.

Buona conoscenza di strumenti di pianificazione e controllo e di organizzazione del lavoro.

Conoscenza delle norme che regolano il proprio settore di attività, con particolare riferimento alla conservazione dei dati informatici e alla sicurezza informatica.

Capacità

Capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività svolte e dai risultati da raggiungere. Capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione dell'attività.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Capacità di utilizzazioni di dati/informazioni complesse e di applicazione di norme e procedure.

Capacità di risolvere i problemi.

Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro di gruppo, alla qualità del servizio, alla ricerca ed all'aggiornamento professionale, alla ottimizzazione delle procedure, dei tempi e dei costi.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari requisiti professionali; in particolare attestati di partecipazione a corsi di formazione in materie informatiche e telematiche.

PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE

Descrizione del lavoro

Mansioni

Attività di prevenzione e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti relativi ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana.

Può avere attività di coordinamento di risorse e di collaboratori nell'ambito dello specifico ambito organizzativo di competenza.

Raccolta e trasmissione di dati ed informazioni. Predisposizione della predisposizione degli atti amministrativi relativamente ai processi di competenza.

Gestisce procedure complete all'interno dei processi di erogazione di servizi di supporto amministrativo e organizzativo (Segreteria Comando e Servizi amministrativi; Gestione sanzioni, Contenzioso, Relazioni con il pubblico), nonché all'interno dei processi della polizia stradale, viabilità e traffico, pubblica sicurezza, controllo del territorio, urbanistica, ecologia, controllo attività economiche e produttive, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, infortunistica sul lavoro.

Responsabilità e autonomia

Può avere autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Responsabilità di garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Responsabilità di verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Responsabilità di garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte e di garantire una gestione efficiente delle risorse assegnate.

Può avere responsabilità di coordinamento delle risorse assegnate in autonomia.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni con l'utenza. Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni con istituzioni pubbliche e private esterne all'ente.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze approfondite delle norme e dei regolamenti riguardanti l'attività. Conoscenze relative alle tipologie di servizi erogati dall'unità organizzativa di appartenenza. Conoscenza approfondita del territorio di riferimento. Conoscenza del funzionamento operativo di enti terzi sia pubblici che privati con i quali si condividono attività.

Conoscenze specialistiche relative alla tipologia delle attività svolte nell'unità organizzativa di appartenenza.

Capacità

Capacità di comunicazione e di relazione. Capacità di trasmettere all'esterno un'immagine positiva del Corpo. Capacità di risoluzione dei problemi. Capacità di controllo emotivo e di orientamento all'utenza. Capacità di comunicazione scritta ed orale. Capacità di utilizzo di strumenti informatici di uso comune.

Orientamenti e attitudini

Orientamento all'utenza. Orientamento al lavoro di gruppo. Flessibilità operativa. Attitudine alla ricerca ed all'aggiornamento professionale. Orientamento alla qualità del servizio.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo. Può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, patenti o requisiti professionali.

AREA PROFESSIONALE: OPERATORI ESPERTI

PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI

Descrizione del lavoro

Mansioni

Il personale inserito all'interno del profilo svolge ogni attività di supporto relativa a processi amministrativi o processi operativi, organizzativi, di sorveglianza e di gestione delle attività dell'ente, all'interno dei diversi servizi, mediante l'utilizzo di automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo o di procedure anche di carattere informatico. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative. Nel contesto delle attività amministrative e contabili poste in essere dagli operatori esperti ai servizi amministrativi e contabili si individuano, sin d'ora e a fronte di eventuale specializzazione professionale, i ruoli di: "Centralinista", di "Messo Notificatore" e "Addetto agli archivi".

Responsabilità e autonomia -Ruolo

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne alla struttura di appartenenza, per la trattazione di questioni di limitata rilevanza. Relazioni con gli altri operatori e con gli utenti esterni.

Competenze

Conoscenze

Conoscenza di processi e metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego di apparecchiature complesse. Conoscenze delle norme e regolamenti del servizio e di tecniche di soccorso; conoscenze di base in materia di sicurezza.

Conoscenza della lingua italiana.

Conoscenze elementari di carattere economico e contabile.

Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza

Conoscenza delle procedure specifiche dell'unità di appartenenza e dell'ente.

Capacità

Capacità di collaborazione efficiente e sostanziale. Capacità di gestire rapporti con l'utenza secondo i regolamenti prestabiliti. Capacità di valutare disfunzioni e situazioni di rischio.

Flessibilità operativa; capacità di risoluzione di problemi operativi; affidabilità e costanza.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro, attitudine all'utilizzo delle tecnologie. Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione.

Requisiti di accesso esterno

Diploma scuola media inferiore. Può essere richiesto il possesso di particolari qualificazioni.

PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AI SERVIZI TECNICI

Descrizione del lavoro

Mansioni

Attività tipo specialistico nel campo tecnico e della manutenzione nei diversi settori di attività della viabilità, degli edifici, degli impianti, degli arredi e del verde pubblico, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative. Nel contesto delle attività poste in essere dagli

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

operatori esperti ai servizi tecnici si individuano, sin d'ora e a fronte di eventuale specializzazione professionale o patenti, i ruoli di "Autista", di "Mastro muratore", "Termoidraulico" e "Elettricista".

Responsabilità e autonomia

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative semplici di tipi interno ed esterno.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio.

Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza.

Capacità

Buona capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività.

Capacità di risolvere problemi operativi.

Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione. Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di Scuola Media Inferiore. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni e patenti.

AREA PROFESSIONALE: OPERATORI

PROFILO PROFESSIONALE: OPERATORE GENERICO

Descrizione del lavoro

Mansioni

Svolge attività di supporto relativa a processi operativi e di sorveglianza all'interno dei diversi servizi anche mediante l'utilizzo di semplici apparecchiature; svolge attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

Valuta nel merito i singoli semplici casi concreti ed applica le istruzioni operative ricevute. Nel contesto delle attività amministrative e contabili poste in essere dagli operatori si individua, sin d'ora il ruolo di: "Commesso".

Responsabilità e autonomia -Ruolo

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Limitata autonomia operativa nell'ambito delle istruzioni e prescrizioni ricevute con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne alla struttura di appartenenza, per la trattazione di questioni di limitata rilevanza. Relazioni con gli altri operatori e con gli utenti esterni.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze di base in materia di sicurezza.

Conoscenze di massima delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio.

Conoscenze operative di base relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza.

Capacità

Adeguate capacità di utilizzo degli strumenti necessari al corretto svolgimento dell'attività.

Capacità di risolvere problemi operativi nel contesto delle direttive ricevute.

Orientamenti e attitudini

Orientamento lavoro e alla collaborazione.

Requisiti di accesso esterno

Diploma scuola media inferiore.

PROFILO PROFESSIONALE: OPERATORE TECNICO

Descrizione del lavoro

Mansioni

Svolge la propria attività nel campo tecnico e della manutenzione nei diversi settori della viabilità, degli edifici, degli impianti, degli arredi e del verde pubblico, esercitate anche mediante l'utilizzo di apparecchiature semplici.

Presidia strutture e opera processi ma nel contesto di direttive specifiche di indirizzo. Valuta casi concreti ed può applicare le istruzioni operative ricevute. Nel contesto delle attività poste in essere dagli operatori tecnici si individuano, sin d'ora, i ruoli di: "Addetto alla manutenzione", "Addetto ai parchi e giardini" e "Addetto Impianti sportivi".

Responsabilità e autonomia

Limitata autonomia operativa nell'ambito delle istruzioni e prescrizioni ricevute con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Responsabilità nella gestione delle risorse affidate.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative semplici interne.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze di base in materia di sicurezza.

Conoscenze di massima delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio.

Conoscenze operative di base relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza.

Capacità

Adeguate capacità di utilizzo degli strumenti necessari al corretto svolgimento dell'attività.

Capacità di risolvere problemi operativi nel contesto delle direttive ricevute.

Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro e alla collaborazione.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di Scuola media inferiore.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Con proprio D.M. il Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 08.10.2021, ha ridefinito le "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni; successivamente con la Circolare del 5/01/2022, a firma dei Ministri della pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali, le amministrazioni pubbliche e i datori di lavoro privati sono stati

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

invitati a usare pienamente tutti gli schemi di lavoro agile già presenti all'interno delle rispettive regolazioni contrattuali e normative.

3.2.1 LA REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE

Il nostro Ente ha ritenuto di dotarsi di uno specifico atto regolamentare per definire ambiti e limiti dell'utilizzo del lavoro agile approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 25/08/2022, disponibile sul sito dell'Ente in "amministrazione trasparente" sezione "disposizioni generali - atti generali" dopo aver scontato informazione:

- alle RSU alle OO.SS ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 21/05/2018 (nota prot. com. n. 23349 del 18/07/2022) senza che fosse intervenuta, nei termini, richiesta di "confronto" da parte delle rappresentanze sindacali;
- al CUG dell'Ente (nota prot. com.n. 23340 del 18/07/2022) che ha fatto pervenire le proprie valutazioni e proposte giusto verbale n. 2 del 28/07/2022; in relazione alle quali si è ritenuto apportare alcune modifiche al regolamento medesimo.

3.2.2 GLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE SUL LAVORO AGILE

L'Amministrazione Comunale ha ritenuto, approvando il presente atto, di dettare degli indirizzi in materia di lavoro agile nel contesto delle previsioni regolamentari richiamate al precedente punto.

Tale indirizzo prevede che:

1) Sono esclusi dal "lavoro agile", in considerazione della peculiare tipologia delle funzioni e delle esigenze organizzative degli uffici, i dipendenti che svolgono le seguenti attività:

- a) Polizia Locale, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
- b) Servizi manutentivi e del verde, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
- c) Notifiche, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
- d) Tutte le attività di "sportello" e con contatto diretto con l'utenza;
- e) Servizi cimiteriali, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
- f) Servizi sociali, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
- g) Supporto agli organi di governo, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
- h) Supporto a garanzia della funzionalità del sistema informatico dell'Ente ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio o realizzabili remoto;
- i) Attività poste in essere dai Responsabili di Elevata Qualificazione.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

2) Ogni Responsabile di ogni servizio/ufficio, con le eccezioni indicate al seguente punto tre e quattro:

- può concedere l'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile ad un'unità del proprio personale alla volta in funzione di un periodo massimo di quattro mesi continuativi nell'anno;
- non può autorizzare il lavoro agile a più dipendenti contemporaneamente;
- deve garantire la rotazione del personale in lavoro agile.

3) Ove possibile per la tipologia di attività svolta per come indicato al punto uno e ferma l'autorizzazione del proprio responsabile, i dipendenti:

- "lavoratori fragili" o "diversamente abili" per come individuati dalla normativa vigente;
- "genitori" di figli "diversamente abili" o minori di anni 14;

possono svolgere lavoro agile in deroga alle previsioni di cui al punto due oltre il limite massimo dei quattro mesi e contemporaneamente ad altri dipendenti del servizio/ufficio.

4) Tutti i lavoratori, ove autorizzati dal proprio Responsabile, possono prestare lavoro agile contemporaneamente in casi di una emergenza sanitaria o di eventi naturali estremi che, a norma del regolamento sul lavoro agile, determinino la necessità di evitare la prestazione lavorativa in presenza.

E' inoltre possibile derogare alla previsioni della durata massima del lavoro agile per quattro mesi ove non sia necessario assicurare la rotazione tra i dipendenti.

5) Al fine di monitorare gli effetti di questa prima fase sperimentale di attivazione del lavoro agile in regime ordinario, saranno analizzati i seguenti parametri:

a) effetti sull'organizzazione e sul benessere; a conclusione del 2025 saranno in particolare rilevati gli scostamenti con riguardo al tasso di assenze, alla percentuale di giornate di lavoro in modalità agile effettivamente svolte rispetto a quelle concesse, al livello di soddisfazione espresso dai dipendenti coinvolti;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

b) effetti sulla performance organizzativa ed individuale. Saranno in particolare valutati gli scostamenti rispetto alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali ed organizzative, l'eventuale riduzione di arretrati, l'aumento del numero di processi/segmenti di processi digitalizzati.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO E CAPACITA' ASSUNZIONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027

La Giunta Comunale ha approvato con deliberazione n. 60 del 05/09/2024 la Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2025-2027. Detto documento, atto propedeutico e necessario all'adozione del Documento Unico di Programmazione, è stato approvato come sezione del costituendo PIAO 2025/2027 ed ha scontato l'approvazione dell'Organo di revisione contabile dell'Ente giusto verbale n.18 del 02/09/2024. Una volta adottato il documento è stato trasmesso alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU dell'Ente e altresì trasmesso e inserito nell'apposito portale della Funzione Pubblica.

Tuttavia risulta necessario apportare alla programmazione del fabbisogno per come definito nella citata deliberazione n. 60/2024 delle modifiche e delle integrazioni determinate dal sopraggiungere di nuovi fatti che hanno delle conseguenze sulla programmazione che ci occupa. In particolare il nostro Ente:

- ha ritenuto di accettare la richiesta di trasferimento manifestata da una lavoratrice ASU impegnata nelle attività socialmente di cui all'art. 30 della legge regionale 5/2014, già in forza presso altra Istituzione, sulla base di quanto previsto dall'art. 15 della L.r. 17/2019 per come nel tempo prorogato; in questo senso detta lavoratrice svolge le proprie attività presso il comune dal 30/12/2025 con oneri integralmente a carico della Regione Siciliana ed è intenzione dell'Amministrazione procedere alla stabilizzazione della lavoratrice in parola fruendo a tal fine dell'apposito contributo regionale previsto dall'art. 10 della legge regionale n. 1/2024;

- ha visto la cessazione nel mese di gennaio c.a. di un Funzionario ed E.Q. con il profilo amministrativo transitato ad altra amministrazione perché vincitore di concorso;

- ha visto cessare dal mese di aprile c.a. per mobilità verso altro Ente un Istruttore Agente di polizia locale;

- è stato individuato, in quanto Comune Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale - Distretto socio sanitario 19, con decreto n. 40 del 14/03/2024 del "Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie - Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione III – Autorità di Gestione PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027" quale destinatario del riparto delle seguenti figure professionali da assumere a tempo pieno determinato per 3 anni valere sulle risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 (risorse etero-finanziate):

a Funzionario Amministrativo;

b Funzionario Contabile Economico finanziario/Funzionario esperto di rendicontazione;

c Funzionario Psicologo;

d Funzionario Educatore Professionale Socio Pedagogico/Pedagogista,

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

finalizzate a contribuire alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, da impegnare a tempo pieno e in modo esclusivo e dedicato alle attività dell'Ufficio di Piano del Comune di Gravina di CT capofila.

Resta allegata al presente documento sotto la lettera "D" e a cui si rimanda per maggiori dettagli la Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 e di rideterminazione della dotazione organica.

Sullo stesso è stato acquisito il parere del Collegio dei Revisori giusto verbale n. 12 del 27/03/2025, prot. n. 10177.

La Giunta Comunale inoltre ha approvato con delibera n. 08 del 30/01/2025 l'asseverazione che, sulla base dell'esame della dotazione organica, non vi sono dipendenti in eccedenza o sovrannumero; il contenuto di detto atto è oggetto di comunicazione ai soggetti sindacali.

I contenuti della presente sezione del PIAO rappresentano una sintesi degli elementi essenziali che costituiscono il contenuto dell'allegata Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2025-2027, nella versione che modificherà quella approvata dalla Giunta Comunale con l'atto 60/2024.

Il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. In particolare, il Comune di Gravina di Catania collocandosi nella fascia demografica tra 10.000 e 59.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27,00%), e si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020; in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato.

Così come nel PIAO 2024/206, sono inoltre rispettate e asseverate, nel contesto del Piano delle assunzioni 2025/2027, le molteplici previsioni normative che determinano la possibilità per l'Ente di assumere.

La consistenza del personale in servizio:

Il Comune, privo di "dirigenza" contava al 31/12/2024 n. 126 dipendenti di ruolo, oggi se ne contano n. 124; oltre i dipendenti di ruolo si devono considerare il Segretario Generale, un dipendenti part-time a tempo determinato, assunto ex art. 90 TEUL, per le esigenze dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, e come detto un lavoratore ASU in assegnazione con provenienza da altro Ente e con oneri a carico dell'INPS e della Regione Sicilia.

Tabella riepilogativa del personale in servizio al 31/12/2024

Rapporto di lavoro	Unità
---------------------------	--------------

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Tempo indeterminato	125
Tempo determinato (art. 90 Teul) e una lavoratrice ASU (in servizio dal 30/12/2024)	3
Segretario Generale	1
Totale (Non è conteggiata una lavoratrice ASU trasferita per mobilità presso l'Ente il 30/12/2024)	129

Tabella riepilogativa del personale distinto per area al 31/12/2024

Area	A tempo indeterminato	a tempo determinato	totale
Operatori	5	0	5
Operatori esperti	29	0	29
Istruttori	47	2 (1 cessato 17/02/2025)	49
Funzionari ed elevate qualificazioni	44 (2 cessati dopo 01/01/2025)		44

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

totale	125	2	127
---------------	------------	----------	------------

Nell'ambito del contingente del personale distinto per categoria operano n. 5 dipendenti a tempo indeterminato in part-time (dato al 31/12/2024)

Area	Part time entro il 50%	Part time oltre il 50%	totale
Operatori	0	0	0
Operatori esperti	0	1	1
Istruttori	0	3	3
Funzionari ed elevate qualificazioni	2	1	3
totale	2	5	7

Si specifica che i due dipendenti Istruttori con contratto a tempo determinato (art. 90 TEUL) erano in part-time rispettivamente per 12 e 24 ore; nel febbraio 2025 è cessata un'unità e l'altra è "passata" a tempo pieno.

3.3.2 LE CESSAZIONI E LE PREVISIONI DI ASSUNZIONE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Tra i fattori da valutare durante l'attività di programmazione dei fabbisogni di personale, uno dei maggiormente significativi è la considerazione delle professionalità che verranno a mancare all'Amministrazione per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo, in modo tale da garantire continuità d'azione.

Nel corso del 2024 sono cessate 11 unità di personale:

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- un funzionario di polizia locale (pensionamento);
- tre istruttori amministrativo contabile (pensionamento);
- tre operatori esperto amministrativo (2 pensionamento - 1 mobilità);
- un Istruttore tecnico geometra (per dimissioni);
- un Funzionarie ed E.Q. amministrativo (per inabilità);
- un Operatore Esperto amministrativo/contabile;
- un Funzionario e E.Q. con profilo Informatico.

Nel corso del 2025 sono cessati/cesseranno 5 unità di personale per pensionamento e in particolare di:

- un Operatore tecnico;
- un Operatore Esperto amministrativo/contabile;
- due Funzionario ed E.Q. amministrativo
- un istruttore di polizia locale.

Nel corso del 2026 è prevista la cessazione di 5 unità di personale (oltre 2 unità con ultimo giorno di servizio il 31/12/2026 conteggiate nel 2027):

- due Funzionario ed E.Q. di Polizia Locale;
- un Operatore tecnico;
- un Operatore Esperto amministrativo/contabile
- un Istruttore di polizia locale.

Nel corso del 2027 è prevista la cessazione di 6 unità di personale:

- tre Operatore Esperto amministrativo/contabile;
- un Operatore tecnico;
- un Istruttore amministrativo/contabile.
- un Operatore Esperto autista

Le scelte assunzionali del Comune, si sviluppano in un'ottica, di prudente gestione della spesa del personale e di evoluzione pluriennale, tenendo conto delle richieste dei diversi servizi, dell'andamento delle cessazioni e delle scelte strategiche nel contesto della struttura organizzativa dell'Ente.

Nei limiti delle disponibilità finanziarie innanzi indicate, ed in coerenza con le linee programmatiche, gli obiettivi strategici ed operativi si è cercato di orientare il piano occupazionale per l'anno 2025/2027 secondo le direttrici di seguito indicate:

1. Completare le procedure assunzionali già previste e giustificate nei piani triennali del personale già assunti in passato confermando le motivazioni che ne avevano determinato l'approvazione;
2. Garantire il mantenimento degli standard di sicurezza e controllo del territorio con l'assunzione di un Istruttore agente di polizia locale nel 2025 – un Funzionario e due ulteriori Istruttori agenti di polizia locale nel 2026;
3. Sostenere le politiche e gli interventi dell'Amministrazione con l'assunzione di un adeguato numero di dipendenti con profilo amministrativo/contabile (un Funzionario, un Istruttore nel 2025 e un Istruttore nel 2027 – 3 Operatori Esperti nel 2027);

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

4. Procedere nel corso del 2025 alla stabilizzazione della Lavoratrice ASU trasferita presso l'Ente dal 30/12/2025 precisando che sarà garantita all'Ente un contributo anno di € 19.200, dalla Regione Sicilia per l'intera durata del rapporto di lavoro.
5. Coprire nel 2027 diversi posti di operatori esperti tecnici che verranno a cessare nel 2027 (un giardiniere, un autista)
6. Prevedere la possibilità che il Sindaco eletto disponga nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010 e ss.mm. e ii, l'assunzione di personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000 ove dovesse per qualunque ragione cessare il personale assunto a tale titolo nel mese di luglio del 2023 dopo le elezioni amministrative tenute nel mese di maggio.
7. Garantire il completamento delle diverse iniziative che presuppongono l'utilizzo dei fondi del PNRR e comunque di risorse delle politiche per la coesione prevedendo la partecipazione all'avviso di cui all'art. 19 del D.L. n. 124/2023 (D.L. Sud) per un funzionario tecnico di cui si prevede l'assunzione dal mese di Aprile 2025 oltre che al personale a tempo determinato per le politiche "sociali" di cui alle risorse del PN Inclusion e lotta alla povertà 2021-2027.

A fronte di quanto previsto nella programmazione delle assunzioni relative agli anni precedenti restano da coprire 4 posizioni lavorative e in particolare:

- n. 1 Funzionario ed E.Q. Informatico (già cat. D)
- n. 1 Operatore esperto – collaboratore tecnico termoidraulico (già cat. B);
- n. 1 Operatore esperto – collaboratore tecnico elettricista (già cat. B).
- n. 1 Funzionario ed E.Q. tecnico (ingegnere) (già cat. D) fondi PNRR (Aprile 2025)

Si rimanda all'[allegato "D"](#) per le ulteriori specificazioni.

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la motivazione. Sono quindi uno strumento strategico per il miglioramento continuo dei processi volti ad assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, insieme alla digitalizzazione, al processo di reclutamento ed alla semplificazione, sono le principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021. La valenza della formazione è duplice:

- rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti;
- rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una maggiore rilevanza

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La sezione relativa alla Formazione del personale, nel contesto del PIAO, è il documento che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno. L'obiettivo consiste, essenzialmente, nell'aggiornare le capacità e le competenze esistenti adattandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo e garantire l'attuazione dei progetti strategici.

Nella programmazione e nella futura gestione delle attività formative si deve tenere conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, le principali fonti sono:

➤ il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;

➤ gli artt. Da 54 a 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 19/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

➤ Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

➤ La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

➤ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5 e 5bis , del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (e ss. mm. e ii.) , in base a cui:

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

5-bis. Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

- 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*
- 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;*

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."*

➤ la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 che nell'approfondire l'importanza del più ampio tema della formazione nella P.A. detta i principi relativi alla pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. La direttiva pone l'obiettivo di assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento di almeno 40 ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

PRINCIPI - SOGGETTI - ARTICOLAZIONE DELLA FORMAZIONE NEL COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

LA FORMAZIONE SI ISPIRA AI SEGUENTI PRINCIPI:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e al quale deve essere consentito lo sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate ,anche in sinergia con altri Enti, al fine di garantire il confronto fra realtà simili e un risparmio economico.

I SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale;**
- **Segretario Generale** anche per il tramite dell'ufficio preposto alla Gestione della "performance" nell'Ente;
- **Responsabili di Elevata Qualificazione.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza e se del caso loro stessi formatori.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che di norma prevede: un approfondimento pre-corso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione finale di un questionario di gradimento e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

• **Docenti.** L'Ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può 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;

L' ARTICOLAZIONE DELLA FORMAZIONE

La formazione si articola su diversi livelli:

• **formazione obbligatoria** che interessa e coinvolge tutti dipendenti appartenenti ai diversi servizi/uffici dell'Ente; essa deve essere resa in materia di anticorruzione/trasparenza/privacy, sicurezza sul lavoro, accessi agli atti, Codici di Comportamento, organizzazione del Personale, Privacy e GDPR (General Data Protection Regulation) .

• **interventi formativi di carattere trasversale**, che interessano e coinvolgono più i dipendenti, anche appartenenti ai diversi servizi/uffici dell'Ente, se del caso con differenziazioni rispetto alle diverse aree e profili professionali di appartenenza.

• **formazione mirata** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento volte al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie dei diversi servizi uffici nei quali è organizzato l'Ente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

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.

Potranno essere attività ulteriori attività formative ritenute importanti per l'Ente.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi relativi verrà individuata di volta in volta dal Segretario Generale nonché Responsabile della prevenzione della corruzione tenuto conto del contenuto delle

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

specifiche iniziative formative; anche l'indicazione del personale interessato, sarà stabilita dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Elevata Qualificazione.

Per quanto attiene la sicurezza sul lavoro, i contenuti, i destinatari e le modalità di realizzazione degli interventi formativi verranno stabilite di volta in volta dal Responsabile di servizio con la qualifica di "datore di lavoro".

FORMAZIONE TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati:

- dall'**INPS** nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma. Il Comune di Gravina di Catania ritiene di aderire, come già fatto in passato, al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management;
- da **ASMEL** (Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali), alla quale il Comune di Gravina di Catania è associato, nel contesto delle tante attività formative rese da detta associazione di norma nella forma di seminari fruibili a distanza su tante tematiche d'interesse locale che consentono ai dipendenti dell'Ente l'approfondimento di tematiche specifiche e comuni agli Enti, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche;
- dall'**ANCI** nel contesto delle tante attività formative rese da detta associazione su tante tematiche d'interesse del "comune";
- dal **Ministero dell'Interno** per il tramite delle Prefetture che promuove a favore dei Segretari Comunale e dei Funzionari degli Enti locali attività formativa di diversa natura di norma attraverso l'e-learning;
- dalla **FUNZIONE PUBBLICA** attraverso la piattaforma **SYLLABUS** operativa dal 2023 nel contesto delle attività formative a distanza rese disponibili; in particolare si dà conto che il nostro Ente in ossequio alle indicazioni contenute nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/03/2023 ha innalzato il livello di competenze digitali del proprio personale secondo le previsioni della direttiva medesima.

Tutto il personale dell'Ente o parte di esso, inoltre potrà essere chiamato a partecipare ad attività formative organizzate utilizzando sia le diverse competenze presenti nell'Ente o esperti o professionalità esterne.

FORMAZIONE MIRATA

Nel corso dell'anno saranno possibili, anche utilizzando le risorse disponibili, assegnate ai diversi servizi/uffici nei quali è strutturato l'Ente in proporzione ai dipendenti assegnati, ulteriori interventi di aggiornamento su iniziativa dei responsabili o a domanda dei dipendenti e qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

L'indicazione nominativa del personale interessato e l'assunzione di ogni atto necessario alla partecipazione dei dipendenti medesimo alla formazione, sarà curato dai Responsabili di Elevata Qualificazione e comunicato al servizio del personale dell'Ente.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula all'interno dell'Ente;
2. Formazione attraverso webinar e/o in streaming;
3. Formazione con partecipazione ad attività formative in esterno.

Le attività formative potranno avvenire "in aula" all'interno dell'Ente ma potranno anche essere realizzate con il sistema della didattica a distanza o attraverso l'autoformazione.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato/specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta una buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente compatibilmente con le risorse disponibili.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e, a fronte di attestati di partecipazione alle attività, archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione devono essere, svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi. Alla fine della presente sezione sono sintetizzati i dati relativi alle principali attività formative previste per l'anno 2024 e alla loro effettiva realizzazione.

FEEDBACK

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante dovrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PROGRAMMA FORMATIVO PER IL 2025

Nel contesto delle attività svolte in sede di consulta dei responsabili dei servizi del 12/03/2025, a fronte di una specifica nota del responsabile del 10° servizio (protocollo comunale n.563 dell'08/01/2025) che sollecitava in tale senso i responsabili dei diversi servizi/uffici dell'Ente, sono state discusse modalità e possibili tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative; **il documento sulla "formazione" così formatosi è stato sottoposto alla RSU e alle Organizzazioni Sindacali ai sensi delle previsioni di cui all'art.5 comma 3 lett. i) del CCNL 16/11/2022, giusta comunicazione protocollo comunale n. 8664 del 14/03/2024 senza che queste venisse richiesta l'attivazione del "confronto".**

1) FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro secondo le previsioni dell'art. 37 Art.37 D. Lsg.81/2008 (attività teorico pratica):

Nel corso del 2025 si svolgeranno delle prove di evacuazione degli edifici simulando una condizione di calamità; tale attività pratica sarà preceduta da una breve attività formative teorica, a cura del Datore di Lavoro e dell'RSPP, con un impegno complessivo pari a 2 ore. Tutto il personale sarà naturalmente coinvolto nelle attività.

Percorso formativo dei lavoratori in materia di anticorruzione, trasparenza codice di comportamento:

Entro il mese di dicembre 2025 tutti i dipendenti dell'Ente, in possesso di dotazioni informatiche adeguate, dovranno seguire sulla Piattaforma informatica SYLLABUS il corso formativo, già disponibile, sulla strategia di prevenzione della corruzione, la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento. Esso è un programma finalizzato ad analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile. Il corso avrà una durata di 8 ore oltre i tempi per lo svolgimento dei test. Il programma sarà specifico obiettivo formativo previsto nel piano della performance 2025/2027.

I dipendenti tutti (anche coloro che non sono in possesso di dotazioni informatiche) inoltre saranno tenuti a seguire un percorso di formazione della durata di 4 ore reso dai Responsabili dei Servizi e degli Uffici dell'Ente sulle stesse tematiche sopra indicate ma con particolare riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per come definito nel contesto del PIAO 2025/2027, che rappresenta lo strumento di pianificazione e regolatore del complesso e dettagliato sistema di contrasto alla corruzione del Comune di Gravina di Catania.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

2) FORMAZIONE TRASVERSALE

Percorso formativo dei lavoratori in materia di pari opportunità e benessere organizzativo:

Il dott. Rosario Peri, Responsabile del Servizio del Personale, proporrà a tutti i dipendenti dell'Ente un corso di aggiornamento obbligatorio di 4 ore (ripetuto in due sedute per consentire la piena partecipazione del personale alle attività formative) **sulla 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.

La dottoressa Marina Carrubba, Funzionari Amministrativo in forza all'UAS Piano, proporrà a tutti i dipendenti dell'Ente un corso di aggiornamento obbligatorio di 4 ore (ripetuto in due sedute per consentire la piena partecipazione del personale alle attività formative) **sull'utilizzo della piattaforma MEPA** sulla realizzazione degli acquisti della P.A. on-line.

3. FORMAZIONE MIRATA

Nel corso dell'anno saranno possibili, anche utilizzando le risorse disponibili assegnate ai diversi servizi/uffici nei quali è strutturato l'Ente in proporzione ai propri dipendenti, ulteriori interventi di aggiornamento su iniziativa dei responsabili o a domanda dei dipendenti e qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie. L'indicazione nominativa del personale interessato e l'assunzione di ogni atto necessario alla partecipazione dei dipendenti medesimo alla formazione, sarà curato dai Responsabili di Elevata Qualificazione e comunicato al servizio del personale dell'Ente.

In particolari sono già programmati:

- Un percorso formativo in materia di Codice dei contratti pubblici attraverso la Piattaforma Syllabus.

Entro il mese di Dicembre 2025 tre dipendenti dell'UAS "Attività Igiene Sanitarie e Manutenzione del Verde" seguiranno 7 moduli del percorso introduttivo sul Codice degli appalti (D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023) già disponibile sulla Piattaforma Syllabus.

- Un percorso formativo in materia di *contabilità economico-patrimoniale accrual* attraverso il portale dedicato del MEF

La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. Il personale del 9° servizio dell'Ente direttamente interessato alla riforma avrà l'accesso al portale di formazione dedicato del MEF che offre alle amministrazioni pubbliche e agli stakeholder a vario titolo interessati alla Riforma 1.15 tutte le informazioni utili per conoscere i principi, le regole (standard contabili ITAS), le modalità e i tempi relativi all'adozione, della contabilità accrual.

- Un percorso formativo in materia di riscossione delle entrate e di tributi svolto in collaborazione con la ditta Simeto Ambiente.

Le attività formative in materia di riscossione delle entrate locali e di tributi si terranno in due o tre giornate nel corso del 2025 e saranno rivolte al personale interno del 3° Servizio.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- Un percorso formativo in materia di BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo Codice dei contratti pubblici attraverso la Piattaforma Syllabus.

Il percorso formativo disponibile su Syllabus offre una guida alla comprensione del BIM (Building Information Modeling acronimo: BIM, in italiano: Modellizzazione delle Informazioni di Costruzione) che indica un metodo per l'ottimizzazione della pianificazione, realizzazione e gestione di costruzioni digitalizzato in uno con una gestione informativa digitale delle costruzioni nel processo di affidamento dei contratti pubblici. Le attività saranno seguite da parte del personale "tecnico" del Servizio Lavori Pubblici.

Nel contesto dello stesso servizio Lavori Pubblici il Responsabile terrà ai propri dipendenti un'attività formativa teorico/pratica della durata di 4 ore inerente i contenuti del D.Lgs. n.36/2023 (codice appalti) con particolare riferimento alle modifiche introdotte con il D. Lgs 31/12/2024 n. 209 (correttivo appalti pubblici)

- Un percorso formativo in materia sul nuovo Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile.

L'istituzione dell'ANSC ha visto la creazione di una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i comuni, che permette di gestire digitalmente le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, conservazione e comunicazione degli atti nei registri dello stato civile.

La formazione su tale nuovo metodo di archiviazione degli atti di stato civile sarà tenuta, entro il 31/12/2024 dal responsabile del 12° servizio per i propri dipendenti e avrà una durata di 6 ore.

- Un percorso formativo in materia di codice dei contratti pubblici.

E' intenzione dell'amministrazione organizzare delle giornate di studio, con un esperto esterno da incaricare all'uopo, rivolte ai Responsabili di servizio, ai vicari e tutto il personale che è direttamente interessato all'applicazione del Codice dei Contratti (D.Lgs. n.36/2023 e sue modifiche).

I dipendenti potranno inoltre partecipare alle proposte formative relative all'iniziativa "Valore PA" organizzata da INPS e ai seminari e agli approfondimenti organizzati da ASMEL e ANCI.

MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE 2024 – SINTESI

Nel corso del 2024 tutti i dipendenti dell'Ente hanno partecipato ad attività formative. Estrahendo il dati sulla formazione dal sistema di rilevazione informatico delle presenze sono state conteggiate, perché censite, attività formative svolte dal personale per un totale complessivo di 1383 ore. Tale dato distribuito per i circa 120 dipendenti dell'Ente consente di calcolare una fruizione media di attività formative pari a oltre di 12 ore nell'anno per ciascun dipendente. Nel sistema di rilevazione delle presenze non risultano comprese:

- le attività formative svolte sulla Piattaforma Syllabus che, sebbene svolte quasi esclusivamente durante l'orario di servizio, per problemi tecnici non è stato possibile inserire i dati sul sistema informatico di segnalazione delle presenze; tuttavia il dato restituito dall'Help Desk della piattaforma Syllabus appositamente interpellato ha indicato 294 ore di formazione per il 2024 per i dipendenti dell'Ente;
- Le attività formative non strutturate perché rese da Responsabili dei servizi o da dipendenti con competenze tecnico informatiche nel contesto dell'ordinaria attività lavorativa.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro secondo le previsioni dell'art. 37 Art.37 D. Lsg.81/2008:

Nel corso del 2024 non è stata prevista l'attivazione risultando coperto al momento il fabbisogno formativo in materia secondo le indicazioni del datore di lavoro dell'Ente. Tuttavia si sono svolte in tutti gli edifici del Comune le prove di evacuazione degli edifici simulando una condizione di calamità; tale attività pratica è stata preceduta da una breve attività formative teorica, a cura del Datore di Lavoro e dell'RSPP. Tutto il personale presente nell'Ente è stato coinvolto nelle attività.

Percorso formativo dei lavoratori in materia di anticorruzione e trasparenza:

Entro il mese di novembre 2024 ogni Responsabile di Servizio/Ufficio Autonomo del Comune ha tenuto ai propri dipendenti una lezione della durata di almeno 2 ore sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza illustrando, tra l'altro, il contenuto della sezione del PIAO afferente il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2024/2026".

2) FORMAZIONE TRASVERSALE

Percorso formativo dei lavoratori sul nuovo programma di gestione della nuovo sistema informatico su "cloud" comunale denominato SYCRAWEB EVO.

I dipendenti, ogni uno per le proprie competenze, hanno partecipato alle attività formative relative al nuovo sistema Sycraweb Evo secondo le modalità operative dettagliatamente previste nel piano della formazione 2024/2026 a cui si rimanda; la nuova piattaforma informatica è divenuta operativa ed è oggi in uso Nell'Ente

Percorso formativo dei lavoratori in materia di codice di comportamento e procedimento disciplinare

:

Il dott. Rosario Peri, Responsabile del Servizio del Personale, ha proposto a tutti i dipendenti dell'Ente un'attività formativa (fronte delle indicazioni del Piano degli obiettivi per l'anno 2024 pagina 448 del PIAO 2024/2026 – alleato "E" Piano delle performance) sui contenuti del Codice di comportamento e di condotta. Tra le ore 9.30 e le ore 11,30 del 29/10/2024 e 05/11/2024, si sono tenuti gli incontri formativi programmati. Ai due incontri hanno partecipato complessivamente n. 78 dipendenti su una platea di 107 potenziali partecipanti. Le lezioni sono state realizzate in modalità frontale con possibilità, ampiamente utilizzata dai discenti, di intervenire con considerazioni personali o domande. Buoni sono stati i risultati sia sotto il profilo delle competenze possedute dai dipendenti che sul gradimento da parte degli stessi dei contenuti e sulle modalità di realizzazione dell'iniziativa formativa.

Percorso formativo competenze digitali (SYLLABUS)

Il responsabile del Servizio del Personale, in collaborazione con il Servizio Informatico, ha provveduto a implementare la Piattaforma informatica SYLLABUS con i dati dipendenti del Comune; è quindi stato monitorando lo svolgimento delle attività formative in materia di competenze digitali rispetto l'obiettivo dell'Ente, definito nel Piano performance 2024/2026, di fare sì che almeno il 60% dei dipendenti innalzassero di almeno un livello le proprie competenze (a fronte del superamento dei test di valutazione) per almeno a 8 attività formative sulle 11 presenti in piattaforma. In effetti nel 2024 sono stati 98 i dipendenti tenuti alla formazione in parola e di questi 73 hanno conseguito l'obiettivo. È quindi possibile affermare che il 74,49% dei dipendenti dell'Ente ha innalzato adeguatamente le proprie competenze digitali restando così soddisfatta la previsione contenuta nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/03/2023 che prevedeva tale obiettivo per almeno il 55% dei dipendenti.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Percorso formativo in materia di Responsabile Unico di Progetto (RUP)

Come previsto nel piano della formazione 2024/2026 il Responsabile del Servizio “Lavori Pubblici” ha tenuto il 03/10/2024 e il 19/11/2024 al proprio personale tecnico lezioni, della durata di 5 ore, sul ruolo e le funzioni del RUP alla luce delle modifiche al Codice degli appalti (D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023).

Percorso formativo in materia di privacy e riservatezza relativa agli atti di Stato Civile e sulle problematiche relative al nuovo programma informatico di gestione dei “servizi elettorali” Come previsto nel piano della formazione 2024/2026 il Responsabile del Servizi “Demografici” ha tenuto il 28/08/2024 al proprio personale una lezione, della durata di 8 ore sulle problematiche della privacy in materia di “Stato Civile”.

3.5 LE AZIONI POSITIVE 2025/2027

3.5.1 PREMESSA

Nel Comune di Gravina di Catania opera , ai sensi dell’art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, modificato dall’art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.). I membri che lo compongono sono stati nominati con Determinazione del Sindaco n. 02 del 02/02/2021. La dott.ssa Rosaria Gionfriddo, dipendente dell’Ente è la Presidente del CUG giusta determinazione di nomina del Sindaco n. 84 del 12/12/2023. Sono in corso le procedure per il rinnovo dell’organismo in parola.

Al CUG sono esplicitamente assegnati dalla legge compiti propositivi, consultivi e di verifica su tutte le tematiche legate alle discriminazioni di genere, oltre che ad ogni altra forma di discriminazione diretta o indiretta.

In questo senso - l’art. 48 del D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art.6 della legge 28 novembre 2005 n. 246” stabilisce l’obbligo per i Comuni di predisporre un piano di azioni positive “tendenti ad assicurare, nei loro ambiti rispettivi, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”;

Con la Direttiva n. 2/2019, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità in data 26 giugno 2019, sono state definite le nuove linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;

La citata direttiva, nel sostituire la precedente direttiva 23 maggio 2007 recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

In ossequio a quanto disposto dalla direttiva n. 2/2019, si rende dunque necessario predisporre, nel contesto del presente documento, un aggiornamento del vigente Piano Triennale delle Azioni Positive, previa acquisizione ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 del necessario parere propedeutico da parte della Consigliera di Parità per la provincia di Catania sullo schema di aggiornamento che il C.U.G. del comune di Gravina di Catania ha predisposto nell’esercizio delle proprie funzioni propositive anche al fine di favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Il Presidente del CUG ha quindi condiviso con il Sindaco, all'Assessore al Personale ed alle Pari Opportunità, al Segretario Generale e al Responsabile del 10° servizio "Personale" i contenuti dello schema del Piano triennale delle Azioni positive 2025-2027 per come approvato dal CUG nella seduta del 20/03/2025 e trasmesso in pari data per e-mail alla Consigliera Provinciale di Parità della Provincia di Catania ai fini del rilascio da parte della stessa del parere sul documento; **detto positivo parere è stato reso dalla Consigliera di Parità il 21/03/2025 ed è stato acquisito al protocollo generale dell'Ente con il n.9692 il 24/03/2025.**

3.5.2 LE AZIONI POSITIVE DEL TRIENNIO 2025/2027 E I SUOI OBIETTIVI

Il Piano delle Azioni Positive 2025-27 del Comune di Gravina di Catania indica le azioni da intraprendere e guida gli orientamenti per lo sviluppo di una cultura di genere e di una prassi delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, nello sviluppo professionale, nelle risposte ai bisogni di conciliazione vita/lavoro e nel perseguimento del benessere organizzativo e delle persone al lavoro.

In particolare, le azioni e le misure attuative indicate nel Piano saranno espressione di una fattiva collaborazione tra il Servizio del personale, il "Datore di Lavoro" e il Comitato Unico di Garanzia.

Si riporta di seguito, integralmente, il documento prodotto dal CUG nella seduta del 20/03/2025 e asseverato il 21/03/2025 dalla Consigliera di Parità della Provincia di Catania.

Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

(C.U.G.)

PIANO AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2025-2027

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PREMESSA

L'ordinamento italiano ha recepito i principi veicolati dell'Unione Europea relativi alle pari opportunità uomo/donna sul lavoro, contrasto ad ogni forma di discriminazione e mobbing.

L'efficienza dell'azione amministrativa e la produttività passano necessariamente attraverso il miglioramento dell'organizzazione del lavoro.

La legge 183/2010, art. 57, comma 01, apportando giuste modifiche agli artt. 1, 7, e 57 del Decreto Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, prevede che le pubbliche Amministrazioni costituiscano "al proprio interno (omissis) il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni".

Il C.U.G., nominato con Determinazione del Sindaco n. 2 del 2 Febbraio 2021, ha elaborato, con il presente documento, le linee di azione ai fini della realizzazione del Piano di Azioni Positive relativo al triennio 2025-2027.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Con il Piano de quo, il Comune di Gravina di Catania intende adempiere, alle previsioni di legge in materia, attivando le modalità e le azioni finalizzate al rispetto della parità di genere nonché la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di ogni natura.

Occorre precisare che nell'organizzazione di Questo Ente Comunale insiste una maggiore presenza maschile, pertanto, occorrerà, nella gestione delle risorse umane, attenzionare i giusti strumenti in grado di promuovere pari opportunità, indice di uno stigma significativo di rilevanza strategica.

A seguito di opportuni monitoraggi degli esiti prodotti dagli Uffici è stato elaborato il presente P.A.P., Piano Triennale di Azioni positive 2025-2027, le cui azioni risultano essere misure temporanee speciali che, in deroga al Principio di Uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" giacché risultano necessarie allorché si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie speciali.

Detto piano, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile anche nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

La predisposizione dei Piani de quibus è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna, dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Il P.A.P. risulta essere di durata triennale e, come previsto dall'art. 57, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 165/2001, può essere finanziato dalle Pubbliche Amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

La nuova Direttiva n.2/2019, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario deputato alle pari opportunità, prevede, altresì, espressamente che in ragione del collegamento con il ciclo della Performance, il Piano Triennale di Azioni Positive debba essere aggiornato entro il 31 Gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della Performance.

In assenza di aggiornamento annuale del P.A.P., l'Amministrazione incorre nel divieto assunzionale richiamato dal comma 2 dell'art.48 del D. Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198.

IL RUOLO DEL C.U.G. "COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI"

L'Ente, con l'adozione e la redazione del Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027, vuole promuovere il miglioramento in termini di benessere organizzativo dell'Amministrazione nella sua complessità.

Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

La Direttiva n. 2 del 2019, intitolata: "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei C.U.G. nelle amministrazioni pubbliche" ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Marzo 2011, sulle modalità di funzionamento dei CUG, rafforzando il ruolo degli stessi all'interno delle Amministrazioni pubbliche.

Tra le funzioni del CUG, oggetto di consolidamento da parte della Direttiva, comprende sicuramente quella propositiva con la previsione dell'attività "di predisposizione di Piani di Azioni Positive volta a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'Amministrazione pubblica".

In particolare, la normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori (D. Lgs. n. 81/2008 – Testo Unico sulla Sicurezza e s.m.i.) attribuisce precisi obblighi al datore di lavoro finalizzati, oltre che al miglioramento organizzativo, anche alla valutazione dei rischi psico-sociali e degli eventi definiti "sentinella", tra cui il "mobbing".

Il successivo D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, modificando l'art. 6 del D.lgs. 81/2008, ha previsto inoltre l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- **chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;**
- **valorizzazione ed ascolto delle persone;**
- **attenzione ai flussi informativi;**
- **relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;**
- **operatività e chiarezza dei ruoli;**
- **equità nelle regole e nei giudizi,**
- **flessibilità organizzativa.**

L'apporto di modifiche importanti nell'art. 7 comma 1 del D. Lgs. 165/2001 che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo", si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi nell'accrescimento del benessere di tutti i lavoratori.

Avendo riguardo della novella direttiva, si rende necessario predisporre un aggiornamento del vigente Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027, previa acquisizione ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 del necessario parere propedeutico da parte della Consigliera di Parità per la provincia di Catania sullo schema di aggiornamento che il C.U.G. del Comune di Gravina di Catania dovrà predisporre nell'esercizio delle proprie funzioni propositive.

I membri per l'Amministrazione sono:

(Effettivi):

Presidente - Dott.ssa R. GIONFRIDDO

Componente - Dr. G. CASTROGIOVANNI

Componente – Rag. M. BONORA

(Supplenti):

Componente – Dott.ssa G. PRIVITERA

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Componente – Rag. C. MAURO

I membri per le OO.SS. maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione sono:

(Effettivi):

FLFP C.G.I.L. – Componente – Sig. Salvatore BERTINO

C.S.A. Regione Autonomia Locali – Componente – Sig. Cristina TOLVE

(Supplenti):

FLFP C.G.I.L. – Componente – Sig.ra Maria Grazia STRANO

C.S.A. Regione Autonomia Locali – Componente – Sig. Paolo RICCA

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino a nomina del nuovo organismo e possono essere rinnovati una sola volta.

AMBITO DI APPLICAZIONE DEL P.A.P.

Il presente Piano si applica al personale del Comune di Gravina di Catania in servizio a tempo indeterminato/determinato al 31 Dicembre 2024, individuato attraverso il riquadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

	31.12.2024	
	UOMINI	DONNE
	t.d.	t.d.
Categoria D	0	/
Categoria C	1	1
Categoria B	/	/
Categoria A	/	/
TOTALI per genere per genere	1	1

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	31.12.2024	
	UOMINI	DONNE
	t.i.	t.i.
Categoria D	18	26
Categoria C	30	17
Categoria B	15	14
Categoria A	5	/
TOTALI per genere	68	57

Lavoratori con funzione di responsabilità

Dipendenti nominati responsabili di servizio (Posizioni Organizzative):

31.12.202	
4	
UOMINI	DONNE
t.i.	t.i.
9	5
9	5

Dipendenti con funzioni comportanti specifiche responsabilità:

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	31.12.2024	
	UOMINI	DONNE
	t.i.	t.i.
Controllo di Gestione/ Controllo Analogo/Controllo Partecipate	/	1
Controllo Amministrativo Interno/Controllo Strategico	1	/
TOTALI per genere	1	1

La situazione del Comune di Gravina di Catania registra, pertanto, una rappresentanza maschile pari a n. 68 unità, e una rappresentanza femminile pari a n. 57 unità.

Percentualmente Uomini n. 68 (54,40%) - Donne n. 57(45,60 %).

Delle n.125 unità di personale in ruolo, oltre al Segretario comunale (n.1 unità donna), risultano essere full time n.118 unità e n.7 unità (5.6%) risultano essere part-time. Le donne, che rappresentano il 46% del personale in ruolo, costituiscono il 58% del personal

	31.12.2024	
	UOMINI	DONNE
	t.i.	t.i.
Full-time	66	53
Part-time	2	4

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

**TOTALI per
genere**

68

57

L'ESPERIENZA DEL LAVORO AGILE IN EMERGENZA

Il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha istituito l'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico con il compito di promuovere lo sviluppo strategico del Piano ed anche le connesse iniziative di indirizzo in materia di lavoro agile. Dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 ha avuto inizio la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (cd. lavoro agile o smart working) inizialmente legato a situazioni di cura e tutela parentale. Con l'emergenza pandemica, la sperimentazione del lavoro da remoto ha compiuto notevoli progressi, essendo stata attuata allora da moltissimi lavoratori, impiegati in mansioni di concetto. Il lavoro agile si conferma come un utile strumento di conciliazione vita-lavoro, gli effetti positivi del lavoro da remoto implicano la riduzione tempi e/o costi di spostamento; maggiore flessibilità di orario e/o autonomia organizzativa; incremento dell'efficienza lavorativa; più tempo per la cura dei minori, anziani e familiari.

Dipendenti in smart-working/lavoro agile:

	31.12.2024	
	UOMINI	DONNE
Categoria D	/	/
Categoria C	3	5
Categoria B	/	/
Categoria A	/	/
TOTALI per genere	3	5

Rapporti di lavoro part-time:

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

31.12.2024				
N. Unità	Sesso		Categoria	Tipologia
1	M		Funzionario	P.T. Verticale (50%)
1		F	Funzionario	P.T. Verticale (50%)
1	M		Istruttore	P.T. Orizzontale
2		F	Istruttore	P.T. Orizzontale
1		F	Funzionario	P.T. Orizzontale
1		F	Operatore	P.T. Orizzontale
7	2	5	/	/

Composizione RSU:

	31.12.2024	
	UOMINI	DONNE
Unità	6	1
Percentuale %	85,72%	14,28%

Dipendenti con incarico di posizione organizzativa:

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

	31.12.2022	
	4	
	UOMINI	DONNE
Titolari di Posizione Organizzativa – Cat. D	9	5
Percentuale %	64,28%	35,71%
TOTALI per genere	9	5

Nel corso dell'anno 2024 è stato mantenuto il riequilibrio – già ottenuto nel corso del 2022 - della presenza femminile con riguardo agli incarichi apicali di posizione organizzativa, superando la percentuale di divario fra generi dei due terzi prevista dall'art. 48, comma 1, del D. Lgs 198/2006.

Nel Comune di Gravina di Catania, inoltre, è stata garantita la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle Commissioni di concorso e selezione. Forme di flessibilità oraria sono concesse anche per conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con quelle professionali.

POLITICHE DI CONCILIAZIONE

Il contesto umano e organizzativo del Comune di Gravina di Catania suggerisce l'individuazione e promozione di iniziative a tutela della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevalentemente per la componente femminile della forza lavoro, che come abbiamo visto si trova a svolgere ruoli fortemente connotati da responsabilità di natura assistenziale all'interno del contesto familiare e sociale.

BENESSERE ORGANIZZATIVO

Dai questionari, che sono stati dispensati, emerge il bisogno di ascolto dei dipendenti e loro coinvolgimento nei processi decisionali e organizzativi. Emerge, altresì, la necessità di rafforzare gli strumenti di indagine, regolamentari e di controllo per scongiurare ogni reale forma di discriminazione e mobbing, stimolando percorsi di crescita che riguardano tutti i dipendenti in ordine alla promozione di una Civiltà Relazionale all'interno del contesto lavorativo.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027.

Con il presente Piano delle Azioni Positive, l'Amministrazione comunale promuove le giuste misure in grado di garantire pari opportunità nell'ambito lavorativo, attenzionando, altresì, il ruolo delle dipendenti e dei dipendenti in seno alla famiglia.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Le azioni positive, meglio sotto indicate, risultano utili al fine di perseguire, nel corso del triennio 2025-2027, un importante contributo al benessere organizzativo delle risorse umane dell'Amministrazione:

Obiettivo 1 – Orario flessibile

Si ritiene prioritario mantenere attivi tutti gli strumenti di flessibilità oraria che mirano a favorire la conciliazione dei tempi di vita con quelli del lavoro, come peraltro previsto dalle più recenti disposizioni in tema di orario di lavoro. La flessibilità oraria attiene a due fondamentali strumenti:

- 1 *Entrata flessibile.*
- 2 *Istituto del Plus/Minus e meccanismo dei recuperi.*

Soggetti e uffici coinvolti: *Responsabile del 10° Servizio "Personale", componenti e Presidente del C.U.G.*

Destinatari: *Tutto il personale.*

<i>Risorse finanziarie dedicate</i>	<i>Non sono necessari finanziamenti specifici.</i>
<i>A chi è rivolto</i>	<i>A tutti i dipendenti dell'ente.</i>

<i>Strumenti/azioni</i>	<i>Consuntivo 2024</i>	<i>Programmazione 2025-2027</i>
<i>Entrata flessibile</i>	<i>Nel corso dell'anno 2024 è stata mantenuta la flessibilità in entrata dalle ore 07:30.</i>	<i>AZIONE CONFERMATA</i>

Obiettivo 2 – Lavoro agile

Lo smart working è un istituto che favorisce il benessere dei lavoratori, ove compatibile con la mansione e se mutuato da un progetto che ne definisca in modo chiaro gli obiettivi da perseguire e i relativi indicatori di risultato. Superata la fase emergenziale, la fruizione del Lavoro Agile dovrà essere garantita secondo le modalità previste dal Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione dell'8 Ottobre 2021, art. 1 comma. 2 e 3 e dagli artt. 63 e 68 del CCNL, stipulato il 16.11.2022, che garantiscono i principi e le modalità di attuazione del Lavoro a distanza.

Nella fattispecie lo svolgimento del lavoro agile è contemplato dal "Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile (smart working)", approvato con Deliberazione di G.C. n. 67 del 25/08/2022 e con atti di indirizzo annuali approvati nel contesto della Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del PIAO, che consente ai lavoratori fragili, previa istanza di ammissione al regime di lavoro agile, di sviluppare un progetto individuale di lavoro.

Soggetti e uffici coinvolti: *Responsabile del 10° Servizio "Personale", componenti e Presidente del C.U.G.*

Destinatari: *Tutto il personale.*

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Risorse finanziarie dedicate	Non sono necessari finanziamenti specifici.	
A chi è rivolto	SMART WORKING: A tutti i dipendenti dell'ente.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2024	Programmazione 2025-2027
Lavoro agile	Il Personale Responsabile ha individuato le attività svolgibili con flessibilità oraria e spaziale al fine di consentire una migliore conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari raggiungendo benefici quantificabili misurabili in termini di economicità e benefici qualitativi come riduzione dello stress psico-fisico.	AZIONE CONFERMATA Definizione progetti con maggiore articolazione degli obiettivi della prestazione da remoto e degli indicatori di risultato.

Obiettivo 3 – Possibilità di trasformazione contratto part-time

La richiesta di trasformazione del contratto individuale di lavoro da full time a part time e viceversa si lega ad esigenze personali, di conciliazione con le responsabilità familiari, perlopiù, da parte delle donne, a conferma del loro ruolo sociale legato a funzioni di care giving parentale/genitoriale.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabile del 10° Servizio "Personale", componenti e Presidente del C.U.G.

Destinatari: Tutto il personale.

Risorse finanziarie dedicate	Non sono necessari finanziamenti specifici.
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti dell'ente.

Strumenti/azioni	Consuntivo 2024	Programmazione 2025-2027
	Per il 2024, l'Amministrazione ha	

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Possibilità di trasformazione contratto part-time	<i>favorito la massima flessibilità nelle tipologie di part time consentite, riguardo alle esigenze del personale dell'Ente.</i> <i>Nel 2024, in particolare, è stata ricevuta e accolta una richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a part time.</i>	AZIONE CONFERMATA
--	---	--------------------------

Obiettivo 4 - Sviluppo delle competenze: Corsi di aggiornamento professionale

L'investimento in Formazione rafforza le competenze del personale dipendente, offre stimoli legati all'aggiornamento contante, promuove una riflessione continua sul ruolo lavorativo, diminuisce il senso di solitudine promuovendo lo scambio e il confronto con i colleghi. Questo ambito passa attraverso alcune azioni specifiche:

- 1. Un'attenta lettura dei bisogni formativi del personale dipendente;*
- 2. Una mirata pianificazione dei percorsi formativi legata alla lettura operata;*
- 3. Una puntuale rendicontazione della formazione erogata.*

Soggetti e uffici coinvolti: *Responsabile del X Servizio "Personale", Responsabile del II Servizio "CED" e tutti i Responsabili degli Uffici e Servizi, componenti e Presidente del C.U.G.*

Destinatari: *Tutto il personale.*

Risorse finanziarie dedicate	Stanziamenti annuali dedicati alla formazione.	
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti dell'ente.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2024	Programmazione 2025-2027

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

<p><i>Letture dei bisogni formativi del personale dipendente</i></p>	<p><i>Nel 2024, è stata garantita pari opportunità nella partecipazione ai corsi di formazione on-line in materia di transizione digitale per l'utilizzo di una piattaforma denominata SICRA-EVO che ha determinato pieni risvolti sull'attività lavorativa. Risultano maggiormente numerose le iniziative formative fruite on-line dai dipendenti senza discriminazione di genere, al fine di renderle fruibili a tutto il personale senza costituire ostacolo di conciliazione tra il lavoro e impegni familiari. Conseguente allocazione in bilancio dei Capitoli di spesa per le spese di formazione.</i></p>	<p>AZIONE CONFERMATO A CADENZA ANNUALE</p> <p>PROGRAMMAZIONE</p> <p>CORSI</p> <p>FORMATIVI PER RESPONSABILI E TUTTI I DIPENDENTI COME DA PIANO DELLA FORMAZIONE DA APPROVARSI IN SENSO AL PIAO 2025/2027</p>
<p><i>Pianificazione dei percorsi formativi</i></p>	<p><i>L'amministrazione sta provvedendo alla stesura del piano formativo annuale per l'anno 2025, quale sezione del P.I.A.O.</i></p>	<p>AZIONE CONFERMATO A CADENZA ANNUALE</p>

Obiettivo 5 – Implementazione raccolta differenziata

In conformità alla politica ambientale sostenuta da Questa Amministrazione, occorre sensibilizzare i dipendenti sulla tematica della raccolta differenziata, con particolare riferimento al corretto smaltimento dei rifiuti prodotti nel corso dell'attività lavorativa, distinguendo tra rifiuti organici, carta, plastica e indifferenziata. L'obiettivo verrà attuato con tempistiche e modalità definite nel Piano Triennale delle Azioni Positive. Atteso che nell'anno 2024 l'obiettivo, in tal senso, non è stato raggiunto per il perseguimento di altre priorità di ordine igienico-ambientale, si ripropone e riprogramma quanto sotto meglio indicato.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabile dell'Ufficio UAS Attività igienico sanitarie e manutenzione del verde, componenti e Presidente del C.U.G.

Destinatari: Tutto il personale.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Risorse finanziarie dedicate	Stanziamenti annuali dedicati alla sensibilizzazione della realizzazione della raccolta differenziata e contenitori raccolta differenziata.	
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti dell'ente.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2024	Programmazione 2025-2027
Installazione del 100% dei contenitori per la raccolta differenziata nei piani della Sede del Comune e predisposizione dei contenuti informativi sulla intranet. Installazione distributori dei sacchetti rifiuti.	Non sono stati installati i contenitori per il giusto conferimento differenziato dei rifiuti.	OBIETTIVO DA REALIZZARE Avviare una campagna informativa sulla corretta gestione dei rifiuti in ufficio attraverso la home page intranet del Comune. Installazione dei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti organici, vetro, alluminio e indifferenziata. Campagna di sensibilizzazione dei dipendenti sulla tematica della raccolta differenziata, con particolare riferimento al corretto smaltimento dei rifiuti prodotti durante l'attività lavorativa, distinguendo tra rifiuti organici, carta, plastica e indifferenziata. Installazione dispensatori sacchetti rifiuti differenziati per i lavoratori e le utenze esterne, previa verifica oblazione TARI tramite inserimento CARD.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Obiettivo 6 – Centro ascolto interno

Avviare iniziative di ascolto in seno al Comitato, al fine di migliorare la conoscenza dei propri dipendenti ed acquisire suggerimenti per migliorare l'organizzazione dell'Ente.

A tal fine si rende necessario, quale modalità prioritaria di rilevazione, la realizzazione di un nucleo di ascolto interno all'amministrazione a servizio di tutti i dipendenti, che svolga attività di supporto e sostegno per superare difficoltà percepite nel proprio ambiente di lavoro. È un luogo dove portare idee innovative e proposte di innovamento organizzativo, criticità relazionali, conflittualità, demotivazione in ambito professionale e lavorativo, bisogno di cambiamento e di crescita professionale.

Il C.U.G. svolge, altresì, un'azione di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabile del 10° Servizio "Personale", componenti e Presidente del C.U.G.

Destinatari: Tutto il personale.

Risorse finanziarie dedicate	Non sono necessari finanziamenti specifici.	
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti dell'ente.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2024	Programmazione 2025-2027
Centro ascolto interno	L'amministrazione ha dato disponibilità con la realizzazione di un centro ascolto interno, in seno al Comitato Unico di Garanzia, per la rilevazione delle criticità relazionali, conflittuali e demotivanti nell'ambito professionale e lavorativo, anche se non si è registrata alcuna rilevazione.	AZIONE CONFERMATA

Obiettivo 7 - Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Il Comune di Gravina di Catania si impegna:

- a garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;

• a non privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso, ed in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata;

• nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;

• ad assicurare nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Soggetti e uffici coinvolti: *Responsabile del X Servizio "Personale" e Segretario Generale.*

Destinatari: *Partecipanti a procedure di selezione/concorso pubblico per nuove assunzioni.*

<i>Risorse finanziarie dedicate</i>	<i>Non sono necessari finanziamenti specifici.</i>	
<i>A chi è rivolto</i>	<i>A tutti i dipendenti dell'ente.</i>	
<i>Strumenti/azioni</i>	<i>Consuntivo 2024</i>	<i>Programmazione 2025-2027</i>
<i>Garanzia pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e del lavoro</i>	<i>L'amministrazione ha garantito il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di selezione/Concorso per le nuove assunzioni richiamando tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità. È stata garantita, altresì, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.</i>	<i>AZIONE CONFERMATA</i>

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Obiettivo 8 - Miglioramento ambiente lavorativo

A seguito delle rilevazioni sul benessere organizzativo, soprattutto dei dipendenti appartenenti alla Sede centrale di Via Marconi, svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione, si denotano alcune criticità per l'esigua fruizione dell'unico servizio igienico anche perché lo stesso è fruito dall'utenza esterna determinando non pochi disagi igienico-sanitari. Di contro, occorre segnalare un buon livello di soddisfazione, per il lavoro e le mansioni attribuite, così come risulta elevato per le aspettative di carriera e lo sviluppo professionale offerte dall'Ente, a ciò bisogna aggiungere un ottimo livello di benessere scaturente dal contesto lavorativo costituito tra i colleghi. Dai risultati generali si evince, pertanto, un livello di benessere organizzativo medio raggiunto dai dipendenti del Comune di Gravina di Catania.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabile del 5° Servizio "Manutenzioni" in qualità di Datore di Lavoro e Responsabile del 9° Servizio "Bilancio ed Economato".

Destinatari: Tutto il personale.

Risorse finanziarie dedicate	Stanziamenti annuali dedicati al miglioramento ambiente lavorativo.	
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti dell'ente.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2024	Programmazione 2025-2027
Lettura del benessere organizzativo svolto dall'O.I.V.	Sono stati effettuati interventi di manutenzione per l'eliminazione delle infiltrazioni di acque meteoriche dalle pareti e soffitti oltre che tinteggiature, riparazioni infissi e serramenti, ripristino funzionale di impianti idrici, elettrici, di condizionamento e di allarme al fine di migliorare il benessere, la corretta fruizione e la sicurezza nel luogo di lavoro. Sono state collocate in bilancio le risorse necessarie al finanziamento della sicurezza sui luoghi di lavoro e della pulizia dei locali comunali nei relativi capitoli di spesa.	PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE ED OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI IGIENICI AZIONE CONFERMATA A CADENZA ANNUALE

Obiettivo 9 - Documento di valutazione di rischio stress lavoro correlato

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Elaborazione di un documento di valutazione che, avvalendosi anche dei dati rilevati attraverso la somministrazione dei questionari sul benessere organizzativo condotte dall'OIV del Comune di Gravina di Catania, indagano e rilevano, con modalità scientifica, indicatori su aspetti interpersonali, organizzativi, sul ruolo ricoperto, sull'ergonomia e sull'ambiente di lavoro. Si possono, inoltre, rilevare sintomi fisici e psicologici, anche attraverso la rilevazione dei "fattori sentinella" e del tasso di assenteismo, associati a stati di malessere e disagio dei lavoratori. I risultati consentiranno di indicare il livello ed il grado di presenza di stress sul lavoro e di individuare le variabili individuali ed organizzative che lo determinano, conformemente alle indicazioni contenute nella circolare sulla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato, emanata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (lettera circolare 18 novembre 2010 n. 5).

Soggetti e uffici coinvolti: Organismo indipendente di Valutazione - Responsabile del 10° Servizio "Personale", Responsabile del 5° Servizio "Manutenzioni" in qualità di Datore di Lavoro, Medico Competente, tutti i Responsabili degli Uffici e Servizi.

Destinatari: Tutto il personale.

Risorse finanziarie dedicate	Stanziamenti annuali dedicati alla valutazione di rischio stress-lavoro e prevenzione del burn-out.	
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti dell'ente.	
Strumenti/azioni	Consuntivo 2024	Programmazione 2025-2027
Questionari sul benessere organizzativo, prevenzione del burn-out e azione di contrasto a forme discriminative e mobbing	Si riscontra nei dipendenti un forte ed immutato senso di appartenenza all'Ente. I dipendenti condividono gli obiettivi strategici dell'Ente giacché ne condividono le finalità e ritengono che il sistema di misurazione e valutazione delle performance sia efficace. Il livello di benessere, pertanto, risulta buono complessivamente giacché i rapporti tra i dipendenti e i Responsabili di competenza raggiungono un discreto equilibrio tra le parti.	AZIONE CONFERMATA A CADENZA ANNUALE

Obiettivo 10 - Formazione e attività del C.U.G.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Favorire le esigenze formative dei componenti effettivi e supplenti del C.U.G., e del personale dell'Ente attraverso la partecipazione ad eventi formativi, previa individuazione di apposito capitolo di bilancio da assegnare al 10° Servizio "Personale" al fine di far fronte ad eventuali spese di formazione e missione fuori sede, conformemente a quanto previsto dalla recente Direttiva n. 2/2019, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità in data 26 giugno 2019. Si prevede sin d'ora che Il dott. Rosario Peri, Responsabile del Servizio del Personale, proporrà a tutti i dipendenti dell'Ente un corso di aggiornamento obbligatori di 4 ore (ripetuto in due sedute per consentire la piena partecipazione del personale alle attività formative) sulla 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.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabile del 10° Servizio "Personale" e Responsabile del 9° Servizio "Bilancio ed Economato" (ai fini dell'allocazione delle risorse).

Destinatari: Componenti effettivi e supplenti del C.U.G. e in generale il personale dell'Ente.

<i>Risorse finanziarie dedicate</i>	<i>Finanziamenti specifici</i>	
<i>A chi è rivolto</i>	<i>Ai componenti del CUG.</i>	
<i>Strumenti/azioni</i>	<i>Consuntivo 2024</i>	<i>Programmazione 2025-2027</i>
<i>Formazione specifica sul "Benessere Organizzativo" per i Dirigenti/Responsabili P.O. e membri del CUG</i>	Non sono state svolte nel corso dell'anno 2024 specifiche attività volte a favorire le esigenze formative dei componenti effettivi e supplenti del C.U.G.	AZIONE CONFERMATA A CADENZA ANNUALE con la previsione di un corso formativo per tutto il personale sulla cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione realizzato dal Responsabile del servizio del personale

ATTUAZIONE DEL PIANO - ANALISI COMPARATA (BOTTOM-UP) SINGOLE DIREZIONI

La ricerca analogica costante ad ogni segnale, che possa essere indicatore di situazioni discriminanti e minatorie del benessere organizzativo, risulta il punto di partenza del nuovo Piano delle Azioni Positive del Comune di Gravina di Catania.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Il P.A.P., per il triennio 2025/2027, sarà realizzato con la collaborazione fra i componenti del CUG, l'Amministrazione comunale ed in particolar modo con il X Servizio "Personale" ed il "Datore di Lavoro".

Detta analisi permetterà di far emergere i processi virtuosi e le good practice nonché una valutazione comparata tra i vari servizi, sempre imperniata sulle dinamiche organizzative, al fine di trasferire le metodologie che si rivelano più efficaci, correggere eventuali dinamiche disfunzionali e individuare azioni correttive in grado di migliorare la qualità generale dell'agire professionale all'interno dell'Amministrazione.

Per il Responsabile di riferimento l'indagine per singole direzioni può inoltre costituire un importante feedback operativo che proviene "dal basso", in ordine ad una maggiore esplorazione e comprensione del vissuto professionale dei propri collaboratori e di ciò che può realmente costituire un ambito di miglioramento legato alla specificità del contesto relazionale e organizzativo dello specifico ufficio/servizio.

Occorre evidenziare che i dipendenti devono improntare il proprio lavoro al miglioramento del servizio all'utenza e consequenzialmente limitare i disagi che la cittadinanza incontra nei vari adempimenti, facendosi portatori dei valori di etica pubblica, principale fattore di distinzione del pubblico dipendente.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano, avente durata triennale si pone, in linea con i contenuti del Piano delle Performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza della azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Nel periodo di vigenza del presente Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025/2027, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

Il presente Piano è pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Sezione "Altri Contenuti" – sottosezione "CUG" e fa parte integrante della Sezione del P.I.A.O. 2025/2027.

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del [D.Lgs. 150/2009](#), in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico deve essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.

Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa è svolta mediante:

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione delle azioni positive sono affidati prioritariamente al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, che redige una relazione riassuntiva articolata in 5 sezioni come previsto dalla Direttiva n. 2-2019:

Sezione 1 - Dati del Personale: contiene un'analisi dei dati del personale con la ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento e per livello e titoli di studio;

Sezione 2 - Conciliazione vita/lavoro: contiene un'analisi su flessibilità oraria, telelavoro, lavoro agile e part-time, congedi parentali e permessi per genere ed età;

Sezione 3 - Parità/Pari opportunità: contiene una descrizione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita lavoro previste dal Piano Triennale di Azioni Positive nell'anno precedente;

Sezione 4 - Benessere personale: riguarda la presenza nell'Amministrazione di specifici strumenti che garantiscano il benessere del personale;

Sezione 5 – Performance: contiene un'analisi degli obiettivi di pari opportunità. Per ulteriori dettagli sulle attività di monitoraggio si rimanda alla Relazione CUG

Il CUG stesso, per il tramite del suo Presidente, in collaborazione con i diversi uffici dell'Ente esercita un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in essere.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione alla sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base semestrale da parte dell'OIV.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio sarà effettuato dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane a conclusione del 2025.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale è stato strutturato un monitoraggio puntuale con informazioni rese per le vie brevi agli organi di vertice dell'Ente.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.

ALLEGATI

Alleg A alla sez. 2.3

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- MAPPATURA PROCESSI – PTPCT 2025-2027

1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

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

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

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

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

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

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

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

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

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

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

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

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

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

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

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori.

Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

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

1) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac e di seguito individuate dall'ente vengono classificate come di seguito:

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

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

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

I.T) Titoli abilitativi edilizi

I.U) Amministratori

2) ELENCO PROCESSI MAPPATI DALL'ENTE

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili P.O. si è proceduto ad un aggiornamento della mappatura per l'anno 2025.

I processi individuati e mappati sono **182** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **229**.

Per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf, pubblicata nella sezione trasparenza, denominata "processi mappati" ed approvata con determina del Segretario Generale n. 8 del 12/02/2024 da cui si evince:

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

2. L'Area di Rischio collegata al processo

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

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

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

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

Si riporta di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati per singolo settore/ufficio:

ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA STEFANIA FINOCCHIARO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento PTPCT	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	I.U) Amministratori	BASSO / qualità molto buona
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MOLTO BASSO / qualità ottima
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
antoufflage	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
controlli PNRR	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Mappatura dei processi	I.R) Progettazione	BASSO / qualità molto buona
Monitoraggio PIAO	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

UFFICIO: UFFICIO DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
controlli PNRR	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
gestione della performance	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: UFFICIO AUTONOMO SPECIALE L.328

RESPONSABILE E.Q.: DOTT.SSA GIUSEPPA SCALIA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Procedura negoziata senza bando per affidamenti di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Determine di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Varianti in corso d'opera lavori in appalto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

**UFFICIO AUTONOMO SPECIALE PER ATTIVITA' IGIENICO SANITARIE E
MANUTENZIONE VERDE**

RESPONSABILE E.Q.: GEOM. ALBERTO LA SPINA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Determine di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
---------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA
PTPCT: 2025-2027
1° SERVIZIO: AMMINISTRAZIONE GENERALE
RESPONSABILE E.Q.: DOTT.SSA ORNELLA CASTELLANI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	I.O) Accesso e Trasparenza	MEDIO / qualità discreta
Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Archiviazione deliberazioni/determinazioni	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori e missioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	I.U) Amministratori	BASSO / qualità molto buona
Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Linee programmatiche di mandato	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione diritti di segreteria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Pagamento delle spese di registrazione derivanti da atti giudiziari	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Rogito atti segretario comunale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Consiglio comunale dei ragazzi: funzionamento	I.U) Amministratori	BASSO / qualità molto buona
Consiglio comunale dei ragazzi: istituzione	I.U) Amministratori	BASSO / qualità molto buona

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Democrazia partecipata	I.R) Progettazione	BASSO / qualità molto buona
------------------------	--------------------	------------------------------------

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA
PTPCT: 2025-2027
2° SERVIZIO: SISTEMI INFORMATIVI
RESPONSABILE E.Q.: DOTT.SSA ANGELA CRO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Gestione del centralino VOIP	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Gestione sicurezza per rete e dati	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Gestione sito web: Aggiornamento pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Gestione sito web: Creazione pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Pianificazione dell'attività di salvataggi di sicurezza dei dati (backup) e del loro ripristino in caso di necessità	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Sviluppo e amministrazione della V.P.N. (Virtual Private Network) in tecnologia wireless	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Affidamento diretto appalto pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: 3° SERVIZIO: TRIBUTI, PATRIMONIO, SVILUPPO ECONOMICO

RESPONSABILE E.Q.: DOTT.SSA SALVINA GAMBERA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
-----------------	------------------------	---

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Distributori di carburanti - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Iscrizione a ruolo entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Piano delle alienazioni e valorizzazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per attività' ricettive complementari: attività' agrituristica-Bed and Breakfast, affittacamere	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Canone unico patrimoniale - esposizione pubblicitaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

4° SERVIZIO: ISTRUZIONE-CULTURA-TRASPORTI-TURISMO - SPETTACOLO

RESPONSABILE E.Q.: DOTT. GIUSEPPE CASTROGIOVANNI

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Concessione in gestione impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Contributi per manifestazioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Contributo a istituti scolastici paritari	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Gestione tariffe Refezione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Servizio di ristorazione scolastica	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Testi scolastici per alunni della scuola primaria	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Programmazione triennale beni e servizi	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

5° SERVIZIO: MANUTENZIONI

RESPONSABILE E.Q.: GEOM. SALVATORE CONTRAFATTO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Gestione squadre operative	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Manutenzione mezzi	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Piano delle manutenzioni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (art. 50 D.LGS 36 del 2023) gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
--	--	---------------------------------

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA
PTPCT: 2025-2027
6° SERVIZIO: POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE E.Q.: GEOM. FABIO SCUDERI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Controllo-Ispezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Ordinanza di ingiunzione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Rateizzazione sanzioni amministrative	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona
Rilascio contrassegno invalidi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona
Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

7° SERVIZIO: ASSETTO E UTILIZZO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE E.Q.: DOTT. RAIMONDO SANTONOCITO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Aggiornamento annuale costo di costruzione	I.T) Titoli abilitativi edilizi	MEDIO / qualità discreta
Aggiornamento quinquennale costo di costruzione (art.7 comma 8)	I.T) Titoli abilitativi edilizi	MEDIO / qualità discreta
Agibilita' - SCA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Piano di lottizzazione - P.L.	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona
Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA
PTPCT: 2025-2027
8° SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI, ESPROPRIAZIONI E PROTEZIONE CIVILE
RESPONSABILE E.Q.: ING. MARCO SCALIRO'

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 tramite la CUC	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
Protezione Civile - Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Direzione lavori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Interventi di somma urgenza	I.S) Interventi di somma urgenza	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Piano triennale opere pubbliche	I.L) Pianificazione urbanistica	MEDIO / qualità discreta
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Varianti in corso d'opera lavori in appalto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

9° SERVIZIO - BILANCIO ED ECONOMATO

RESPONSABILE E.Q.: DOTT.SSA ANGELITA MENZA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Gestione cauzioni e fidejussioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Parere di regolarità contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

10° SERVIZIO: PERSONALE

RESPONSABILE E.Q.: DOTT. ROSARIO PERI

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Certificazione in materia di spesa di personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Comandi e trasferimenti	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione periodiche trattamenti accessori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Mobilità dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
Pensioni: Pratiche	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Rilevazione eccedenze personale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Stipendi-Paghe	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Selezioni incarico posizioni organizzative	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025- 2027

11° SERVIZIO: ATTIVITA' SOCIALI

RESPONSABILE E.Q.: DOTT. SANTO LAGONA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Assistenza domiciliare	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Inserimenti in strutture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Inserimento minori in comunità	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Segretariato sociale	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Servizio assistenza domiciliare minori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

12° SERVIZIO: ANAGRAFE ELETTORALE STATO CIVILE

RESPONSABILE DOTT. LUIGI SCEBBA

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Autentica di copia	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Autentica di firma	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Certificati anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Certificati anagrafici storici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Rilascio carta di identità'	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Variazione di indirizzo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: Rilascio tessera elettorale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Leva: Certificati di leva	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Redazione atto di morte	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Redazione atto di nascita	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

5) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

Mappati i processi ed identificati i rischi vanno programmate le misure organizzative che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

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

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA STEFANIA FINOCCHIARO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

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

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Aggiornamento annuale della mappatura dei processi
Formazione specialistica
Mappatura di tutti i processi dell'ente
Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: UFFICIO DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento

- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: UFFICIO AUTONOMO SPECIALE L.328

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

RESPONSABILE E.Q.: DOTT.SSA GIUSEPPA SCALIA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità' all'impresa
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Report periodici al RPCT
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Individuazione da parte delle SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022)

Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)

Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento

Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento

Individuazione tramite le SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.

Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

**UFFICIO AUTONOMO SPECIALE PER ATTIVITA' IGIENICO SANITARIE E
MANUTENZIONE VERDE**

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

RESPONSABILE E.Q.: GEOM. ALBERTO LA SPINA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Report periodici al RPCT
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Individuazione tramite le SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

1° SERVIZIO: AMMINISTRAZIONE GENERALE

RESPONSABILE E.Q.: DOTT. SSA ORNELLA CASTELLANI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale '1 Gestione e acquisizione degli' prevista dal PNA 2013)

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Informatizzazione e automazione del monitoraggio

- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura

- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
- Report periodici al RPCT
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Avviso tempestivo azioni legali
informatizzazione della procedura ai fini della semplificazione e trasparenza
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
Verifica competenze legali
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati

Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

2° SERVIZIO: SISTEMI INFORMATIVI

RESPONSABILE E.Q.: DOTT.SSA ANGELA CRO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- Report periodici al RPCT
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
Circolari - Linee guida interne
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
dichiarazione da parte dell'utente abilitato all'assunzione di un comportamento coscienzioso e prudente - giusto allegato D accordo per la realizzazione del lavoro agile- giusta delibera di g.c. n° 67 del 26-10-2020
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Individuazione tramite le SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente

Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate

Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.

Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

UFFICIO: 3° SERVIZIO: TRIBUTI, PATRIMONIO, SVILUPPO ECONOMICO

RESPONSABILE E.Q.: DOTT.SSA SALVINA GAMBERA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Individuazione da parte delle SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
informatizzazione per ricezione istanze
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

4° SERVIZIO: ISTRUZIONE-CULTURA-TRASPORTI-TURISMO - SPETTACOLO

RESPONSABILE E.Q.: DOTT. GIUSEPPE CASTROGIOVANNI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

5° SERVIZIO: MANUTENZIONI

RESPONSABILE E.Q.: GEOM. SALVATORE CONTRAFATTO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Prezzi di riferimento
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- Tracciabilità dei flussi finanziari
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

6° SERVIZIO: POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE E.Q.: GEOM. FABIO SCUDERI

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

7° SERVIZIO: ASSETTO E UTILIZZO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE E.Q.: DOTT. RAIMONDO SANTONOCITO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Emissione di direttive
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di E.Q./ Dirigenti
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

8° SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI, ESPROPRIAZIONI E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE E.Q.: ING. MARCO SCALIRO'

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

Individuazione da parte delle SA della struttura (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari
Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate, ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interesse
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ
Circolari - Linee guida interne
Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
distinzione figure rup e dirigente
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Individuazione tramite le SA delle strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici
Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022)
Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

9° SERVIZIO - BILANCIO ED ECONOMATO

RESPONSABILE E.Q.: DOTT.SSA ANGELITA MENZA

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne

- Circolari - Linee guida interne

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

10° SERVIZIO: PERSONALE

RESPONSABILE E.Q.: DOTT. ROSARIO PERI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- Informatizzazione e digitalizzazione del processo
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Formazione specialistica
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati

Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

11° SERVIZIO: ATTIVITA' SOCIALI

RESPONSABILE E.Q.: DOTT. SANTO LAGONA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Report periodici al RPCT
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
Individuazione da parte delle SA della strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Link alla pubblicazione del CV del RUP, se rivestono la posizione di dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023
Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).
Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2025-2027

12° SERVIZIO: ANAGRAFE ELETTORALE STATO CIVILE

RESPONSABILE E.Q.: DOTT. LUIGI SCEBBA

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/EQ

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Informatizzazione e automazione del monitoraggio

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Report periodici al RPCT

- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati

- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

ALLEGATO B - sez. 2.3 PTPCT

SEZIONE DI PIAO 2.3

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PER IL TRIENNIO 2025/2027

Art. 1

Disposizioni Generali

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'Art. 97 della [Costituzione della Repubblica Italiana](#), e devono essere obbligatoriamente applicate e garantite.

Di seguito ai precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, approvati ai sensi delle Normative temporalmente vigenti, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, rappresenta lo Strumento pianificatorio e regolatore il complesso e dettagliato Sistema di Contrasto alla Corruzione del Comune di Gravina di Catania.

Art. 2

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Sistema di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, introdotto nel nostro Ordinamento dalla [Legge n. 190/2012](#), si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno decentrato.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA, adottato dall'A.N.A.C., che costituisce Atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei rispettivi PTPCT.

A livello decentrato, quindi, quest'Amministrazione predispone il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, ma con orizzonte triennale.

Il PTPCT individua il grado di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5 della [Legge n. 190/2012](#)).

Art. 3

Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

A tal riguardo spetta all'Amministrazione assicurare la gestione del rischio corruttivo partendo dal fatto che questo Ente, al pari di ogni Amministrazione, presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali, nonché per via del proprio contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo.

Pertanto, occorre l'impiego di una metodologia che comprende:

- l'analisi del contesto (interno ed esterno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Di conseguenza, la progettazione e l'attuazione del Processo di gestione del rischio corruttivo richiedono di tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;
- principi finalistici.

Art. 4

Principi strategici

Atteso che questa Amministrazione compie scelte strategiche, finalizzate allo sviluppo della collettività ed al benessere sociale, risulta insuperabile il coinvolgimento degli Organi Politici (di indirizzo) che devono assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito, tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole al reale ed effettivo supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

I principi strategici mirano ad assicurare la cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio corruttivo che non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura, agevolando la responsabilizzazione diffusa e la cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione di tutti i dipendenti e degli Organi di valutazione e di controllo.

Rientra nelle strategie anche la collaborazione con altre Amministrazioni, poiché questa può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse che devono sempre, e comunque, appartenere alla valutazione critica di ogni Amministrazione.

Art. 5

Principi metodologici

Il secondo principio guida è quello del metodo che, interpretando la normativa anticorruzione ed osservando le previsioni del PNA, afferma la prevalenza della sostanza sulla forma: perché il Sistema deve tendere ad un'effettiva riduzione del rischio di corruzione.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Per questo, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo primario di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e a garantire la trasparenza.

I Principi metodologici prevedono:

- la gradualità;
- la selettività;
- l'integrazione;
- il miglioramento e l'apprendimento continuo.

Attraverso la *gradualità*, le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate per passi, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi), nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Con la *selettività*, finalizzata al miglioramento della sostenibilità organizzativa, dell'efficienza e dell'efficacia del processo di gestione del rischio, vengono individuate priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo; occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando, al contempo, la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

L'*integrazione* implica la garanzia della sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. Atteso che la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione, le misure programmate nel PTPCT devono corrispondere a specifici obiettivi nel Piano delle Performance.

Nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, dell'effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Il *miglioramento* e l'*apprendimento* continui servono a far intendere la gestione del rischio, nel suo complesso, come un processo di analogo miglioramento basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure ed il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Art. 6

Principi finalistici

La gestione del rischio, quale attività essenziale del Sistema anticorruzione, deve tendere all'effettiva riduzione del livello di esposizione ai rischi corruttivi e deve coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'Amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati, e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

I principi finalistici impongono:

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- da un alto, l'obbligo di risultato che consiste nella garanzia della corretta applicazione del Sistema e nella preclusione di esposizione al rischio a danno della Amministrazione;
- dall'altro, la visione dell'*Orizzonte del Valore pubblico*, inteso come il miglioramento del livello di benessere di questa Comunità, mediante la riduzione del rischio di erosione dello stesso Valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Art. 7

Figure Giuridiche Interne coinvolte

Il *P.T.P.C.T.* coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia Tecnici, che Politici, ma anche tutti quei Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente per i quali sono previste regole ed obblighi specifici ed analoghi a quelli stabiliti per ogni Pubblica Amministrazione.

Tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione in materia di Anticorruzione.

Il Sistema adottato dal Comune, infatti, appare strutturato sul seguente sistema relazionale o rapporto diretto tra:

- Dipendente – Responsabile di Servizio;
- Responsabile di Servizio – Funzionari addetti al Controllo – Segretario Generale (Dirigente Apicale Anticorruzione//Responsabile per la Trasparenza);
- Responsabile Anticorruzione – Organi Politici.
- Responsabile Anticorruzione - Dipendenti.

Art. 8

Soggetti Giuridici collegati

Soggetti Giuridici collegati stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.) adottano il proprio *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*, sui presupposti del [Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231](#), recante all'oggetto: *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*. L'adozione avviene in relazione specifica alla struttura del presente P.T.P.C.T.

Art. 9

Organi di indirizzo Politico ed Organi di Vertice amministrativo

L'Aggiornamento del PNA mette in luce la necessità, tanto logica quanto oggettiva, del Coinvolgimento degli Organi di Indirizzo Politico; di conseguenza, rispettando il PNA, la Fase del Coinvolgimento diventa un obiettivo imprescindibile di questo Ente che intende e deve partecipare consapevolmente all'elaborazione dello stesso P.T.P.C.T.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Per una opportuna condivisione della proposta di PTPCT, sia nella fase della definizione, sia in quella dell'attuazione è stato predisposto l'avviso di pubblicazione affisso all'albo dal 14/11/2024 al 15/12/2025, prot. n. 33902 del 14/11/2024 .

Il P.T.P.C.T., dopo la condivisione con i Responsabili in apposite consulte, è adottato definitivamente dalla Giunta Comunale e poi trasmesso ai tutti i Soggetti giuridici coinvolti

Nell'elaborazione del P.T.P.C.T., una particolare attenzione viene data al pieno coinvolgimento ed alla partecipazione di tutti i soggetti coinvolti , in special modo ai Responsabili titolari di Posizioni Organizzative ed ai Funzionari addetti al Controllo; queste figure che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione, il P.T.P.C.T. deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, a supporto dell'opera del Dirigente Apicale Anticorruzione e degli Organi di Governo.

Art. 10

Obblighi della Giunta Comunale

All'Approvazione definitiva del P.T.P.C.T. provvede la Giunta Comunale, nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, e nell'ambito dell'approvazione del PIAO di cui lo stesso ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 11

Centralità del Dirigente Apicale Anticorruzione quale RPCT

Il Dirigente Apicale Anticorruzione, quale RPCT (Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), rappresenta il Soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione normativa ed operativa del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento.

In ossequio alla [Legge n. 190/2012](#), al PNA 2022 ed al PNA 2023, il Dirigente Apicale Anticorruzione è individuato nel Segretario Generale, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge.

Al Dirigente Apicale Anticorruzione competono:

- Poteri di Interlocazione e di Controllo (*all'art. 1 co. 9, lett. c) della [Legge n. 190/2012](#)) è disposto che il P.T.P.C.T. preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate);*
- Supporto conoscitivo e operativo (*come dispone il PNA l'interlocazione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei P.T.P.C.T. Occorre che il RPC sia dotato di una Struttura Organizzativa di Supporto adeguata, per qualità del Personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente ed in coerenza all'impianto esistente, la struttura a supporto del RPC è individuata nei Funzionari Responsabili titolari di Posizione Organizzativa nei Funzionari addetti al Controllo e nell'OIV)*

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- Responsabilità (*si deve operare nel quadro normativo attuale che prevede, in capo al RPC, responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Questi può andare esente dalla responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di avere proposto un P.T.P.C.T. con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso*).

Al Segretario Generale, quale RPCT, è assegnato un Ufficio di Staff, previsto nella Dotazione Organica dell'Ente, costituito da Personale appositamente individuato dallo stesso RPCT, ed assegnato con proprio Decreto: lo stesso Ufficio di Staff supporta il Segretario Generale anche per l'esercizio dei poteri di Coordinamento del Sistema dei Controlli Interni, per le Funzioni aggiuntive e per le Attività istituzionali ordinarie.

Art. 12

Obblighi del RPCT

Il Dirigente Apicale Anticorruzione, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza;
- sottoporre il Piano all'approvazione agli organi competenti;
- pubblicare il Piano;
- vigilare sul puntuale rispetto del Piano;
- operare interventi correttivi;
- compiere azioni di monitoraggio.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della [Legge n. 6 novembre 2012, n. 190](#).

Art. 13

Le Competenze del Dirigente Apicale Anticorruzione

È di competenza del Dirigente Apicale Anticorruzione:

- a) la proposizione, entro il 31 dicembre, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) l'approvazione, entro il 31 gennaio, del Referto sull'attuazione del Piano dell'anno precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Dirigenti sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso Referto all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Dirigenti;
- d) la proposizione al Sindaco, ove possibile, della Rotazione, degli incarichi e dei Responsabili delle Posizioni Organizzative;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- e) l'individuazione, su proposta dei Dirigenti competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- f) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- g) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- h) l'approvazione, anche su proposta dei Dirigenti, del Piano Annuale di Formazione di tutto il Personale, ed in special modo con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

Art. 14

Poteri del Dirigente Apicale Anticorruzione

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, al Dirigente Apicale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Gravina di Catania, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazioni o concessioni;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del [Codice degli Appalti](#);
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
 - e) entrate tributarie;
 - f) incarichi diversi;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica dei rapporti tra il Comune di Gravina di Catania e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Gravina di Catania;
- 6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Gravina di Catania, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e da qualsiasi altro Organismo dell'Ente, o all'Ente collegato.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Dirigente Apicale Anticorruzione provvede, con proprio Decreto, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente nella qualità Collaboratori diretti, a prescindere dal livello funzionale e dalle mansioni assegnate: il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico: l'incarico non può comportare alcun riconoscimento economico se non quelli in godimento.

Art. 15

Atti del RPCT

Le Funzioni ed i Poteri del Dirigente Apicale Anticorruzione sono esercitati:

- sia in forma verbale;
- sia in forma scritta, cartacea o informatica:

Nella prima ipotesi, il Dirigente Apicale Anticorruzione si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su segnalazione e/o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il Dirigente Apicale Anticorruzione deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, il Dirigente Apicale Anticorruzione esercita il suo intervento:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità in genere;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità in genere;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi con certezza: sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

Art. 16

Responsabilità del RPCT

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Dirigente Apicale Anticorruzione che si configura nella forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il Dirigente Apicale Anticorruzione provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Dirigente Apicale Anticorruzione risponde ai sensi dell'art. 21 del [D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 17

Rilevanza dei Titolari di Posizione Organizzativa

La necessaria Mappatura dei Processi svolti nell'Ente indica e comporta che, in termini culturali e formativi, ma anche per le soluzioni organizzative e procedurali applicate, e quindi per l'esercizio delle competenze, vi sia la necessaria partecipazione dei Funzionari a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del P.T.P.C.T., nel segno della promozione della piena condivisione degli obiettivi e della più ampia responsabilizzazione di tutti i Dipendenti; la conseguente attuazione, poi, passa attraverso una maggiore verifica delle responsabilità disciplinari e dei doveri conseguenti all'applicazione del Codice di Comportamento la cui inosservanza, anche di minima rilevanza, è già ragione di corruzione nel significato specifico di *malamministrazione*.

Per garantire adeguato supporto al RPCT i Responsabili sono individuati quali Referenti del PRCT.

Art. 18

I compiti dei Titolari di Elevate Qualificazioni e dei Dipendenti

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della [Legge n. 241/1990](#), in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione (Alleg. A).

A seguire, ogni Unità di Personale che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Responsabile del Servizio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo (Alleg. B).

Ai Responsabili di Servizio e Funzionari addetti al Controllo è fatto obbligo di provvedere alla verifica, con cadenza trimestrale, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente provvedere all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate (Alleg. C).

Ai Responsabili di Servizio e Funzionari addetti al Controllo è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Dirigente Apicale

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali (Alleg.D) e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti (Alleg. E).

I Dirigenti attestano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al trimestre precedente, il monitoraggio trimestrale del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni afferenti ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai tempi stabiliti e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase (Alleg. F); nonché, dichiarano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al Trimestre precedente, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute (alleg. G).

Ai Dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo., di conseguenza producono al RPCT report sul rispetto dinamico del presente obbligo.

I Dirigenti propongono entro il 15 marzo al Dirigente Apicale Anticorruzione:

- il Personale da includere nei Programmi dedicati alla Formazione;
- il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con specifico riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano (Alleg. H).

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Al Dirigente del Settore Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, al Dirigente Apicale Anticorruzione ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a Persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione(Alleg.I); i dati forniti vengono trasmessi all'ANAC per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno (Alleg. L).

Art. 19

Il Contesto giuridico e sostanziale della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#)

Con la [Legge n. 190 del 2012](#), e successivamente con gli Atti normativi ad essa collegati, si delinea uno specifico Contesto giuridico e sostanziale per la gestione della prevenzione che si esprime attraverso la trattazione di queste materie:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- anticiclaggio.

Questi aspetti di Contesto costituiscono argomenti del P.T.P.C.T., e così di seguito si dettagliano come materie sensibili alla corruzione i processi dell'Ente individuati alla luce della Mappatura come riportata nella parte iniziale del presente Piano.

Art. 20

Il Percorso di Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'Adozione del P.T.P.C.T. avviene attraverso la partecipazione attiva di tutti Soggetti interessati, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni, ed entro il termine temporale del 31 gennaio: o eventuali proroghe previste dalla legge.

La proposta di P.T.P.C.T. richiede adeguata e formale pubblicità; pertanto essa viene regolarmente pubblicata all'Albo dell'Ente e in prima pagina sul Sito Istituzionale.

I soggetti interessati possono partecipare al processo di adozione, e quindi sono invitati a formulare osservazioni nel termine almeno di otto giorni dalla pubblicazione della proposta: delle osservazioni sarà tenuto conto, se compatibili con la normativa vigente e se utili a migliorare la definizione del Piano, e secondo il Parere positivo del Dirigente Apicale Anticorruzione quale Soggetto Responsabile del Sistema di Prevenzione della Corruzione all'interno .

Art. 21

Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per semplicità espressiva comunemente definito con l'acronimo di P.T.P.C.T., è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di coinvolgere attivamente tutte le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, gli Enti locali, nella gestione delle Politiche di Contrasto alla Corruzione; secondo le ultime Direttive dell'ANAC, contenute nelle Linee Guida sulla Trasparenza e sull'Accesso è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) monitorare le attività dell'Ente;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità, ma, comunque, se necessario, anche di altro Personale.

Il Piano ha come obiettivo quello di:

- e) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'art. 1, co. 16, della [Legge n. 190/2012](#), ma anche quelli precedentemente elencate al PUNTO 10 del presente PIANO;
- f) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie individuati al punto d);
- g) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Il Piano in sede locale si dimensiona, sostanzialmente, con le stesse modalità del [Piano Nazionale Anticorruzione](#) approvato dall'- *Autorità Nazionale Anticorruzione* in data 11 settembre 2013, aggiornato con [Deliberazione ANAC del 13 novembre 2019, n. 1064](#), aggiornato con Deliberazione Anac n.7 del 17 gennaio 2023 e successiva deliberazione Anac n. 605 del 19 gennaio 2024. Il PTPCT ha un obiettivo prioritario: realizzare le attività di *analisi e valutazione* dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'Ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi.

Art. 22

Finalità preventive del P.T.P.C.T

Le Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, non possono differire da quelle di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, che costituisce guida e indirizzo nella corretta applicazione della materia.

Ne deriva che al P.T.P.C.T. è necessario che conseguì l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.

Art. 23

Mappatura dei Processi e le Misure previste

Le corrette valutazione ed analisi del Contesto Interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche e naturalmente sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce *Mappatura dei Processi*, quale modo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità.

La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; per cui, questo Ente ha inteso procedere all'effettivo svolgimento della Mappatura, non solo per mero adempimento giuridico, ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

L'Ente riconosce specificamente l'utilità delle affermazioni/disposizioni contenute nel PNA ed insieme a questo afferma che la Mappatura dei Processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Ente.

Questo Ente, per il P.T.P.C.T. 2025-2027 ha inteso definire una razionale Mappatura dei Processi. **La Mappatura è parte integrante ed è inserita sub l'allegato A della Sez. 2.3 del PIAO.**

I PROCESSI MAPPATI PER SERVIZIO NON SONO MATERIALMENTE ALLEGATI MA PUBBLICATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE "Altri contenuti" ed approvati con determina del Segretario Generale n. 6/2025

Prevenire la corruzione significa fare ricorso ad un insieme sistematico di *misure obbligatorie*, tali perché previste per legge e quindi insuperabili, ed a misure a carattere eventuale, ovvero *misure facoltative*, innanzi previste che potrebbero rivelarsi come necessarie ed opportune nell'esame generale di ogni singola situazione relativa ad uno specifico contesto, che poi sarà correttamente e costantemente monitorata.

Oltre alla specificazione innanzi enunciata, risultano, inoltre, come ottimali, e quindi giustamente prevedibili, anche quelle relative ad una prevenzione a carattere integrativo esplicabile attraverso:

- a) la maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del [D.P.R. n. 445/2000](#) (artt. 71 e 72 del [D.P.R. n. 445/2000](#));
- b) l'agevolazione dell'accesso alle Banche Dati Istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del [D.P.R. n. 445/2000](#), disciplinando le modalità di accesso ai sensi dell'art. 58, co. 2, [D.Lgs. n. 82/2005](#), attraverso gli strumenti formali delle Convenzioni tra l'Ente ed altre Pubbliche Amministrazioni;
- c) la definizione delle modalità di applicazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi generali dell'azione amministrativa, ricorrendo al costante uso di sistemi di comunicazione interna, codificati digitalmente, in maniera tale che accada che nessun scostamento dalle direttive generali possa avvenire e che, in caso contrario, debba essere motivato;
- d) l'intensificazione di riunioni, da garantire in modo costante e periodico, tra i Responsabili di Posizione Organizzativa e le altre Figure Responsabili di procedimento l'aggiornamento continuo e regolare sulle attività dell'Amministrazione;
- e) la circolazione delle informazioni e delle notizie attraverso i canali istituzionali e conseguente confronto sulle possibilità di reperire sempre soluzioni gestionali coerenti e pertinenti.

Art. 24

La Gestione del Rischio di Corruzione

La Gestione del Rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e verso la trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale, e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento alla introduzione di efficaci strumenti di prevenzione, e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La gestione del Rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione delle Performance e i Controlli Interni,

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'Ente.

Gli obiettivi individuati nel P.T.P.C.T. per le Responsabilità ai vari livelli, in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche, nonché i relativi indicatori, di norma devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel *Piano delle Performance* o in documenti analoghi; pertanto, l'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T. diviene uno degli elementi di valutazione dei Responsabili di Servizio e del Personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

La Gestione del Rischio rappresenta un processo trasparente ed inclusivo di miglioramento continuo e graduale, nella valutazione del contesto esterno e di quello interno, che deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e deve implicare l'assunzione di responsabilità tali da richiedere un'attività di diagnosi e di scelta delle più opportune modalità di valutazione e di trattamento dei rischi.

Le scelte e le relative responsabilità di cui innanzi riguardano, in particolare, gli Organi di Indirizzo, il Segretario Generale,/Dirigente Apicale Anticorruzione, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Funzionari addetti al Controllo.

La Gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza teso, essenzialmente, ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Art. 25

Valutazione e Individuazione dei possibili rischi

I possibili rischi connessi a ciascun processo selezionato sono stati individuati sulla base dei criteri del risk management espressamente richiamati dal Piano Nazionale Anticorruzione.

In tale ottica ciascun processo è stato considerato sulla base di un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico grado di criticità, singolarmente ed in comparazione con altri processi.

L'indice di rischio è stato valutato secondo il metodo di cui all'Allegato 1 al PNA2019, secondo il metodo già illustrato **nell'allegato A (Mappatura e valutazione del rischio)** della Sez. 2.3 del PIAO 2025/2027 ed è stato sviluppato tenendo conto delle schede redatte dai Responsabili di servizio secondo i procedimenti di competenza ed a seguito di rilevazioni effettuate ai sensi di quanto previsto nell'art. 23 del presente articolato.

Art. 26

Misure di Trattamento del Rischio

Per Trattamento del Rischio è da intendersi la fase finalizzata all'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; dacchè, per Misure di Trattamento sono da intendersi le azioni positive che questo Ente

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

realizza ai fini della soluzione immediata di situazioni protese, anche solo potenzialmente, alla corruzione.

Le Tipologie di Misure che qui di seguito si elencano sono quelle principali:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione;
- misure di riduzione dei livelli funzionali;
- misure di riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione dei processi e dei procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

In merito il Responsabile attesta trimestralmente di aver effettuato opportuni controlli sulla gestione delle Misure di trattamento del rischio di esposizione alla corruzione, così come esposti nell'articolato iniziale del presente PIAO, sez. 2.3

Misure specifiche ulteriori sono.. quelle individua riscontrando apposita dichiarazione, utile al processo di aggiornamento della mappatura medesima ed ai Monitoraggi successivi (Alleg. M).

Art. 27

Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del Rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

La programmazione operativa consente al Dirigente Apicale Anticorruzione di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

Si effettua altresì in esecuzione agli adempimenti previsti nel PIANO

Art. 28

La Formazione

Il Responsabile del Servizio Personale, unitamente ai Responsabili dell'Ente, predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione e la Formazione in generale e lo

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

sottopone all'Autorità Locale Anticorruzione per la conseguente adozione con proprio decreto. Il Piano è parte integrante del PIAO. Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività amministrative, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;
- d) individuati i docenti con qualificazione specifica;
- e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Art. 29

Controllo a carattere sociale e Trasparenza

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Istituzionale dell'Ente si realizza il Sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione, e che risponde a mere richieste di: conoscibilità, di conoscenza, di trasparenza e di agevolazione e promozione del dibattito sociale.

Mediante la pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la Trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire preferibilmente mediante posta elettronica: la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata:

- a) di ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa;
- b) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione.

Art. 30

Rotazione del Personale

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

La Rotazione costituisce una misura di prevenzione della corruzione, e si inquadra come modalità, sostanziale e formale, di Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, verifica ed assicura la corretta applicazione dell'Istituto della Rotazione, *ordinaria* e *straordinaria*, mediante la fattiva collaborazione, non soltanto dei Responsabili, obbligati ad fornire tutto l'apporto necessario, ma anche dei Dipendenti.

Ai Dipendenti è fatto obbligo preciso di comunicare all'Amministrazione l'eventuale sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio, di provvedimenti penali in generale, e di provvedimenti disciplinari: in tali casi, si applica la *Rotazione straordinaria*, prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater), [D.Lgs. n. 165/2001](#), e ss.mm. e. ii., come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi generalmente intesi.

La *Rotazione ordinaria* del Personale, invece, è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il Personale, prevalentemente quello delle Aree a rischio, deve ruotare dopo tre anni di permanenza nell'incarico, senza interruzioni; allo stesso modo, i Responsabili, dopo tre anni di permanenza nello stesso Incarico di responsabilità.

Art. 31

Conflitto d'interesse e obbligo di astensione

Nel caso che per i Responsabili e i Dipendenti emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, intervengono gli obblighi di astensione disposti dal Codice di Comportamento generale introdotto con [D.P.R. n. 62/2013](#) e dal Codice di Comportamento dell'Ente regolarmente approvato.

Nel presente PTPCT 2025/2027, fra le misure generali di prevenzione, in conformità alla indicazione ANAC “per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici”, viene introdotto l'obbligo di inserire nei singoli atti gestionali (determine, atti istruttori etc.) e negli altri provvedimenti amministrativi (permessi di costruire, atti concessione etc.) la seguente clausola: ***“Verificato che, ai sensi e per gli effetti della L. 190/2012 e del D.P.R. n. 62/2013, non sussistono situazioni di conflitto di interesse tra i soggetti firmatari del presente provvedimento con il soggetto interessato al procedimento in argomento”***.

In tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture deve altresì essere riportata la dicitura dell'assenza di conflitto ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. n. 36/2023.

I titolari di E.Q. all'interno del servizio rendono, monitorano periodicamente ed acquisiscono dai dipendenti, dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in relazione ai procedimenti del Servizio **alleg. P.**

Art. 32

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Rapporto tra incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale ai Dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani.

Negli altri casi, si applicano le norme e i principi del Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi che consentono l'autorizzazione dell'incarico extra-istituzionale: *le attività esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa; della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Dipendente .*

Art. 33

Incarichi dirigenziali e cause ostative per ragioni di inconferibilità e incompatibilità

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (*inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni*) e al Capo IV (*Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico*) del [D.Lgs. n. 39/2013](#), per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del [D.P.R. n. 445/2000](#), pubblicata sul sito istituzionale del Comune o della Società conferente.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del [D.Lgs. n. 39/2013](#)) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del [D.Lgs. n. 39/2013](#)).

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di *Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico*, ai sensi del [D.Lgs. n. 39/2013](#), per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali. (alleg. N- O)

Il controllo in parola deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente;
- e su richiesta, nel corso del rapporto.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dall'Autorità Locale Anticorruzione, in applicazione degli artt. 15 e 19 del [D.Lgs. n. 39/2013](#).

Art. 34

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, del [D.Lgs. n. 165/2001](#), è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

Analogamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter del [D.Lgs. n. 165/2001](#), l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

Art 35

La tutela del dipendente che segnala gli illeciti

L'istituto del Whistleblowing, introdotto nel nostro ordinamento giuridico con la [legge 190/2012](#), e rafforzato in maniera dedicata con la [Legge 179/2017](#) e con il [Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023](#), oggi assume una portata applicativa robusta ed ad obiett

Le segnalazioni vengono acquisite attraverso un sistema informatico che garantisce riservatezza, sicurezza e affidabilità.

CAPO II

LA TRASPARENZA

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Art. 36

Trasparenza e Integrità

Trasparenza e Integrità sono contenuti fondamentali del P.T.P.C.T. di questo Ente, ai sensi:

- dell'art. 11, commi secondo ed ottavo, lett. a) del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#);
- della [Delibera n. 6/2010](#) della CIVIT;
- della [Delibera n. 105/2010](#) della CIVIT;
- della [Delibera n. 2/2012](#) della CIVIT;
- dell'art. 10 del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#);
- della [Legge 7 agosto 124, n. 2015](#);

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- delle [Deliberazioni ANAC nn. 1309 e 1310 del 2016](#).

Trasparenza e Integrità rappresentano lo strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, finalizzato a rendere conoscibili, effettivi, fruibili e partecipabili, ai sensi del Decreto Trasparenza ([D.Lgs. n. 33/2016](#) e [D.Lgs. n. 97/2016](#)), i Principi di *controllo sociale*, di *accesso civico* e di *accesso generalizzato*, e tutte le misure adottate dal Comune per raggiungere un adeguato e corretto livello di trasparenza quale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo, e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

La Trasparenza come “Libertà d'Informazione” assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli artt. 22 e ss. della [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#), dove la nozione, che si costruisce sull'esercizio dell'accesso documentale, è collegata parimenti al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza ai sensi del [D.Lgs. n. 150/2009](#), e delle Normative innanzi richiamate, è intesa come accessibilità totale delle informazioni.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, che partono dal [D.Lgs. n. 150/2009](#), sino alle altre normative vigenti.

Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano e si attua la Trasparenza.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Il Principio ed il Concetto di Trasparenza si inseriscono completamente all'interno del Sistema di Prevenzione della Corruzione, poiché in tal modo i Cittadini possono esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa, e muove dalle seguenti norme:

- [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- [Legge 7 dicembre 2012, n. 213](#) di conversione del [D.L. n. 174/2012](#);
- [Legge n. 106 del 12 luglio 2011](#) (di conversione del [Decreto Legge n. 70 del 13 maggio 2011](#), il c.d. “Decreto sviluppo”);

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- *Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010)*, previste dalla [Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8](#) del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, con [aggiornamento del 29 luglio 2011](#);
- [Delibera n. 105/2010 della CIVIT](#), “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- [Delibera n. 2/2012 della CIVIT](#), “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;
- [D.Lgs. n. 150/2009](#), che all'art. 11 definisce la trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni (...), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della [Costituzione](#)”;
- [Legge n. 69/2009](#) - art. 21, co. 1: “Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.”;
- [D.Lgs. n. 165/2001](#) - art. 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 (come modificato dall'art. 61, co. 4 del [D.L. n. 112/2008](#) a sua volta convertito in legge con modificazioni dalla [Legge n. 133/2008](#)): (...) Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico;
- [D.Lgs. n. 82/2005](#) - art. 54, (Codice dell'amministrazione digitale): “I siti delle pubbliche amministrazioni contengono i dati di cui al [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), e successive modificazioni, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”;
- [D.Lgs. n. 196/2003](#), “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm. (c.d Codice della Privacy)
- [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#): “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#), “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#)”;
- [Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#), “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#)”;
- [Legge 9 gennaio 2004, n. 4](#), “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- [Deliberazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali 2 marzo 2011](#), “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- [Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179](#), Modifiche ed integrazioni al Codice dell’amministrazione digitale, di cui al [decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), ai sensi dell’art. 1 della [legge 7 agosto 2015, n. 124](#), in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- [Legge 30 novembre 2017, n. 179](#), recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o private, integrate dal Regolamento A.N.A.C. di cui alla delibera n. 690/2020.

Art. 37

Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità: natura giuridica

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e riveste comunque natura giuridica di Atto di Programmazione ai sensi dell’art. 42 del [D.Lgs. n. 267 del 2000](#).

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell’Ente.

Art. 38

Organizzazione e Funzioni dell’Ente

Funzioni dell’Ente: in base alle previsioni di cui all’art. 13 del [D.Lgs. n. 267/2000](#), l’Ente esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell’assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e della polizia locale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Struttura Organizzativa di massima: la Struttura Organizzativa dell’Ente si articola in Servizi e Uffici autonomi Speciali, Uffici di Controllo in posizione di Staff al Segretario Generale.

Al vertice della Struttura è posto il Segretario Generale che svolge funzioni di sovrintendenza e di coordinamento dei Titolari Responsabili di Servizio e Ufficio Autonomo Speciale.

I Titolari di Posizione Organizzativa sono responsabili dei rispettivi Servizi e sono direttamente collaborati dagli Istruttori Responsabili di Unità Organizzativa.

Funzioni di carattere politico: le Funzioni di carattere politico vengono assicurate dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt. 50, 42, 48 del [D.Lgs. n. 267/2000](#).

Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati: Documento Unico di Programmazione (il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano dettagliato degli Obiettivi, il Piano delle Performance).

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'art. 14 del [Decreto Legislativo n. 150 del 2009](#), è Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valutano nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 [Decreto Legislativo n. 33 del 2013](#).
- *Organo di Revisione Economico-Finanziario*: esercita le Funzioni di cui al [D.Lgs. n. 267/2000](#).

Art. 39

Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: competenze dell'Ente

Ai sensi dell'art. 10 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#), la Giunta Municipale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#).

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance.

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Il Comune di Gravina di Catania presenta il Piano e la Relazione sulle Performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del [Decreto Legislativo n. 150 del 2009](#), alle Associazioni di consumatori o utenti, alla collettività e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio.

Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità.

Il Comune ha l'obbligo **di pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella Sezione: Amministrazione Trasparente**, di cui all'articolo 9 del [D.Lgs n. 33 del 2013](#):

- a) il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- b) il Piano delle Performance e la Relazione di cui all'articolo 10 del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#);
- c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'articolo 14 del [Decreto Legislativo n. 150 del 2009](#);
- d) dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs n. 39/2013 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Alleg. N).
- e) i curricula dei Responsabili di Servizio, nonché dei titolari di incarichi di consulenza e collaborazione, redatti in conformità al vigente modello europeo, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 (Alleg. O);

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del [Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286](#), così come modificato dall'articolo 28 del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#).

Art. 40

Il Potere di Ordine

La [Deliberazione A.N.AC. n. 146/2014](#), enuncia il Potere di Ordine, sostanzialmente tipizzato come *potere che non ha contenuto sanzionatorio, ma che è volto ad assicurare, in modo tempestivo, il rispetto della legge, con riferimento a particolari atti e comportamenti che la legge ha ritenuto particolarmente significativi ai fini della prevenzione della corruzione e della garanzia del principio di trasparenza.*

Art. 41

Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato, di norma, nella Figura del Segretario Generale quale Autorità Locale Anticorruzione. Il Segretario Generale, con proprio Decreto, poiché investito per legge della funzione, può nominare il Responsabile per la Trasparenza ed un Supplente, da individuare tra i Funzionari dell'Ente.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#), svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando (all'Autorità Locale Anticorruzione -ove soggetto diverso-), all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

I Titolari di Posizione Organizzativa e i Responsabili addetti agli Uffici di Controllo garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge secondo indicazioni di cui agli [Allegati sulla trasparenza \(C \) facenti parte integrante e sostanziale del presente Piano.](#)

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#).

Art. 42

Referenti

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, (Alleg. 1 e 2), il Responsabile della Trasparenza nonché Autorità Locale Anticorruzione nomina come Referente i Titolari di posizione organizzativa ed i Responsabili addetti agli Uffici di controllo, che curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo quanto stabilito nel presente piano e nei suoi allegati.

Art. 43

Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa

I Titolari Posizione Organizzativa ed i funzionari addetti al Controllo sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Art. 44

Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#) e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Dirigenti e dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Art. 45

Obblighi di Pubblicazione

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Ai sensi del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), come modificato ed integrato dal [Decreto Legislativo n. 97/2016](#), oltre agli obblighi di pubblicazione già introdotti e disciplinati prima delle integrazioni e delle modifiche del [D.Lgs. n. 97/2016](#), sono oggetto di pubblicazione, ai sensi dell'art. 12, co. 5, tutti gli atti che riguardino l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'Ente, i codici di condotta.

Pertanto, oltre a tutti quelli già previsti, gli obblighi di pubblicazione sono estesi:

- alle misure anticorruzione integrative;
- ai documenti di programmazione strategico-gestionale, quali atti di indirizzo generale;
- agli atti dell'OIV.

Sono estesi gli obblighi di pubblicazione (oltre che ai bandi di concorso) ai criteri di valutazione della Commissione, non appena disponibili, e delle tracce delle prove scritte, ma queste dopo lo svolgimento delle prove.

Ai sensi dell'art. 22, gli obblighi sono estesi ai provvedimenti di interventi societari pubblici: in caso di mancata o incompleta pubblicazione (art. 19, co. 5 e 6 del [D.Lgs. n. 175/2016](#); art. 22, co. 4 del [D.Lgs. n. 33/2013](#)) da verificare sul sito web della società da finanziare, sussiste il divieto di erogare somme con conseguente responsabilità a carico del Dirigente responsabile.

Il Responsabile della Trasparenza, può estendere gli obblighi di pubblicazione ad ogni dato e/o informazione in possesso dell'Ente che possa costituire strumento utile di controllo sociale.

Art. 46

Trasparenza nell'uso delle Risorse pubbliche

L'art. 4-bis del [D.Lgs. 33/2013](#) concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, al comma primo, tratta del sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento; si tratta del portale web "Soldi pubblici", attualmente esistente (link <http://soldipubblici.gov.it/>), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

Ai sensi del comma secondo il Comune di Gravina di Catania pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del [D.Lgs. 33/2013](#).

Ai fini della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", come tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale, rilevano:

Ø Uscite correnti

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti

Ø Uscite in conto capitale

- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

In assenza di una specifica indicazione normativa, la cadenza di pubblicazione è semestrale.

Art. 47

Pubblicazione del Bilancio

Al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità, ai sensi dell'art. 29 del [D.Lgs. 33/2013](#), il Comune di Gravina di Catania pubblica il Bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione; e, in aggiunta, pubblica i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche; nonché pubblica il Piano degli Indicatori, di cui al comma secondo dell'articolo suddetto, con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi dell'Ente.

La valenza informativa dei dati di bilancio e di quelli contenuti nel Piano degli indicatori è finalizzata al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in quanto diretti a fornire ai cittadini una lettura facile ed immediata riguardo all'azione degli amministratori in termini di obiettivi, risultati e risorse impiegate.

Art. 48

Beni Immobili e Gestione del Patrimonio

Ai sensi dell'art. 30 del [D.Lgs. n. 33/2013](#), il Comune di Gravina di Catania ha l'obbligo di pubblicare:

- le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

- il patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto; ciò, evidentemente, allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali.

Si osserva, infatti, che, in generale, tutti i beni patrimoniali, non solo quelli di proprietà, generano oneri nel bilancio dell'amministrazione connessi semplicemente al loro mantenimento.

Al fine di garantire una pubblicazione uniforme dei dati, è opportuno che le informazioni sugli immobili siano rese sulla base dei dati catastali.

Art. 49

Dati sui Controlli sull'Organizzazione e sull'Attività amministrativa

Ai sensi dell'art. 31 del [D.Lgs. n. 33/2013](#), il Comune di Gravina di Catania ha l'obbligo di pubblicare gli atti conclusivi degli esiti dei controlli sull'attività amministrativa, prevedendo la pubblicazione di tutti gli atti dell'O.I.V. (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti), della relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, delle relative variazioni e del conto consuntivo o bilancio di esercizio; inoltre, vi è l'obbligo di pubblicare tutti i rilievi eventualmente formulati dalla Corte dei conti nell'esercizio della propria funzione di controllo, sia quelli non recepiti, sia quelli ai quali l'amministrazione/ente abbia ritenuto di conformarsi.

Art. 50

Obblighi di Pubblicazione delle Prestazioni offerte e dei Servizi erogati

Il Comune di Gravina di Catania, ai sensi dell'art. 32 del [D.Lgs. n. 33/2013](#), ha l'obbligo, come Gestore di Pubblici Servizi, di rendere pubblici i Servizi erogati e le Prestazioni offerte, pubblicando la Carta dei Servizi o un documento analogo ove sono indicati i livelli minimi di qualità dei servizi e quindi gli impegni assunti nei confronti degli utenti per garantire il rispetto degli standard fissati, corredati dai costi contabilizzati e dal relativo andamento nel tempo.

Art. 51

Dati sui tempi di pagamento dell'Ente

La misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dall'Ente, ivi compresi quelli aventi a oggetto prestazioni professionali, affidati nel rispetto della disciplina vigente; per cui, l'Ente ha l'obbligo di ostensione, con cadenza annuale, dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, rendendo disponibile, nella sotto-sezione di secondo livello "Indicatore di tempestività dei pagamenti/ammontare complessivo dei debiti" della sezione "Amministrazione Trasparente", possibilmente non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, l'ammontare complessivo del debito maturato dall'Ente e il numero delle imprese creditrici e dei professionisti creditori.

Art. 52

Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Ai sensi dell'art. 37 [D.Lgs. n. 33/2013](#) il Comune è tenuto a pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del [D.Lgs. n. 36/2023](#), nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del [D.Lgs. n. 33/2013](#).

Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del [D.Lgs. n. 33/2013](#).

Art. 53

Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche

Ai sensi dell'art. 38 [D.Lgs. n. 33/2013](#) il Comune di Gravina di Catania è tenuto a pubblicare:

- a) le informazioni relative alle funzioni ed ai compiti attribuiti all'Organismo di valutazione;
- b) le procedure e i criteri di valutazione dei componenti e i loro nominativi;
- c) i documenti di programmazione delle opere pubbliche;
- d) gli atti di aggiudicazione relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture.

Il Comune di Gravina di Catania procede ad inserire, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

Art. 54

Attività di pianificazione e governo del territorio

Ai sensi dell'art. 39 rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti.

Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

Tra gli atti di governo del territorio rientrano anche il Documento Programmatico Preliminare, contenente gli obiettivi e i criteri per la redazione del Piano Urbanistico Generale, nonché i Piani delle attività estrattive (altrimenti detti Piani cave e torbiere).

Si sottolinea che la pubblicità dei suddetti atti è condizione per l'acquisizione di efficacia degli stessi, secondo quanto previsto dal comma terzo del medesimo art. 39.

Art. 55

Il Trattamento dei dati personali

L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 26 e 27 [del D.Lgs. n. 33/2013](#), così come integrato e modificato dal [D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#), dal [D.Lgs. n. 196/2003](#), dalle [Linee Guida del Garante](#)

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

[sulla Privacy del 2 marzo 2011](#), deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.

L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

Art. 56

Interventi organizzativi per la trasparenza

Gli interventi organizzativi richiesti, è già attivati in Ambito di Amministrazione Aperta, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente denominato "Amministrazione Trasparente" l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata.

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi, ed i Collaboratori, utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamento e monitoraggio.

Specificamente, il Segretario Generale, come tutte le Ripartizioni ed i Settori dell'Ente, sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati.

Art.57

Sistema di monitoraggio degli adempimenti

L'azione di monitoraggio degli adempimenti è eseguita dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione di un Funzionario amministrativo, nella persona del Responsabile dell'Ufficio di controllo amministrativo, per la parte giuridica, e di un Funzionario tecnico, per la parte informatica, in modo che siano assicurate entrambi le componenti utili alla corretta attuazione della previsione normativa.

È compito del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile dell'Ufficio di controllo amministrativo segnalare formalmente al Responsabile di Servizio competente eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

Art. 58

Controlli, responsabilità e sanzioni

È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni: in questo caso, procede alla contestazione al Responsabile di Servizio al quale è attribuibile l'inadempimento.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei titolari di Posizioni Organizzative e dei singoli Dipendenti; tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal [D.Lgs. n. 33/2013](#), fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati, pertanto, anche in applicazione delle Linee Guida A.N.A.C. di cui alla [Delibera 28 dicembre 2016, n. 1310](#), le sanzioni applicabili sono le seguenti:

- attribuzione di responsabilità dirigenziale;
- divieto di corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio;
- sanzione pecuniaria da 50 a 1.000 €, applicabile da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

È istituito di primaria rilevanza quello della Rotazione del Personale, sia di quello apicale, e sia di quello non apicale con funzioni di responsabilità, e che opera nelle seguenti aree a più elevato rischio di corruzione: è da evidenziare che per quanto attiene al Personale apicale, la rotazione integra, altresì, i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.

La Rotazione deve essere attuata, ma deve essere attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di Personale apicale e non apicale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di *rotazioni* che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso *tecnico* dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura.

Resta fermo, in ogni caso, che deve essere garantita la rotazione del Responsabile dell'Area con competenze in tema di Edilizia pubblica e privata.

In riferimento alle situazioni di Conflitto d'interesse e Obbligo di astensione, nel caso che per i Responsabili e i Dipendenti emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, intervengono gli obblighi di astensione disposti dal Codice di Comportamento generale introdotto con [D.P.R. n. 62/2013](#) e dal Codice di Comportamento dell'Ente regolarmente approvato.

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale, ai Responsabili e ai Dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani.

Negli altri casi, si applicano le norme e i principi del Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi che consentono l'autorizzazione dell'incarico extra-istituzionale: *le attività esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa; della verifica dell'assenza di situazioni*

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Responsabile e al Dipendente.

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (*inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni*) e al Capo IV (*Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico*) del [D.Lgs. n. 39/2013](#), per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del [D.P.R. n. 445/2000](#), pubblicata sul sito istituzionale del Comune o della Società conferente.

Le violazioni in tema d'inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del [D.Lgs. n. 39/2013](#)) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del [D.Lgs. n. 39/2013](#)).

Per le posizioni apicali, l'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di *Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico*, ai sensi del [D.Lgs. n. 39/2013](#), per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo in parola deve essere effettuato:

- à all'atto del conferimento dell'incarico;
- à annualmente;
- à e su richiesta, nel corso del rapporto.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, in applicazione degli artt. 15 e 19 del [D.Lgs. n. 39/2013](#).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

Ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter del [D.Lgs. n. 165/2001](#), è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale *è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.*

Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter del [D.Lgs. n. 165/2001](#), l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

Relativamente alle Misure specifiche in materia di Formazione di Commissioni, di assegnazione ad uffici, di gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A., ai sensi dell'art. 35-bis del [D.Lgs. n. 165/2001](#) (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del [D.Lgs. n. 39/2013](#) (*Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione*) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nei seguenti casi:

- à formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi apicali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato [D.Lgs. n. 39/2013](#);
- à assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35-bis del [D.Lgs. n. 165/2001](#) (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del [D.P.R. n. 445/2000](#).

Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del [D.Lgs. n. 39/2013](#).

Di particolare rilevanza è la tutela del Dipendente che segnala illeciti.

Ai sensi dell'art. 54-bis del [D.Lgs. n. 165/2001](#) e della [Legge 30 novembre 2017, n. 179](#), l'Ente adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del Dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Le segnalazioni debbono essere ricevute, soltanto, da Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza e, in subordine, dal suo Referente principale nominato con specifico Decreto.

Il denunciante viene identificato con le iniziali del cognome/nome e con il numero di matricola.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza predispone un modello che il denunciante deve compilare per l'illustrazione delle circostanze di fatto e per la segnalazione degli autori delle presunte condotte illecite.

Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.

L'Ente ha attivato un canale informatico di segnalazione.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

La Formazione in materia di Anticorruzione deve svilupparsi su due livelli:

- un *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti;
- un *livello particolare*, rivolto ai Referenti dell'Anticorruzione, ai Responsabili, agli Istruttori Direttivi ed ai Responsabili di Procedimento preposti alle *Aree* a rischio, ai Componenti di Staff del Segretario Generale, in relazione agli specifici ambiti tematici.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, deve essere adeguatamente comunicato e diffuso a beneficio della Società Civile attraverso un'azione generale di sensibilizzazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, prende in considerazione le segnalazioni dall'esterno per ciò che concerne gli episodi di cattiva Amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valendosi, a tal fine, dell'attività dei Referenti e del Personale di Staff.

Art. 59

Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

L'Ufficio Informatico appronta metodi informatici e sistemi di rilevazione dei tempi di pubblicazione in seno alla Sezione «Amministrazione trasparente» che permettono di conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni, e che quindi precludono forme di responsabilità. È competenza del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei tempi di pubblicazione avvalendosi del supporto tecnico dell'ufficio Informatico.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del [D.Lgs. n. 33/2013](#), i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella «Amministrazione Trasparente».

Art. 60

Profili sanzionatori

- Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:
- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
 - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
 - oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Dirigente e dei Responsabili.

Art. 61

Accesso Civico

- **1.** Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

– 2. Le modalità di esercizio di tale diritto e la relativa modulistica sono stati oggetto di apposito provvedimento regolamentare adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 34 del 19 agosto 2018 recante il “**Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi (aggiornato al d.lgs. n. 97/2016, alla delibera ANAC 1309/2016 e alla circolare 2/2017 del ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione)**”, pubblicato in Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello “disposizioni generali”, sottosezione di secondo livello “atti generali”.

Art.62

Il codice disciplinare e di condotta

1. Il Codice disciplinare e di condotta dei dipendenti dell'Ente è pubblicato nella sezione “**Amministrazione Trasparente**”, sotto-sezione di 1° livello “**Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione**”, sottosezione di 2° livello “**Codice di comportamento**” che costituisce elemento complementare e parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.

2. Con riferimento ai **collaboratori esterni o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo**, ai titolari degli organi, al personale impiegato negli uffici di **diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori a qualsiasi titolo delle ditte fornitrici di beni o servizi o opere a favore dell'amministrazione**, i Responsabili delle Aree di P.O. devono predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione di osservanza del codice di comportamento integrato e le relative disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal medesimo codice.

Art. 63

Modulistica dichiarativa

Al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono allegati i Modelli di Dichiarazione in allegato al presente Piano che i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili degli Uffici di controllo, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà ed integrità rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal [D.P.R. n. 445/2000](#).

Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono analoga dichiarazione astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali risultano in posizione, anche potenzialmente conflittuale e/o di incompatibilità, a vario titolo.

Art. 64

Entrata in Vigore e Pubblicazione del Piano

Il presente Piano entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione Giunta di approvazione del Piano di cui è parte integrante

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del Sito Istituzionale dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente quale sezione di PIAO.

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Tutti i dipendenti ai Responsabili
I Responsabili al RPCT

ALLEG. A del Piano TPCT 2025/2027

Sez. di PIAO

OGGETTO: Dichiarazione generale di conoscenza del Piano Triennale di prevenzione e dell'obbligo di astensione in caso di conflitto.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, Dirigente / Alta Professionalità / Capo Settore / Posizione Organizzativa / Funzionario / Istruttore Direttivo / Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), di essere nella formale conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, e conseguentemente di provvedere a darvi esecuzione;

DICHIARA

inoltre, di essere nella formale conoscenza dell'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, [L. n. 241/1990](#), in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

_____/_____/2025 _____

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Tutti i dipendenti ai Responsabili
I Responsabili al RPCT

ALLEG. B del Piano TPCT

Sez. di Piao 2025/2027

OGGETTO: Dichiarazione di ogni unità di personale sull'obbligo di relazionare trimestralmente sul rispetto dei tempi procedurali e su eventuali anomalie.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, in servizio presso il Comune di _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), che, esercitando competenze sensibili alla corruzione conosce formalmente l'obbligo di relazionare trimestralmente al Responsabile di Servizio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

___/___/2025

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Tutti i dipendenti ai Responsabili
I Responsabili al RPCT

ALLEG. . C DEL PTPCT

SEZ. DI PIAO 2025/2027

OGGETTO: **DICHIARAZIONE DI VERIFICA DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI ([L. N. 190/2012](#) E [D.Lgs. n. 33/2013](#))**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DOTT. _____, NATO/A IN
_____, PROVINCIA DI _____, E
RESIDENTE IN _____ ALLA VIA _____, N. _____,
DIRIGENTE PRESSO IL COMUNE DI _____,

DICHIARA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#) E DEL [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#), DI AVER PROCEDUTO ALLA VERIFICA, IN RELAZIONE AL TRIMESTRE PRECEDENTE, DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI ED ALL'IMMEDIATA RISOLUZIONE DELLE ANOMALIE RISCONTRATE (EVENTUALI).

___/___/20245

IL DIRIGENTE

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

I RESPONSABILI DI SERVIZIO AL RPCT

ALLEG D DEL PIANO TPCT 2025/2027

OGGETTO: **INFORMAZIONE IMMEDIATA ALL'AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE DEL MANCATO RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E DEI PROVVEDIMENTI NECESSARI PER ELIMINARE LE DIFFORMITÀ ([L. n. 190/2012](#) E [D.Lgs. n. 33/2013](#)).**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DOTT. _____, NATO/A IN _____, PROVINCIA DI _____, E RESIDENTE IN _____ ALLA VIA _____, N. _____, DIRIGENTE PRESSO IL COMUNE DI _____

INFORMA

IMMEDIATAMENTE, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#) E DEL [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#), L'AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE RELATIVAMENTE AL MANCATO RISPETTO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO _____ RELATIVO _____ A:

_____; A TAL RIGUARDO DICHIARA DI AVER GIÀ ADOTTATO I SEGUENTI PROVVEDIMENTI, NECESSARI ALL'ELIMINAZIONE DELLE DIFFORMITÀ, CHE L'AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE PUÒ MODIFICARE CON PROPRI CORRETTIVI.

___/___/2025

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

I DIPENDENTI AI RESPONSABILI

I RESPONSABILI AL RPCT

ALLEG E DEL PIANO TPCT 2025/2027

SEZ. DI PIAO

OGGETTO: INFORMAZIONE IMMEDIATA ALL'AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE DEL MANCATO RISPETTO DEL PIANO CONSEGUENTE A COMPORTAMENTO DIFFORME.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DOTT. _____, NATO/A IN
_____, PROVINCIA DI _____, E
RESIDENTE IN _____ ALLA VIA _____, N.
_____, DIRIGENTE PRESSO IL COMUNE DI _____,

INFORMA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#) E DEL [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#), INFORMA IMMEDIATAMENTE L'AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE RELATIVAMENTE AL MANCATO RISPETTO DEL PIANO E DEI SUOI CONTENUTI CONSEGUENTE AL COMPORTAMENTO DIFFORME DI SEGUITO DESCRITTO:

_____.

___/___/2025

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

I DIPENDENTI AI RESPONSABILI

I RESPONSABILI AL RPCT

ALLEG F DEL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2025/2027

OGGETTO: **ATTESTAZIONE RELATIVA AL RISPETTO DEL CRITERIO DI ACCESSO ([D.P.R. N. 62/2013](#), [D.Lgs. n. 33/2013](#) E [L. n. 190/2012](#)).**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DOTT. _____, NATO/A IN
_____, PROVINCIA DI _____, E
RESIDENTE IN _____ ALLA VIA _____, N.
_____, DIRIGENTE PRESSO IL COMUNE DI _____,

ATTESTA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#) E DEL [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#), NEL RISPETTO DEL TERMINE DEI PRIMI CINQUE GIORNI DEL MESE IN CORSO, ED IN RELAZIONE AL TRIMESTRE PRECEDENTE, IL MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEL CRITERIO DI ACCESSO DEGLI INTERESSATI ALLE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROVVEDIMENTI E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, IVI COMPRESSE QUELLE RELATIVE ALLO STATO DELLA PROCEDURA, AI RELATIVI TEMPI E ALLO SPECIFICO UFFICIO COMPETENTE IN OGNI SINGOLA FASE.

___/___/2025

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

I DIPENDENTI AI RESPONSABILI

I RESPONSABILI AL RPCT

ALLEG G DEL PTPCT
SEZ. DI PIAO 2025/2027

OGGETTO: **ATTESTAZIONE RELATIVA ALL'OSSERVANZA PUNTUALE DEL PIANO ([L. N. 190/2012](#)).**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DOTT. _____, NATO/A IN
_____, PROVINCIA DI _____, E
RESIDENTE IN _____ ALLA VIA _____, N.
_____, DIRIGENTE PRESSO IL COMUNE DI _____,

ATTESTA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#) E DEL [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#), NEL RISPETTO DEL TERMINE DEI PRIMI CINQUE GIORNI DEL MESE IN CORSO, ED IN RELAZIONE AL TRIMESTRE PRECEDENTE, L'OSSERVANZA PUNTUALE DEL PIANO E L'ADEMPIMENTO DELLE PRESCRIZIONI IN ESSO CONTENUTE.

___/___/2025

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

I RESPONSABILI AL RPCT

ALLEG H DEL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2025/2027

OGGETTO: **PROPOSTA DI PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE** ([L. N. 190/2012](#) E [D.P.R. N. 62/2013](#)).

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DOTT. _____, NATO/A IN _____, PROVINCIA DI _____, E RESIDENTE IN _____ ALLA VIA _____, N. _____, DIRIGENTE PRESSO IL COMUNE DI _____,

PROPONE

ALL'AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#) E DEL [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#), IL PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE DEL PROPRIO SETTORE, CON RIFERIMENTO ALLE MATERIE DI PROPRIA COMPETENZA ED INERENTI LE ATTIVITÀ MAGGIORMENTE SENSIBILI ALLA CORRUZIONE INDIVIDUATE NEL PRESENTE PIANO, RAPPRESENTANDO CHE LA PROPOSTA CONTIENE:

– LE MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE, COSÌ DISTINTE:

– I DIPENDENTI, I FUNZIONARI, I DIRIGENTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLE MATERIE SOPRA CITATE, COSÌ INDICATI:

– IL GRADO DI INFORMAZIONE E DI CONOSCENZA DEI DIPENDENTI NELLE MATERIE/ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE, _____ COSÌ _____ DESCRITTO:

_____;

– LE METODOLOGIE FORMATIVE CHE PREVEDONO LA NECESSARIA FORMAZIONE APPLICATA ED ESPERIENZIALE (ANALISI DEI RISCHI TECNICI) E QUELLA AMMINISTRATIVA (ANALISI DEI RISCHI AMMINISTRATIVI) _____ COSÌ _____ DESCRITTE:

_____; NONCHÉ LE METODOLOGIE DEI VARI MECCANISMI DI AZIONE FORMATIVI DA APPROFONDIRE (ANALISI DEI PROBLEMI DA VISIONARE, APPROCCI INTERATTIVI, SOLUZIONI PRATICHE AI PROBLEMI, ECC.)
COSÌ _____ DESCRITTI:

___/___/2025

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

ALLEG. I DEL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2025/2027

AL PRESIDENTE

DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SEDE _____

OGGETTO: COMUNICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMI 39 E 40 DELLA LEGGE N. 190/2012.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DOTT. _____, NELLA SUA QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 1, COMMI 39 E 40 DELLA LEGGE N. 190/2012, CON L'OBIETTIVO PREVISTO A LIVELLO NORMATIVO DI GARANTIRE L'ESERCIZIO IMPARZIALE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE E DI RAFFORZARE LA SEPARAZIONE E LA RECIPROCA AUTONOMIA TRA ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E ORGANI AMMINISTRATIVI DI QUESTO ENTE, TRASMETTE FORMALMENTE L'ELENCO E TUTTI I DATI RELATIVI ALLE POSIZIONI DIRIGENZIALI ATTRIBUITE A PERSONE, INTERNE ED ESTERNE ALL'ENTE INDIVIDUATE DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE.

A TAL FINE ALLEGA I TITOLI ED I CURRICULA RIFERITI ALLE SUDDETTE POSIZIONI CHE SI INTENDONO PARTE INTEGRANTE DELL'INSIEME DEI DATI CHE CODESTO ORGANO COMUNICHERÀ AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA.

___/___/___2025

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

ALLEG "L" DEL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2025/2027

ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO MINISTRI

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

CORSO VITTORIO EMANUELE II, 116

00186 ROMA

OGGETTO: COMUNICAZIONE DEL PRESIDENTE DELL'O.I.V. AI SENSI DELL'ART. 1, COMMI 39 E 40 DELLA [LEGGE N. 190/2012](#).

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DOTT. _____, NELLA SUA QUALITÀ DI PRESIDENTE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI _____ AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 1, COMMI 39 E 40 DELLA [LEGGE N. 190/2012](#), FACENDO SEGUITO ALLA NOTA DEL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE PROT. N. _____ DEL _____, E CON LA FINALITÀ DI GARANTIRE L'ESERCIZIO IMPARZIALE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE E DI RAFFORZARE LA SEPARAZIONE E LA RECIPROCA AUTONOMIA TRA ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E ORGANI AMMINISTRATIVI DI QUESTO ENTE, COMUNICA FORMALMENTE L'ELENCO E TUTTI I DATI RELATIVI ALLE POSIZIONI DIRIGENZIALI ATTRIBUITE A PERSONE, INTERNE ED ESTERNE AL COMUNE DI _____, INDIVIDUATE DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE.

ALLEGA, QUALI PARTI INTEGRANTI, I TITOLI ED I CURRICULA RIFERITI ALLE SUDETTE POSIZIONI.

_____/_____/_____

IL PRESIDENTE DELL'OIV

DOTT. _____

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

TUTTI I RESPONSABILI AL RPCT

ALLEG. M DEL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2025/2027

**AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
(RPCT)**

OGGETTO: DICHIARAZIONE DEL RESPONSABILE IN RELAZIONE AI CONTROLLI SULLA GESTIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI ESPOSIZIONE ALLA CORRUZIONE.

**IL/LA SOTTOSCRITTO/A A _____, RESPONSABILE TITOLARE DI
ELEVATA QUALIFICAZIONE / FUNZIONARIO / RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO**

DICHIARA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI:

- DEL [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#);
- DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#);
- DEL [DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N. 33](#), COME INTEGRATO E MODIFICATO DAL [DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2016, N. 97](#);
- DEL [DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39](#);
- DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE;
- DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, E DELLA TRASPARENZA 2025-2027, DI CUI ALLA SEZ. 2, SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO;

DI AVER EFFETTUATO OPPORTUNI CONTROLLI SULLA GESTIONE DELLE MISURE IDONEE AL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI ESPOSIZIONE ALLA CORRUZIONE, E CHE I SUDDETTI CONTROLLI HANNO AVUTO IL SEGUENTE ESITO:

NESSUNA IRREGOLARITÀ RISCONTRATA,

OPPURE :

Lì _____

(IL TITOLARE DELL'INCARICO AMMINISTRATIVO)

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

DOTT. _____

I DIPENDENTI AI RESPONSABILI

I RESPONSABILI AL RPCT

ALLEG. N DEL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2025/2027

OGGETTO: DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 8 APRILE 2013, N. 39, IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ARTICOLO 1, COMMI 49 E 50, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____, NATO/A IL
_____ IN _____, PROVINCIA
DI _____, E RESIDENTE IN _____ PROVINCIA DI
_____ ALLA VIA _____, N. _____, NELLA SUA
QUALITÀ PRO TEMPORE DI TITOLARE DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI (*ALTA PROFESSIONALITÀ, POSIZIONE
ORGANIZZATIVA, ECC.*) _____ PRESSO IL COMUNE DI
_____.

DICHIARA

CONSAPEVOLE DELLA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190, E DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445, NONCHÉ DEL D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33 E DEL D.LGS. 8 APRILE 2013, N. 39, CHE IN RELAZIONE ALL'INCARICO RIVESTITO PRESSO L'ENTE NON SUSSISTONO CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ DELL'INCARICO MEDESIMO.

___/___/2025

IL TITOLARE DELL'INCARICO

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

ALLEG. "O" AL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2025/2027

OGGETTO: DICHIARAZIONE SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA AI SENSI DELL'ART. 15 DEL [D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33](#), IN MATERIA DI TRASPARENZA, IN ATTUAZIONE DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#).

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____, NATO/A IL
_____ IN _____, PROVINCIA
DI _____, E RESIDENTE IN _____ PROVINCIA DI
_____ ALLA VIA _____, N. _____, NELLA SUA
QUALITÀ PRO TEMPORE DI TITOLARE DELL'INCARICO AMMINISTRATIVO DI (*DIRIGENTE, ALTA PROFESSIONALITÀ,
POSIZIONE ORGANIZZATIVA, COLLABORATORE, CONSULENTE*) _____
PRESSO IL COMUNE DI _____,

DICHIARA

CONSAPEVOLE DELLA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#), E DEL [D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#), NONCHÉ DEL [D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33](#) E DEL [D.LGS. 8 APRILE 2013, N. 39](#), CHE IN RELAZIONE ALL'INCARICO SUMMENZIONATO E RIVESTITO PRESSO IL COMUNE DI _____:

- A) CON DETERMINA N. _____ DEL _____ GLI È STATO CONFERITO L'INCARICO DI _____;
- B) IL SUO CURRICULUM VITAE È QUELLO ALLEGATO ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE (1);
- C) I DATI RELATIVI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI O LA TITOLARITÀ DI CARICHE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO REGOLATI O FINANZIATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PROFESSIONALI SONO DI SEGUITO RIPORTATI IN ALLEGATO (2);
- D) I COMPENSI, COMUNQUE DENOMINATI, RELATIVI AL RAPPORTO DI LAVORO, DI CONSULENZA O DI COLLABORAZIONE, CON SPECIFICA EVIDENZA DELLE EVENTUALI COMPONENTI VARIABILI O LEGATE ALLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO SONO ALLEGATI ALLA PRESENTE (3).

___/___/2024

IL TITOLARE DELL'INCARICO AMMINISTRATIVO

DOTT. _____

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

I DIPENDENTI AI RESPONSABILI

I RESPONSABILI AL RPCT

ALLEG. "P" AL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2025/2027

OGGETTO: **DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE IN RELAZIONE AL PROCEDIMENTO DI _____.**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____, NATO/A _____ IL _____, E RESIDENTE IN _____ ALLA VIA _____, N. _____, GIÀ **TITOLARE E.Q/ FUNZIONARIO /RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO** PRESSO IL SERVIZIO _____;

DICHIARA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#) E DEL [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#), DEL [DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N. 33](#), COSÌ COME INTEGRATO E MODIFICATO DAL [DECRETO LEGISLATIVO 25 MAGGIO 2016, N. 97](#), DEL [DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39](#) E DELLA [LEGGE N. 241/1990](#), ART. 6-BIS, CHE:

- A) NON SUSSISTONO SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE CON I SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO DI CUI ALL'OGGETTO E PER I QUALI È FATTO OBBLIGO ESPRESSO DI ASTENERSI DALL'ADOTTARE PARERI, VALUTAZIONI TECNICHE, ATTI ENDOPROCEDIMENTALI, NONCHÉ IL PROVVEDIMENTO FINALE, SEGNALANDO, CON PROPRIA DICHIARAZIONE, OGNI SITUAZIONE DI CONFLITTO, ANCHE POTENZIALE;
- B) E CHE DI CONSEGUENZA NON SUSSISTONO CON I SOGGETTI INTERESSATI:
- LEGAMI DI PARENTELA O AFFINITÀ SINO AL QUARTO GRADO;
 - LEGAMI DI STABILI DI AMICIZIA E/O DI FREQUENTAZIONE;
 - LEGAMI PROFESSIONALI;
 - LEGAMI SOCIETARI;
 - LEGAMI ASSOCIATIVI;
 - LEGAMI POLITICI;
 - LEGAMI DI DIVERSA NATURA CAPACI DI INCIDERE NEGATIVAMENTE SULL'IMPARZIALITÀ DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO. _____

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

Allegato "C" - tabella obblighi di pubblicazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -ALLEG. 1 ALLA DELIBERA ANAC N.1310 DEL 28/12/2016, ALL'UOPO ADEGUATA ALLE ESIGENZE DELL'ENTE ED AGGIORNATA PER QUANTO CONCERNE LA SEZ. "BANDI DI GARA E CONTRATTI " AI CONTENUTI DELL'ALLEG. 1 DELLA DELIBERA ANAC N.264 DEL 20/06/2023, COME MODIFICATA CON DELIBERA N.601 DEL 19/12/2023.

	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio 1° livello Soggetto Responsabile e tempistica	monitoraggio 2° livello Soggetto Responsabile e tempistica
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOG 231) [link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione]	Annuale	Segreteria Generale	Segretario Generale	Entro 15gg. dall'approvazione	Segretario Generale	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Segretario Generale Tutti i Resp. Serv. Titolari di E.Q.	entro 20gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
			Atti amministrativi generali	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Resp. del 1° Serv. Titolare di E.Q.	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Directive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale / Controllo di gestione /Partecipe / Bilancio e Programmazione, Rendiconto	Segretario Generale Responsabile Titolare E.Q. Ragioneria, Ufficio Di Controllo di Gestione	entro gg. 20 dall'emanazione/approvazione dell'atto/informazione/documento	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Personale	Responsabile Titolare E.Q.-	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 9 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.	entro gg. 20 dall'emanazione/approvazione dell'atto/informazione/documento	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				

Burocrazia zero		Burocrazia zero		Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016									
Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013		Burocrazia zero													
Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo		Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)											
Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali		entro gg. 20 dalla ricezione dell'atto/informazione/documento			
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali					
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali					
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Dirige/Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali					
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali					
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali					
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Dirige/Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali					
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali				tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali					
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali					
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali							
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali							
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali							
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali							
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali							
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali							
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali							
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali		entro gg. 20 dalla ricezione dell'atto/informazione/documento					
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali							
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali							
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali							
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		Nessuno		Affari Generali		Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati: Titolare E.Q.-Affari Generali		RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report QIV secondo tempistica determinata da ANAC					
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali							
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali							
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Generali		Responsabile Titolare E.Q.-Affari Generali							

Organizzazione

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Affari Generali	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati: Titolare E.Q.- Affari Generali	entro 20gg dalla cessazione dell'incarico	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Affari Generali	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: sponibile Titolare E.Q.- Affari Generali			
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Affari Generali	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati: Titolare E.Q.- Affari Generali			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Affari Generali	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico.			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Affari Generali	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati: Titolare E.Q.- Affari Generali			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Affari Generali	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati: Titolare E.Q.- Affari Generali			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predefiniti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Nessuno	Affari Generali	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati: Titolare E.Q.- Affari Generali			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Affari Generali	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati: Titolare E.Q.- Affari Generali					
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segretario Generale	entro 20 gg dalla ricezione del provvedimento	Segretario Generale	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report CIV secondo tempistica determinata da ANAC
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Atti degli organi di controllo		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio	TUTTI i Responsabili Titolari E.Q.-	entro 20 gg dalla modifica intervenuta	Il Responsabile Titolare E.Q.-2° Servizio, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sistemi informativi	Il Responsabile Titolare E.Q.- 2° Servizio			
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sistemi informativi	Il Responsabile Titolare E.Q.- 2° Servizio			

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza -	TUTTI i Responsabili Titolari E.Q.-	entro 20 gg dalla modifica intervenuta	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	TUTTI i Responsabili Titolari E.Q.	entro 20gg dal conferimento o liquidazione	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	TUTTI i Responsabili Titolari E.Q.	entro 20 gg dal conferimento	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	TUTTI i Responsabili Titolari E.Q.	entro 20 gg dal conferimento	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	TUTTI i Responsabili Titolari E.Q.	entro 20 gg dalla liquidazione	TUTTI I RESPONSABILI mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	TUTTI i Responsabili Titolari E.Q.	entro 20 gg dall'avvenuta comunicazione alla Funzione Pubblica	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	TUTTI i Responsabili Titolari E.Q.	entro 20 gg dal conferimento	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
		Per ciascun titolare di incarico:								

<p>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Servizio Personale Responsabile 10° Servizio</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Servizio Personale Responsabile 10° Servizio</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Servizio Personale Responsabile 10° Servizio</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Servizio Personale Responsabile 10° Servizio</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Servizio Personale Responsabile 10° Servizio</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Servizio Personale Responsabile 10° Servizio</p> <p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p> <p>Servizio Personale Responsabile 10° Servizio</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]</p> <p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico Servizio Personale Responsabile 10° Servizio</p> <p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza di mancato consenso)]</p> <p>Annuale Servizio Personale Responsabile 10° Servizio</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico</p> <p>Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Servizio Personale Responsabile 10° Servizio</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Servizio Personale Responsabile 10° Servizio</p> <p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p> <p>Annuale (non oltre il 30 marzo) Servizio Personale Responsabile 10° Servizio</p>	<p>entro gg. 20 dalla ricezione dell'atto/informazione/documento</p>	<p>Responsabile del 10° Servizio mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11</p>	<p>RPCT entro 30 gg. dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC</p>
<p>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Servizio Personale Responsabile del 10° Servizio</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Servizio Personale Responsabile del 10° Servizio</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Servizio Personale Responsabile del 10° Servizio</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Servizio Personale Responsabile di Servizio</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Servizio Personale Responsabile del 10° Servizio</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Servizio Personale Responsabile di Servizio</p> <p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p> <p>Servizio Personale Responsabile del 10° Servizio</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza di mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]</p> <p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico Servizio Personale Responsabile del 10° Servizio</p> <p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza di mancato consenso)]</p> <p>Annuale Servizio Personale Responsabile del 10° Servizio</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico</p> <p>Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Servizio Personale Responsabile del 10° Servizio</p>	<p>entro gg. 20 dalla ricezione dell'atto/informazione/documento</p>	<p>Responsabile del 10° Servizio, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11</p>	<p>RPCT entro 30 gg. dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC</p>

Personale

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio		
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio		
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio	entro 20 gg dall'approvazione	
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio	entro 20 gg dalla cessazione	Responsabile del 10° Servizio ,, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l.n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio	entro 20 gg dalla cessazione	Responsabile del 10° Servizio ,, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio	entro 20 gg dal ricevimento del provvedimento	Responsabile del 10° Servizio ,, RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.	entro 20 gg dall'adozione dell'atto di conferimento	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio	entro 20 gg dalla firma dei revisori	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio		Responsabile del 10° Servizio ,, RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio	entro il 10/12	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio	entro il 10/04 per il primo trimestre entro il 10/07 per il secondo trimestre entro il 10/10 per il terzo trimestre entro il 10/01 per il quarto trimestre	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio	entro il 10/04 per il primo trimestre entro il 10/07 per il secondo trimestre entro il 10/10 per il terzo trimestre entro il 10/01 per il quarto trimestre	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio	entro 20 gg dalla data dell'autorizzazione / conferimento	Responsabile del 10° Servizio ,, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio	entro 20 gg dalla pubblicazione del contratto	Responsabile del 10° Servizio ,, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio	entro 20 gg dalla firma dei revisori	Responsabile del 10° Servizio ,, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Conti contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio			RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVT n. 12/2013	OIV - Componenti (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali Affari Generali Affari Generali	Responsabile del 1° Servizio Responsabile del 1° Servizio Responsabile del 1° Servizio	entro 20 gg dalla nomina	Responsabile del 1° Servizio ,, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio	entro 20 gg dall'adozione dell'atto	i Responsabili del 10° servizio	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Segreteria Generale / Controllo di gestione	Responsabile Controllo di Gestione			RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale / Controllo di gestione	Responsabile Controllo di Gestione			RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report e verifiche a campione OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale / Controllo di gestione	Responsabile Controllo di Gestione			RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report e verifiche a campione OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio Responsabile del 10° Servizio	entro 20 gg dall'approvazione	i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report e verifiche a campione OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio Responsabile del 10° Servizio			RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC

			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile del 10° Servizio		
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg. n. 97/2016				
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) NON PERTINENTE CON L'ATTUALE ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale / Controllo di gestione	Responsabile Controllo di Gestione		
			Per ciascuna delle società:					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale / Controllo di gestione	Responsabile Controllo di Gestione		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale / Controllo di gestione	Responsabile Controllo di Gestione		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale / Controllo di gestione	Responsabile Controllo di Gestione		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale / Controllo di gestione	Responsabile Controllo di Gestione		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale / Controllo di gestione	Responsabile Controllo di Gestione		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale / Controllo di gestione	Responsabile Controllo di Gestione				
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale / Controllo di gestione	Responsabile Controllo di Gestione				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale / Controllo di gestione	Responsabile Controllo di Gestione		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria Generale / Controllo di gestione	Responsabile Controllo di Gestione	entro 20 gg dalla ricezione	
							entro il 10/12 o comunque entro 20 gg dall'approvazione del piano di razionalizzazione	
							i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
							i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza (in caso di nomina da parte della Città metropolitana, mediante reportistica): - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale / Controllo di gestione	Responsabile Controllo di Gestione	entro il 10/12 o comunque entro 20 gg dall'approvazione del piano di razionalizzazione	mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report ODV secondo tempistica determinata da ANAC
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione, Rendiconto e Partecipate	Responsabile Controllo di Gestione	entro il 10/12 o comunque entro 20 gg dall'approvazione del piano di razionalizzazione	i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione, Rendiconto e Partecipate	Responsabile Controllo di Gestione	entro 20 gg dall'approvazione	Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione, Rendiconto e Partecipate	Responsabile Controllo di Gestione	entro 20 gg dalla ricezione	i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:						
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 (da pubblicare in tabella) NON PERTINENTE CON L'ATTUALE ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						

Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi o degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
			Per ciascuna tipologia di procedimento:						
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.			
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.			
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.			
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.			

Attività e procedimenti

Tipologie di procedimento

Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013

Tipologie di procedimento
(da pubblicare in tabelle)

5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.

entro 20 gg dalla modifica intervenuta

tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11

RPCT
entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV
secondo tempistica determinata da ANAC

	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.			
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.	entro 20 gg dalla modifica intervenuta	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.			
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. c. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.	entro 20 gg dalla modifica intervenuta	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Provvedimenti organi indirizzo politico - Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi Provvedimenti organi indirizzo politico - Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.	entro il 10/06 per i provvedimenti dal 01/01 al 30/05 entro il 10/12 per i provvedimenti dal 01/06 al 30/11	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					

Provvedimenti

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Provvedimenti dirigenti amministrativi - Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi Provvedimenti dirigenti amministrativi - Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.	entro il 10/06 per i provvedimenti dal 01/01 al 30/05 entro il 10/12 per i provvedimenti dal 01/06 al 30/11	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative						
	programmazione	art. 28, c. 1, D.Lgs. 36/2023 art. 10, delibera ANAC 261/2023	1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture	1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture	tempestivo	SERVIZIO LAVORI PUBBLIC SERVIZIO 4*	RESPONSABILI DEL SERVIZIO TITOLARI DI E.Q.	entro 20 gg dall'approvazione	i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati da	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	progettazione e pubblicazione	art. 28, D.Lgs. 36/2023 art. 10, delibera ANAC 261/2023		1. gli avvisi di pre-informazione 2. i bandi e gli avvisi di gara 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici	tempestivo	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.	entro 20 gg dall'approvazione	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	affidamento	art. 28, D.Lgs. 36/2023 art. 10, delibera ANAC 261/2023	affidamento	1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità 2. gli affidamenti diretti	tempestivo	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.	entro 20 gg dall'approvazione	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	esecuzione	art. 28, D.Lgs. 36/2023 art. 10, delibera ANAC 261/2023	esecuzione	1. La stipula e l'avvio del contratto 2. gli stati di avanzamento 3. i subappalti 4. le modifiche contrattuali e le preroghe 5. le sospensioni dell'esecuzione 6. gli accordi bonari 7. le istanze di recesso 8. la conclusione del contratto 9. il collaudo finale	tempestivo	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari di E.Q.	entro 20 gg dall'approvazione	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC

Bandi di gara e contratti

	art. 28, D.Lgs. 36/2023 art. 10, delibera ANAC 261/2023		ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni	tempestivo	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Resp. Di Serv. Titolari d'E.Q.	entro 20 gg dall'approvazione	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report CIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Art. 30, d.lgs. 36/2023 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Transizione digitale e Sistemi informativi	RESP. DELL'8° SERVIZIO TITOLARE DI E.Q.	entro 10 gg in caso di modifiche	Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H).
	ALLEGATO 1.5 al d.lgs. 36/2023 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4 co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Planificazione Territoriale, Programmazione delle OO.PP.	RESPONSABILE* SERVIZIO TITOLARE DI E.Q.	entro 20 gg dall'avviso	Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H)	
	ALLEGATO 1.5 al d.lgs. 36/2023 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5 co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Programmazione delle OO.PP., PROGRAMMAZIONE FORNITURE BENI E SERVIZI	RESPONSABILE* SERVIZIO TITOLARE DI E.Q. - RESPONSABILE* SERVIZIO TITOLARE DI E.Q.	entro il 31 luglio di ogni anno	Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H)	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report CIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI E.Q.	entro 20 gg dall'adozione dell'atto	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
	Art. 11, co. 2-4, art. 1 n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023	Progetti di investimento pubblico	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	TUTTI I SERVIZI OVE RICORRA LA FATTISPECIE	TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI E.Q.	entro il 31 gennaio di ogni anno	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E' INSERITO LINK ALLA BDNCPC CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI TRASMESSE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023
 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<p>Pubblicazione</p>	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Allegato I6 al d.lgs. 36/2023 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023</p>	<p>Dibattito pubblico</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Pianificazione Territoriale, Programmazione delle OO.PP., Gestione e manutenzione del demanio stradale</p>	<p>RESPONSABILI TITOLARI DI E.Q. (ove ricorra la fattispecie)</p>	<p>entro 20 gg dall'approvazione</p>	<p>tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11</p>	<p>RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report QIV secondo tempistica determinata da ANAC</p>
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7) All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023</p>	<p>Documenti di gara</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza</p>	<p>Tutti i Responsabili titolari di E.Q.</p>	<p>entro 20 gg dall'approvazione</p>	<p>tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11</p>	<p>RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report QIV secondo tempistica determinata da ANAC</p>
	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023</p>	<p>Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza</p>	<p>Tutti i Responsabili titolari di E.Q.</p>	<p>entro 20 gg dall'approvazione</p>	<p>tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11</p>	<p>RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report QIV secondo tempistica determinata da ANAC</p>
<p>Affidamento</p>	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p>	<p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza</p>	<p>Tutti i Responsabili titolari di E.Q.</p>	<p>entro 20 gg dalla ricezione</p>	<p>tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11</p>	<p>RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report QIV secondo tempistica determinata da ANAC</p>

	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.	entro 20 gg dall'adozione delle procedure	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati informazioni/documenti pubblicati dai 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati informazioni/documenti pubblicati dai 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.	entro 20 gg dalla composizione	Tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati informazioni/documenti pubblicati dai 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati informazioni/documenti pubblicati dai 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.	entro 20 gg dalla ricezione	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati informazioni/documenti pubblicati dai 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati informazioni/documenti pubblicati dai 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.	entro 20 gg dall'avviso	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati informazioni/documenti pubblicati dai 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati informazioni/documenti pubblicati dai 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023	Affidamenti di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.	entro 20 gg dall'adozione dell'atto	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati informazioni/documenti pubblicati dai 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati informazioni/documenti pubblicati dai 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC

Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023	Procedura di affidamento finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	SERVIZI DI COMPETENZA	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento conclusivo	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.	entro 20 gg dall'approvazione	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.	entro 20 gg dall'approvazione	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
			Per ciascun atto:						
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.			
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.			
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.				

Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.		tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report CIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.			
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.			
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.			
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.	entro il 31/05 per l'anno precedente	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione, Rendiconto	RESPONSABILE TITOLARE E.Q.9° SERVIZIO	entro 20 gg dall'approvazione	Titolare E.Q. 9° Servizio mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.					Titolare E.Q. 9° Servizio, mediante	
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche						

Bilanci		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione, Rendiconto	RESPONSABILE TITOLARE E.Q. 9° SERVIZIO	entro 20 gg dall'approvazione	reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione, Rendiconto	RESPONSABILE TITOLARE E.Q. 9° SERVIZIO	entro 20 gg dall'approvazione	Titolare E.Q. 9° Servizio, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione del Patrimonio	RESPONSABILE TITOLARE E.Q. 3° SERVIZIO	entro 20 gg dalle modifiche e, comunque, entro il 30/11	Titolare E.Q. 3° Servizio, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione del Patrimonio	RESPONSABILE TITOLARE E.Q. 3° SERVIZIO	entro 20 gg dalle modifiche e, comunque, entro il 30/11	Titolare E.Q. 3° Servizio, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Segreteria Generale	Segretario Generale	entro 20 gg dall'attestazione	Segretario Generale	OIV secondo tempistica determinata da ANAC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Controllo di gestione	Responsabile del controllo di gestione			
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. d), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Controllo di gestione	Responsabile del controllo di gestione	entro 20 gg dalla ricezione	Responsabili della pubblicazione (colonna H)	OIV secondo tempistica determinata da ANAC
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Controllo di gestione	Responsabile del controllo di gestione			

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consumativo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione, Rendiconto	Responsabile del 9° Servizio Titolare E.Q.	entro 20 gg dalla ricezione	Responsabile del 9° servizio, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report e verifiche a campione OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Corte dei conti		Rilevi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione, Rendiconto	Responsabile del 9° Servizio Titolare E.Q.	entro 20 gg dalla ricezione	Responsabile del 9° Servizio, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi, ciascuno per quanto di competenza	Tutti i Responsabili titolari di E.Q.	entro 20 gg dalle modifiche e, comunque, entro il 30/11	tutti i Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), ciascuno per quanto di competenza, mediante reportistica - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Affari Generali	Responsabile Titolare E.Q.	entro 20 gg dalla ricezione	Titolare E.Q. 1° Servizio mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Affari Generali	Responsabile Titolare E.Q.	entro 20 gg dalla ricezione		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Affari Generali	Responsabile Titolare E.Q.	entro 20 gg dall'approvazione della misura		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione, Rendiconto	Responsabile 9° Servizio	entro il 10/12	Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H)	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Transizione digitale e Sistemi informativi	Responsabile Servizi Informativi titolare E.Q.	entro 20 gg dalla rilevazione e comunque entro il 10/12	Titolare E.Q. 2° Servizio, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC

Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Bilancio e Programmazione, Rendiconto	RESPONSABILE TITOLARE E.Q.9° SERVIZIO	entro il 10/04 per il primo trimestre entro il 10/07 per il secondo trimestre entro il 10/10 per il terzo trimestre entro il 10/01 per il quarto trimestre	Titolare E.Q. 9° Servizio, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione, Rendiconto	RESPONSABILE TITOLARE E.Q.9° SERVIZIO	entro il 10/12	Titolare E.Q. 9° Servizio mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione, Rendiconto		entro il 10/04 per il primo trimestre entro il 10/07 per il secondo trimestre entro il 10/10 per il terzo trimestre entro il 10/01 per il quarto trimestre		
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione, Rendiconto	RESPONSABILE TITOLARE E.Q.9° SERVIZIO	entro 20 gg dall'approvazione del rendiconto	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio e Programmazione, Rendiconto	RESPONSABILE TITOLARE E.Q.9° SERVIZIO	entro 20 gg dalle modifiche	Titolare E.Q. 9° Servizio mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali sui nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 37 co.4 d.lgs. n. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (ex art. 21 d.lgs. n. 50/2016) A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pianificazione territoriale, Programmazione delle OO.PP.	Ufficio Lavori Pubblici	entro 20 gg dall'approvazione	Titolare E.Q. 8° Servizio mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pianificazione territoriale, Programmazione delle OO.PP.	Ufficio Lavori Pubblici	entro 20 gg dall'approvazione del progetto	Titolare E.Q. 8° Servizio, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.							RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pianificazione territoriale, Programmazione delle OO.PP.	Ufficio Lavori Pubblici	entro 20 gg dall'approvazione del progetto	Titolare E.Q. 8° Servizio, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica	Titolare E.Q. Urbanistica	entro 20 gg dall'approvazione		
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie e fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica	Titolare E.Q. Urbanistica	entro 20 gg dall'approvazione	Titolare E. Q. 7° Servizio, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente,	Responsabili Servizio 7° e UASM			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli isotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente,	Responsabili Servizio 7° e UASM			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente	Responsabili Servizio 7° e UASM			

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente	Responsabili Servizio 7° e UASM	entro 20 gg dalle modifiche e, comunque, entro il 10/12	Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H) mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC			
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente	Responsabili Servizio 7° e UASM						
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente,	Responsabili Servizio 7° e UASM						
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente	Responsabili Servizio 7° e UASM						
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente	Responsabili Servizio 7° e UASM						
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroga alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi tecnici, ciascuno per quanto di competenza	TITOLARI E.Q.	entro 20 gg dall'adozione	Soggetti Responsabili della pubblicazione (colonna H), mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC			
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi tecnici, ciascuno per quanto di competenza	TITOLARI E.Q.						
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi tecnici, ciascuno per quanto di competenza	TITOLARI E.Q.						
Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segreteria Generale	Segretario Generale	entro 20 gg dall'adozione	Segretario Generale, mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria Generale	Segretario Generale					
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segreteria Generale	Segretario Generale					
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segreteria Generale	Segretario Generale				entro 20 gg dalla trasmissione al Sindaco	Segretario Generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria Generale	Segretario Generale				entro 20 gg dalla ricezione	Segretario Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segreteria Generale	Segretario Generale				entro 20 gg dalla segnalazione ad ANAC	Segretario Generale
		art.54 bis d.lgs. n.165/2001	Whistleblower - Segnalazione di illeciti da parte del dipendente pubblico	Modello ed indirizzo mail cui il dipendente può inoltrare segnalazioni di illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.	Tempestivo	Segreteria Generale	Segretario Generale				entro 20 gg dalle modifiche intervenute	Segretario Generale
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la trasparenza e l'integrità	Programma per la trasparenza e l'integrità	Dati non più soggetti a pubblicazione - obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016							

Altri contenuti - Accesso civico	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 9/bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attribuibile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESPONSABILE AFFARI GENERALI / Ufficio Controllo Amministrativo	(Delegato alle funzioni di accesso civico "semplice") Segretario Generale (Titolare potere sostitutivo)	entro 20 gg dalle modifiche intervenute	Titolare E.Q. 1° Servizio (Delegato alle funzioni di accesso civico "semplice") Segretario Generale (Titolare potere sostitutivo), mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Affari Generali / Ufficio Controllo Amministrativo	Titolare E.Q. 1° Servizio	entro 20 gg dalle modifiche intervenute	Titolare E.Q. 1° Servizio mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Affari Generali / Ufficio Controllo Amministrativo	Titolare E.Q. 1° Servizio	entro il 10/06 per le istanze dal 01/12 al 31/05 entro il 10/12 per le istanze dal 01/06 al 30/11	Titolare E.Q. 1° Servizio mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://busidati.agid.gov.it/catalogo_gentili_da_AGID	Tempestivo	Transizione digitale e Sistemi informativi	Titolare E.Q. 2° Servizio	entro 20 gg dalle modifiche	Titolare E.Q. 2° Servizio mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Transizione digitale e Sistemi informativi	Titolare E.Q. 2° Servizio	entro 20 gg dall'adozione	Titolare E.Q. 2° Servizio mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Transizione digitale e Sistemi informativi	TITOLARE E.Q. 2° Servizio.	entro il 31/03	Titolare E.Q. 2° Servizio mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	
Altri contenuti -	Piano Triennale delle Azioni Positive	Art. 46 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE	Pubblicazione Piano delle azioni positive	Annuale	SERVIZIO PERSONALE	RESPONSABILE DEL 10° SERVIZIO TITOLARE E.Q.	entro 20 gg dall'adozione	Responsabile del 10° mediante reportistica: - entro il 10/06 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/01 al 31/05 - entro il 10/12 per i dati/informazioni/documenti pubblicati dal 01/06 al 30/11	RPCT entro 30 gg dal ricevimento dei report OIV secondo tempistica determinata da ANAC

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CITTÀ METROPOLITANA CATANIA

**ALLEGATO "D" - PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
2025/2027**

ALLEGATO D - PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Allegato a far parte integrante della Sezione del PIANO relativa alla programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2025, il triennio 2025 - 2027 e di rideterminazione della dotazione organica.

Relazione istruttoria

1. Premessa

2. Lo scenario di riferimento

2.1 L'assetto organizzativo del Comune di Gravina di Catania

2.2 I contingenti di personale in forza

2.3 Le modalità di calcolo della spesa per categoria

3. I piani occupazionali 2021 - 2022 – 2023 -2024: lo stato di attuazione

4. Il quadro dei vincoli assunzionali e della spesa di personale

5. Il calcolo della capacità assunzionale 2025 – 2027

5.1 Il quadro normativo di riferimento

5.2 Calcolo incidenza rispetto al valore soglia

5.3 Potenziale capacità assunzionale

5.4 Cessazioni di personale

6. La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025 – 2027

6.1 Conferma delle scelte assunzionali degli anni passati

6.2 Acquisizioni di personale a tempo indeterminato e pieno previste per l'anno 2025

6.3 Acquisizioni di personale a tempo indeterminato e pieno previste per l'anno 2026

6.4 Acquisizioni di personale a tempo indeterminato e pieno previste per l'anno 2027

6.5 Modalità di reclutamento

6.6 Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2025-2027

6.7 Comandi temporanei

7. Programmazione della spesa di personale per il triennio 2024-2026

7.1 Verifica del valore soglia

7.2 Verifica del rispetto dei limiti di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006

8. Politiche per la contrattazione integrativa del salario accessorio del personale dipendente

9. Fondo risorse decentrate del personale di comparto

9.1 La costituzione del fondo per il salario accessorio

9.2 Le risorse destinate ai Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione e al Segretario Generale

10. Determinazione della Dotazione Organica – Cessazioni e assunzioni previste

11. Dotazione Organica – Costi presunti riferiti al CCNL al netto dei contributi

1. Premessa

Il programma triennale del fabbisogno di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Amministrazione ed esprime gli indirizzi e le strategie per le assunzioni in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance. Il programma dei fabbisogni ed il piano occupazionale sono elaborati sulla base delle richieste formulate dai Responsabili dei servizi/uffici. Le esigenze manifestate dai diversi servizi/uffici in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente devono essere conciliate con il rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale e gli indirizzi strategici dell'Amministrazione.

Le principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale sono state riformate dal D. Lgs. 75/2017. In attuazione dell'art. 17 comma 1 lett. q) della legge delega, che stabilisce il principio del *“progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità”*. Nel nuovo impianto riformatore assume una rinnovata centralità la *“programmazione”* come strumento flessibile per il governo delle politiche occupazionali, con il solo limite della sostenibilità finanziaria e del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica.

Una spinta importante verso l'integrazione dei diversi documenti che definiscono le scelte strategiche e di programmazione dell'Ente è stata data dall'introduzione, a fronte delle previsioni contenute all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, del Piano Integrato di Attività e integrazione che sostituisce - comprendendo - una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. In questo senso con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO che il presente allegato andrà a implementare.

Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

- L'art. 39 co. 1 della Legge n. 449 del 27 dicembre 1997 *“Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica”* il quale dispone che *“al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968”*;

- L'art. 91, co. 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che individua l'obiettivo di riduzione programmata delle spese di personale per le Amministrazioni Locali, da perseguire attraverso lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, e l'analogo principio di contenimento della spesa complessiva per il personale, entro i vincoli di finanza pubblica, da parte delle amministrazioni pubbliche contenuto nell'articolo 1, co. 1 lett. b) del D. Lgs. 165/2001;

- L'art. 6, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, il quale prevede che: *“... allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance”*. Il documento di programmazione indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

- L'art. 6 comma 3 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, a norma del quale: *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter (..)”*.

- L'art. 6 comma 4 (adempimento non più previsto secondo le indicazioni contenute all'art. 1 comma 1 lettera a) del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022) del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017 “(..) Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”.

- L'art. 35, co. 4, del D.Lgs. n. 165/2001 a norma del quale “le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6 co. 4”. L'art. 33 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 il quale prescrive che le Amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale (...) non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

- L'art. 19 comma 8 della legge n. 448/2001 (finanziaria 2002), secondo cui a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione della spesa. Nel prosieguo del presente lavoro, in coerenza con le disposizioni recentemente introdotte dalla riforma del pubblico impiego, sono illustrate le disponibilità finanziarie, le scelte occupazionali e gli impatti sul bilancio e sui principali vincoli di finanza pubblica relativi alla spesa di personale per il triennio 2024/2026.

2. Lo scenario di riferimento

2.1 L'assetto organizzativo del Comune di Gravina di Catania

La modernizzazione e la costante ricerca di livelli sempre più elevati di efficienza della macchina amministrativa sono le principali direttrici che hanno sostenuto le scelte organizzativa alle quali Il Comune di Gravina di Catania è stato anche costretto dal rilevante numero di cessazioni di personale che si è verificata negli anni passati. L'Ente, pur mantenendo sostanzialmente stabile la propria struttura organizzativa, ha proceduto a interventi micro-strutturali, di sviluppo, ridisegno e affinamento nella prospettiva di:

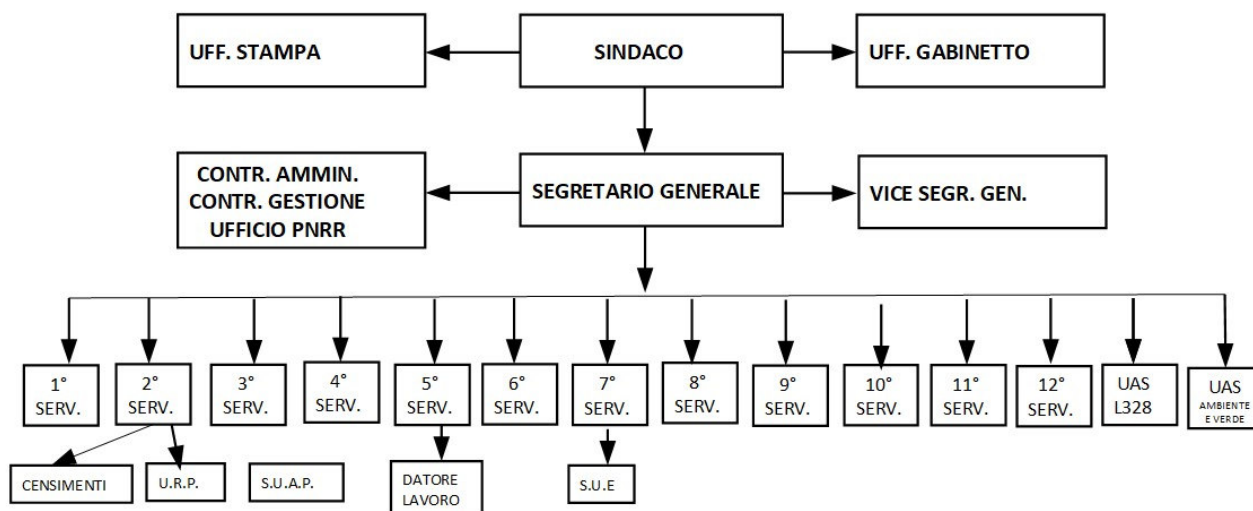
- ottimizzare e razionalizzare ulteriormente i processi gestiti, anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- rendere più immediata e agevole l'individuazione delle competenze;
- sostenere e favorire lo sviluppo professionale delle risorse umane;
- tentare di migliorare i servizi offerti anche in un'ottica di semplificazione dei procedimenti amministrativi e in termini di accessibilità e fruibilità.

A partire dai primi mesi del 2020, il repentino sviluppo e l'evoluzione della situazione emergenziale correlata alla pandemia da COVID-19 ha impattato considerevolmente sulle attività/servizi erogati dall'Ente, costituendo occasione per introdurre elementi di discontinuità e innovazione nelle modalità di gestione/erogazione dei servizi e favorendo una accelerazione nei processi di digitalizzazione nonché l'introduzione di una nuova cultura organizzativa e di gestione delle risorse umane. In tale contesto, anche a fronte del necessario “ri adattamento” di specifici ambiti di lavoro, si è comunque garantita, a volte con qualche difficoltà, la continuità e livelli adeguati di servizio, favorendo l'individuazione e l'applicazione di modalità innovative di gestione dei processi lavoro assicurando il dispiegamento degli istituti correlati al lavoro flessibile da remoto (smart working).

È ora necessario, muovendo proprio dalle innovazioni di processo e di servizio sperimentate fin qui e dall'utilizzo di nuovi moduli informatici di gestione dei procedimenti, accompagnare e sostenere la struttura organizzativa verso la “nuova normalità” con attività e interventi funzionali a consolidare il disegno organizzativo dell'Ente con un'allocazione, per quanto possibile ottimale delle risorse umane già

disponibili, anche nell'ottica di garantire il più ampio raggiungimento degli obiettivi e degli interventi programmati rispetto agli assetti organizzativi dei Servizi/Uffici dell'Ente descritti nella tabella che segue:

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA



2.2 I contingenti di personale in forza

Il Comune, privo di "dirigenza" contava al 31/12/2023 n. 122 dipendenti di ruolo, al 31/12/2024 se ne contavano n. 125; oltre i dipendenti di ruolo ad oggi si devono considerare il Segretario Generale, un istruttore amministrativo/contabile a tempo pieno e determinato, assunto ex art. 90 TEUL, per le esigenze dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco e un lavoratore ASU assegnato con provenienza da altro Ente con oneri a carico dell'INPS e della Regione Sicilia

Come evidenziato al precedente punto 2.1 **gli sforzi di razionalizzazione delle forme di gestione delle attività amministrative**, realizzati anche introducendo e/o implementando le tecnologie informatiche nelle diverse procedure operative, **potrebbero non essere sufficienti a consentire l'ordinario svolgimento delle attività amministrative**, con specifico riferimento a quelle che sono dirette alla erogazione di servizi alla cittadinanza ed allo svolgimento dei compiti connessi alle attribuzioni istituzionali dell'ente, **ove non si realizzino le procedure di assunzione in corso e quelle che si prevedere di realizzare con la nuova programmazione**. In questo senso le necessità assunzionali presentano un carattere non straordinario né limitato nel tempo, ma permanente e non gestibile con l'utilizzazione di personale part-time.

Tabella riepilogativa del personale in servizio al 31/12/2024

Rapporto di lavoro	Unità
Tempo indeterminato	125
Tempo determinato (2 art. 90 Teul – 1 ASU)	3
Segretario Generale	1
totale	129

Non è conteggiata in tabella una lavoratrice ASU, con spesa integralmente etero-finanziata, trasferita per mobilità presso l'Ente il 30/12/2024.

Si specifica che nell'Ente, privo di dirigenza, dal 01/01/2025 opereranno n. 14 Funzionari titolari dell'incarico di Elevata Qualificazione. Nell'ambito del complessivo organico del Comune di Gravina di Catania il rapporto tra Elevata Qualificazione e Dipendenti è di circa 8 dipendenti per ogni Posizione Organizzativa

Tabella riepilogativa del personale distinto per categoria al 31/12/2024

CATEGORIA	A TEMPO INDETERMINATO	A TEMPO DETERMINATO	TOTALE
OPERATORE	5		5
OPERATORE ESPERTO	29		29
ISTRUTTORE	47	2 art. 90 TEUL	49
FUNZIONARIO E.Q.	44		44
Segretario Generale	1		1
Lavoratore ASU		1	1
TOTALE	126	3	129

Nell'ambito del contingente del personale distinto per categoria operano n. 5 dipendenti a tempo indeterminato in part-time personale per categoria come **da tabella al 31/12/2024 che segue:**

CATEGORIA	Par time entro il 50%	part time oltre 50%	TOTALE
OPERATORE			
OPERATORE ESPERTO		1	1
ISTRUTTORE		3	3
FUNZIONARIO E E.Q.	2	1	3
TOTALE	2	5	7

Si specifica che i due dipendenti Istruttori con contratto a tempo determinato (art. 90 TEUL) erano in part-time rispettivamente per 12 e 24 ore; nel febbraio 2025 è cessata una unità e l'altra è "passata" a tempo pieno.

2.3 Le modalità di calcolo della spesa per categoria

Avuto riguardo alle previsioni contenute CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, per ciascuna categoria giuridica di ingresso, con esclusione dell'indennità di comparto e degli emolumenti imputabili ai vari fondi del salario accessorio, gli importi sono rappresentati dalla seguente tabella:

	<i>Retribuzioni Mensile</i>	<i>Tredici Mensilità</i>	<i>dodici Mensilità</i>	<i>Percentuale di Contributi (35,18%) (Cpdel + Inadel + Irap)</i>	<i>Totale Costo Ente</i>
FUNZIONARI (EX CAT D3 AD ESAURIMENTO)	€ 2.213,80	€ 28.779,40	€ 26.565,60	€ 10.124,59	€ 38.903,99
FUNZIONARI	€ 1.934,36	€ 25.146,68	€ 23.212,32	€ 8.436,20	€ 32.416,29
ISTRUTTORI	€ 1.695,34	€ 22.039,41	€ 20.344,07	€ 7.753,46	€ 29.792,87
OPERATORI ESPERTI (EX CAT B3 AD ESAURIMENTO)	€ 1.672,74	€ 21.745,62	€ 20.072,88	€ 7.650,11	€ 29.395,73
OPERATORI ESPERTI	€ 1.586,20	€ 20.620,60	€ 19.034,40	€ 7.254,33	€ 27.874,93
OPERATORI	€ 1.523,61	€ 19.806,93	€ 18.283,32	€ 6.968,08	€ 26.775,01

3. I piani occupazionali 2020 - 2021 – 2022 – 2023- 2024: lo stato di attuazione

Si premette che - tra il 01/01/2018 e 31/12/2024 - si sono contate 86 cessazioni a fronte dell'avvenuta assunzione di 64 unità di personale a tempo indeterminato (sono state inoltre effettuate 5 progressioni verticali (per 4 unità nuovo inquadramento dal 01/01/2022 – per 1 unità nuovo inquadramento dal 01/01/2023), tre mobilità per interscambio, tre modifiche del profilo professionale.

La programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata per il triennio 2020-2022 con delibera G.C. n. 88 del 07/11/2019, successivamente aggiornata con delibera di G.C. n. 46 del 17/07/2020. Sul programma di fabbisogno del personale l'Organo di Revisione ha regolarmente formulato i propri pareri, ai sensi dell'art. 19 della L. 448/01.

La programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata per il triennio 2021-2023 con delibera G.C. n. 92 del 21/12/2020. Sul programma di fabbisogno del personale l'Organo di Revisione ha regolarmente formulato il proprio parere, ai sensi dell'art. 19 della L. 448/01.

La programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata per il triennio 2022/2024 con deliberazione di G.C. n. 87 del 15/10/2021 modificata dalla deliberazione n. 44 del 23/06/2022 è stata adottata la programmazione del fabbisogno del personale per l'anno 2022 e per il triennio 2022-2024. Sul programma di fabbisogno del personale l'Organo di Revisione ha regolarmente formulato i propri pareri, ai sensi dell'art. 19 della L. 448/01.

La programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata per il triennio 2024/2026 con delibera di G.C. n. 60 del 30/08/2023 il cui contenuto ha successivamente implementato il PIAO dell'Ente approvato con deliberazione di G.C. n. 25 del 16/04/2024; la sezione del fabbisogno del personale è stata quindi ulteriormente modificata con deliberazione di G.C. n. 37 del 06/06/2024. Sul programma di fabbisogno del personale l'Organo di Revisione ha regolarmente formulato i propri pareri, ai sensi dell'art. 19 della L. 448/01.

La programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata per il triennio 2025/2027 con delibera di G.C. n. 60 del 05/09/2024 il presente documento ne modifica il contenuto. Sul programma di fabbisogno del personale l'Organo di Revisione ha regolarmente formulato i propri pareri, ai sensi dell'art. 19 della L. 448/01.

Si specifica che tutte le assunzioni riferite al periodo in parola sono state operate in prevalenza in funzione delle cessazioni di personale che si sono via via verificate nel tempo.

Si riporta di seguito lo schema riepilogativo sullo stato di avanzamento delle assunzioni relative alla programmazione degli anni precedenti:

anno 2020

si specifica che € 23.000 derivanti dalle capacità assunzionali degli anni precedenti sono state destinate ad incrementare stabilmente la spesa delle indennità delle posizioni organizzative

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione	Posti coperti	Posti da coprire	note
3	Istruttore direttivo amm.vo di cat. D	mobilità	3	0	
2	Istruttore direttivo amm.vo di cat. D	Progressione verticale interna	2	0	
1	Istruttore direttivo tecnico (ingegnere) D	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	1	0	
1	Istruttore direttivo informatico D	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	1	0	
2	Istruttore direttivo di vigilanza D	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	2	0	
2	Istruttore amministrativo C	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	2	0	
3	Istruttore amministrativo C	Progressione verticale interna	2	0	Non si è proceduto e non si procederà a copertura dell'ulteriore posizione
2	Assistente sociale D	Mobilità	2	0	
2	Istruttore contabile C	Mobilità	2	0	
5	Istruttore vigile C	Mobilità	5	0	
1	Istruttore tecnico Geometra	Mobilità	1	0	
1	Istruttore tecnico Geometra	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	1	0	
1	Istruttore informatico C	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	0	0	
1	Operatore A	Mobilità	1	0	
27			26	0	

anno 2021

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione	Posti coperti	Posti da coprire	note
1	Istruttore direttivo amm.vo di cat. D	Mobilità	1	0	
1	Istruttore direttivo di vigilanza D	Mobilità	1	0	
2	Istruttore amministrativo C	Mobilità	2	0	
3	Istruttore amministrativo C	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	3	0	
2	Istruttore vigile C	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	2	0	
3	Esecutore Amm.vo B di cui uno riservato l.68/99	Mobilità	3	0	
12			12	0	

anno 2022

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione	Posti coperti	Posti da coprire	note
2	Istruttore direttivo amm.vo di cat. D	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	2	0	Posti coperti con utilizzo graduatorie altro Ente
1	Istruttore direttivo amm.vo di cat. D	Modifica del profilo professionale	1	0	Selezione svolta - data nuovo inquadramento 01/01/2023
1	Istruttore direttivo tecnico Ingegnere D	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	1	0	Posto coperto per mobilità dopo periodo assegnazione provvisoria ex art. 42 bis l.151/2001
1	Istruttore direttivo tecnico ambientale D	Progressione verticale	1	0	Procedura completata ma il dipendente è cessato in quanto vincitore di altro concorso
1	Istruttore amministrativo C	Modifica del profilo professionale	1	0	Selezione svolta data nuovo inquadramento 01/03/2024
2	Istruttore amministrativo C	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	2	0	Procedura di mobilità completata
1	Istruttore tecnico geometra C	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	1	0	Procedura di mobilità completata
1	Istruttore contabile C	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	1	0	Procedura di mobilità completata
1	Esecutore Amm.vo B	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	1	0	Procedura di mobilità completata
1	Esecutore termo idraulico	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	0	1	Procedura di mobilità in corso
1	Esecutore Elettricista	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	0	1	Procedure di mobilità in corso
13			11	2	

Anno 2023

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione	Posti coperti	Posti da coprire	note
2	Istruttore agente di polizia locale	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	2	0	Posti coperti

anno 2024

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione	Posti coperti	Posti da coprire	note
1	Funzionario amm.vo	Stabilizzazione personale PNRR	1	0	Procedura conclusa

1	Funzionario amm.vo	Modifica del profilo professionale	0	0	Procedura conclusa
2	Funzionario Assistente sociale	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	2	0	Procedura di mobilità conclusa
1	Funzionario Polizia Locale	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	1	0	Procedura di mobilità conclusa
1	Funzionario Contabile	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	1	0	Procedura di mobilità conclusa
1	Funzionario Informatico	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	0	1	Mobilità Attivata e in corso
2	Istruttore tecnico Geometra	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	2	0	Procedura di mobilità conclusa
4	Istruttore Agente polizia Locale	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	4	0	Procedura di mobilità conclusa
2	Operatore Esperto Amm.vo	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	2		Procedura di mobilità conclusa
			13	1	

Nel corso del 2025 (si ipotizza ad Aprile) dovrebbe essere assunto un Funzionario ed E.Q. tecnico (ingegnere) attraverso la piattaforma dal Dipartimento per le Politiche di Coesione e finanziate con le risorse del Programma Nazionale Capacità per la Coesione e ulteriori con risorse nazionali assunzioni.

4. Il quadro dei vincoli assunzionali e della spesa di personale

La vigente normativa, come già anticipato, prevede che non possono procedere ad assunzioni di personale di qualsiasi tipo, le Amministrazioni che:

1. non hanno conseguito un risultato di competenza non negativo come risultante dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (art. 1 comma 821 Lg. 30/12/2018 nr. 145);
2. non hanno ridotto le spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
3. non hanno effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale o situazioni di sovrannumero (art. 33, comma 1, decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.);
4. non hanno approvato il Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
5. non hanno adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
6. non hanno rispettato gli obblighi previsti in materia di certificazione del credito (art. 9 comma 3 bis D.L. 29/11/2008 nr. 185);
7. non hanno rispettato gli obblighi previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato (art. 9, comma 1 quinquies D.L 113/2016 come modificato dall'art. 1, comma 904 Lg. 145/2018);

In questo senso

- Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al **punto 1)** conformemente alle disposizioni abrogative introdotte dalla legge di bilancio 2019, così come specificato nella circolare del 14/02/2019 del MEF nr. 3, a decorrere dall'esercizio 2019, cessano di avere applicazione, per le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, le sanzioni conseguenti al mancato rispetto del saldo non negativo dell'anno 2018 e dell'equilibrio di bilancio a decorrere dall'anno 2019; Il Comune, come verificabile dagli atti (allegato 10 dell'ultimo Rendiconto della gestione approvato), ha comunque conseguito un risultato di competenza non negativo, per l'esercizio finanziario 2023.

– Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al **punto 2)**, si evidenzia che l'Ente ha rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011 – 2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) per come si evince dal seguente prospetto (dati ufficiosi nella mora dell'adozione del rendiconto 2024)

Annualità	2011	2012	2013	Media 2011/2013	2023	2024
spesa inclusa	€ 6.596.532,00	€ 6.368.458,00	€ 6.025.689,27		€ 5.437.911,28	€ 5.376.415,62
Spesa escluse	€ 1.280.583,00	€ 1.224.455,26	€ 1.080.832,57		€ 1.203.856,38	€ 1.194.772,96
Limite	€ 5.315.949,00	€ 5.144.002,74	€ 4.944.856,70	€ 5.134.936,14	€ 4.234.054,90	€ 4.181.064,80

Il rispetto di tale limite è previsto anche per il triennio 2025/2027.

– Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al **punto 3)** non sussistono situazioni soprannumerarie o eccedentarie di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 per come si evince dalla **deliberazione G.C. deliberazione G.C. n. 08 del 30/01/2025** adottata a fronte delle verifiche della condizione organizzativa esistente svolte dai responsabili dei servizi/uffici dell'Ente;

– Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al **punto 4) e 5)** è stato approvato, con il PIAO 2024/2026 (deliberazione di G.C. n. 25 del 16/04/2024 modificata con deliberazione di G.C. 37 del 06/06/2024 nella parte relativa al piano triennale delle assunzioni) e comprende:

- la sezione relativa al piano triennale delle azioni positive del Comune di Gravina di Catania per gli anni 2024-2026;
- la sezione relativa al Piano della *performance* 2024-2026 e gli obiettivi per l'anno 2024;

– Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al **punto 6)** il comune ha, entro i termini previsti, attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'articolo 27 del D.L. n. 66/2014;

– Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al punto 7):

- che ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 il comune ha approvato il bilancio preventivo 2025/2027 con la deliberazione di C.C. n. 16 in data 28/02/2025 ed è stato trasmesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- che ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 il comune ha approvato il rendiconto della gestione 2023 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 29/05/2024 e ha trasmesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche dei dati richiesti dalla citata disposizione entro i termini previsti, i termini per l'approvazione del rendiconto 2024 non sono scaduti;
- che ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 il comune ha approvato il bilancio consolidato 2023 con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 22/10/2024 e quindi trasmesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro i termini previsti, i termini per l'approvazione del consolidato 2024 non sono scaduti;

Inoltre

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 07/03/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026;
- che l'Ente non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000, cd testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e successive

modificazioni né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

- sono state rispettate le normative vigenti in materia di concorsi interni riservati per progressione verticale effettuate in passato;

5. Il calcolo della capacità assunzionale 2025 – 2027

5.1 Il quadro normativo di riferimento

Gli Enti Locali per oltre un decennio sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale è stata fortemente condizionata dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Il risultato che ne è conseguito, su sistema – paese, è stata una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale. Gli effetti di tali scelte, ancorché dettati da necessità, hanno avuto un impatto non secondario nella capacità della P.A. di rispondere adeguatamente alle necessità del sistema paese.

Ai fini di consentire agli Enti Locali di disporre di strumenti che possano assicurare il mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi offerti, è stata avviata negli ultimi anni la revisione delle principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale, da ultimo riformate dal D. Lgs. 75/2017. In attuazione dell'art. 17 comma 1 lett. q) della legge delega, che stabilisce il principio del “progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità”. In tale contesto è intervenuto il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento dei vincoli assunzionali fondati sul turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, come di seguito meglio specificato:

□ L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, nel testo risultante dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b), e c), della legge 27 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni, stabilendo che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore..”*

□ Il Decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze ed il Ministro dell'Interno ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, ed ha

individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

□ In data 8 giugno 2020 è stata emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Ministero dell'Interno, la circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale che ha fornito puntuali indicazioni applicative relative al citato Decreto attuativo.

5.2 Calcolo incidenza rispetto al valore soglia

Il Comune di Gravina di Catania conta al 31/12/2023 n. 25.232 abitanti e si colloca nella fascia demografica tra 10.000 e 59.999 abitanti, per i quali è previsto un valore soglia pari al 27,00% del rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti. Il rapporto tra spese di personale del 2023 (ultimo rendiconto approvato) ed entrate correnti degli anni 2021/2022/2023 (ultimi tre rendiconti approvati) al netto del FCDE è inferiore al valore soglia come di seguito rappresentato:

Anno	entrate correnti	Media 2021/2023	FCDE	media entrate correnti meno fcde
2023	€ 23.412.016,53			
2022	€ 21.312.459,02			
2021	€ 25.206.973,58			
totale	€ 69.931.449,13	€ 23.310.483,04	€ 1.840.235,62	€ 21.470.247,42
	Spesa personale netto irap 2023			€ 5.112.322,91
	Valore Consolidato del rapporto			23,81%

5.3 Potenziale capacità assunzionale

In base al secondo comma dell'art. 4 del D.M. del 17/03/2020, i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia. Ai sensi dell'art. 5 del D.M. su menzionato, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'articolo 4, comma 2, avrebbero potuto incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale nella misura massima del 19% nel 2022, del 21% nel 2023, del 22% nel 2024. A partire dal 2025 gli Enti potranno assumere tutto il personale che ritengono necessario con l'unica condizione che con questi aumenti non si superi il parametro di virtuosità.

Nonostante le maggiori capacità assunzionali introdotte dalla recente normativa, lo stato di emergenza generato dalla pandemia prima e dalla Guerra Russo/Ucraina dopo hanno di fatto costretto le Amministrazioni locali a porsi nei confronti della programmazione del fabbisogno del personale con una nuova prospettiva. Se da un lato i Comuni hanno potuto reagire alla prima fase emergenziale con strumenti e soluzioni innovative, con le risorse umane e finanziarie a disposizione nonché grazie a temporanee misure di sostegno introdotte per coprire i minori gettiti di entrata, ora gli enti locali, e tra questi il Comune di Gravina di Catania, scontano le crescenti tensioni sulle entrate correnti, che di fatto possono comprimere significativamente se non vanificare del tutto le nuove potenzialità assunzionali.

Il contesto economico/finanziario che rende difficile presumere, con adeguati margini di sicurezza, il valore delle "entrate" dell'Ente induce scelte prudenziali in materia di assunzioni. In questo senso per evitare il rischio di superamento del parametro di virtuosità conseguito, si procederà per il triennio 2025/2027 a completare i piani assunzionali precedenti, meglio descritti al punto 3, e a mantenere sostanzialmente inalterato il numero complessivo di dipendenti, e delle relative professionalità, in forza al comune

prevedendo la copertura, nelle categorie e profili di cui l'Ente ha bisogno, delle cessazioni di personale di cui si ha oggi contezza e di quelle che avverranno, con certezza, tra il 2025 e il 2027.

5.4 Cessazioni di personale

Ai fini di una efficace pianificazione del fabbisogno delle risorse umane diviene necessario considerare, oltre l'esigenza di nuove professionalità richieste dall'evoluzione dei fini istituzionali e dalle scelte di riposizionamento strategico del Comune di Gravina di Catania, anche quelle che si potrebbero perdere nel periodo considerato per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo. Conoscere in anticipo, con il maggior grado di precisione possibile, quali cessazioni potrebbero verificarsi nel triennio oggetto della presente fase di pianificazione diviene importante per garantire continuità d'azione. Non potendo prevedere le sostituzioni necessitate da dimissioni volontarie che, per ovvie ragioni di carattere individuale dei singoli lavoratori, sfuggono ad ogni analisi predittiva, lo sforzo di questa fase pianificatoria, è almeno quello di individuare le cessazioni dovute al raggiungimento, da parte dei lavoratori, dei requisiti per l'accesso al regime pensionistico a "normativa vigente".

La tabella che segue costituisce il risultato dell'analisi condotta considerando i dati certi a normativa vigente delle prossime cessazioni.

N.	CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	RETRIBUZIONE ANNUA NETTO ACCESSORIO CONTRIBUTI E INDENNITA' COMPARTO (CCNL 2022)
	2025	
2	Funzionario amministrativo (1 da D3 uno da D1)	€ 57.558,80
1	Operatore Esperto amministrativo	€ 20.620,60
1	operatore manutentore	€ 19.806,93
1	Istruttore agente polizia locale	€ 22.039,41
5	TOTALE	€ 120.025,74
	2026	
2	Funzionario polizia locale	€ 57.558,80
1	Istruttore agente polizia locale	€ 22.039,41
1	operatore esperto (amministrativo)	€ 20.620,60
1	operatore generico	€ 19.806,93
5	TOTALE	€ 120.025,74
	2027	
4	operatore esperto (3 amministrativo /contabile 1 autista)	€ 82.482,79
1	Istruttore (amministrativo contabile)	€ 22.039,41
1	Operatore (addetto parchi e giardini)	€ 19.806,93
6	TOTALE	€ 124.328,74

6. La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025 – 2027

La programmazione del fabbisogno di personale, ferma l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumero di cui alla **deliberazione G.C. n. 08 del 30/01/2025**, è stata predisposta previa rilevazione del fabbisogno presso i diversi Servizi/Uffici nei quali è strutturato; detti Servizi Uffici hanno indicato il contingente di

personale necessario allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (documentazione agli atti del Servizio del personale) detta procedura è stata attivata con nota protocollo n. 138 del 03/01/2025.

Nei limiti delle disponibilità finanziarie innanzi indicate, ed in coerenza con le linee programmatiche, gli obiettivi strategici ed operativi formalizzati nel DUP di orientare il piano occupazionale per il triennio 2025/2027 secondo le direttrici di seguito indicate:

- Completare le procedure assunzionali già previste e giustificate nei piani triennali del personale già assunti in passato confermandone le motivazioni che ne avevano determinato l'approvazione;
- Sostenere le politiche e gli interventi dell'Amministrazione con l'assunzione di un adeguato numero di dipendenti con profilo amministrativo, tecnico e di vigilanza di cui si sconta maggiore necessità per consentire all'Ente di fare fronte in maniera adeguata ai bisogni del nostro Ente nel prossimo futuro;
- Prevedere la possibilità, che il Sindaco eletto disponga nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010 e ss.mm. e ii, l'assunzione di personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000 ove dovesse per qualunque ragione cessare il personale assunto a tale titolo nel mese di luglio del 2023 dopo le elezioni amministrative tenute nel mese di maggio;

6.1 Conferma delle scelte assunzionali degli anni precedenti

Si confermano le scelte assunzionali e le motivazioni che le hanno giustificato e che sono riportate negli atti di programmazione degli anni precedenti (riassunti al precedente punto 3), che dovranno quindi essere completate:

dovrà essere portata a compimento l'assunzione già prevista nella programmazione precedenti di:

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione	Costo unitario per 13 mensilità al netto contributi e comparto (CCNL 2022)	Spesa annua totale
1	Operatore esperto termo idraulico	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità	19806.93	19.806.93
1	Operatore esperto elettricista	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità	19806.93	19.806.93
1	Funzionario Informatico	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità	€ 28.779,40	€ 28.779,40
		Totale		€ 68.393,26

Dovrà essere portata a compimento l'assunzione già prevista nella programmazione per l'anno 2024 del personale a tempo indeterminato e pieno previste con oneri etero finanziati e in particolare:

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione	Costo unitario per 13 mensilità al netto contributi e comparto (CCNL 2022)	Spesa annua totale
1	Funzionario tecnico	Assunzioni realizzate attraverso la piattaforma dal Dipartimento per le Politiche di Coesione e finanziate con le risorse del Programma Nazionale Capacità per la Coesione.	€ 28.779,40	€ 28.779,40 integralmente rimborsata

6.2 Acquisizioni di personale a tempo indeterminato e pieno previste per l'anno 2025

N	Categoria/ profilo	Modalità assunzione	Costo unitario per 13 mensilità al netto contributi e comparto (CCNL 2022)	Spesa annua totale
1	Istruttore Agente di polizia locale	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità	€ 22.039,41	€ 22.039,41
2	Funzionario Amministrativo	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente non preceduta da mobilità	€ 28.779,40	€ 57.558,80
1	Istruttore amministrativo/contabile	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità	22039,41	€ 22.039,41
1	Operatore esperto per eseprire mansioni di messo notificatore	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità	€ 19.806,93	€ 19.806,93
1	Operatore collaboratore amministrativo contabile	A mezzo stabilizzazione secondo le previsioni dell'art. 10 dell l.r. 1/2024. Spesa etero-finanziata per €19.180 annue (circolare prot., 17548 dl 24/04/2024 della Regione Siciliana)	€ 19.806,93	€ 19.806,93
6			totale	€ 141.251,48

6.3 Acquisizioni di personale a tempo indeterminato e pieno previste per l'anno 2026

N	Categoria/pr ofilo	Modalità assunzione	Costo unitario per 13 mensilità al netto dei contributi (CCNL 2022)	Spesa annua totale
1	Funzionario di polizia locale	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità	25146,68	25146,68
2	Istruttori agenti di polizia locale	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità	22039,41	44078,82
3			totale	69225,50

6.4 Acquisizioni di personale a tempo indeterminato e pieno previste per l'anno 2027

N	Categoria/pr ofilo	Modalità assunzione	Costo unitario per 13 mensilità al netto dei contributi (CCNL 2022)	Spesa annua totale
1	Istruttore amministrativo contabile	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità	22039,41	22039,41
3	Operatore Esperto	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità	20.620,60	61861,80

	Amministrativo contabile			
1	Operatore Esperto Tecnico (autista)	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità	20.620,60	20.620,60
1	Operatore Esperto tecnico (giardiniere)	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità	20.620,60	20.620,60
			totale	125.142,41

6.5 Modalità di reclutamento

Dal punto di vista metodologico si ritiene di modificare le scelte già operate dall'amministrazione nei precedenti atti di programmazione delle assunzioni. In sintesi l'attuazione del piano triennale 2024/2026 e degli anni passati così come il completamento (in corso) delle scelte assunzionali degli anni passati è avvenuto mediante: lo scorrimento di graduatorie di altri Enti vigenti secondo le modalità dell'apposito regolamento comunale che ne definisce la procedura di possibile utilizzo previa la verifica della non esistenza di personale in disponibilità e previo espletamento delle mobilità tra Enti per come previsto rispettivamente dagli artt. 34 e 30 del D. Lgs. 165/2001. L'Ente per il solo 2025 ha scelto di destinare alle procedure di assunzione procedute da mobilità non meno del 50% dei posti disponibili, sulla base delle previsioni dettate dalla legge n. 15/2025 di conversione del d.l. n. 202/2024, cd milleproroghe, per le quali l'attivazione della mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001 continua ad essere facoltativa. Atteso che il mancato ricorso alla mobilità, ancorché non richieda alcuna specifica motivazione, non può giustificarsi per tutti i posti disponibili dovendosi riservare almeno il 15% delle capacità assunzionali alla mobilità stessa.

Restano naturalmente ferme le procedure speciali di reclutamento mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento o per concorso; le assunzioni di personale in ottemperanza agli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999 ove si dovessero determinare "scoperture" nelle riserve; eventuali ricostituzioni dei rapporti di lavoro e riconversione a tempo pieno dei rapporti di lavoro a tempo parziale in conformità alla normativa vigente; le assunzioni realizzate attraverso la piattaforma dal Dipartimento per le Politiche di Coesione e finanziate con le risorse del Programma Nazionale Capacità per la Coesione e con ulteriori risorse nazionali assunzioni in attuazione dell'art. 19 del D.L. n. 124/2023 (D.L. Sud) e ancora le assunzioni a tempo pieno determinato realizzate a valere sulle risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per le quali con decreto con decreto n. 40 del 14/03/2024 del "Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie si prevede il riparto di 4 figure da assumere a tempo pieno determinato per 3 anni.

6.5.1 Stabilizzazione del personale precario

Nell'Ente è utilizzata dal 30/12/2024 nelle attività socialmente utili di cui all'art. 30 della legge regionale 5/2014 una lavoratrice ASU, inserita nell'elenco di cui al medesimo art. 30 già citato. Detta lavoratrice qui trasferita da altra istituzione, secondo quanto previsto dall'art. 15, L.r. 17/2019, svolge le mansioni riconducibili ai lavoratori in possesso del titolo studio della "Licenza Media" e pertanto nel nostro Ente quelle di "Operatore Esperto" con profilo professionale "amministrativo- contabile" per come oggi descritte dal CCNL funzioni locali del 16/11/2022 allegato "A".

E' intenzione del Comune "stabilizzare" entro il 2025 la lavoratrice secondo le previsioni dell'art. 10 della legge regionale 1/2024 e della relativa circolare esplicativa prot. 17548 del 24/04/2024 dove è prevista la possibilità di assumere detto personale, che ne faccia domanda, attraverso selezione pubblica riservata e a fronte di un contributo annuo regionale pari a €19.180, sufficiente a coprire la spesa per la prestazione resa fino a 24 ore alla settimana restando a carico dell'Ente la copertura della spesa fino alla concorrenza delle 36 ore alla settimana;

6.6 Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2025-2027

Premesso che a termini dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”, al momento non si prevede di procedere all'assunzione di personale a tempo determinato. Tuttavia come ricordato al punto 2.2 alla data attuale presta oggi servizio “fino alla fine del mandato” dell'attuale Sindaco una unità di personale assunta a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 90 del TUEL per le “esigenze degli uffici degli organi politici” si ritiene che prima della scadenza naturale del mandato del Sindaco si possa determinare la cessazione di detta figura e quindi l'opportunità che il Sindaco disponga l'assunzione di collaboratori ai sensi della su citata normativa al posto dei cessati. Si ricorda che il 16/02/2024 altra unità di personale assunta ai sensi dell'art. 90 del TUEL per le “esigenze degli uffici degli organi politici” a tempo determinato e parziale (12 ore settimanali) è cessata per dimissioni; il Sindaco non ha disposto la sostituzione ma ha richiesto che l'altro dipendente prestasse il suo servizio a tempo pieno.

Pertanto si prevede fin d'ora la possibile assunzione di unità di personale ai sensi dell'art. 90 del TUEL per le “esigenze degli uffici degli organi politici”.

Tali assunzioni potranno essere operate nel rispetto del limite previsto dall'art.9, comma 28 del DL78/2010.

In questo senso l'Ente avendo rispettato l'obbligo di riduzione delle spese di personale previsto al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come peraltro attestato al successivo punto 7.2, potrà sostenere per tale tipologia di assunzione una spesa complessiva non superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 come da prospetto che segue

	Limite dalla spesa (pari a quella sostenuta nel 2009).	Spesa sostenuta nel 2024.
Contratti a tempo determinato ex art. 90 TEUL	€ 37.031,29	€ 37.032,50
Quota a carico Ente lavoratori socialmente utili,	€ 714,30	€ 0,00
	€ 37.745,59	€ 37.032,50

Questo Ente inoltre è stato individuato, in quanto Comune Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale - Distretto socio sanitario 19, con decreto n. 40 del 14/03/2024 del “Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie - Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione III – Autorità di Gestione PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027” quale destinatario del riparto delle seguenti figure professionali da assumere a tempo pieno determinato per 3 anni valere sulle risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 (risorse etero-finanziate):

N	Categoria/pr ofilo	Modalità assunzione	Costo unitario per 13 mensilità al netto dei contributi (CCNL 2022)	Spesa annua totale
1	Funzionario Amministrativo;	A mezzo utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità Autorità gestione PN	25146,68	25146,68
1	Funzionario Contabile Economico finanziario/Funzionario esperto di rendicontazione;	A mezzo utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità Autorità gestione PN	25146,68	25146,68

1	Funzionario Psicologo;	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità Au. Gestione PN	25146,68	25146,68
1	Funzionario Educatore Professionale e Socio Pedagogico/ Pedagogista,	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità Autorità gestione PN	25146,68	25146,68
			totale	100.5862,72

Tale personale sarà assunto al fine di contribuire alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, da impegnare a tempo pieno e in modo esclusivo e dedicato alle attività dell'Ufficio di Piano del Comune di Gravina di CT capofila.

Come già detto Il costo delle nuove assunzioni, essendo etero-finanziate per il triennio, rende neutrale, dal punto di vista finanziario, l'impatto di tale aggiornamento del presente PIAO. Infatti l'assunzione del personale sarà finanziata interamente con fondi del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 e pertanto in deroga ai vincoli. Si prevede che il riparto del personale si realizzi entro la fine del 2025.

6.7 Comandi temporanei

Nel rispetto delle previsioni del comma quinquies dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 , i comandi o distacchi, saranno consentiti esclusivamente nel limite del 25 per cento dei posti non coperti all'esito delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001. La disposizione non si applicherà ai comandi o distacchi obbligatori, previsti da disposizioni di legge, ivi inclusi quelli relativi agli uffici di diretta collaborazione, nonché a quelli relativi alla partecipazione ad organi, comunque denominati, istituiti da disposizioni legislative o regolamentari che prevedono la partecipazione di personale di amministrazioni diverse, nonché ai comandi presso le sedi territoriali dei ministeri, o presso le Unioni di comuni per i Comuni che ne fanno parte.

7. Programmazione della spesa di personale per il triennio 2025-2027

7.1 Verifica del valore soglia

Le spese relative alle assunzioni previste nel presente Piano Occupazionale 2025-2027 trovano copertura finanziaria negli stanziamenti del Bilancio 2025-2027, che risultano ampiamente inferiori al limite del valore soglia 27% dato dal rapporto tra la media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE e la spesa del personale al netto dell'IRAP; si specifica che i dati qui riportati sono quelli desunti dall'ultimo bilancio di previsione approvato (2025/2027) e che le spese di personale finanziate da fonti esterne (fondi coesione e quant'altro) non incidono ai fini della verifica del valore soglia.

Prospetto riepilogativo del rapporto tra entrate correnti al netto del FCDE e spesa del personale per gli anni pregressi (dato consolidato) e il prossimo triennio (dato presunto):

Anno	entrate correnti	Media 2020/2022	FCDE	media entrate correnti meno fcde
2022	€ 21.312.459,02			
2021	€ 25.206.973,58			
2020	€ 20.353.042,78			
totale	€ 66.872.475,38	€ 22.290.825,13	€ 1.887.104,02	€ 20.403.721,11

	Spesa personale netto irap 2022			€ 4.854.479,69
	Valore consolidato percentuale del rapporto			23,79%

Anno	entrate correnti	Media 2021/2023	FCDE	media entrate correnti meno fcde
2023	€ 23.412.016,53			
2022	€ 21.312.459,02			
2021	€ 25.206.973,58			
totale	€ 69.931.449,13	€ 23.310.483,04	€ 1.840.235,62	€ 21.470.247,42
	Spesa personale netto irap 2023			€ 5.112.322,91
	Valore Consolidato del rapporto			23,81%

Anno	entrate correnti	Media 2022/2024	FCDE	media entrate correnti meno fcde
2024	€ 26.105.953,89			
2023	€ 23.412.016,53			
2022	€ 21.312.459,02			
totale	€ 70.830.429,44	€ 23.610.143,15	€ 2.210.567,89	€ 21.399.575,26
	Spesa personale netto irap 2024			€ 5.054.908,51
		Valore percentuale del rapporto		23,62%

Anno	entrate correnti	Media 2023/2025	FCDE	media entrate correnti meno fcde
2025	€ 28.898.183,06			
2024	€ 26.105.953,89			
2023	€ 23.412.016,53			
totale	€ 78.416.153,48	€ 26.138.717,83	€ 2.783.270,53	€ 23.355.447,30
	Spesa personale netto irap 2025			€ 5.607.186,72
	Valore presunto del rapporto			24,01%

Anno	entrate correnti	Media 2024/2026	FCDE	media entrate correnti meno fcde
2026	€ 28.832.612,53			
2025	€ 28.547.716,36			
2024	€ 23.412.016,53			
totale	€ 80.792.345,42	€ 26.930.781,81	€ 2.783.270,53	€ 24.147.511,28
	Spesa personale netto irap 2026			€ 5.576.180,19
	Valore presunto del rapporto			23,09%

Anno	entrate correnti	Media 2024/2026	FCDE	media entrate correnti meno fcde
2027	€ 28.547.716,36			
2026	€ 28.832.612,53			
2025	€ 28.898.183,06			
totale	€ 86.278.511,95	€ 28.759.503,98	€ 2.783.270,53	€ 25.976.233,45
	Spesa personale netto irap 2026			€ 5.437.636,03
	Valore presunto del rapporto			20,93%

7.2 Verifica del rispetto dei limiti di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006

La spesa del personale per l'anno 2025, così come per il triennio 2025/2027 è impostata in funzione del contenimento nel limite nella media della spesa sostenuta nel triennio 2011/2013, previsto dalla normativa, come da prospetto che segue specificando che i dati riportati sono quelli desunti dall'ultimo bilancio di previsione approvato (2025/2027).

Spesa calcolata ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562	Media 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	5.849.808,87	5.590.736,72	5.559.730,19	5.421.186,03
Spese macroaggregato 103	69.004,60	7.450,00	7.450,00	7.450,00
Irap macroaggregato 102	374.087,82	336.434,93	€ 334.304,29	€ 325.533,07
Altre spese:	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: (Assicurazioni)	37.325,39	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	6.330.226,68	€ 5.943.621,65	€ 5.910.484,48	5.763.169,10
(-) Componenti escluse (B)	1.195.290,28	1.401.891,11	1.394.116,14	1.359.375,85
(-) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM17.3.2020 (C)	0,00	0,00	0,00	0,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C	5.134.936,40	4.541.730,54	4.516.368,34	4.403.793,25

SPESA PERSONALE AI NETTO DELL'IRAP (D.M. 17/03/2020)	5.956.138,86	5.607.186,72	5.576.180,19	5.437.636,03
---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

8 Politiche per la contrattazione integrativa del salario accessorio del personale dipendente

I fondi di finanziamento della contrattazione decentrata sono soggetti a limiti stabiliti dalle norme, che in sintesi si riassumono qui di seguito:

- l'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017, che ha rideterminato i tetti del salario accessorio come segue: “a decorrere dal 1° gennaio 2017, l’ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l’anno 2016;
- l’art 33, c. 2, della Legge 58/2019 di conversione del D.L. 34/2019 (“decreto crescita” che stabilisce che “ (...) Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all’articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire

l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo, il personale in servizio al 31 dicembre 2018". **Si consideri che non ricorrono i presupposti previsti dalla norma richiamata in quanto non è previsto aumento del numero dei dipendenti in servizio rispetto al 31/12/2018 per cui il limite è definito dall'importo del fondo nel 2016;**

- l'art. 23, comma 3, del D.Lgs. 75/2017 in base al quale: "fermo restando il limite delle risorse complessive previsto dal comma 2, le regioni e gli enti locali, con esclusione degli enti del Servizio sanitario nazionale, possono destinare apposite risorse alla componente variabile dei fondi per il salario accessorio, anche per l'attivazione dei servizi o di processi di riorganizzazione e il relativo mantenimento, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle vigenti disposizioni in materia di vincoli di spesa di personale e in coerenza con la normativa contrattuale vigente per la medesima componente variabile;
- l'art. 40, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 novellato, che specifica *"La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance, destinandovi, per l'ottimale perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali, una quota prevalente delle risorse finalizzate ai trattamenti economici accessori comunque denominati ai sensi dell'articolo 45, comma 3. La predetta quota è collegata alle risorse variabili determinate per l'anno di riferimento"*;
- l'art. 40, comma 3-quinquies, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 75/2017, in base al quale gli enti locali possono destinare risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa *"nei limiti dei parametri di virtuosità fissati per la spesa di personale dalle vigenti disposizioni, in ogni caso nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica e di analoghi strumenti del contenimento della spesa. Lo stanziamento delle risorse aggiuntive per la contrattazione integrativa è correlato all'effettivo rispetto dei principi in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance e in materia di merito e premi applicabili alle regioni e agli enti locali secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15... .."*

9 Fondo risorse decentrate del personale di comparto

9.1 La costituzione del fondo per il salario accessorio

Si ritiene di proseguire nella direzione della valorizzazione delle professionalità e delle competenze del Comune di Gravina di Catania attraverso gli istituti orientati al merito, alla performance ed alla assunzione di responsabilità e applicando i Contratti Integrativi adeguatamente sottoscritti. Sarà prioritariamente condotta la verifica della permanenza delle condizioni essenziali che legittimano lo stanziamento delle risorse variabili nei fondi per il salario accessorio riguardo al rispetto dei parametri di virtuosità fissati per la spesa di personale e all'applicazione delle norme e principi di cui al Titolo II "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance" e Titolo III "Merito e Premi" del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., con particolare riferimento al Sistema di misurazione e valutazione della performance. Quindi applicando la metodologia in uso nell'Ente e tenuto conto delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge in materia di destinazione, contenimento e riduzione della spesa di personale, con particolare riferimento all'art. 23 c. 2 e 3 del D.Lgs. 75/2017, si procederà all'esatta quantificazione delle risorse da destinare al Fondo di parte stabile e variabile

9.2 Le risorse destinate al personale titolare dell'incarico di "Elevata Qualificazione" e al Segretario Generale

Le modalità di individuazione e quindi di remunerazione del salario accessorio, in termini di indennità di posizione e di risultato, dei responsabili dei servizi/uffici dell'Ente sono definite nell'ambito del "Regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della Performance" approvato con deliberazione della G.C. n. 88 DEL 28/11/2023. Si specifica che nel rispetto delle previsioni normative di

cui al comma 2, dell'art. 11-bis, D.L. 14 dicembre 2018 n. 135 convertito con L. 11 febbraio 2019, n. 12, una parte delle risorse assunzionali disponibili nel 2019 (€ 23.000,00) è stato destinato a incrementare il valore economico dell'indennità di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative del Comune di Gravina di Catania che è privo di "dirigenti" del che si è dato atto nelle deliberazioni di G.C. n.88/2019 e n.46/2020 e n.92/2020. Il valore complessivo delle risorse destinabili al personale titolare di "Elevata Qualificazione". È oggi quantificato, fermo il contenuto delle previsioni del citato regolamento sulla performance, in non più € 215.452,00; in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa di parte economica per il 2023 e a detta somma sono stati aggiunti € 4.000,00 a valere stabilmente sul fondo delle risorse decentrate.

Le modalità di remunerazione del salario accessorio del Segretario Generale sono definite nell'ambito del "Regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della Performance del Segretario Generale" approvato con deliberazione della G.C. n. 10 del 29/01/2021.

10 Determinazione della Dotazione Organica – cessazioni e assunzioni previste

AREA E PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA 2015	POSTI COPERTI AI 31/12/2024	CESSAZIONI PREVISTE				da assumere anni precedenti	ASSUNZIONI PREVISTE			D.O. PREVISTO AL 31/12/2027
			2025	2026	2027	2025		2026	2027		
Funzionario amministrativo (***)	20	18	-2	0	0	0	3	0	0	19	
Funzionario area culturale	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Funzionario contabile (***)	7	5	0	0	0	0	1	0	0	6	
Funzionario tecnico (*)	9	6	0	0	0	1	0	0	0	7	
Funzionario tecnico-informatico	3	3	0	0	0	1	0	0	0	4	
Funzionario tecnico-ambientale	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Funzionario di polizia locale	11	5	0	-2	0	0	0	1	0	4	
Funzionario assistente sociale	6	6	0	0	0	0	0	0	0	6	
Funzionario educatore/pedagogo (***)	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
Funzionario psicologo (***)	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
Funzionario avvocato	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Funzionario direttore di bibliot.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
Capo ufficio stampa	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Istruttore amministrativo/contabile	25	24	0	0	-1	0	1	0	1	25	
Istruttore tecnico informatico	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	
Istruttore tecnico ambientale	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Istruttore tecnico (geometra)	8	8	0	0	0	0	0	0	0	8	
Istruttore insegnante doposcuola	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Istruttore perito agrario	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Istruttore perito elettrotecnico	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Istruttore aiuto bibliotecario	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Istruttore segretario economo	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Istruttore agente di polizia locale	30	14	-1	-1	0	0	1	1	0	14	
Operatore esperto addetto archivio	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Operatore esperto tecnico-informatico	5	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
Operatore esperto tecnico caposquadra	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Operatore esperto amministrativo/contabile (**)	40	22	0	-1	-3	0	2	0	3	23	
Operatore esperto autista	3	1	0	0	-1	0	0	0	1	1	
Operatore esperto centralista	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	
Operatore esperto messo notificatore	3	2	-1	0	0	0	1	0	0	2	
Operatore esperto Elettricista	2	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
Operatore esperto mastro muratore o termoidraulico	2	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
Operatore esperto giardiniere specializzato	2	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
Operatore generico	4	2	0	-1	0	0	0	0	0	1	
Operatore tecnico manutentore	3	2	-1	0	0	0	0	0	0	1	
Operatore tecnico addetto a parchi e giardini	1	1	0	0	-1	0	0	0	0	0	
TOTALE	203	125	-5	-5	-6	4	11	2	6	132	
Istruttore amministrativo a tempo determinato Art 90 TEUL Al 31/12/2024 i due istruttori avevano un rapporto di lavoro a tempo parziale (24 e 12 ore settimanali)	1	2	-1							1	

(*) solo uno invece di due funzionari tecnici da assumere nel 2025 a valere sulle risorse eterofinanziate; (**) si prevede la stabilizzazione di un lavoratore ASU risorse parzialmente eterofinanziate (€19180); (***) 4 funzionari da assumere PN Inclusion e lotta alla povertà 2021-2027 (risorse eterofinanziate); (****) Un assistente sociale e parte di un altro etero-finanziato con risorse fondo povertà fondo povertà

11 Dotazione Organica–Costi presunti CCNL 2022 13 mensilità al netto dei contributi e ind. comparto

AREA E PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA 2015	POSTI COPERTI AI 31/12/2024	PRESUNZIONE POSTI COPERTI AL 31/12/2027	COSTO TEORICO DOTAZIONE POSTI COPERTI AL 31/12/2024	COSTO TEORICO DOTAZIONE PIANO FABB. 2025/2027
Funzionario amministrativo (***)	20	18	19	€ 474.718,92	€ 499.865,60
Funzionario area culturale	1	0	0	€ 0,00	€ 0,00
Funzionario contabile (***)	7	5	6	€ 125.733,40	€ 150.880,08
Funzionario tecnico (*)	9	6	7	€ 150.880,08	€ 176.026,76
Funzionario tecnico-informatico	3	3	4	€ 75.440,04	€ 100.586,72
Funzionario tecnico-ambientale	1	0	0	€ 0,00	€ 0,00
Funzionario di polizia locale	11	5	4	€ 125.733,40	€ 100.586,72
Funzionario assistente sociale (****)	6	6	6	€ 150.880,08	€ 150.880,08
Funzionario educatore/pedagogo (***)	0	0	1	€ 0,00	€ 25.146,68
Funzionario psicologo (***)	0	0	1	€ 0,00	€ 25.146,68
Funzionario avvocato	1	0	0	€ 0,00	€ 0,00
Funzionario direttore di bibliot.	1	1	1	€ 25.146,68	€ 25.146,68
Capo ufficio stampa	1	0	0	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore amministrativo/contabile	25	24	25	€ 528.945,82	€ 550.985,23
Istruttore tecnico informatico	2	2	2	€ 44.078,82	€ 44.078,82
Istruttore tecnico ambientale	1	0	0	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore tecnico (geometra)	8	8	8	€ 176.315,27	€ 176.315,27
Istruttore insegnante doposcuola	3	0	0	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore perito agrario	1	0	0	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore perito elettrotecnico	1	0	0	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore aiuto bibliotecario	1	0	0	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore segretario economo	1	0	0	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore agente di polizia locale	30	14	14	€ 308.551,73	€ 308.551,73
Operatore esperto addetto archivio	1	0	0	€ 0,00	€ 0,00
Operatore esperto tecnico-informatico	5	1	1	€ 21.745,62	€ 21.745,62
Operatore esperto tecnico caposquadra	1	0	0	€ 0,00	€ 0,00
Operatore esperto amministrativo	40	22	23	€ 478.403,64	€ 474.273,80
Operatore esperto autista	3	1	1	€ 21.745,62	€ 20.620,60
Operatore esperto centralista	2	2	2	€ 43.491,24	€ 41.241,20
Operatore esperto messo notificatore	3	2	2	€ 43.491,24	€ 41.241,20
Operatore esperto operaio special. Elettricista	2	0	1	€ 0,00	€ 20.620,60
Operatore esperto operaio special.mastro m	2	0	1	€ 0,00	€ 20.620,60
Operatore esperto giardiniere specializzato	2	0	1	€ 0,00	€ 20.620,60
Operatore generico	4	2	1	€ 39.613,86	€ 19.806,93
Operatore tecnico manutentore	3	2	1	€ 39.613,86	€ 19.806,93
Operatore tecnico addetto a parchi e giardini	1	1	0	€ 19.806,93	€ 0,00
TOTALE	203	125	132	€ 2.894.336,25	€ 3.034.795,13
Istruttore amministrativo a tempo determinato Art 90 TEUL Al 31/12/2024 i due istruttori avevano un rapporto di lavoro a tempo parziale (24 e 12 ore settimanali)		2 (1 a 24 ore e 1 a 12 ore settimanali)	1 posto a tempo pieno	€ 22.039,41	

(*) solo uno invece di due funzionari tecnici da assumere nel 2025 a valere sulle risorse eterofinanziate; (**) si prevede la stabilizzazione di un lavoratore ASU risorse parzialmente eterofinanziate (€19180); (***) 4 funzionari da assumere PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 (risorse eterofinanziate); (****) Un assistente sociale e parte di un altro etero-finanziato con risorse fondo povertà fondo povertà