



Città Metropolitana di Catania

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA 3

RIFERIMENTI NORMATIVI 4

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO..... 5

1.1 Analisi del contesto esterno 5

1.2 Analisi del contesto interno..... 5

 1.2.1 Organigramma dell’Ente..... 5

 1.2.2 La mappatura dei processi..... 5

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 11

2.1 Valore pubblico..... 11

2.2. Performance 11

 2.2.1 Performance individuale 11

 2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa 11

 2.2.3 Performance Organizzativa di Ente 11

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza..... 11

 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione 11

 2.3.2 Sistema di gestione del rischio..... 11

 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 11

 2.3.4 Monitoraggio sull’idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 11

 2.3.5 Programmazione della trasparenza 11

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 21

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente 21

 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere..... 21

 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale 21

 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria 21

3.2 Organizzazione del lavoro agile..... 21

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 21

 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale 21

 3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale 21

4. MONITORAGGIO 26

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

La PA sta vivendo un processo di cambiamento profondo. La società e il sistema economico chiedono agli enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo valore per il proprio territorio. Per tale cambiamento, la Pubblica Amministrazione deve promuovere una maggiore finalizzazione verso la creazione di Valore Pubblico, disegnando un modello di Amministrazione che preveda:

- una più efficace integrazione tra la programmazione strategica (DUP), gli obiettivi della performance e gli impatti attesi sul territorio;
- un nuovo modo di lavorare: agile, programmato, collaborativo, orientato agli obiettivi;
- la valorizzazione del proprio capitale umano e delle capacità di management;
- la revisione dei processi operativi e degli strumenti di gestione, ricercando costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie;
- il costante ascolto dei bisogni dei cittadini e delle imprese, anche realizzando nuove modalità di relazione e di supporto per garantire l'inclusione di tutti.

Le leve su cui intervenire sono l'ascolto dell'utenza, lo sviluppo della cultura e delle nuove competenze digitali e trasversali, la revisione dei processi e la loro digitalizzazione, l'engagement delle persone e il change management relativo ai nuovi modi di lavorare, alle nuove dinamiche relazionali e di collaborazione, per poter erogare servizi che siano digitali e inclusivi per tutti.

Quindi, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 segna per la Città Metropolitana di Catania l'avvio di una nuova fase di programmazione. Conclusa con successo l'opera di risanamento finanziario e completato un primo significativo ciclo di assunzioni, che ha esaurito gli stanziamenti disponibili, la sfida del prossimo triennio è quella del consolidamento e dell'ottimizzazione.

L'obiettivo strategico cessa di essere l'espansione quantitativa e diventa l'incremento qualitativo della performance. Questo PIAO, pertanto, non è un mero adempimento, ma il manifesto di un nuovo patto con il territorio: erogare servizi migliori, più rapidi e più efficienti, valorizzando il capitale umano esistente e sfruttando appieno le potenzialità della tecnologia.

Le direttrici strategiche per il 2025-2027 sono:

- Produttività e Reingegnerizzazione: Internalizzare un obiettivo di aumento della produttività del 25%, attraverso una radicale reingegnerizzazione dei processi (BPR);
- Valorizzazione delle Risorse Interne: Data l'impossibilità finanziaria di procedere a nuove assunzioni con fondi ordinari, la gestione del personale si concentrerà esclusivamente su leve interne: completamento delle progressioni verticali, mobilità interna strategica e riqualificazione (reskilling);
- Digitalizzazione come Efficienza: La transizione digitale non è un fine, ma il mezzo principale per semplificare le procedure, ridurre i tempi e liberare risorse umane per attività a maggior valore aggiunto.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente. E' redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113, le Pubbliche Amministrazioni adottano il PIAO, a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è adottato in coerenza con gli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Commissario Ad Acta, con i poteri del Consiglio Metropolitan, n.15 del 27/03/2025 e con il Bilancio di Previsione 2025-2027 approvato con deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 1 del 24/04/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO 2025-2027 di questa Città Metropolitana, tra l'altro, integra:

- il *Piano Triennale della Formazione 2025-2027*;
- il *Piano Triennale 2025-2027 di razionalizzazione e riqualificazione della spesa ex art. 16, comma 4, del D.L. 98/2011*;
- il *Piano della Performance 2025-2027*;
- il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027*;
- il *Piano Triennale delle azioni positive 2025/2027*;
- il *Regolamento per l'adozione del lavoro a distanza approvato con decreto del Sindaco Metropolitan n. 12 del 15/01/2024*.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **Città Metropolitana di Catania**

Sede legale: **Via Prefettura, 14 Catania**

Sede operativa: **Via Nuovaluce, 67/A Tremestieri Etneo (CT)**

Codice fiscale/Partita IVA: **00397470873**

Rappresentante legale: **Trantino Enrico**

Numero dipendenti all'01 Giugno 2025: **476**

Telefono: **095/4011111**

Sito internet: **www.cittametropolitana.ct.it**

E-mail: **urp@cittametropolitana.ct.it**

PEC: **protocollo@pec.cittametropolitana.ct.it**

La Città Metropolitana è un ente territoriale di area vasta il cui territorio coincide con quello della preesistente provincia. A differenza della provincia, ente che svolgeva in modo prevalente funzioni di coordinamento, la Città Metropolitana si consolida sull'insieme di processi, relazioni e interazioni tra i vari soggetti che ne costituiscono il tessuto amministrativo, sociale ed economico. Il governo metropolitano si fonda, dunque, sulla cooperazione intercomunale, costruito su percorsi di condivisione degli obiettivi e delle strategie, favorisce l'opportunità di costruire una visione comune che tenda al progressivo sviluppo dell'intera area, nel rispetto dell'eterogeneità dei territori dei comuni che la compongono. La Città Metropolitana mira, infatti, alla salvaguardia e promozione del proprio territorio, valorizzando e tutelando le caratteristiche delle singole aree.

Secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 85, della Legge 7 aprile 2014, n. 56, le province di cui ai commi da 51 al 53, quali enti con funzioni di area vasta, esercitano le seguenti funzioni fondamentali:

- pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- gestione dell'edilizia scolastica;
- controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

Alla Città Metropolitana sono attribuite le funzioni fondamentali sopra elencate, più le seguenti ulteriori funzioni previste dal comma 44:

- adozione e aggiornamento annuale di un piano strategico triennale del territorio metropolitano, che costituisce atto di indirizzo per l'ente e per l'esercizio delle funzioni dei comuni e delle unioni di comuni compresi nel predetto territorio, anche in relazione all'esercizio di funzioni delegate o assegnate dalle regioni, nel rispetto delle leggi delle regioni nelle materie di loro competenza;
- pianificazione territoriale generale, ivi comprese le strutture di comunicazione, le reti di servizi e delle infrastrutture appartenenti alla competenza della comunità metropolitana, anche fissando vincoli e obiettivi all'attività e all'esercizio delle funzioni dei comuni compresi nel territorio metropolitano;
- strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano;

- predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive (d'intesa con i comuni interessati);
- mobilità e viabilità, anche assicurando la compatibilità e la coerenza della pianificazione urbanistica comunale nell'ambito metropolitano;
- promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale, anche assicurando sostegno e supporto alle attività economiche e di ricerca innovative e coerenti con la vocazione della città metropolitana come delineata nel piano strategico del territorio;
- promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.

Tali competenze sono state recepite dalla Legge Regionale n. 15/2015, parzialmente attuata.

1.1 Analisi del contesto esterno

Per il suddetto paragrafo si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella Sezione Strategica del DUP 2025-2027.

1.2 Analisi del contesto interno

Per il suddetto paragrafo si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella Sezione Strategica del DUP 2025-2027.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA

Si riporta l'articolazione degli Uffici. Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione della Città Metropolitana di Catania. Competenze e risorse a disposizione di ciascun Ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, con i nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli Uffici.

UFFICI DI STAFF Sindaco Metropolitan Enrico Trantino

GAB.01 UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE COL SINDACO *Capo di Gabinetto Gian Luca Giuseppe Maria Emmi*

GAB.01.01 UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO METROPOLITANO
GAB.01.02 UFFICIO SEGRETERIA TECNICA DEL SINDACO METROPOLITANO
GAB.01.03 UFFICIO STAMPA
GAB.01.04 UFFICIO DEL PORTAVOCE DEL SINDACO
GAB.01.05 UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ CONGRESSUALI, CONVEGNISTICHE E MUSEALI (LE CIMINIERE E CIRCUITI MUSEALI: PINACOTECA, BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO)

AV.01 AVVOCATURA *Avvocato Capo Immacolata Bellomo*

AV.01.01 UFFICIO AVVOCATO CAPO
AV.01.02 UFFICIO AVVOCATURA
AV.01.03 UFFICIO AMMINISTRATIVO E ARCHIVIO

PS.01 SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE EUROPEA *Dirigente Lorenzo Mari*

[PS.01.01 UFFICIO DIRIGENTE](#)
[PS.01.02 UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRIGENTE](#)
[PS.01.03 UFFICIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA](#)
[PS.01.04 UFFICIO PROGETTAZIONE E GESTIONE FONDI UE.](#)
[PS.01.05 UFFICIO EUROPA.](#)

SEGRETERIA GENERALE Segretario Generale Mario Trombetta

[SR.01 UFFICIO SEGRETERIA GENERALE](#) *Segretario Generale Mario Trombetta*

[SR.01.01 UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE](#)
[SR.01.02 UFFICIO DI CONTROLLO INTERNO E COLLEGAMENTO CON LA DIREZIONE GENERALE](#)
[SR.01.03 UFFICIO TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE](#)

DIREZIONE GENERALE Direttore Generale

[DR. 01 UFFICIO DIREZIONE GENERALE](#) *Direttore Generale ad interim il Segretario Generale Mario Trombetta*

[DR.01.01 UFFICIO DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE](#)
[DR.01.02 UFFICIO DI CONTROLLO DI GESTIONE](#)
[DR.01.03 UFFICIO SUPPORTO TECNICO O.I.V.](#)
[DR. 01.04 UFFICIO STATISTICA](#)

COMANDO DI POLIZIA METROPOLITANA Comandante di P.M.

[PM.01 CORPO DI POLIZIA METROPOLITANA](#) *Dirigente (ad interim) Diane Litrico*

[PM.01.01 UFFICIO SEGRETERIA DEL COMANDANTE P.M.](#)
[PM.01.02 UFFICIO POLIZIA AMBIENTALE – GIUDIZIARIA – AMMINISTRATIVA – STRADALE](#)

ALTRI UFFICI

[COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI](#) *Presidente Nicola Ippolito*

[01.01. COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI](#)

[ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE](#)

[01 01. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE](#)

1° DIPARTIMENTO AFFARI AMMINISTRATIVI E DEL WELFARE

[D1.01 AFFARI GENERALI, GARE E CONTRATTI, ATTIVITA' ECONOMICO-PRODUTTIVE E TRASPORTI](#) *Dirigente Giuseppe Elia*

[D1.01.01 UFFICIO AFFARI GENERALI, ARCHIVIO E PROTOCOLLO GENERALE](#)
[D1.01.02 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO-ALBO PRETORIO](#)
[D1.01.03 UFFICIO AUTOSCUOLE, CENTI DI ISTRUZIONE AUTOMOBILISTICA](#)
[D1.01.04 UFFICIO STUDI DI CONSULENZA E SCUOLE NAUTICHE](#)
[D1.01.05 UFFICIO TAXI E NOLEGGIO CON CONDUCENTE](#)
[D1.01.06 UFFICIO TRASPORTO MERCI PER CONTO TERZI](#)
[D1.01.07 UFFICIO STAFF DIREZIONE](#)
[D1.01.08.GESTIONE PROCEDURA GARE DI LAVORI PUBBLICI](#)
[D1.01.09. GESTIONE PROCEDURE GARE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI-PROVVEDITORATO](#)
[D1.01.10 GESTIONE PROCEDURE CONTRATTI](#)
[D1.01.11. GESTIONE PROCEDURE S.C.M.C](#)
[D1.01.12 GESTIONE ATTIVITÀ CONNESSE ALLE PROCEDURE DI GARA](#)

D1.02 POLITICHE DELLE RISORSE UMANE *Dirigente Irma Azzarelli*

[D1.02.01 SEGRETERIA DEL DIRIGENTE](#)
[D1.02.02 UFFICIO MONITORAGGIO, CONTO ANNUALE E STATISTICHE DEL PERSONALE /
MONITORAGGIO PIANO DEGLI OBIETTIVI E ATTIVITÀ E QUALITÀ DEI SERVIZI](#)
[D1.02.03: UFFICIO STATO GIURIDICO DEL PERSONALE / UFFICIO DISTACCHI, COMANDI](#)
[D1.02.04: UFFICIO PROGRAMMAZIONE E ACQUISIZIONE DELLE RISORSE UMANE](#)
[D1.02.05: UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO](#)
[D1.02.06: UFFICIO TRATTAMENTO PREVIDENZIALE](#)
[D1.02.07: UFFICIO FORMAZIONE](#)
[D1.02.08: UFFICIO CONTENZIOSO DEL PERSONALE E SUPPORTO GIURIDICO](#)
[D1.02.09: UFFICIO FINANZIARIO/CONTABILE DEL PERSONALE / UFFICIO LIQUIDAZIONE](#)
[D1.02.10: UFFICIO ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA](#)
[D1.02.11: UFFICIO PROTOCOLLO](#)
[D1.02.12: UFFICIO GESTIONE PRESENZE/ASSENZE E ARCHIVIO DEL PERSONALE /
AGGIORNAMENTO FASCICOLI DEL PERSONALE /WELFARE AZIENDALE](#)
[D1.02.13: UFFICIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ LAVORATIVA ESTERNA, UNILAV E LAVORO AGILE](#)
[D1.02.14: UFFICIO RELAZIONI SINDACALI E ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA GESTIONE DEL
SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA](#)
[D1.02.15: UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI](#)
[D1.02.16: UFFICIO ATTIVITÀ CORRELATE ALLA PRIVACY \(GDPR 2016/679 – D.lgs.n. 101/2018\)](#)

D1.03 POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO, POLITICHE CULTURALI E DEL TURISMO

Dirigente Diane Litrico

[D1.03.01 UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRIGENTE - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO
TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E
MONITORAGGIO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO-GESTIONALE - GESTIONE PROTOCOLLO
E GESTIONE PRESENZE](#)
[D1.03.02 UFFICIO ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE PER
PERSONE CON NECESSITÀ DI SOSTEGNO INTENSIVO – ASSISTENZA ALLA
COMUNICAZIONE PER PERSONE CON DISABILITÀ VISIVA](#)
[D1.03.03 UFFICIO ASSISTENZA DIDATTICA INTEGRATIVA PER STUDENTI CON DEFICIT
SENSORIALE Uditivo e visivo e convenzioni centri socio educativi per
sordi - ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE PER SOGGETTI SORDI E SERVIZIO DI
RICOVERO IN REGIME DI CONVITTO E SEMICONVITTO PER DISABILI
SENSORIALI.](#)
[D1.03.04 UFFICIO SERVIZIO DI TRASPORTO, EFFETTUATO DA ENTI ACCREDITATI, A
SEGUITO DI ISTANZE PRESENTATE DAI GENITORI DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ'
PER IL TRAMITE DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI - CONTRIBUTO TRASPORTO IN
FAVORE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ' CHE USUFRUISCONO DI UN MEZZO
PUBBLICO](#)
[D1.03.05 UFFICIO TIROCINI FORMATIVI IN RACCORDO CON L'UNIVERSITÀ' E GLI ENTI
DI FORMAZIONE](#)
[D1.03.06 UFFICIO PROGETTO "II BUON CAMMINO"](#)
[D1.03.07 UFFICIO PARERE TECNICO SULLE ISTANZE DI ASSISTENZA DI PORTATORI DI](#)

HANDICAP VISIVO E Uditivo-CONTROLLI A CAMPIONE CON SOPRALLUOGO
D1.03.08 UFFICIO "SIAM". SERVIZI INTEGRATIVI AGGIUNTIVI E MIGLIORATIVI
D1.03.09 UFFICIO CLASSIFICAZIONE IN STELLE DELLE STRUTTURE RICETTIVE –
POLITICHE DEL TURISMO E CULTURALI

2° DIPARTIMENTO AFFARI TECNICI E AMBIENTALI Capo Dipartimento Giuseppe Galizia
Ingegnere Capo

D2.01 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, PROGRAMMAZIONE DELLE OO.PP., GESTIONE E MANUTENZIONE DEL DEMANIO STRADALE *Dirigente Giuseppe Galizia*

D2.01.01 UFFICIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO WEB GIS E CARTOGRAFIA MOBILITÀ
D2.01.02 UFFICIO SEGRETERIA TECNICA INGEGNERE CAPO – UFFICIO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO
D2.01.03. UFFICIO SEGRETERIA AMM.VA INGEGNERE CAPO E UFFICIO CONTENZIOSO
D2.01.04 UFFICIO PERSONALE, ARCHIVIO ATTI E GESTIONE ATTREZZATURE D'UFFICIO
D2.01.05 UFFICIO GEOLOGIA E GEOGNOSTICA
D2.01.06 UFFICIO AFFARI GENERALI E PROTOCOLLO
D2.01.07 UFFICIO ATTI AMMINISTRATIVI
D2.01.08 UFFICIO PER LE ATTIVITÀ RELATIVE ALLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE, FRAZIONAMENTI E RAPPORTI CON L'U.T.E
D2.01.09 UFFICIO RAPPORTI CON ENTI FINANZIATORI
D2.01.10 UFFICIO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA VIABILITÀ PROVINCIALE, MONITORAGGIO LAVORI OPERE PUBBLICHE
D2.01.11 UFFICIO PAGAMENTI E LIQUIDAZIONI - AGGIORNAMENTO NORMATIVA LL.PP. E DIVULGAZIONE MODULISTICA, TESTI E PROCEDURE AFFIDAMENTO MEPA E PROFESSIONISTI
D2.01.12 UFFICIO MONITORAGGIO OO.PP., CERTIFICAZIONE LAVORI ESEGUITI – SOGGETTO AGGREGATORE, CENTRALE DI COMMITTENZA
D2.01.13 UFFICIO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA
D2.01.14 UFFICIO SEGNALETICA STRADALE
D2.01.15 UFFICIO INFORTUNISTICA STRADALE - GESTIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON LA AZIENDA SPECIALE S.C.M.C., CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI PROVINCIALI
D2.01.16 UFFICIO VERIFICHE TECNICHE ED ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA VIGENTE DEI PONTI, VIADOTTI E OPERE D'ARTE PRESENTI SULLE STRADE PROVINCIALI
D2.01.17 UFFICIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONE STRADE
D2.01.18 UFFICIO MANUTENZIONE STRADE
D2.01.19 UFFICIO ATTUAZIONE PIANO STRATEGICO METROPOLITANO ED AGENDA SVILUPPO SOSTENIBILE E MONITORAGGIO PROGETTI SNAI
D2.01.20 UFFICIO VERIFICHE PROGETTI OO.PP.

D2.02 GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO, POLITICHE SCOLASTICHE *Dirigente Francesco Nicosia*

D2.02.01 UFFICIO SEGRETERIA TECNICA DEL DIRIGENTE
D2.02.02 UFFICIO AMMINISTRATIVO
D2.02.03 UFFICIO GESTIONALE
D2.02.04 UFFICIO EDILIZIA CIVILE
D2.02.05 UFFICIO SCOLASTICO CATANESE
D2.02.06 UFFICIO SCOLASTICO IONICO
D2.02.07 UFFICIO SCOLASTICO PEDEMONTANO
D2.02.08 UFFICIO SCOLASTICO CALATINO
D2.02.09 UFFICIO RILASCIO NULLA OSTA MANIFESTAZIONI CIMINIERE
D2.02.10 UFFICIO SICUREZZA EDIFICI
D2.02.11 UFFICIO AUTORIZZAZIONI – RIMBORSI PICCOLA MANUTENZIONE
D2.02.12 UFFICIO IMPIANTI TECNOLOGICI
D2.02.13 UFFICIO PATRIMONIO AREA TECNICA
D2.02.14 UFFICIO PATRIMONIO AREA GESTIONALE
D2.02.15 UFFICIO PATRIMONIO AREA AMMINISTRATIVA

[D2.02.16 UFFICIO RIMBORSO UTENZE SCOLASTICHE](#)
[D2.02.17 UFFICIO BORSE DI STUDIO](#)
[D2.02.18 UFFICIO RIDIMENSIONAMENTO SCOLASTICO](#)
[D2.02.19 UFFICIO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRE](#)
[D2.02.20 UFFICIO ISPEZIONE LAVORI](#)
[D2.02.21 SUPPORTO AL DATORE DI LAVORO](#)
[D2.02.22 UFFICIO GESTIONE RAPPORTI CON LA SCMC](#)

D2.03 – AMBIENTE - ENERGIA E PROTEZIONE CIVILE *Dirigente* Rosario Leonardi

[D2.03.01 - UFFICIO SEGRETERIA TECNICA/AMMINISTRATIVA DEL DIRIGENTE](#)
[D2.03.02 - UFFICIO ENERGIA](#)
[D2.03.03 - UFFICIO PROTEZIONE CIVILE](#)
[D2.03.04 UFFICIO AMBIENTE-CONTROLLO RIFIUTI- CONTROLLO DISCARICHE PER RIFIUTI SOLIDI URBANI- PROCEDURE ORDINARIE ART 208 DL.GS 152/2006- PROCEDURE SEMPLIFICATE ART 216 DL.GS 152/2006.](#)
[D2.03.05 UFFICIO RIMOZIONE RIFIUTI S.P- EMISSIONI IN ATMOSFERA- UFFICIO PROCEDIMENTI CONTROLLI AMMINISTRATIVI SANZIONATORI ART 262 D.L.GS 152/06- TRIBUTO SPECIALE](#)
[D2.03.06 UFFICIO BONIFICHE](#)
[D2.03.07 UFFICIO GESTIONE RISERVE NATURALI](#)
[D2.03.08 UFFICIO PARCHI E VERDE URBANO](#)
[D2.03.09 – UFFICIO ACQUE ART.135 D.LGS.152/06 E ACUSTICO L.447/95](#)
[D2.03.10 UFFICIO A.U.A.](#)
[D2.03.11 UFFICIO EDUCAZIONE AMBIENTALE – CACCIA E PESCA](#)
[D2.03.12 UFFICIO A.I.A – OSSERVATORIO RIFIUTI](#)
[D2.03.13 UFFICIO MEPA](#)
[D2.03.14 UFFICIO ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA](#)

3° DIPARTIMENTO AFFARI FINANZIARI E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE
Capo Dipartimento [Francesco Schillirò](#) *Ragioniere Generale*

D3.01 BILANCIO, PROGRAMMAZIONE, RENDICONTO E PARTECIPATE *Dirigente*
Francesco Schillirò

[D3.01.01 UFFICIO SEGRETERIA CAPO DIPARTIMENTO](#)
[D3.01.02 UFFICIO TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE](#)
[D3.01.03 UFFICIO PARTECIPATE](#)
[D3.01.04 UFFICIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA](#)
[D3.01.05 UFFICIO RENDICONTO, CONTABILITA' GENERALE E FISCALE](#)
[D3.01.06 UFFICIO INVENTARIO](#)
[D3.01.07 UFFICIO CONTROLLO QUALITA'](#)

D3.02 GESTIONE RISORSE FINANZIARIE - ECONOMATO *Dirigente* Gian Luca Giuseppe
Maria Emmi

[D3.02.01 UFFICIO DEL DIRIGENTE- ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO ATTIVITA' AMMINISTRATIVO – GESTIONALE GESTIONE PROTOCOLLO E GESTIONE PRESENZE](#)
[D3.02.02 UFFICIO GESTIONE DEL BILANCIO PARTE SPESA](#)
[D3.02.03 UFFICIO MANDATI](#)
[D3.02.04 UFFICIO GESTIONE DEL BILANCIO PARTE ENTRATE](#)
[D3.02.05 UFFICIO DELL'ECONOMO](#)
[D3.02.06 UFFICIO TRIBUTI](#)
[D3.02.07 UFFICIO "MAGAZZINO"](#)

[D3.03 TRANSIZIONE DIGITALE E SISTEMI INFORMATIVI](#) *Dirigente Salvatore Pappalardo*

[D3.03.01 UFFICIO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE - GESTIONALE - GESTIONE PROTOCOLLO E GESTIONE PRESENZE](#)

[D3.03.02 UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI – E-GOVERNMENT - TRANSIZIONE DIGITALE – INTELLIGENZA ARTIFICIALE](#)

[D3.03.03 UFFICIO RETE INFORMATICA - CYBERSECURITY](#)

[D3.03.04 UFFICIO SITO WEB – PUBBLICAZIONI](#)

[D3.03.05 UFFICIO ASSISTENZA SOFTWARE](#)

[D3.03.06 UFFICIO ASSISTENZA HARDWARE](#)

[D3.03.07 UFFICIO GESTIONE E MANUTENZIONE SERVER - VOIP](#)

[D3.03.08 UFFICIO GESTIONE CLOUD COMPUTING](#)

[D3.03.09 UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRIGENTE - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE](#)

ORGANIGRAMMA

L'organigramma dell'Ente, ai sensi dell'art. 13 c. 1 lett. b) del d.lgs. n. 33/2013 e del medesimo art. 13, c. 1, lett. c), si trova al seguente indirizzo: **www.cittametropolitana.ct.it**.

Verifica congruità funzionari: **uffici presenti 137 (salvo accertamenti in caso di incrementi non autorizzati), funzionari presenti 93 + 46 (progressioni verticali in deroga) + 13 CAPCOE) = 152.**

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

L'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente si trova nel sito web: www.cittametropolitana.ct.it

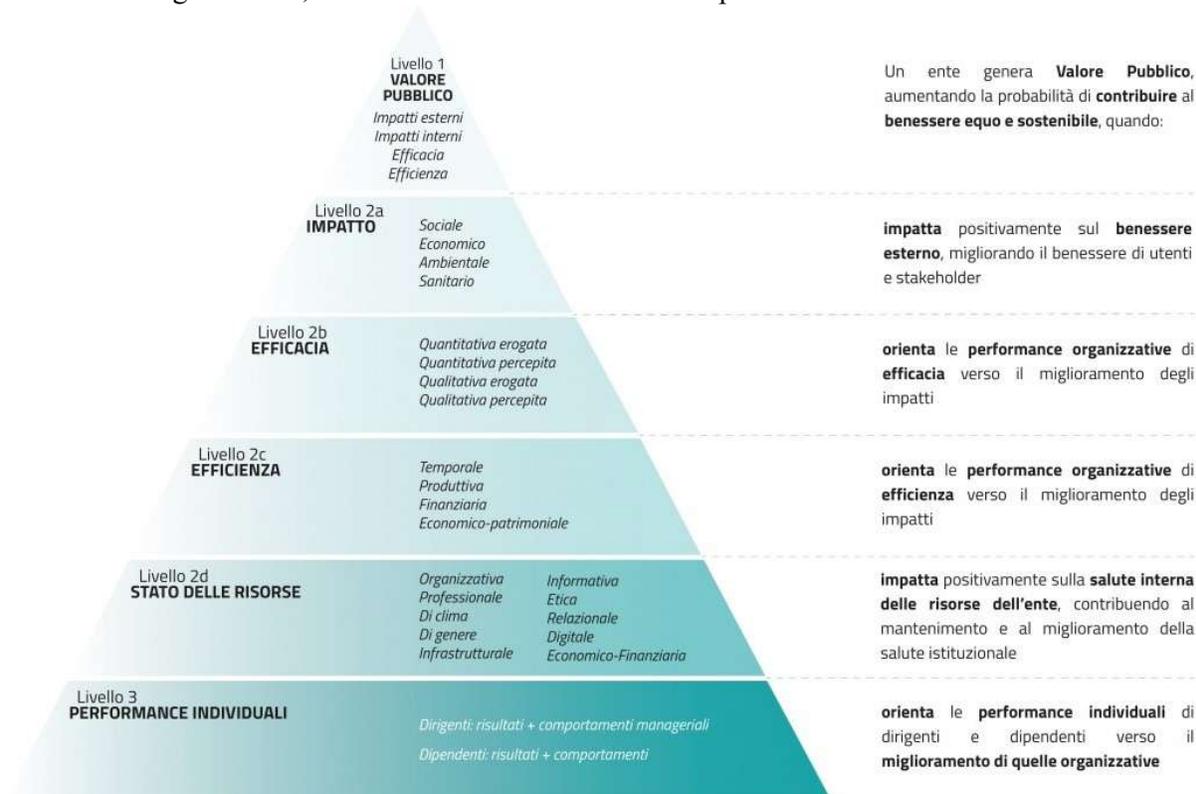
Con riferimento alla prevenzione della corruzione la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio è stata effettuata propedeuticamente rispetto al Piano della Performance ed al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/202, quest'ultimo approvato con decreto del Sindaco Metropolitanano n. 11 del 27/01/2025.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico e collegamento con il DUP 2025/2027

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto.

Il Valore Pubblico **che rappresenta un’innovazione sostanziale** è da intendersi come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza. Un’amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente, erogando servizi di qualità (output) grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di conseguire le performance istituzionali promesse nel programma di mandato, rivolte ad aumentare in modo funzionale il reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale (outcome). Il concetto di Valore Pubblico dovrebbe guidare quello delle performance mettendole a sistema; a loro volta le performance dovrebbero essere valutate in relazione al loro apporto in termini di valore pubblico. Misurare l’impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l’effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell’ottica della creazione e della protezione del Valore Pubblico.



Fonte: sito del CERVAP – Centro ricerca sul valore pubblico dell’Università di Ferrara

Per una più approfondita disamina, vengono di seguito riportati i riferimenti relativi ai principali atti programmatori della Città Metropolitana:

- Indirizzi strategici 2025/2027 approvati con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 15 del 27/03/2025;
- Piano Strategico Metropolitan, di cui al sito web dell’Ente www.cittametropolitana.ct.it;
- Bilancio di previsione 2025/2027 e DUP 2025/2027, di cui al sito web dell’Ente www.cittametropolitana.ct.it (il cui piano triennale del fabbisogno del personale è superato a causa del mutato contesto interno ed esterno).

La creazione di valore pubblico si tradurrà nella realizzazione degli obiettivi strategici contenuti nella Sezione strategica del DUP 2025/2027 ed allegati al presente documento.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell’Amministrazione, gli indicatori di impatto

per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione.

VALORE PUBBLICO			
Obiettivo di Valore Pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico connessi con la strategia dell'Amministrazione (impatto economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale)		
Valore pubblico atteso	Indicatore di impatto: <ul style="list-style-type: none"> - BES; - Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030; - Missioni del PNRR, ecc. 		
STRATEGIA			
Obiettivo strategico			Peso
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP			100%
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 50%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 15%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (Peso 10%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 25%)

2.1 Valore Pubblico

Il perseguimento del Valore Pubblico, ovvero il miglioramento del benessere della collettività, si attua attraverso il raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP. Per il triennio 2025-2027, la creazione di valore sarà intrinsecamente legata alla capacità dell'Amministrazione di aumentare l'efficienza e l'efficacia della propria azione a parità di risorse.

2.2. Performance

Alla luce del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, la performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Gli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale, assegnati alle varie strutture dell'Ente, sono contenuti nel Decreto del Sindaco Metropolitanano n. 58 del 01/04/2025.

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato anche obiettivi di performance organizzativa di Ente.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione, all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni, sono i seguenti:

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Sindaco Metropolitano	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno l'adozione iniziale, ed i successivi aggiornamenti, del PTPCT	ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il Segretario Generale dell'Ente, dott. Mario Trombetta, nominato con decreto del Sindaco Metropolitan n. 22 del 25/07/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'Amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>1) <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli Uffici, competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p>2) <u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sulla osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di</p>
---	---	--

	<p>riferimento all'accesso civico generalizzato;</p> <p><u>3) in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute; <p><u>4) in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>5) in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<p>avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con nota dell'Ingegnere Capo del 10.07.2013, dott.ssa Maria Mirabella, la quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione, informazione e segnalazione, previsti dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, e la violazione delle regole di condotta, previste nei Codici di Comportamento, da parte dei</p>

<p>Dirigenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); - partecipano al processo di gestione del rischio; 	<p>dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); - osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); - provvedono al monitoraggio delle attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, svolte dall'Ufficio a cui sono preposti. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio 	<p>Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di fatti, attività o atti che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
---	---	--

<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione e segnalano le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture della Città metropolitana o in nome e per conto della stessa, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora, da tale comportamento, siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione:

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Metropolitano	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale.
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<ul style="list-style-type: none"> - partecipa al processo di gestione del rischio; - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); - verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; - verifica la coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; - verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; - riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei conti	<ul style="list-style-type: none"> - Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; - Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<ul style="list-style-type: none"> - Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; - Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. - Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La Città Metropolitana di Catania, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati

attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si rinvia all'analisi di contesto e di rischio, con le relative misure, di cui all'allegato P.T.P.C.T. 2025/2027.

In particolare, si rimanda all'allegato PTPCT per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano, per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione, attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare, costantemente, l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza, e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio periodico.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella relativa tabella, allegata al presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.

L'uguaglianza di genere è una questione di rilevante importanza nella Pubblica Amministrazione e, pertanto, in base agli obiettivi indicati dall'art. 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PP.AA. nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Per gli obiettivi e le azioni per la parità di genere si rimanda all'allegato Piano Triennale delle azioni positive 2025-2027.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro Paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'Amministrazione sono stati aggiornati con la deliberazione del Commissario ad Acta, con i poteri del Consiglio Metropolitan, n. 6 del 14/02/2023, a cui si rimanda per i dettagli.

In merito alla salute digitale della Città Metropolitana di Catania, si rinvia ai principi di cui alla "Strategia Italiana per l'Intelligenza artificiale 2024-2026", redatta dall'AgID ed allegata al presente Piano.

A tal proposito, si allega, altresì, il "Progetto Intelligenza Artificiale IA-STARs" di questa Amministrazione.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico è rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'Amministrazione sono contenuti nel Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale 2020-2029 e sono stati raggiunti con ampio anticipo nel corso del 2023.

Infatti, nel corso del 2023 l'Ente ha ripianato definitivamente il disavanzo 2019.

L'Ente sta, comunque, proseguendo tali obiettivi ed azioni al fine di razionalizzare ed efficientare la gestione finanziaria con ulteriori obiettivi che sono contenuti nei documenti di programmazione 2025-2027.

3.2 Organizzazione del lavoro agile.

In questa sezione del Piano l'ente definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Il lavoro agile cessa di essere una modalità emergenziale per diventare uno strumento di organizzazione finalizzato all'incremento della produttività.

Rispetto alla fase di avvio, avvenuta durante l'emergenza COVID, l'Ente si è posto l'obiettivo di adeguamento al mutato scenario sociale, normativo e contrattuale.

In particolare, la Città metropolitana di Catania ha, preliminarmente, approvato la disciplina in materia di lavoro agile con provvedimento del Sindaco Metropolitan n. 105 del 04/05/2021.

Con successivo decreto del Sindaco Metropolitan n. 12 del 15/01/2024 è stato approvato, giusta CCNL 16/11/2022 (Titolo VI "Lavoro a distanza"), il Regolamento per l'adozione del lavoro a distanza (che si allega al presente Piano), al fine di superare la fase emergenziale e migliorare il benessere organizzativo.

Gli accordi individuali dovranno contenere non solo la descrizione delle attività, ma anche obiettivi quantitativi e qualitativi misurabili, il cui raggiungimento sarà oggetto di monitoraggio e valutazione ai fini della performance individuale. In particolare, il lavoro da remoto, al fine di aumentare la produttività, dovrà tener conto dell'aumento delle pratiche lavorate, della necessità di ridurre i tempi

dei procedimenti e di migliorare la qualità percepita dagli utenti.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Reclutamento del personale.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La Città metropolitana di Catania, con la chiusura anticipata del ripiano del disavanzo 2019, ha potuto programmare il fabbisogno del personale senza tenere conto dei vincoli previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale e dalla normativa del TUEL per tale fattispecie.

Pertanto, è stato possibile superare la misura di risanamento del turnover negativo che l'Ente aveva deciso tra le principali misure di risanamento. Tranne per le progressioni verticali in deroga, gli obiettivi di accesso dall'esterno sono stati già raggiunti ed è necessario concludere le tali procedure interne prima di procedere ad una riprogrammazione.

In merito al fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027, con nota prot. n. 35177 del 17/06/2025, il Dirigente del II Servizio del I Dipartimento ha trasmesso il corrispondente Piano del Fabbisogno del personale per il detto triennio.

Tuttavia, in merito al detto Piano, nel premettere che non si ha la possibilità di valutare la reale capacità assunzionale, si rappresenta che la situazione della dotazione organica del personale è relativa alla data del 30/12/2024 (dipendenti n. 389) e non è, quindi, aggiornata, alla data dell'01 giugno 2025 e non tiene conto, pertanto, dell'effettiva attuale dotazione organica dell'Ente, pari a 476 dipendenti, viste le recenti nuove settanta immissioni in ruolo. Inoltre, in merito al citato Piano del Fabbisogno del personale 2025/2027, con nota prot. n. 36168 del 20/06/2025, il Ragioniere Generale ha evidenziato che:

- 1) è stata ridotta la proiezione assunzionale da 112 unità (tutti nel 2025) a 83 unità (distribuiti sul triennio 2025–2027), precisando, a tal riguardo, che il fabbisogno del personale inserito nel DUP 2025-2027 è stato predisposto dal Servizio D3.01 per non ritardare ulteriormente l'iter di approvazione di quest'ultimo;
- 2) in merito alla sostenibilità finanziaria, lo stanziamento del relativo capitolo di spesa (n. 7044), gestito dal D1.02, è già interamente utilizzato;
- 3) la proposta iniziale di n. 112 unità non teneva conto di alcuni elementi fondamentali. In primo luogo, non includeva un'analisi specifica del fabbisogno di personale informatico. In secondo luogo, non è stato verificato se i Servizi avessero considerato la copertura delle posizioni tramite le progressioni verticali in deroga, procedure prioritarie e più economiche per l'Ente, da concludere entro il termine perentorio del 31 dicembre 2025;
- 4) la richiesta di fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 non ha considerato l'analisi già comunicata, dal medesimo Ragioniere Generale, con nota prot. n. 32131 del 4 giugno 2025, quantomeno in termini di corretta assegnazione tra i Servizi;
- 5) dal prospetto allegato alla detta nota prot. n. 36168/2025, risulta che il rapporto tra il numero di dipendenti e la popolazione servita colloca questa Città Metropolitana di Catania al penultimo posto tra enti simili per fascia demografica.

Tale rapporto risulterebbe verosimilmente il più basso se si considerasse il personale ausiliario (custodia e autisti) gestito dall'azienda speciale S.C.M.C. Per il futuro, pertanto, il Ragioniere Generale fa presente che, anche tenuto conto dell'attuale situazione degli stanziamenti, potranno essere prese in considerazione unicamente le proposte mirate a un effettivo aumento della produttività.

Si rappresenta, a tal proposito, che l'azione di riqualificazione dei dipendenti di questa Città Metropolitana, avviata nel 2021, è proseguita con le selezioni verticali bandite nel corso del 2022 e proseguirà con le ulteriori progressioni verticali in deroga, bandite nel corso del 2024, priorità assoluta per coprire i fabbisogni interni. Difatti, alla luce dell'esaurimento del budget per le assunzioni, il fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 va radicalmente riscritto. Le nuove assunzioni

dall'esterno non sono un'opzione al momento praticabile. L'ente deve basare la propria strategia di copertura del fabbisogno sull'ottimizzazione e valorizzazione delle risorse interne. In particolare, la via per coprire le posizioni vacanti e far fronte alle nuove esigenze è l'utilizzo strategico e combinato di:

- 1) Progressioni Verticali: Accelerare e concludere tutte le procedure in deroga entro il termine perentorio del 31 dicembre 2025;
- 2) Mobilità Interna: Implementare un piano sistematico di mobilità interna basato sulla mappatura dei carichi di lavoro, al fine di riallocare il personale dove è più necessario;
- 3) Riqualificazione (Reskilling): Investire in un piano formativo mirato a riqualificare il personale, le cui mansioni sono state efficientate dalla digitalizzazione, per riposizionarlo su attività a maggior valore aggiunto.

Premesso quanto sopra, al fine di aumentare la produttività dei singoli, è necessario ridisegnare radicalmente i processi per ottenere miglioramenti drastici in termini di tempi, costi e qualità del servizio prestato. In particolare, si devono mappare i processi “as-is” (come sono oggi), analizzare le criticità (colli di bottiglia, duplicazioni) e progettare i processi “to be” (come dovrebbero essere), sfruttando la digitalizzazione per eliminare le attività a basso valore aggiunto. Inoltre, un ambiente di lavoro sano è un prerequisito per la produttività sostenibile. Pertanto, oltre a promuovere la conciliazione “vita-lavoro”, è necessario avviare indagini periodiche sul clima organizzativo, al fine di identificare ed affrontare i rischi psicosociali (es. stress lavoro-correlato). I risultati di tali indagini devono tradursi in azioni correttive concrete e misurabili.

Rimane indispensabile l'attività di verifica dei carichi di lavoro e la mappatura delle competenze, al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro stesso, dato che l'aumento della produttività è la leva primaria per soddisfare le esigenze operative dell'Ente.

Tali attività creano valore pubblico in termini di incremento di efficienza.

L'art. 12, commi 5 e 5-bis, del Decreto legge 25/2025 prevede di quantificare nel P.I.A.O. il fabbisogno di personale dedicato alla transizione digitale, alla sicurezza informatica all'intelligenza artificiale e ai big data. Le richieste avanzate dal Servizio D3.03 verranno valutate alla conclusione delle procedure di progressione verticale in deroga.

Per quanto sopra l'unico fabbisogno esterno immediato da confermare, anche in considerazione del fatto che è etero finanziato, è quello di 13 unità CAPCOE di personale dell'area dei funzionari EQ.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale. Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Gli ambiti e le materie ritenuti prioritari in materia di salute professionale e di formazione del personale, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, sono:

- Ambito: amministrativo, tecnico e contabile;
- Materie: informatica e digitale, contabilità economico patrimoniale, nuovo codice dei contratti, PNRR, politiche sociali e scolastiche, sostenibilità ambientale, efficienza energetica, cybersecurity, servizi pubblici locali, gestione del personale, viabilità, edilizia, valorizzazione beni patrimoniali.

In merito alla formazione prevista per il triennio 2025-2027, a favore dei dipendenti dell'Ente, si rinvia a quanto indicato nell'allegato Piano della formazione 2025-2027.

In particolare, per quanto riguarda la salute professionale e digitale dell'Ente, si fa presente che l'attuale Responsabile della Transizione Digitale (RTD) e Responsabile della Cybersicurezza dell'Ente, Dirigente del III Servizio del III Dipartimento, nell'ottica della transizione digitale e della cybersicurezza ed al fine del rispetto della specifica normativa in vigore (tra gli altri, art. 17 del D. Lgs. n. 82/2005, Decreto-legge 179/2016 e 217/2017, circolare n. 3/2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione, L. 28 giugno 2024 n. 90, Direttiva NIS 2, Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica –PSNC, Linee guida dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale-ACN), ha segnalato

la necessità, per questa Amministrazione, di dover potenziare il personale degli Uffici D3.03.02 e D3.03.03. Difatti, è necessario che questi ultimi siano composti da figure professionali con competenze tecnologiche, giuridiche e manageriali atte a guidare la trasformazione digitale di questa Città Metropolitana.

A tal proposito, per i suddetti Uffici vengono richieste le seguenti figure professionali:

- Responsabile per la Transizione Digitale (RTD): figura dirigenziale obbligatoria per tutte le PA, incaricata di coordinare la digitalizzazione e garantire l'efficienza dei servizi pubblici;
- Personale tecnico e amministrativo: supporta il RTD nella gestione dei processi di innovazione digitale e nella riorganizzazione dei servizi;
- Esperti di informatica giuridica: garantiscono la conformità normativa delle soluzioni digitali adottate;
- Specialisti in interoperabilità e sicurezza informatica: si occupano dell'integrazione tra i sistemi della PA e della protezione dei dati;
- Responsabile della Cybersicurezza: figura incaricata di sviluppare politiche e procedure di sicurezza informatica;
- Referente per la Cybersicurezza: deve possedere comprovate competenze in materia;
- Esperti di sicurezza informatica: si occupano dell'analisi preventiva dei rischi e della gestione delle minacce cibernetiche;
- Specialisti in gestione del rischio: responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento del piano di sicurezza informatica;
- Personale tecnico e amministrativo: supporta l'implementazione delle misure di sicurezza e la conformità alle direttive nazionali.

Com'è noto, la trasformazione digitale e la protezione delle infrastrutture informatiche rappresentano pilastri fondamentali per lo sviluppo e la sicurezza delle istituzioni pubbliche. A tal proposito, la normativa vigente, tra cui il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e il Regolamento UE 2019/881 (Cybersecurity Act), sottolinea la necessità di adottare strategie efficaci e di formare adeguatamente il personale incaricato di attuare tali processi. Inoltre, uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, previsti nel DUP 2025-2027, è "Metropoli Digitale", ovvero il potenziamento dell'offerta dei servizi digitali finalizzati all'efficientamento degli stessi e all'innovazione della loro fruizione.

Anche il Piano Triennale dell'Informatica 2024-2026 (redatto da AgID e approvato con DPCM del 12 gennaio 2024), che è uno strumento strategico che guida la trasformazione digitale della PA italiana, nell'edizione 2024-2026, con aggiornamento 2025, definisce le seguenti linee di azione per migliorare l'efficienza dei servizi pubblici digitali e garantire la sicurezza informatica:

- digitalizzazione dei servizi pubblici per semplificare l'accesso ai cittadini;
- sicurezza informatica e protezione dei dati sensibili;
- interoperabilità tra sistemi per favorire la condivisione di informazioni tra enti;
- intelligenza artificiale nella PA, con linee guida per l'adozione responsabile;
- sostenibilità digitale, con infrastrutture sicure ed efficienti.

I suddetti obiettivi sono stati riportati, tra l'altro, anche nel Piano Triennale dell'Informatica 2024-2026 della Città Metropolitana di Catania.

Preso atto, quindi, degli obiettivi previsti nell'ambito della transizione digitale e della cybersicurezza ed al fine del raggiungimento degli stessi, è necessario dotare i relativi Uffici con personale idoneo e con le dovute competenze tecniche/informatiche, amministrative e giuridiche. Affinché gli obiettivi prefissati possano essere raggiunti con successo, pertanto, risulta necessario l'impiego di risorse qualificate, dotate di esperienza e competenze specifiche nel settore digitale e nella sicurezza informatica. La mancanza di personale adeguatamente formato potrebbe compromettere la corretta attuazione delle misure previste, esponendo l'Ente a rischi significativi, tra cui violazioni dei dati, attacchi informatici e inefficienze operative.

Pertanto, il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) nonché Responsabile della Cybersicurezza dell'Ente ritiene opportuno promuovere un'attenta valutazione delle competenze

esistenti e, ove necessario, pianificare interventi formativi mirati, al fine di garantire un'efficace gestione delle sfide imposte dalla digitalizzazione e dalla crescente necessità di protezione delle infrastrutture IT.

In particolare, considerato che l'art. 12, commi 5 e 5-bis, del Decreto legge 25/2025 prevede di quantificare nel PIAO il fabbisogno di personale dedicato alla transizione digitale, alla sicurezza informatica all' intelligenza artificiale e ai big data, il detto Dirigente propone di valutare l'opportunità di assegnare nuovo personale al Servizio D3.03, con particolare riferimento alle professionalità ICT (cyber-security specialist, data engineer, AI & analytics expert, network & cloud administrator, nonché social media e digital manager), al fine di garantire la piena conformità normativa e il corretto presidio dei processi di trasformazione digitale di questa Città Metropolitana.

Tuttavia, si precisa che, dato il vincolo di Bilancio, le dette figure lavorative, richieste dal D3.03, potranno essere coperte solo e unicamente a condizione che si reperisca una copertura finanziaria esterna al Bilancio ordinario (es. fondi PNRR dedicati, fondi regionali/europei, nuovi stanziamenti derivanti da comprovati e certificati risparmi di spesa) o tramite soluzioni temporanee (es. consulenze mirate) o riqualificando, con urgenza, il personale interno con le maggiori attitudini.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

In particolare, l'attività di monitoraggio delle sottosezioni “ *Valore pubblico e Performance*” avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione “ *Rischi corruttivi e trasparenza*” avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per la Sezione “ *Organizzazione e capitale umano*” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV), di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Tuttavia, il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione in una pubblica amministrazione. In particolare, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi. A tal proposito, il monitoraggio integrato del PIAO della Città Metropolitana di Catania sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse);
- 2) in base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato, che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e, quindi, del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

