



COMUNE DI CATANIA

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2022 – 2024**

(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)



Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario
con i poteri della Giunta Comunale n. del

Sommario

PREMESSA	5
Obiettivi del PIAO	5
Valore pubblico	6
RIFERIMENTI NORMATIVI	6
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA	8
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO.....	9
SOTTOSEZIONE 2.2 OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE	10
2.2.1 Obiettivi Strategici.....	13
2.2.2 Obiettivi di Performance	18
2.2.3 Obiettivi di Semplificazione.....	37
2.2.4 Obiettivi di Digitalizzazione	38
2.2.5 Obiettivi di Accessibilità Digitale	40
2.2.6 Piano delle Azioni Positive.....	41
SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA	46
2.3.1. Analisi del Contesto Esterno e Interno.....	48
Il contesto esterno all’Ente	49
Il contesto interno all’Ente	57
La struttura organizzativa.....	57
2.3.2. Linee Strategiche per la Prevenzione della Corruzione.....	62
2.3.3. Mappatura dei Processi, Identificazione e Valutazione dei Rischi Corruttivi, Misure Organizzative per il Trattamento dei Rischi	63
2.3.3.1. Misure generali obbligatorie e misure specifiche	64
2.3.4. Monitoraggio sull’idoneità e sull’Attuazione delle Misure	67
2.3.5. Programmazione dell’Attuazione della Trasparenza e Misure Organizzative per Garantire l’Accesso Civico.....	71
Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza.....	72
Accesso Civico	72
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	74
SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	74

3.1.1. Linee strategiche per l'organizzazione	74
3.1.2. Organigramma	75
SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	77
3.2.1 - L'organizzazione del lavoro agile	78
3.2.2 - Lavoro a distanza.....	80
3.2.3 - Linee strategiche per l'organizzazione agile	81
3.2.4 - Obiettivi e azioni per l'organizzazione agile (programma di sviluppo 2022/2024)	84
SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	86
3.3.1. Capacità Assunzionali	91
3.3.2. Strategie di copertura del fabbisogno.....	93
SOTTOSEZIONE 3.4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	98
3.4.1. Policy formativa e aree strategiche di intervento.....	98
3.4.2. Linee strategiche per la formazione.....	99
3.4.3. Obiettivi e risultati attesi.....	102
3.4.4. Risorse economiche	103
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	104
Sottosezioni 2.1 - Valore Pubblico e 2.2 - Obiettivi Strategici e di Performance	104
Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza.....	105
Sottosezione 3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile.....	105
Sottosezione 3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	106
Sottosezione 3.4 – Formazione del Personale	106

ALLEGATI

- A. parere dei Revisori dei Conti relativo alla *“Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano, Sottosezione 3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale”*;
- B. Documento Unico di Programmazione 2022/2024, Sezione Strategica vol.I, approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 28 del 28/10/2022;
- C. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022-2024, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 22 del 23/02/2022;

PREMESSA

Il **Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)** viene introdotto nel nostro ordinamento ai sensi dell'art.6, comma 1, del DL 9 giugno 2021 n. 80, avente ad oggetto: *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, convertito con la Legge 6 agosto 2021, n. 113. Con successivo DPR 24 giugno 2022 n. 81, avente ad oggetto: *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* vengono fornite precise indicazioni nella formazione del PIAO e viene indicata la soppressione dei seguenti atti di programmazione, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO:

- *Piano dei fabbisogni del personale;*
- *Piano delle azioni concrete;*
- *Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche;*
- *Piano della performance;*
- *Piano di prevenzione della corruzione;*
- *Piano organizzativo del lavoro agile;*
- *Piano di azioni positive.*

L’adozione del PIAO è da intendersi quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all’attuazione del suddetto PNRR.

Il PIAO viene redatto con le seguenti finalità:

- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In questa versione del PIAO per l’anno 2022 si è scelto di redigere un nuovo documento programmatico che non fosse semplicemente la sommatoria dei piani e delle programmazioni che la norma fa convergere nel documento, ma uno strumento che rappresenta le varie strategie messe in campo nei vari ambiti e la loro convergenza sul valore pubblico, quale finalità ultima dell’azione amministrativa e delle politiche dell’Ente.

Obiettivi del PIAO

Il PIAO, così come prescritto dall’art. 6 del DL 80/2021, si propone il raggiungimento delle seguenti finalità:

- obiettivi programmatici e strategici della performance, anche con riferimento alle azioni e interventi per l’implementazione del PNRR;
- strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;

- strategie di reclutamento e formazione delle risorse umane;
- strumenti e fasi per raggiungere la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- semplificazione delle procedure e piena accessibilità all'utilizzo del digitale dell'Ente;
- azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Valore pubblico

Nel PIAO assume particolare rilevanza la tematica del *Valore Pubblico*, inteso come incremento del benessere sia economico che sociale, assistenziale e ambientale. La sottosezione VP dedicata rappresenta le strategie per la creazione di Valore Pubblico dell'Ente e i relativi indicatori di impatto individuati a misura degli effetti finali dell'azione, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria.

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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa vigente, da intendersi quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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", allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione dei contenuti oggetto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, modificato e convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, pubblicato nella GURI n.163 del 7 settembre 2022 ed in vigore a far data dal 22

settembre 2022, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

ENTE	COMUNE DI CATANIA
SEDE	Piazza Duomo – 95124 Catania
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	https://www.comune.catania.it/
TELEFONO (CENTRALINO)	+39 095 742 1111
NUMERO VERDE	800 88 70 77
EMAIL URP:	urp@comune.catania.it
EMAIL PEC:	comune.catania@pec.it
CODICE FISCALE:	00137020871

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Questa Sottosezione si prefigge di creare valore pubblico attraverso un razionale utilizzo di risorse a disposizione, in modo funzionale, in termini di efficienza, economicità ed efficacia e valorizzando il proprio patrimonio al fine di creare reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, *stakeholders* in generale).

Per creare valore si è tenuto conto degli impatti interni – *Salute organizzativa dell’Ente* ed impatti esterni – *Benessere creato dalle politiche e dai servizi*

La sottosezione Valore Pubblico, unitamente a quella della Performance e dell’Anticorruzione, è rivolta ad accogliere *“gli obiettivi di valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*, secondo le indicazioni del DL 80/2021 con le quali viene introdotta una interconnessione tra le suddette sottosezioni, che diventano parti integranti del PIAO.

Il Documento Unico di Programmazione 2022/2024 del Comune di Catania è stato approvato con [delibera n. 28 del 28/10/2022 del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale](#).

La sezione strategica del vigente DUP fornisce precise indicazioni sulle linee di mandato ai sensi dell’art. 46, comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, collegandole sia con il ciclo di gestione delle performance che con gli strumenti di programmazione e gestione introdotti dal D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni, in coerenza con il quadro normativo di riferimento nazionale e regionale e con i vincoli finanziari.

Nell’ambito del nuovo modello di programmazione e gestione, le linee programmatiche vengono declinate in missioni e programmi che altresì sono esplicitati negli obiettivi operativi assegnati con il PDO.

I criteri utilizzati nella scelta degli obiettivi sono legati, alla misurabilità degli stessi, sia in termini di risultato atteso e raggiunto sia in termini di importanza strategica.

Inoltre, si è data la precedenza ad obiettivi il cui raggiungimento dipenda in maniera sostanziale dall’azione dell’Ente nell’intento che gli stessi rientrino comunque nella programmazione strategica del Comune di Catania. Tutti gli indicatori e i target che andranno a popolare il set degli obiettivi di valore pubblico saranno determinati in sede di aggiornamento del Piano.

Per maggiori dettagli si rimanda ai contenuti della Sezione strategica del vigente [DUP 2022/2024](#).

SOTTOSEZIONE 2.2 OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE

La Sottosezione 2.2 comprende:

- 2.2.1 Obiettivi strategici 2022-2024
- 2.2.2 Obiettivi di performance 2022
- 2.2.3 Obiettivi di semplificazione
- 2.2.4 Obiettivi di digitalizzazione
- 2.2.5 Obiettivi di accessibilità digitale
- 2.2.6 Piano della Azioni Positive

L'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, dispone che nel PIAO siano evidenziati gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri definiti dall'art. 10 del D.Lgs n. 150/20098, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.

La presente sottosezione sostituisce quindi il Piano della Performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Catania che rappresenta lo strumento metodologico per la gestione del ciclo della performance e la configurazione organizzativa del sistema, il quale include il Sistema di valutazione delle prestazioni individuali del personale a misura del contributo individuale di ciascun dipendente all'azione dell'Ente.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Catania è stato adottato con delibera di G.M. n. 07 del 30/01/2019. Per gli anni di riferimento la **Performance Organizzativa dell'Ente** viene misurata considerando:

1) Lo stato di salute finanziaria individuato attraverso la selezione dei seguenti indicatori:

- equilibrio strutturale di parte corrente;
- saturazione dei limiti di indebitamento;
- rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale;
- rispetto degli equilibri di bilancio.

Per valutare il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo che indica la salute economica finanziaria dell'Ente il Nucleo di Valutazione, sulla scorta dei report della Ragioneria Generale, esprime un giudizio tra i 4 proposti e assegna un punteggio ad esso corrispondente, come dalla seguente tabella:

GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Obiettivo economico finanziario non perseguito	0
Obiettivo economico finanziario perseguito parzialmente	10
Obiettivo economico finanziario perseguito in tutti i Parametri	15
Obiettivo economico finanziario perseguito con margini di miglioramento rispetto all'esercizio finanziario precedente	25

Il parametro ha un peso del 25% sulla valutazione della Performance Organizzativa dell'Ente.

2) Lo stato di salute organizzativa viene invece parametrato secondo i seguenti indicatori:

- Giornate di infortuni sul lavoro
L'indicatore misura lo stato di sicurezza del lavoro dell'ente e può essere considerato un proxy di un'organizzazione che punta al benessere dell'organizzazione. Il risultato atteso è un valore costante o decrescente e il target è fissato nel mantenimento o riduzione percentuale del dato dell'anno precedente (scarto=0<0,05%).
- Livello di scolarità
L'indicatore misura la percentuale delle persone in possesso di laurea e può essere considerato dal valore del capitale umano dell'organizzazione. Il risultato atteso è un valore costante o crescente e il target è fissato nel mantenimento o aumento percentuale sul voto dell'anno precedente (scarto=0>0,05%).
- Tempi medi dei procedimenti
L'indicatore misura i tempi medi dei procedimenti e può essere considerato come una proxy di un'organizzazione attenta ai bisogni dei cittadini e all'efficienza. Il risultato atteso è un valore costante o crescente e il target è fissato nel mantenimento o aumento percentuale sul dato dell'anno precedente (scarto=0<0,05%).

Il Nucleo sulla scorta dei report della Direzione Risorse Umane e dell'Ufficio Controllo di Gestione, esprime un giudizio e assegna un punteggio come dalla seguente tabella:

GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Standard superiore ai risultati attesi in tutti e tre gli indicatori	25
Standard raggiunti e in linea con i risultati attesi	20
Standard raggiunti in due obiettivi su tre	15
Standard raggiunti in un solo indicatore	10
Standard raggiunto in nessun indicatore	0

L'indicatore ha un peso massimo del 25% sulla valutazione della Performance Organizzativa dell'Ente.

3) Lo stato di attuazione complessiva degli obiettivi che viene infine calcolato sulla scorta del quadro di raggiungimento degli obiettivi operativi da parte delle Unità Organizzative, redatto dall'Ufficio Controlli Interni, sul quale il Nucleo di Valutazione esprime un giudizio complessivo e assegna un punteggio come da seguente tabella:

GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Standard pari al 100% dei risultati attesi	50
Standard pari al 90% dei risultati attesi	40
Standard tra l'80 e il 40% dei risultati attesi	30
Standard tra il 40% e il 25% dei risultati attesi	20
Standard sotto il 25% dei risultati attesi	0

Il peso massimo del parametro 3 è pari al 50% della valutazione della Performance Organizzativa dell'Ente.

La valutazione della **Performance Individuale** è l'esito di un sistema articolato e composto da diversi ambiti di misurazione, cui sono attribuiti specifici pesi. La stessa è collegata:

- al grado di raggiungimento della Performance Organizzativa dell'Ente misurata come sopra descritto;
- al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nel PDO alla struttura organizzativa;
- ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali, con peso e incidenza differenziata a seconda delle posizioni valutate.

Infine, al risultato ottenuto, con specifico riferimento alla valutazione della performance individuale dei singoli Dirigenti, vanno poi sottratte le eventuali penalità che andranno applicate così come da sottoelencato prospetto:

PARAMETRO	CORRETTIVO
Per ogni 5 giorni di sospensione per sanzioni disciplinari	Detrazioni punti percentuali 2
Per ogni difformità non sanata, come rilevata dal gruppo di lavoro per l'attuazione e il controllo successivo di regolarità amministrativa	Detrazioni punti percentuali 1
Uniformità di giudizio dei propri collaboratori	Detrazione punti percentuali 2 Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. Così come previsto dal Decreto Legislativo n. 74/2017 si introduce un elemento correttivo riferito al rispetto del principio di differenziazione del merito. Il parametro viene calcolato dal nucleo utilizzando i dati percentuali ottenuti nella valutazione. Il Nucleo procede al calcolo del valore modale. Se la MODA si concentra in un range tra 97 e 100 vengono detratti punti 2.

2.2.1 Obiettivi Strategici

Nel presente paragrafo sono contenuti gli Obiettivi strategici del Comune di Catania che traducono la strategia pluriennale dell'Ente e derivano direttamente dalle linee di mandato del Sindaco con le relative azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Gli obiettivi strategici sono riconducibili alle Direzioni ed ai Servizi e sono poi declinati negli obiettivi di natura operativo – gestionale.

Si riportano di seguito gli obiettivi strategici 2022/2024 classificati per missione/programma ai sensi del D.Lgs n. 118/2011. A partire da essi sono declinati “a cascata” gli obiettivi della performance annuali/operativi delle Direzioni e Servizi.

Obiettivi Strategici classificati per Missione e Programma

Missione	Progr.	Cod. Ob. Strat.	Obiettivi Strategici (obiettivi/azioni del Piano di Mandato)	Direzioni / Servizi
01	02	14.01	Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità (obiettivo trasversale)	TUTTE
	06	01.02	Semplificazione delle procedure per il rilascio dei titoli edilizi anche attraverso innovazioni digitali e servizi on line	DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
	08	05.01	Sviluppare sistemi operativi e applicazione digitali avanzate nell'ambito dell'accesso ai servizi mettendo al centro il cittadino, le imprese	DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E-Government Smart City
		05.02	Sviluppare un modello di servizi comunali on line disponibile sul computer di casa h24 o sullo smartphone garantendo l'accesso, nel tempo, a sempre più procedimenti comunali	SERVIZIO NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI, AFFISSIONI E PUBBLICITA'
		05.03	Modernizzare l'Ente attraverso la progettazione e realizzazione di nuove piattaforme tecnologiche costituendo un Polo di riferimento dei servizi informatici per i Comuni dell'area metropolitana	DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI
		05.04	Aumentare l'efficienza della PA implementando soluzioni applicative a supporto delle attività amministrative e tecniche nella gestione dei compiti istituzionali	TUTTE
	10	11.01	Rafforzare qualitativamente e quantitativamente le risorse umane dell'Ente nel rispetto dei vincoli normativi e finanziari	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI

	11	05.05	Realizzare nuovi servizi per i cittadini, i professionisti e le imprese per semplificare la comunicazione e lo scambio di informazioni con l'amministrazione	DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO SERVIZIO NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI, AFFISSIONI E PUBBLICITA' DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E-Government Smart City
		11.02	Migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini attraverso procedure di semplificazione dei processi amministrativi, l'utilizzo delle nuove tecnologie	TUTTE
03	01	03.01	Sviluppo progressivo del Patto per la sicurezza ed intercettazione di finanziamenti esterni per moderni ed efficienti impianti di videosorveglianza	DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO
		03.02	Promozione di azioni di collaborazione con tutte le Forze dell'Ordine per intensificare i controlli sul territorio garantendo la sicurezza dei cittadini	DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
		03.03	Favorire il coinvolgimento dei cittadini per fare rivivere spazi pubblici della città sottraendoli all'abbandono, rendendoli vivibili e frequentati	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE SERVIZIO TUTELA E GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO - FONTANE ORNAMENTALI
		03.04	Sviluppare percorsi di cultura alla legalità che coinvolgano le scuole, le Forze dell'Ordine, la società civile	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
	02	07.08	Messa in sicurezza del territorio dal dissesto idrogeologico, intervenendo prioritariamente nella zona industriale ed in tutta la zona sud, mettendo in sicurezza la viabilità per l'aeroporto ed il Villaggio S.M.Goretti	SERVIZIO VIABILITA' INFRASTRUTTURE - PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE
		09.01	Ridare dignità alla zone industriale, con strade sicure e mantenute, illuminate e videosorvegliate e mettere la zona al sicuro dal rischio idrogeologico	SERVIZIO VIABILITA' INFRASTRUTTURE - PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE SERVIZIO MANUTENZIONI
04	06	06.03	Attuare politiche scolastiche ed educative che accrescano il senso civico delle future generazioni	DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE GIOVANILI

05	01	01.04	Valorizzazione del patrimonio comunale con la finalità di restituire servizi ai cittadini	DIREZIONE MANUTENZIONI EDILIZIE E ADEGUAMENTO IMMOBILI - MANUTENZIONE STRADE
				SERVIZIO TUTELA E GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO - FONTANE ORNAMENTALI
				SERVIZIO ATTUAZIONE CON FONDI U.E. DI PROGETTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E TRANSIZIONE GREEN - SPORT
06	01	06.05	Potenziamento degli impianti sportivi pubblici, compresi quelli interni agli istituti scolastici per la valorizzazione della pratica sportiva	DIREZIONE CULTURA DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT
		06.11	Organizzare grandi eventi sportivi al fine di promuovere l'immagine della città ed attrarre in città anche il turismo sportivo	SERVIZIO ATTUAZIONE CON FONDI U.E. DI PROGETTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E TRANSIZIONE GREEN - SPORT
	02	06.04	Implementare forme di comunicazione tra i giovani e le istituzioni attraverso i canali maggiormente utilizzati dalle nuove generazioni, dedicando uno spazio di comunicazione che presti particolare attenzione ai temi cari alle fasce giovanili	DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE GIOVANILI
07	01	13.05	Valorizzare la fruizione dei musei della città, anche attraverso orari di apertura più flessibili ed esposizione di qualità che attraggano sempre più visitatori	DIREZIONE CULTURA
		13.06	Definire con le altre istituzioni coinvolte una governance unitaria degli eventi in Città in modo da renderla viva ed attrattiva in tutte le stagioni, mettendo in rete le risorse e rafforzare il rapporto con la città	DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco
		13.08	Puntare ad azioni ed eventi di qualità per far sì che l'industria turistico/culturale rappresenti il volano per le imprese ricettive e di servizio	DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco
		13.09	Mettere a sistema i Musei, gli edifici storici, le chiese, il patrimonio storico archeologico al fine di creare un'offerta culturale unica che, nel suo complesso, renda più attrattiva la città	DIREZIONE CULTURA SERVIZIO PROGETTAZIONE NUOVE OPERE PUBBLICHE E RIQUALIFICAZIONE DELLO SPAZIO URBANO DIREZIONE MANUTENZIONI EDILIZIE E ADEGUAMENTO IMMOBILI - MANUTENZIONE STRADE

08	01	01.03	Rigenerare le periferie attraverso una nuova visione policentrica della città con strumenti pianificatori ed interventi materiali e immateriali di ricucitura del tessuto delle periferie	DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET
09	02	07.06	Uso sostenibile dell'energia e razionalizzazione dei costi dell'Ente attraverso l'efficientamento degli immobili per fare di Catania una città a basso consumo di energia ed a basso impatto ambientale, partendo dagli immobili pubblici e mettendo in campo azioni di stimolo per quelli privati	POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO
		07.07	Cura e potenziamento degli spazi verdi della Città anche attraverso modalità di gestione che coinvolgano i cittadini nella cura del verde pubblico	DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco DIREZIONE CULTURA DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT
		10.03	Avvio delle procedure per realizzare non tanto un canile ma un vero e proprio polo integrato per gli animali d'affezione, affiancando al benessere degli animali attività quali la pet-therapy e similari, attività di promozione per l'adozione, etc.	POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO
	03	07.01	Fare uscire Catania dall'emergenza rifiuti attraverso un sistema di gestione del ciclo dei rifiuti che metta al centro la raccolta differenziata e ne incrementi i livelli qualitativi e quantitativi	SERVIZIO AMBIENTE E SISTEMA INTEGRATO DI IGIENE URBANA
		07.02	Avviare una poderosa azione di vigilanza e sensibilizzazione che velocemente faccia acquisire alla Città un approccio culturale che dia i risultati che i Catanesi meritano nella differenziata	SERVIZIO AREA TECNICO OPERATIVA - SICUREZZA URBANA (con funzioni di Vice Comandante) SERVIZIO AMBIENTE E SISTEMA INTEGRATO DI IGIENE URBANA
		06	07.05	Dotare Catania ed i Comuni limitrofi di un sistema di depurazione che preservi il mare di Catania da inquinamenti e doti la Città di una rete fognaria moderna e sicura
10	05	02.04	Realizzazione parcheggi scambiatori con priorità per quelli che intercettano la metropolitana	DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO

		02.06	Promozione mobilità elettrica anche nel trasporto pubblico locale	DIREZIONE CULTURA SERVIZIO VIABILITA' INFRASTRUTTURE - PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT
		02.10	Avviare un piano strutturato e sistemico di manutenzione della viabilità cittadina anche introducendo sistemi innovativi per rendere più sicure le strade catanesi	DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET SERVIZIO MANUTENZIONI
11	01	03.05	Attuare un piano di rigenerazione degli edifici pubblici attraverso azioni per la messa in sicurezza sismica	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
	02	06.02	Collaborazione con le altre istituzioni affinché i luoghi dell'apprendimento siano accoglienti e sicuri attraverso un'azione sistemica e strutturata che punti, in primo luogo, alla messa in sicurezza degli edifici scolastici	DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE GIOVANILI DIREZIONE MANUTENZIONI EDILIZIE E ADEGUAMENTO IMMOBILI - MANUTENZIONE STRADE
12	04	08.07	Implementare politiche sociali adeguate a favore dei disabili, dei minori e degli anziani che rappresentano le fasce di cittadini più esposti alla marginalità	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI
		08.09	Promuovere progetti di solidarietà con il terzo settore secondo il principio di sussidiarietà orizzontale al fine di perseguire la costruzione di una città più attenta e più solidale con i deboli	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO SERVIZIO PROGETTAZIONE NUOVE OPERE PUBBLICHE E RIQUALIFICAZIONE DELLO SPAZIO URBANO
		12.01	Attuazione di azioni, anche attraverso protocolli con le istituzioni, le scuole, la società civile, per il contrasto alle discriminazioni e la promozione delle pari opportunità	DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE GIOVANILI
		12.04	Condividere, supportare e promuovere le attività delle associazioni attraverso la coprogettazione e coorganizzazione di azioni nel campo delle pari opportunità e del contrasto ad ogni discriminazione, stimolando reti per lo sviluppo delle progettualità	TUTTE

	05	08.06	Avviare politiche mirate a favore delle famiglie che rappresentano il punto di forza della nostra comunità	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI
	06	08.02	Sostenere il diritto alla casa anche attraverso modalità differenziate	DIREZIONE PATRIMONIO - PARTECIPATE
		08.03	Contrastare l'abusivismo che priva gli aventi diritto alla casa della speranza più grande	DIREZIONE PATRIMONIO - PARTECIPATE
14	01	09.02	Potenziare gli interventi nell'area di propria competenza e promuovere un rapporto costruttivo con la Regione, perchè attraverso la collaborazione istituzionale si ridia all'area industriale di Catania l'opportunità di nuovo rilancio	DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
	02	04.02	Implementare il Piano dei Chioschi, il Piano dei Dehors, il Piano per il Commercio ambulante e dei mercati rionali, per fare uscire Catania dall'improvvisazione e garantendo, attraverso piani e programmi condivisi e di lungo termine, gli operatori del settore	SVILUPPO ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - Ufficio Tutela del Consumatore DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET
	03	11.05	Potenziare la capacità dell'Ente ad intercettare le risorse esterne per far crescere gli investimenti e realizzare gli interventi infrastrutturali di cui Catania ha bisogno	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

2.2.2 Obiettivi di Performance

Questo paragrafo contiene gli obiettivi della performance 2022 che discendono dagli obiettivi strategici dell'Ente. Essi hanno natura operativo-gestionale e sono assegnati annualmente, attraverso il Piano della performance, ai Direttori ed ai Dirigente dell'Ente. Devono essere chiari e sfidanti, ma allo stesso tempo raggiungibili, misurabili in modo tale da consentire - a fine periodo - di stabilire, con precisione ed oggettività, il loro livello di conseguimento.

Gli obiettivi assegnati, strategici e operativi, individuali o di gruppo, generali o specifici, sono definiti entro il 31 gennaio dell'esercizio di riferimento, tenendo conto anche, ove possibile, dei risultati conseguiti nell'anno precedente e devono essere:

- **rilevanti** e **pertinenti** rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- **specifici** e **misurabili** in termini concreti e chiari in modo tale da consentire a fine periodo di stabilire, con precisione ed oggettività, il loro livello di conseguimento;
- tali da determinare un **significativo miglioramento** della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- **riferibili** ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

- **confrontabili** con le tendenze della produttività, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- **correlati** alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- **coerenti** con tutti gli atti di pianificazione e programmazione.

Gli obiettivi inoltre devono indicare:

- il responsabile;
- le azioni concrete che si svolgeranno;
- la tempistica di riferimento;
- gli indicatori;
- il peso dell'obiettivo;
- le eventuali strutture coinvolte in collaborazione.
- la *baseline* di riferimento

Il vigente sistema per obiettivi è:

1. di tipo *bottom up* in quanto gli stessi vengono elaborati, proposti e definiti con la partecipazione di tutti i dirigenti dell'Ente. Infatti il processo di programmazione prende avvio dalle proposte formulate da parte dei Direttori e dei Dirigenti, di concerto con gli Assessori competenti, processo che viene coordinato e concluso dal Segretario Generale.
2. di tipo *top down* dopo la loro definizione in quanto essi vengono assegnati ai dirigenti e poi, a cascata, ai responsabili di posizione organizzativa ed infine ai dipendenti del comparto.

L'attività finalizzata al perseguimento degli obiettivi è oggetto durante l'anno di monitoraggio in itinere a cadenza semestrale e di una verifica intermedia, volta a individuare le criticità riscontrate e ad apportare i necessari correttivi. I risultati saranno rendicontati, alla fine del ciclo annuale, nella Relazione sulla Performance, che fornirà anche elementi valutativi utili all'avvio del nuovo ciclo.

Di seguito sono riportati gli obiettivi per l'anno 2022 dei Direttori di Direzione e dei Dirigenti di Servizio distribuiti per Missione con la specifica del peso attribuito e della struttura responsabile:

Obiettivi di Performance ordinati per Missione			
Missione	Obiettivo di Performance	Peso	Direzioni/Servizi
MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
01	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	5%	TUTTE
01	Accorpamento uffici distaccati del Corpo presso la sede centrale di Piazza Spedini	15%	DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

01	Amministrazione Trasparente - Popolamento del portale Open Data "Multi Ente" del Comune di Catania per favorire la conoscenza dei dati del territorio e dell'Amministrazione in formato "aperto" ed elaborabile	10%	DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E-Government Smart City
01	Implementazione Catania Semplice per uffici Canone Unico Patrimoniale	10%	SERVIZIO NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI, AFFISSIONI E PUBBLICITA'
01	Creazione fascicoli informatici per Ufficio Liquidazioni/Preattiche/Mandati/Quietanze	5%	DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI
01	Implementazione della interoperabilità tra pago pa e il sistema operativo contabile Halley	5%	DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI
01	Creazione fascicoli digitali per Ufficio tributi	10%	SERVIZIO NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI, AFFISSIONI E PUBBLICITA'
01	Informatizzazione archivio pubblicità	20%	SERVIZIO NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI, AFFISSIONI E PUBBLICITA'
01	Adeguamento Privacy	5%	TUTTE
01	Razionalizzazione delle spese	3%	TUTTE
01	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	5%	TUTTE
01	organizzazione del lavoro - Realizzazione di azioni integrate volte ad ottimizzare l'efficienza	3%	TUTTE
01	Contrasto e lotta all'evasione della tassa di soggiorno	10%	DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco
01	Ottimizzazione procedura segnalazioni pervenute in segreteria Sindaco e conseguente comunicazione alle Direzioni di competenza	10%	DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco
01	Pianificazione e realizzazione dei Piani ad alto rischio incidente rilevante del Rischio Industriale	10%	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
01	Formazione personale almeno 2 corsi di formazione	5%	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
01	Predisposizione di relazione di acquiescenza o di impugnazione di pronunce giurisdizionali sfavorevoli, nonché relazione in ordine ad eventuale non opposizione a decreti ingiuntivi	10%	DIREZIONE AFFARI LEGALI
01	Corretta conservazione dei documenti attraverso la predisposizione e l'adozione di strumenti informatici in particolare attraverso l'introduzione del fascicolo elettronico.	5%	DIREZIONE AFFARI LEGALI
01	Attivazione di un sistema condiviso con le Direzioni competenti di ricognizione e monitoraggio delle liti pendenti al fine di possibili ed immediate soluzioni transattive	10%	DIREZIONE AFFARI LEGALI
01	Verifica contenzioso	10%	DIREZIONE AFFARI LEGALI
01	Implementazione: banca dati sentenze pervenute 2022	8%	DIREZIONE AFFARI LEGALI
01	Realizzazione Osservatorio Legale del Comune	10%	DIREZIONE AFFARI LEGALI

	di Catania		
01	Formazione professionale degli avvocati sulle maggiori novità e modifiche legislative a scelta del Dirigente	10%	DIREZIONE AFFARI LEGALI
01	Adozione delle necessarie misure organizzative al fine di realizzare un adeguato sistema di monitoraggio del contenzioso giudiziale in ragione della dichiarazione di dissesto del Comune	10%	DIREZIONE AFFARI LEGALI
01	Predisposizione di relazione di acquiescenza o di impugnazione di pronunce giurisdizionali sfavorevoli, nonché relazione in ordine ad eventuale non opposizione a decreti ingiuntivi	10%	SERVIZIO I AREA LEGALE
01	Verifica e Aggiornamento contenzioso anno 2022	10%	SERVIZIO I AREA LEGALE
01	Pubblicazione Massimizzazione pareri resi dalla I Area Affari Legali	20%	SERVIZIO I AREA LEGALE
01	Realizzazione Osservatorio Legale del Comune di Catania	13%	SERVIZIO I AREA LEGALE
01	Creazione di un data base relativo ai pignoramenti presso terzi nei quali il comune è terzo pignorato	20%	SERVIZIO I AREA LEGALE
01	Predisposizione di relazione di acquiescenza o di impugnazione di pronunce giurisdizionali sfavorevoli, nonché relazione in ordine ad eventuale non opposizione a decreti ingiuntivi	10%	SERVIZIO II AREA LEGALE
01	Verifica e Aggiornamento contenzioso anno 2022	10%	SERVIZIO II AREA LEGALE
01	Massimizzazione sentenze rese dalla II Area Affari Legali	13%	SERVIZIO II AREA LEGALE
01	Formazione professionale degli avvocati sulle maggiori novità e modifiche legislative a scelta del Dirigente	20%	SERVIZIO II AREA LEGALE
01	creazione di un data base delle sentenze pervenute nell'anno in corso ai fini della predisposizione degli stanziamenti di bilancio	20%	SERVIZIO II AREA LEGALE
01	Attività formativa nuovo Codice di Comportamento Decreto PNRR2 art.4 D-L. Del 30 Aprile 2022n. 36 comma7- Etica Pubblica e Comportamento Etico.	5%	DIREZIONE RISORSE UMANE
01	Regolamento part-time	5%	DIREZIONE RISORSE UMANE
01	Regolamento Progressioni Verticali	10%	DIREZIONE RISORSE UMANE
01	Implementazione di un data base per la formazione, informazione e/o aggiornamento dei dipendenti rispetto alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, condiviso con il Servizio Amministrazione del personale - Sicurezza sul lavoro della Direzione Risorse Umane;	5%	DIREZIONE RISORSE UMANE

01	Avviso di Selezione Pubblica per la formazione di una graduatoria per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, di n. 70 figure professionali di categoria D, posizione economica D/1, nell'ambito del PON METRO 2014-2020, Asse 8 ReactEU;	15%	DIREZIONE RISORSE UMANE
01	Accompagnamento al pensionamento del personale dipendente con quota 102 ai sensi dell'articolo 1, comma 87, D.L. 12/2021 n. 234	5%	DIREZIONE RISORSE UMANE
01	CED : Riorganizzazione ufficio CED; Ricognizione e manutenzione hardware e software paghe-indagini di mercato ed eventuali atti preparatori per nuova gara	5%	DIREZIONE RISORSE UMANE
01	Modifica del Regolamento "Disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente e delle incompatibilità e conflitti di interesse. Integrazione regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi." n.115 del 2016. Limite retributivo per incarichi esterni- art.23 ter, comma 1 D.L. 6/12/2011 n. 201 e successive modifiche (leggi di stabilità n. 234 del 30/12/2021)	8%	DIREZIONE RISORSE UMANE
01	Revisione e sistemazione delle Posizioni assicurative previdenziali del personale dipendente ed in quiescenza Adempimenti relativi	15%	DIREZIONE RISORSE UMANE
01	Piano delle misure di miglioramento degli edifici comunali attraverso il documento di valutazione Rischi per gli interventi di manutenzione	10%	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - SICUREZZA SUL LAVORO
01	Piattaforma informatica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro per la gestione, diffusione, consultazione e aggiornamento dei dati, dei documenti della sicurezza, piani di emergenza, etc.	10%	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - SICUREZZA SUL LAVORO
01	Esercitazione di Protezione Civile presso gli edifici pubblici, in particolare per gli scenari di rischi definiti nei Piani di Emergenza e nel rispetto del protocollo da eseguire con tutte le Direzioni.	15%	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - SICUREZZA SUL LAVORO
01	Stesura D.U.V.R.I. ART. 6 DEL D.Lgs 81/08 e ss.mm.li. . Supporto tecnico-Amministrativo su richiesta dei Datori di Lavoro, per la stipula di contratti di fornitura, beni e servizi, con previsione delle somme necessarie nell'ambito dei singoli interventi, ove necessita redigere il D.U.V.R.I. preliminare e di contratto per eventuali valutazioni di rischi da interferenze.	5%	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - SICUREZZA SUL LAVORO
01	Implementazione di un data base per la formazione, informazione e/o aggiornamento dei dipendenti rispetto alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, condiviso con la Direzione Risorse Umane - PO	10%	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - SICUREZZA SUL LAVORO

	Selezione e Formazione		
01	Formazione e informazione ai referenti di ciascuna Direzione del programma GESPER, anche alla luce dei pensionamenti	4%	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - SICUREZZA SUL LAVORO
01	Revisione di almeno il 30% dei fascicoli personali dei dipendenti	5%	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - SICUREZZA SUL LAVORO
01	Servizio di Sorveglianza Sanitaria	10%	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - SICUREZZA SUL LAVORO
01	Adempimenti sullo stato dei luoghi di lavoro, rispetto alla presenza dei dipendenti.	4%	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - SICUREZZA SUL LAVORO
01	Gestione Contenzioso . Massa Passiva personale dipendente e dirigente (anni 2017-2018)	35%	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
01	Progressione economica orizzontale: revisione della posizione economica dei pensionati e attività di recupero per gli esclusi 2020-	35%	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
01	Procedure di selezione di figure tecniche a supporto dell'attività amministrativa; consulenti amministrativi, contabili, e del settore sociale; nonché nella materia della rendicontazione alle competenti autorità di gestione	20%	DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
01	Albo comunale degli enti / associazioni / cooperative sociali accreditati per l'espletamento dei servizi di assistenza in favore dei soggetti diversamente abili.	15%	DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
01	Aggiudicazione di almeno 8 procedure di gara, Dlgs. 50/2016, all'esito della selezione presso la stazione appaltante.	20%	DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
01	Garantire l'azione amministrativa per i servizi obbligatori per minori, disabili e domiciliarità anziani	15%	DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
01	Avvio procedure istituzione Garante dei Diritti per l'infanzia	5%	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI
01	Proseguo e incrementazione attività di informatizzazione dei servizi di Front - Office erogati dagli sportelli decentrati di Anagrafe nei Municipi - Implementazione dell'uso della piattaforma "Catania Semplice". Censimento dei procedimenti rivolti alla popolazione, analisi delle problematiche, semplificazione e workflow, realizzazione istanza on line, test e messa in produzione	15%	DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - DECENTRAMENTO E STATISTICA
01	Realizzazione digitalizzazione degli archivi Anagrafici Mod. A e B	20%	DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - DECENTRAMENTO E STATISTICA
01	Attivazione PagoPA sui servizi resi alla cittadinanza con elaborazione e stampa degli avvisi di pagamento (bollettino)	20%	DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - DECENTRAMENTO E STATISTICA
01	Attivazione servizio di prenotazione telematico per l'accesso agli uffici	15%	DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - DECENTRAMENTO E STATISTICA

01	Rivisitazione delle SCIA di competenza del SUAP, alla luce delle nuove normative e dell'avvio del Portale telematico ai fini della presentazione delle stesse	5%	SVILUPPO ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - Ufficio Tutela del Consumatore
01	Dematerializzazione fascicoli procedimenti relativi ai permessi a costruire - medie e grandi Strutture di Vendita - Impianti produttivi	10%	SVILUPPO ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - Ufficio Tutela del Consumatore
01	Implementazione piattaforma digitale ai fini della ricezione telematica delle istanze/S.C.I.A.	5%	SVILUPPO ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - Ufficio Tutela del Consumatore
01	Contrasto all'Abusivismo Commerciale. L'incremento dell'attenzione alle tipologie di illecito in materia di abusivismo commerciale può sicuramente avere una ricaduta positiva sulla richiesta di regolarizzazione delle attività commerciali e sulla oblazione dei relativi Processi Verbali.	5%	SVILUPPO ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - Ufficio Tutela del Consumatore
01	Regolamento Taxi ed NCC.	10%	SVILUPPO ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - Ufficio Tutela del Consumatore
01	Regolamento per la disciplina degli "operatori dell'ingegno e degli Hobbisti	10%	SVILUPPO ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - Ufficio Tutela del Consumatore
01	Innovare, semplificare e razionalizzare le procedure amministrative relative alle concessioni di suolo pubblico-dematerializzazione fascicolo - mercati: 1) Mercato dei Fiori (storico); 2) Mercato Canalicchio (rionale).	5%	SVILUPPO ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - Ufficio Tutela del Consumatore
01	Revisione e riorganizzazione dell'attività istruttoria finalizzata al rilascio di concessioni occupazione suolo pubblico annuali	10%	SVILUPPO ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - Ufficio Tutela del Consumatore
01	Razionalizzazione dello spazio fisico e dei servizi connessi alla fruizione delle biblioteche comunali	5%	DIREZIONE CULTURA
01	Biglietteria informatizzata	20%	SERVIZIO RETE MUSEALE
01	Atti giudiziari custoditi presso la Casa Comunale - Protocollo di Direzione - Ottimizzazione tempi di risposta - Realizzazione di una banca dati per annualità	10%	DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO
01	Sistema telematico per la formazione delle deliberazioni di Giunta Comunale, di concerto con la "Direzione Sistemi Informativi..."	15%	DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO
01	Informatizzazione e messa in sicurezza dati Ufficio Notifiche, di concerto con la Direzione "Sistemi Informativi..."	15%	DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO
01	Nuovo regolamento del Consiglio Comunale e sue articolazioni - Adeguamento delle attività e delle procedure connesse alle sedute di Consiglio Comunale	15%	SERVIZIO PRESIDENZA E ATTIVITÀ CONSILIARI

01	Individuazione di forme di comunicazione adeguate ad una maggiore trasparenza e partecipazione alla vita politica dei cittadini con disabilità (sedute delle Commissioni Consiliari permanenti in videoconferenza)	15%	SERVIZIO PRESIDENZA E ATTIVITA' CONSILIARI
01	Sviluppare una politica del personale a tutela della qualità del lavoro , del riconoscimento della professionalità e dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e del benessere organizzativo.	25%	SERVIZIO PRESIDENZA E ATTIVITA' CONSILIARI
01	Regolamento del Consiglio Comunale e sue articolazioni - uniformità di lavoro dei segretari delle Commissioni Consiliari Permanenti	15%	SERVIZIO PRESIDENZA E ATTIVITA' CONSILIARI
01	Supporto ai Revisori nella elaborazione del report connesso al rispetto del Bilancio Stabilemente Riequilibrato in base al decreto del Ministero dell'Interno del 10/10/2020	5%	DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI
01	Bonifica dati piattaforma crediti	10%	DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI
01	Supporto al Riaccertamento straordinario 2018 per CSL	15%	DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI
01	Potenziamento sedute controllo analogo	10%	DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI
01	Implementazione software gestionale	5%	DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI
01	Preparazione su contabilità economico patrimoniale (entrata in vigore del nuovo sistema nel 2025)	5%	DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI
01	Programmazione attività per il reperimento fonti finanziamento spese TITOLO II CSL	5%	DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI
01	Caricamento agenti contabili piattaforma CONTE	5%	DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI
01	Stazione appaltante - Metodologia di lavoro	25%	SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - GARE E CONTRATTI
01	Archivio informatico scritture private	25%	SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - GARE E CONTRATTI
01	Contenimento dei tempi pubblicazione gare a procedura aperta e RdO sul MePa	20%	SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - GARE E CONTRATTI
01	Preparazione su contabilità economico patrimoniale (entrata in vigore del nuovo sistema nel 2025)	5%	SERVIZIO NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI, AFFISSIONI E PUBBLICITA'
01	Esternalizzazione gestione e riscossione canone unico patrimoniale	10%	SERVIZIO NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI, AFFISSIONI E PUBBLICITA'
01	Rivisitazione inventario beni mobili	5%	SERVIZIO NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI, AFFISSIONI E PUBBLICITA'
01	Digitalizzazione straordinaria dei fascicoli dei titoli abitativi anni 2012-2016	5%	DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET

01	Attivazione procedure automatizzate per il pagamento degli oneri concessori e dei diritti di segreteria con Pago PA integrato con il sistema Akropolis	5%	DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET
01	Definizione procedura aperta di gara per l'affidamento del "Completamento Piano di risanamento S. Berillo" Opere di Urbanizzazione Primaria VP.1 - VP.2, per la realizzazione del parcheggio interrato multipiano ed attigua area a verde e consegna lavori – Rif. Convenzione Soc. Istica / Soc. Cecos e Comune di Catania	10%	DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET
01	Progetto Polifunzionale Palazzo Regionale	5%	DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET
01	Attivazione procedure automatizzate per la presentazione della Perizia Giurata della Sanatoria, sostitutiva del titolo abilitativo.	25%	SERVIZIO SANATORIA E ANTIABUSIVISMO
01	Demolizioni in Oasi del Simeto	25%	SERVIZIO SANATORIA E ANTIABUSIVISMO
01	Tipi di frazionamento in formato digitale mediante Sportello Unico per l'Edilizia	20%	SERVIZIO SANATORIA E ANTIABUSIVISMO
01	Monitoraggio pratiche Superbonus 110% e verifica dei cantieri	10%	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE URBANISTICA - PRG
01	Beni confiscati alla mafia	15%	DIREZIONE PATRIMONIO - PARTECIPATE
01	Redazione cronoprogramma percorso di fusione Sidra/Catania Rete Gas	15%	DIREZIONE PATRIMONIO - PARTECIPATE
01	Sedute di Controllo Analogico	10%	DIREZIONE PATRIMONIO - PARTECIPATE
01	Riorganizzazione del Servizio di Scuola dell'Infanzia Comunale in funzione del numero del personale scolastico posto in quiescenza	15%	DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE GIOVANILI
01	Aumentare l'efficienza della Direzione implementando soluzioni applicative a supporto delle attività tecniche nella gestione del rilascio di pareri di invarianza idraulica, di congruità su opere di urbanizzazione a scomputo e/o interferenza con opere pubbliche programmate o in corso, ai fini del rilascio del permesso di costruire	10%	DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO
01	Acquisire i seguenti progetti rientranti nel macro progetto denominato "Librino Città Moderna" ammesso a finanziamento nel Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQuA): - Realizzazione di 64 alloggi - Recupero di edifici sociali - Recupero spazi esterni di socialità: piazze e spazi verdi	25%	DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO

01	Attuare l'elenco annuale delle Opere Pubbliche - Avvio delle procedure di affidamento degli interventi inseriti nella rimodulazione dei fondi del Patto per lo Sviluppo della Città di Catania: Completamento di viale Carlo Azeglio Ciampi dalla rotonda di viale SanTeodoro a stradale Cravone	10%	SERVIZIO PROGETTAZIONE NUOVE OPERE PUBBLICHE E RIQUALIFICAZIONE DELLO SPAZIO URBANO
01	Attuare l'elenco annuale delle Opere Pubbliche - Avvio delle procedure di affidamento degli interventi inseriti nella rimodulazione dei fondi del Patto per lo Sviluppo della Città di Catania: Riqualificazione della Porta Ferdinandea	10%	SERVIZIO PROGETTAZIONE NUOVE OPERE PUBBLICHE E RIQUALIFICAZIONE DELLO SPAZIO URBANO
01	dematerializzazione amministrativa - contratto di concessione cimiteriale per assegnazione aree per le sepolture	20%	SERVIZI CIMITERIALI
01	revisione regolamento comunale cimiteriale	25%	SERVIZI CIMITERIALI
01	progetto per la realizzazione di circa 80 loculi cimiteriali Cimitero Acquicella - zona san Francesco d'Assisi	25%	SERVIZI CIMITERIALI
01	1) Apertura di tre Spiagge Libere Attrezzate (SLA) con la gestione dell'appalto di concessione; 2) Realizzazione di 3 Solaria sulla Scogliera di Catania di cui almeno 1 con passerella per utenti diversamente abili.	10%	POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO
01	partecipazione ai bandi di finanziamento che riguardino il verde pubblico	15%	SERVIZIO TUTELA E GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO - FONTANE ORNAMENTALI
01	Pubblicazione bando per assegnazione orti urbani /sociali Librino Rif. Art. 107 del regolamento Edilizio con Decreto A.R.T.A. n. 344 del 2/12/2014	20%	SERVIZIO TUTELA E GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO - FONTANE ORNAMENTALI
01	Interventi di disinfezione e sanificazione presso uffici e scuole comunali per l'emergenza da COVID-19	10%	SERVIZIO AMBIENTE E SISTEMA INTEGRATO DI IGIENE URBANA
01	PON METRO 2014 - 2020 Asse 1 Agenda Digitale - Progetto Sistema Informativo Metropolitano Edilizia e Catasto CT1.1.1.D "Smart working" - configurazione e monitoraggio VDI	15%	DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E-Government Smart City
01	Piano Operativo Complementare 2014-2020 – Progetto DigitaPA CT – Realizzazione software per prenotazione uffici comunali previa analisi e istruzione procedimenti da rendere in presenza ma tramite prenotazione telematica	10%	DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E-Government Smart City
01	Piano Operativo Complementare 2014-2020 Digitalizzazione Determine Dirigenziali	10%	DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E-Government Smart City
01	Formazione dei Referenti WEB individuati da ogni Direzione, per l'aggiornamento del sito internet istituzionale dell'Ente - Di concerto con tutte Direzioni dell'Ente	5%	DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E-Government Smart City

01	Formazione dei Referenti tecnico-informatici individuati da ogni Direzione per ogni sede, per la gestione in sicurezza del patrimonio informatico dell'Ente - Di concerto con tutte Direzioni dell'Ente	5%	DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E-Government Smart City
01	Informatizzazione della procedura dell'iscrizione al servizio di trasporto gratuito degli alunni. Di concerto con la Direzione Pubblica Istruzione	5%	DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E-Government Smart City
01	Implementazione della procedura informatizzata per la gestione del servizio di refezione scolastica. Di concerto con la Direzione Pubblica Istruzione	5%	DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E-Government Smart City
01	Adeguamento delle tariffe per la fruizione degli impianti sportivi comunali in gestione diretta	20%	SERVIZIO ATTUAZIONE CON FONDI U.E. DI PROGETTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E TRANSIZIONE GREEN - SPORT
01	Rafforzamento servizio sociale professionale - chiusura istruttoria concorso pubblico per assunzione n. 60 assistenti sociali	10%	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI
01	Incremento numerico post pagine Social ufficiali con particolare riferimento a Instagram e Facebook, con utilizzo a supporto di unità lavorative, tirocinanti e/o dipendenti a tempo determinato.	10%	DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco
01	Piano straordinario di azione informativa dei servizi digitali ai cittadini contenuti nel portale "Catania Semplice" disponibile sul sito istituzionale del Comune, con diffusione tramite organi di stampa e sui canali Social istituzionali dell'implementazione delle istanze di accesso ai servizi comunali da presentare on line (in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi).	10%	DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco
01	Archivio generale - Ottimizzazione tempi di attesa - attivazione e potenziamento dei servizi resi in modalità telematica per ordini professionali	10%	DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO
01	Attivazione su Catania Semplice istanze relative a richieste per Insegne e impianti pubblicitari	10%	SERVIZIO NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI, AFFISSIONI E PUBBLICITA'
01	Piano Operativo Complementare 2014-2020 – Progetto DigitaPA CT – Implementazione Catania Semplice previa analisi e istruzione procedimenti da rendere telematici	5%	DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E-Government Smart City
01	Carta dei servizi e standard di qualità -	2%	TUTTE
01	Art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19	3%	TUTTE
01	Partecipazione al progetto europeo EWAS (creazione di monitoraggio integrato attraverso rete smart wire-less in grado di attivare "allarmi in oltre 50 stazioni" in caso di eventi catastrofici)	5%	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

01	Catalogazione informatizzata del patrimonio del Museo Civico	10%	DIREZIONE CULTURA
01	Piano Dettaglio Centro Storico	10%	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE URBANISTICA - PRG
01	Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo - PUDM	15%	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE URBANISTICA - PRG
01	Progetto preliminare del Piano Urbanistico Generale di Catania – P.U.G.	25%	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE URBANISTICA - PRG
01	Perimetro Area Storica Ambientale	10%	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE URBANISTICA - PRG
01	Attività di concertazione con gli Stakeholder, le Associazioni di categoria, gli Ordini professionali, ecc.. Sulla programmazione e sulla pianificazione dei finanziamenti relativi a fondi strutturali che hanno un impatto sul territorio sia dal punto di vista sociale che urbano. l'obiettivo riguarda l'organizzazione di tavoli partenariali relativi ai finanziamenti della programmazione unitaria finalizzati alla condivisione di scelte strategiche e procedure da attuare e/o da implementare sulle scelte programmatiche.	20%	DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT

MISSIONE 3
Ordine pubblico e sicurezza

03	Archivio generale - Misure di Sicurezza - videosorveglianza	20%	DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO
03	Aggiornamento professionale	5%	DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
03	Attività di screening amministrativo dei passi carrai	5%	DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
03	Attività di screening amministrativo dei permessi parcheggio veicoli a servizio dei disabili	10%	DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
03	Verifica sulla regolarità degli stalli personalizzati assegnati ai disabili	15%	DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
03	SICUREZZA URBANA - Potenziamento controllo del territorio mediante servizi congiunti con altre Forze di Polizia	5%	SERVIZIO AREA TECNICO OPERATIVA - SICUREZZA URBANA (con funzioni di Vice Comandante)
03	POLIZIA COMMERCIALE - Verificare la regolarità del requisito della sorvegliabilità dei locali adibiti a somministrazione di alimenti e bevande	5%	SERVIZIO AREA TECNICO OPERATIVA - SICUREZZA URBANA (con funzioni di Vice Comandante)
03	SICUREZZA STRADALE - Prevenzione, accertamento e repressione comportamenti di guida irregolari in materia di circolazione stradale	10%	SERVIZIO AREA TECNICO OPERATIVA - SICUREZZA URBANA (con funzioni di Vice Comandante)
03	POLIZIA COMMERCIALE: Effettuare il censimento di tutte le attività di gommista e meccatronica presenti nel territorio comunale	10%	SERVIZIO AREA TECNICO OPERATIVA - SICUREZZA URBANA (con funzioni di Vice Comandante)
03	POLIZIA STRADALE - Utilizzare apparecchiature elettroniche di rilevamento della velocità per contrastare l'eccesso di velocità , ai sensi dell'art. 142 C.d.S.	10%	SERVIZIO AREA TECNICO OPERATIVA - SICUREZZA URBANA (con funzioni di Vice Comandante)

03	SICUREZZA URBANA - Predisposizione dei servizi di vigilanza, viabilità e polizia commerciale in occasione dei festeggiamenti in onore di S.Agata	10%	SERVIZIO AREA TECNICO OPERATIVA - SICUREZZA URBANA (con funzioni di Vice Comandante)
03	Campagna informativa di protezione civile su tutte le tipologie di rischio. Informazione, educazione e sensibilizzazione della popolazione. Assistenza per l'emergenza COVID-19. Assistenza centro tamponi e centro vaccinazione.	10%	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
03	Definizione linee guida per il regolamento della CCV	20%	SERVIZIO TUTELA E GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO - FONTANE ORNAMENTALI
03	Esercitazione di Protezione Civile presso le sedi comunali in particolare per lo scenario rischio sismico ed idraulico al tempo del COVID-19.	15%	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
03	Attuare l'elenco annuale delle Opere Pubbliche - Messa in sicurezza del territorio dal dissesto idrogeologico nella zona sud della città: Riqualficazione e sistemazione del Torrente Forcile e suoi affluenti	20%	SERVIZIO VIABILITA' INFRASTRUTTURE - PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE
03	Attuare l'elenco annuale delle Opere Pubbliche - Messa in sicurezza del territorio dal dissesto idrogeologico nella zona sud della città: Completamento del collettore pluviale B	20%	SERVIZIO VIABILITA' INFRASTRUTTURE - PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE
03	Attuare l'elenco annuale delle Opere Pubbliche - Riqualficare la Zona Industriale con interventi di messa in sicurezza delle strade: Progetto di riqualficazione, potenziamento e nuove tecnologie della rete viaria della Zona Industriale di Catania	20%	SERVIZIO VIABILITA' INFRASTRUTTURE - PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE
03	"CTA – MOVER. Interventi di messa in sicurezza ed innovazione di via Filippo Anfuso ed opere connesse, zona industriale Catania"	25%	SERVIZIO MANUTENZIONI

MISSIONE 4

Istruzione e diritto allo studio

04	Realizzazione di iniziative di educazione ambientale rivolte agli Istituti Scolastici presenti sul territorio del Comune di Catania	15%	DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE GIOVANILI
-----------	---	-----	---

MISSIONE 5

Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

05	Realizzazione di illuminazione artistica per la valorizzazione del patrimonio storico-artistico della città di Catania	26%	DIREZIONE MANUTENZIONI EDILIZIE E ADEGUAMENTO IMMOBILI - MANUTENZIONE STRADE
05	Realizzazione forestazione boschetto Plaja	15%	SERVIZIO TUTELA E GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO - FONTANE ORNAMENTALI

05	Redazione progetto esecutivo denominato "Riqualificazione area pubblica viale Bummacaro"	15%	SERVIZIO ATTUAZIONE CON FONDI U.E. DI PROGETTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E TRANSIZIONE GREEN - SPORT
05	Redazione progetto esecutivo denominato "Riqualificazione area pubblica Villaggio Sant'Agata"	15%	SERVIZIO ATTUAZIONE CON FONDI U.E. DI PROGETTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E TRANSIZIONE GREEN - SPORT

MISSIONE 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
06	Realizzazione eventi per la promozione dei siti museali	10%	DIREZIONE CULTURA
06	Redazione Progetto definitivo Stadio Angelo Massimino	15%	DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT
06	Organizzazione eventi sportivi in collaborazione con soggetti privati nelle strutture in gestione diretta e in spazi aperti	20%	SERVIZIO ATTUAZIONE CON FONDI U.E. DI PROGETTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E TRANSIZIONE GREEN - SPORT
06	Informatizzazione della procedura dell'iscrizione al servizio di trasporto gratuito degli alunni . Con il supporto della Direzione Sistemi Informativi	15%	DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE GIOVANILI
06	Implementazione della procedura informatizzata per la gestione del servizio di refezione scolastica . Con il supporto della Direzione Sistemi Informativi	5%	DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE GIOVANILI

MISSIONE 7 Turismo			
07	Realizzazione della Mostra "Marcella Damigella- Eteria" presso le sale espositive del Palazzo della Cultura Realizzazione presso la Galleria di arte moderna di almeno 4 mostre (Mostra Miti e Fantasmagorie di F.Scilafa, La vita di Angelo Massimino, Sulle Ceramiche di Mirulla, Open Up, Med Photo Fest)	10%	DIREZIONE CULTURA
07	Realizzazione mostra e catalogo sul FONDO VERGA	5%	DIREZIONE CULTURA
07	Realizzazione di una mostra di arte contemporanea di tipo commerciale presso le sale espositive del Palazzo della Cultura. Realizzazione di quattro mostre di arte contemporanea presso la Galleria di arte moderna	30%	SERVIZIO RETE MUSEALE
07	Attività di coordinamento e monitoraggio Summer Fest 2022	10%	DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco
07	Atti di indirizzo politico per interventi e/o iniziative che prevedano l'utilizzo della tassa di soggiorno	10%	DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco

07	<p>Rassegna “Catania Summer Fest 2022”, realizzazione di almeno 70 eventi. Dall’ 1 giugno fino al 10 ottobre sarà realizzato il “Catania Summer Fest” 2022 rassegna organizzata dal Comune di Catania, con un enorme palcoscenico a cielo aperto che, prevederà almeno 90 eventi di musica, teatro, danza, letteratura, cinema e anche solidarietà. Le sedi della rassegna: Palazzo della Cultura Museo Civico Castello Ursino Piazza Dante, sagrato e chiesa di San Nicolò l’arena Giardino Bellini</p> <p>La rassegna prevederà: - Spettacoli teatrali, a cura del Teatro Stabile di Catania al Palazzo della Cultura; la rassegna di eventi in onore di Vincenzo Bellini coorganizzata con la Regione Siciliana, Teatro Massimo V. Bellini Università di Catania e vari enti musicali della Regione Siciliana. - Spettacoli di musica classica a cura del Teatro Massimo Vincenzo Bellini - Spettacoli di musica a cura dell’Istituto Musicale Vincenzo Bellini di Catania - Iniziative di Associazioni per l’organizzazione di spettacoli teatrali, di musica, cabaret, danza cinema, solidarietà, presentazione di libri.</p>	10%	DIREZIONE CULTURA
07	Mobilità sostenibile: Realizzazione di 5 eventi culturali correlati.	5%	DIREZIONE CULTURA
07	Realizzazione del biglietto unico nei musei civici	20%	SERVIZIO RETE MUSEALE
07	<p>Attuare l'elenco annuale delle Opere Pubbliche - Mettere a sistema i musei e gli edifici storici al fine di creare un'offerta culturale unica che renda più attrattiva la città: Completamento Monastero S.Chiera - Sezione staccata del Castello Ursino</p>	10%	SERVIZIO PROGETTAZIONE NUOVE OPERE PUBBLICHE E RIQUALIFICAZIONE DELLO SPAZIO URBANO
07	<p>Attuare l'elenco annuale delle Opere Pubbliche - Mettere a sistema i musei e gli edifici storici al fine di creare un'offerta culturale unica che renda più attrattiva la città: Allestimento e gestione della sede catanese del Museo Egizio presso l'ex Monastero dei Crociferi (Museo del Mediterraneo)</p>	10%	SERVIZIO PROGETTAZIONE NUOVE OPERE PUBBLICHE E RIQUALIFICAZIONE DELLO SPAZIO URBANO
07	<p>Attuare l'elenco annuale delle Opere Pubbliche - Mettere a sistema i musei e gli edifici storici al fine di creare un'offerta culturale unica che renda più attrattiva la città: Riqualificazione del museo civico del Castello Ursino</p>	13%	SERVIZIO PROGETTAZIONE NUOVE OPERE PUBBLICHE E RIQUALIFICAZIONE DELLO SPAZIO URBANO

07	Interventi elettrici straordinari a supporto di manifestazioni pubbliche.	25%	DIREZIONE MANUTENZIONI EDILIZIE E ADEGUAMENTO IMMOBILI - MANUTENZIONE STRADE
-----------	---	-----	--

MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
08	PNRR- Studi di fattibilità progetti integrati	10%	DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET

MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
09	Predisposizione atti propedeutici alla definizione e stipula di convenzioni per il riconoscimento di misure di compensazione ambientale connesse alla realizzazione di impianti sul territorio comunale.	10%	POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO
09	Completamento e verifica della riqualificazione di aree a verde realizzata da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche, ivi comprese le associazioni, anche in forma associata) o pubblici nella qualità di Sponsor.	5%	DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco
09	Riqualificazione di spazi urbani	5%	DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco
09	Apertura Museo Virtuale della musica Bellinirete	10%	DIREZIONE CULTURA
09	Redazione n. 4 progetti definitivi di riqualificazione spazi esterni (transizione green)	15%	DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT
09	Affidamenti e adozioni di cani e gatti in collaborazione con i rifugi di ricovero, le associazioni di protezione animali e l' ASP.	15%	POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO
09	Decreto Direttore Centrale Finanza Locale pubblicato in data 2 dicembre 2021 assegnazione risorse per i Comuni in stato di dissesto o predissesto finanziario per la realizzazione di interventi strutturali sui rifugi per cani – rielaborazione del progetto esecutivo in considerazione dei minori finanziamenti ricevuti. Avvio delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori.	5%	POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO
09	Calmierare il fenomeno del randagismo e quello di proliferazione di colonie feline, in collaborazione con l'ASP veterinaria - anno 2022.	15%	POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO
09	Controlli presso gli impianti di conferimento rifiuti urbani.	15%	SERVIZIO AMBIENTE E SISTEMA INTEGRATO DI IGIENE URBANA
09	Controlli sui conferimenti dei rifiuti nei mercati cittadini	15%	SERVIZIO AMBIENTE E SISTEMA INTEGRATO DI IGIENE URBANA

09	PNRR. RIFIUTI. Supporto CONAI progettazione Avviso M2C1.1 I1.1 Linea A - Miglioramento rete raccolta differenziata.	10%	SERVIZIO AMBIENTE E SISTEMA INTEGRATO DI IGIENE URBANA
09	Decreto del Ministro della Transizione Ecologica del 2 settembre 2021 - "Programma sperimentale Mangiaplastica – Contributi ai Comuni"	10%	SERVIZIO AMBIENTE E SISTEMA INTEGRATO DI IGIENE URBANA
09	VIGILANZA AMBIENTALE - Potenziamento controlli sul conferimento rifiuti solidi urbani	15%	SERVIZIO AREA TECNICO OPERATIVA - SICUREZZA URBANA (con funzioni di Vice Comandante)
09	VIGILANZA AMBIENTALE - Verificare la regolarità delle attività che utilizzano le canne fumarie	5%	SERVIZIO AREA TECNICO OPERATIVA - SICUREZZA URBANA (con funzioni di Vice Comandante)
09	Sistemi di videosorveglianza per il contrasto al deposito incontrollato dei rifiuti installati nel territorio comunale.	10%	SERVIZIO AMBIENTE E SISTEMA INTEGRATO DI IGIENE URBANA
09	Controlli sugli impianti di smaltimento dei reflui dei lidi nella fascia costiera comunale	10%	POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO
09	Verifiche su impianti di trattamento reflui industriali autorizzati in procedura AUA.	5%	POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità			
10	Attuare l'elenco annuale delle Opere Pubbliche - Realizzazione parcheggi scambiatori: Parcheggio Sanzio	10%	DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO
10	Attuare l'elenco annuale delle Opere Pubbliche - Realizzazione parcheggi scambiatori: Parcheggio Aci Castello	8%	DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO
10	IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA MLOL: prima rete italiana di biblioteche pubbliche, accademiche e scolastiche per il prestito digitale.	5%	DIREZIONE CULTURA
10	Incentivazione della mobilità elettrica attraverso il finanziamento concesso per l'acquisto di ScuolaBUS, pensiline di attesa e realizzazione di corsie preferenziali a servizio di n.6 istituti scolastici, di cui al "Programma per la promozione del trasporto scolastico sostenibile" del MITE: Progetto Operativo di dettaglio per l'acquisto di autobus elettrici per gli spostamenti casa/scuola	13%	SERVIZIO VIABILITA' INFRASTRUTTURE - PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE
10	Riconversione green del Parco Mezzi dell'Amministrazione Comunale mediante l'acquisto di mezzi elettrici con fondi comunitari	20%	DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT
10	PNRR- Project Review Ministero delle Infrastrutture e mobilità sostenibile	15%	DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET
10	Esecuzione di interventi di pulizia della rete delle acque bianche della città. Programmazione ed esecuzione degli	5%	SERVIZIO MANUTENZIONI

	interventi		
10	Riqualificazione Urbana - Riqualificazione urbana delle vie e piazze del centro storico e della periferia mediante ricolmata di buche sulla sede stradale	10%	SERVIZIO MANUTENZIONI
10	Riqualificazione Urbana - Riqualificazione urbana delle vie e piazze del centro storico e della periferia mediante interventi di ripristino di rappezzi di manto stradale	8%	SERVIZIO MANUTENZIONI

MISSIONE 11 Soccorso civile			
11	Monitoraggio delle n. 90 aree di emergenza di protezione civile individuate sul territorio Comunale	10%	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
11	Realizzazione di esercitazioni di protezione civile nei plessi della Scuola dell'Infanzia Comunale. Di concerto con il Servizio "Tutela e salvaguardia del Territorio - Protezione Civile - Pubblica Incolumità"	10%	DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE GIOVANILI
11	Interventi di manutenzione per la messa in sicurezza dei prospetti di n. 2 edifici scolastici.	22%	DIREZIONE MANUTENZIONI EDILIZIE E ADEGUAMENTO IMMOBILI - MANUTENZIONE STRADE
11	Interventi di manutenzione edifici scolastici	5%	SERVIZIO MANUTENZIONI
11	Interventi di manutenzione degli asili nido.	5%	SERVIZIO MANUTENZIONI
11	Interventi di adeguamento alla normativa antincendio vigente degli edifici adibiti ad asili nido - consegna e completamento lavori	15%	SERVIZIO MANUTENZIONI

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
12	Avvio Azioni Piano di Zona 2018/2019	10%	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI
12	Avvio Servizi Domiciliari PAC Anziani non autosufficienti	5%	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI
12	Attività di supporto e assistenza sbarco migranti in coordinamento con la Prefettura e le Forze dell'Ordine	10%	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
12	Attuare l'elenco annuale delle Opere - Promozione di progetti finalizzati alla costruzione di una città più attenta e più solidale con i deboli: Recupero immobile confiscato alla mafia in Via Cefaly 16	20%	DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO
12	Attuare l'elenco annuale delle Opere Pubbliche - Promozione di progetti, finanziati con il PON Legalità 2014/2020, finalizzati alla costruzione di una città più attenta e più solidale con i deboli: D.I.GNITA' (Domus Juris) - Adeguamento	10%	SERVIZIO PROGETTAZIONE NUOVE OPERE PUBBLICHE E RIQUALIFICAZIONE DELLO SPAZIO URBANO

	dell'immobile confiscato alla mafia sito in via Pietro dell'Ova nn. da 131 a 141;		
12	Attuare l'elenco annuale delle Opere Pubbliche - Promozione di progetti, finanziati con il PON Legalità 2014/2020, finalizzati alla costruzione di una città più attenta e più solidale con i deboli: Recupero e rifunzionalizzazione della Masseria Bicocca per l'integrazione di immigrati regolari.	10%	SERVIZIO PROGETTAZIONE NUOVE OPERE PUBBLICHE E RIQUALIFICAZIONE DELLO SPAZIO URBANO
12	Realizzazione di iniziative di pari opportunità e Politiche Giovanili rivolte agli Istituti Scolastici presenti sul territorio di Catania e ad altri soggetti	10%	DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE GIOVANILI
12	Realizzazione indagine per la rilevazione del benessere organizzativo	4%	TUTTE
12	Avvio Interventi previsti Fondo Povertà 2019	10%	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI
12	Avvio Interventi previsti Fondo Povertà 2020	10%	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI
12	Avvio Interventi previsti PAIS 2019/Avviso 1	10%	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI
12	Redazione progettazione PNRR - Missione 5 "Inclusione Sociale"	10%	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI
12	Diritto alla casa	10%	DIREZIONE PATRIMONIO - PARTECIPATE
12	Piano di alienazione e valorizzazione (attività di incentivazione al passaggio da diritto di superficie al diritto di proprietà delle aree nei piani di zona)	15%	DIREZIONE PATRIMONIO - PARTECIPATE
12	Regolamento per l'alienazione e l'utilizzo dei beni immobili	5%	DIREZIONE PATRIMONIO - PARTECIPATE

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività			
14	Informatizzazione verbali ai Regolamenti Locali in materia ambientale	5%	DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
14	Informatizzazione procedimenti di rimborso spese di notifica in favore di altri Comuni	10%	DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
14	Gestione informatizzata procedure sanzionatorie al CdS con telecamere delle ZTL attivate	5%	DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

14	Regolamento strutture turistico ricettive alberghiere ed extralberghiere allo scopo di disciplinare le caratteristiche funzionali e gestionali nonché i requisiti tecnico-edilizi ed igienico-sanitari, il livello di classificazione oltre che a stabilire dei loghi per le diverse tipologie alberghiere. extralberghiere	10%	SVILUPPO ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - Ufficio Tutela del Consumatore
14	Cabina di regia prefettizia, controlli Protocollo legalità Corso Martiri in attuazione al Protocollo di intesa Comune di Catania-Istica-Cecos	10%	DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET
14	Attività di RUP Commissario Straordinario per la depurazione – Presidenza Consiglio dei Ministri	10%	DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET
14	Partecipazione al progetto europeo Resiloc (Raccoglimento dati relativi alle 5 comunità locali per perfezionare le linee guida per la comunicazione locale sulla resilienza con integrazione di informazioni specifiche per la comunità e che vengono adattate alle esigenze degli utenti).	5%	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

L'elenco completo degli obiettivi declinati per Direzioni e Servizi con la specifica degli indicatori, del *baseline*, dei fattori determinanti il peso degli obiettivi e del peso ponderato e percentuale degli stessi è desumibile dal [Piano degli Obiettivi 2022](#) approvato con delibera di G.M. n. 92 del 29/06/2022.

2.2.3 Obiettivi di Semplificazione

Semplificazione amministrativa vuol dire rendere più chiaro, comprensibile, rapido e snello il funzionamento dell'Amministrazione, tagliando passaggi procedurali ed adempimenti inutili, eliminando tutto quello che è superfluo o addirittura di ostacolo per un buon funzionamento dell'amministrazione. La semplificazione amministrativa è uno dei punti cardine del PNRR.

La semplificazione amministrativa riveste infatti un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo delle imprese e ispira diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni. Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR sono i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
3. digitalizzazione delle procedure per l'edilizia e attività produttive
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Con riferimento agli obiettivi di semplificazione è possibile citare alcuni obiettivi assegnati con il PDO 2022 alla Direzione Sistemi Informativi:

Realizzazione software per prenotazione uffici comunali previa analisi e istruzione procedimenti da rendere in presenza ma tramite prenotazione telematica (Piano Operativo Complementare 2014-2020 – Progetto DigitaPA CT)

Informatizzazione della procedura dell'iscrizione al servizio di trasporto gratuito degli alunni. Di concerto con la Direzione Pubblica Istruzione

Citiamo inoltre l'obiettivo assegnato alla Direzione Cultura di **implementazione della piattaforma MLOL (Media Library On Line)**: prima rete italiana di biblioteche pubbliche, accademiche e scolastiche per il prestito digitale.

E' possibile altresì accennare alla realizzazione di nuovi progetti quali:

App "My City"

Con l'azione CT 111A2 è stato progettato ed implementato un sistema per la segnalazione automatica da parte dei cittadini tramite APP dei disservizi alle strutture operative dell'Amministrazione Comunale.

Piattaforma Controllo Operativo

La normativa recente ha imposto agli Enti locali l'utilizzo di PagoPA come strumento unico di gestione dei pagamenti, è stato necessario elaborare una soluzione per il controllo di tutte le entrate provenienti dalle diverse direzioni e che confluiscono verso la Ragioneria. Quest'ultima, infatti, dovendosi occupare della verifica dei pagamenti e la relativa quadratura delle rendicontazioni dei flussi in entrata tra Tesoreria e flusso PagoPA ed essendo cambiata la modalità di invio dei dati (flusso aggregato rispetto ai flussi tradizionali rendicontati per singolo movimento) si è trovata a dover gestire una modalità di lavoro nuova e complessa. Per questo motivo con l'azione (CT1.1.1B3) è stato progettato, ed è in fase di completamento, l'implementazione di una piattaforma che trasforma i dati aggregati provenienti dal flusso PagoPA in dati dettagliati, utili ai fini della quadratura e riconciliazione.

2.2.4 Obiettivi di Digitalizzazione

Il Comune di Catania contribuisce all'ammodernamento delle infrastrutture digitali sul territorio e alla realizzazione dell'Agenda Digitale, tramite investimenti per la diffusione delle reti intelligenti, la digitalizzazione dei propri processi e delle applicazioni per i cittadini, il pieno sviluppo della

cittadinanza digitale. Gli Obiettivi di digitalizzazione sono volti a contribuire all'implementazione della trasformazione digitale del paese, punto centrale del PNRR.

Anche in relazione ai programmi di digitalizzazione sono stati assegnati con il PDO 2022 alcuni obiettivi alla Direzione Sistemi Informativi:

Implementazione Catania Semplice previa analisi e istruzione procedimenti da rendere telematici (Piano Operativo Complementare 2014-2020 – Progetto DigitaPA CT)

Digitalizzazione Determine Dirigenziali (Piano Operativo Complementare 2014-2020)

Ulteriori nuovi progetti sono in corso di realizzazione. Tra di essi si segnalano:

Digitalizzazione delle pratiche di sanatoria edilizia

È stata realizzata la digitalizzazione delle prime 15.000 pratiche di sanatoria edilizia su un totale di 30.000 pratiche esistenti a partire dall'anno del 1985. La digitalizzazione interopererà con la banca dati alfanumerica del software applicativo per la gestione delle pratiche di sanatoria. Le restanti pratiche saranno digitalizzate con l'azione (CT1.1.1B2).

Digitalizzazione documenti cartacei Sistemi Demografici PO FESR 2.2.1

Avendo la necessità di proteggere il proprio patrimonio documentale storico è in corso di realizzazione della scansione di tutti i documenti storici dell'anagrafe e dello stato civile.

DIFFONDO 3.0 - Digitalizzazione E Fruizione del FONdo beNeDettinO delle Biblioteche Riunite "Civica e A. Ursino Recupero"

Studio e acquisizione digitale di fonti documentarie in riferimento al patrimonio culturale, archeologico, monumentale, storico-artistico e scientifico-naturalistico del "Fondo Benedettino" custodito all'interno delle Biblioteche Riunite "Civica e A. Ursino Recupero" e del relativo patrimonio museale benedettino custodito all'interno del Museo Civico di Castello Ursino e sinora mai oggetto di studio ai fini di una conoscenza scientifica e sociale a vantaggio della città di Catania. Analisi tecnico-scientifica per lo sviluppo di una piattaforma basata sui principi del Linked Open Data per la riproposizione digitale del modello integrato Biblioteca-Museo peculiare dello studio settecentesco benedettino.

ECulture - Piattaforma per la fruizione del patrimonio culturale

La DG Cultura del Comune di Catania vuole realizzare ed attivare una piattaforma in cloud, volta alla divulgazione e alla promozione del turismo e del patrimonio culturale della Città di Catania,

attraverso la classificazione e l'organizzazione delle informazioni relative alle collezioni (comprese le riproduzioni digitali) ed ai siti culturali, adottando schede di catalogo conformi agli standard ICCD-92, accompagnate da informazioni/attività inerenti la gestione museale quali: la gestione delle informazioni relative al patrimonio culturale di proprietà del Comune, alla storia, alle collezioni, alle principali informazioni di servizio, alle opere esposte nelle sale dei musei e alle opere in prestito. L'azione è finanziata con i fondi del PON Metro 2014- 2020 ed è coerente con le finalità della programmazione nazionale, regionale e comunale, con i finanziamenti previsti dal Patto per Catania, dal PO FESR e da Agenda Urbana. In particolare, con i fondi del Patto per Catania è stato già realizzato un sito per la divulgazione e la digitalizzazione del patrimonio epigrafico del Museo Civico Castello Ursino dal titolo Epicum, che rappresenta il punto di partenza per la definizione della nuova realizzazione. Partendo dal già realizzato si vuole creare ed attivare una piattaforma multicanale volta alla divulgazione, alla promozione del turismo e del patrimonio culturale della Città di Catania e all'incremento della fruizione artistico e culturale attraverso: utilizzo di tecnologie esponenziali (realtà aumentata, mostre virtuali), utilizzo di App per la fruizione in mobilità e per la georeferenziazione dell'utente e per l'incremento dell'interazione con il pubblico, utilizzo di IoT per l'individuazione dei visitatori e l'instradamento e l'analisi dei dati di visita.

2.2.5 Obiettivi di Accessibilità Digitale

Gli obiettivi di accessibilità digitale sono stati individuati dal Comune di Catania per ampliare la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili a tutti gli utenti, in modo inclusivo, anche per coloro che necessitano di configurazioni particolari

La Repubblica riconosce e tutela il diritto di ogni persona ad accedere a tutte le fonti di informazione e ai relativi servizi, ivi compresi quelli che si articolano attraverso gli strumenti informatici e telematici. È tutelato e garantito, in particolare, il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione e ai servizi di pubblica utilità da parte delle persone disabili, in ottemperanza al principio di uguaglianza ai sensi dell'articolo 3 della Costituzione.

Di seguito alcuni progetti già approvati ed in fase di realizzazione:

Sportello Remoto Anagrafe

L'intervento realizza un sistema di sportelli dedicati ai cittadini gestiti da remoto con l'aspetto di un normale sportello fisico tradizionale dotato di un ampio monitor mediante il quale è possibile interagire con l'operatore comunale che dialoga con il cittadino e controlla da remoto le operazioni richieste.

Questo progetto è in fase di completamento e gli sportelli saranno installati presso i locali indicati dalla Direzione Servizi Demografici.

Gli obiettivi principali sono:

- Ridurre le file agli sportelli;
- Migliorare la gestione delle attività da parte degli operatori comunali;
- Consentire pagamenti senza recarsi alla sede dell'Ente;
- Rilascio di certificazioni anagrafiche e di stato civile;
- Effettuare operazioni complesse prevedendo anche l'uso della firma digitale;
- Garantire una presenza diffusa sul territorio senza costi aggiuntivi per il personale;
- Ogni operatore potrà gestire fino a 4 sportelli sparsi sul territorio, anche lavorando da remoto

Il progetto è finanziato tramite la Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile (SUS) per l'Azione 2.2.1 dell'Asse 2 "Agenda Digitale" dal PO FESR 2014-2020.

Redesign Sito Internet Istituzionale

Il sito Internet istituzionale del Comune di Catania, www.comune.catania.it, che nell'anno 2020 ha registrato oltre 4.000.000 di visualizzazioni, è stato recentemente adeguato, attraverso l'azione CT 111A2, alle normative dell'Agenzia per l'Italia Digitale. E' stata inoltre realizzata un'applicazione di IA, con un avatar in 3D, per guidare il cittadino nella ricerca delle informazioni.

2.2.6 Piano delle Azioni Positive

Il Piano delle Azioni Positive del Comune di Catania ha lo scopo di attuare i principi di pari opportunità nei luoghi di lavoro contro le discriminazioni di genere, offrendo a tutte le persone, la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un ambiente organizzativo sicuro, attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D.Lgs. n. 198/2006 che all'art. 48 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) e alla direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2019, che traccia le strategie per favorire la parità di genere e pari opportunità.

Il Comune di Catania, riconosce la tutela delle Pari Opportunità tra i propri obiettivi fondamentali attuando un'adeguata attività di pianificazione e programmazione in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione, del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza strumenti indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace per il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti sia dell'Amministrazione.

ANALISI CARATTERI QUALITATIVI /QUANTITATIVI al 31/12/2021						
CATEGORIE	2021	Tempo Det.	UOMINI	Tempo Det.	DONNE	Tempo Det.
DIRETTORI	7	8	6	7	1	1
DIRIGENTI	///	3	///	1	///	2
INCARICO A.P (*)	15	///	9	///	6	///
INCARICO P.O. (**)	58	///	30	///	28	///
FUNZIONARI (ex D3)	27	///	13	///	14	///
ISTRUTTORI DIRETTIVI (ex D1)	181	///	68	///	113	///
ISTRUTTORI (C)	805	///	403	///	402	///
COLLABORATORI (B3)	359	///	268	///	91	///
ESECUTORI (B1)	508	///	265	///	243	///
OPERATORI (A)	143	///	116	///	27	///
GIORNALISTI	///	///	///	///	///	///
TOTALI esclusi (*) e (**)	2030	11	1139	8	891	3

I destinatari del Documento sono tutti i dipendenti del Comune di Catania, che con gli ultimi pensionamenti evidenziano una perdita, anche di genere, perché hanno interessato in modo rilevante le dipendenti. Tuttavia, la presenza delle donne rispetto al totale del personale nel nostro Ente continua a mantenere una discreta percentuale passando dal 41,54% nel 2020 al 43,84% nel 2021.

L'età media del personale femminile non dirigente si conferma sui 59 anni sia nel 2020 sia nel 2021, con un lieve miglioramento per il personale dirigente dovuto all'età relativamente giovane di alcuni Dirigenti a Tempo Determinato.

Il presente Piano costituisce un aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2021/2023 con delibera di G.M. n.147 dell'11/11/2021 ed è rivolto a dare effettiva applicazione al principio della parità di genere con iniziative per garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa per promuovere il benessere organizzativo dei lavoratori dell'Ente secondo l'art. 42 del D.Lgs. 198/2006 favorendo la realizzazione di pari opportunità per eliminare ogni forma di discriminazione.

Obiettivi del Piano

Il presente Piano pone i seguenti obiettivi:

- **benessere organizzativo e cultura organizzativa**
- **attività formative**
- **organizzazione del lavoro – conciliazione tra tempi di vita e lavoro**
- **adeguamento dell'organizzazione e della strumentazione, rafforzare il ruolo del CUG**
- **Implementazione di linee strategiche per il reclutamento del personale**

Azioni Positive

In considerazione di quanto sopra, sono previste per il triennio 2022 – 2024:

a) benessere organizzativo e cultura organizzativa con politiche generali dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'Amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando così anche piena attuazione alle previsioni del PTPCT con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione;

1. Promozione di uno sportello di ascolto dei dipendenti per superare le difficoltà percepite nel proprio ambiente di lavoro svolgendo un'attività anche propositiva per una migliore organizzazione del lavoro stesso, l'impegno a prevenire situazioni conflittuali sul posto di lavoro sotto forma di discriminazioni, casi di mobbing, molestie sessuali, comportamenti finalizzati a degradare il dipendente, anche indirettamente o in modo velato.

2. Garantire la progressione di carriera in uguale misura per i dipendenti abbattendo qualsiasi tipo di discriminazione derivante da svantaggi prodotti da subordinate note di qualifica/promozioni senza tenere conto della professionalità acquisita all'interno dell'Ente.

3. L'ente intende promuovere ancora di più la cultura della tutela della salute, promuovendo ulteriori iniziative di formazione rivolte ai dipendenti ed alle dipendenti, soprattutto, offrendo ai lavoratori modalità per gestire la sicurezza e la salute sul lavoro nel contesto di una forza lavoro che invecchia, ponendo attenzione pesantemente nell'organizzazione della vita quotidiana di ciascuno per esempio l'invecchiamento dell'età dei lavoratori per lo slittamento dell'età pensionabile.

4. Promuovere pari opportunità «tra donne e uomini con flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi soprattutto in condizioni di difficoltà o svantaggio che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, non solo per problematiche legate alla genitorialità, ma anche ad altri fattori;

5. Dare la possibilità ai dipendenti di usufruire di una maggiore flessibilità di orario in entrata e in uscita per particolari esigenze di natura personale o familiare visto l'elevato numero di dipendenti pendolari assicurando un equilibrio tra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti o dalle dipendenti.

6. A tutela della salute psicofisica dei dipendenti promuovere la stipula di convenzioni con l'ASP territoriale per screening sanitari.

b) attività formative corsi che consentano al personale la possibilità di trattare temi sulle pari opportunità, benessere lavorativo e contro le discriminazioni, utilizzando lo strumento della videoconferenza;

c) organizzazione del lavoro – conciliazione tra tempi di vita e lavoro promuovere azioni di pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di conciliare la vita professionale al meglio con la vita familiare anche per problematiche non legate solo alla genitorialità.

L'articolo 14, comma 1, della legge 7 maggio 2015, n. 124, da ultimo modificato dall'articolo 263 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, prevede che le pubbliche amministrazioni debbano redigere il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della performance dedicata all'attuazione e allo sviluppo del lavoro agile. Il "programma di sviluppo del lavoro agile" non potrà prescindere sia dall'adozione di tecnologie digitali che consentano e favoriscano il nuovo modo di lavorare sia dall'attivazione di iniziative di comunicazione, formazione e sensibilizzazione dei dirigenti e dei dipendenti sui temi delle nuove modalità organizzative a sostegno della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a necessità familiari rafforzando le iniziative per il miglioramento del lavoro agile, monitorando l'applicazione sperimentale del Piano organizzativo del lavoro agile (P.O.L.A.).

Avanzare delle proposte di convenzione con (AMTS – Ferrovia Circumetnea o altro) per permettere al personale, in buona parte proveniente dai comuni limitrofi o più lontani, di usufruire di abbonamenti agevolati.

d) adeguamento dell'organizzazione e della strumentazione, rafforzare il ruolo del CUG monitorando l'attuazione del Piano. Identificare ufficialmente una sede del CUG, con assegnazione di una stanza arredata e dotata di attrezzature informatiche e telefono, dotare il Comitato di una sezione informativa all'interno della intranet da utilizzare per trasmettere notizie, informazioni e pubblicazioni in merito all'attività svolta o per raccogliere proposte e/o segnalazioni. Prevedere la realizzazione di tavoli di lavoro, momenti di incontro non solo con le strutture dell'Ente ma anche con i Comitati delle altre amministrazioni, fermo restando il ruolo di coordinamento e di centro propulsore che è tipicamente assegnato alla città di Catania.

e) Implementazione di linee strategiche per il reclutamento del personale

L'elemento centrale per il cambiamento e il miglioramento dell'Ente è sicuramente il fattore umano: riportare al centro delle politiche organizzative la persona è il primo fondamentale passo per garantire enti efficienti, produttivi e accoglienti per coloro che ci lavorano e per i cittadini che vi si rivolgono.

Per fare questo occorre rinnovare le politiche e le procedure di reclutamento e selezione.

In via generale, i principali indirizzi strategici in materia di reclutamento del personale possono essere così sintetizzati:

1. Rinnovamento delle norme sul reclutamento del personale, in linea con la normativa nazionale, in particolare per quanto riguarda la ridefinizione delle prove di accesso e selezione che dovranno essere sempre più finalizzate non solo a misurare le competenze in possesso dei candidati (sapere),

ma allo stesso tempo le capacità di problem solving e di concreta applicazione del bagaglio culturale e professionale posseduto (saper fare) e l'esercizio ottimale del ruolo assegnato e il modo di porsi all'interno dell'organizzazione (saper essere);

2. Analisi dei fabbisogni di personale e conseguente assegnazione delle unità di personale, tenendo presenti le funzioni e le attività da svolgere, le nuove competenze assegnate agli Enti Locali, gli obiettivi da raggiungere anziché sulla base di criteri storici di organico e turn over delle strutture;

3. Introduzione di un sistema delle competenze per favorire l'incrocio tra competenze attese in continua evoluzione e competenze possedute;

4. Sviluppo di un vero e proprio mercato del lavoro interno per favorire la mobilità interna, l'arricchimento professionale, i percorsi di carriera, la giusta attenzione verso le aspettative individuali e il dinamismo soprattutto del personale di recente ingresso nell'Ente;

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolte tutte le Direzioni dell'Ente, in particolare:

- **Direzione Risorse Umane**
- **Direzione Sistemi Informativi – E-government – Smart City – Privacy**
- **Direzione Patrimonio – Partecipate**

nonché:

- **Nucleo di Valutazione**
- **Rappresentanza Sindacale Unitaria - RSU**

Il Comitato Unico di Garanzia – C.U.G., presieduto dal Direttore della Direzione Risorse Umane, ha redatto il verbale dell'08/11/2022 di approvazione del presente Piano delle Azioni Positive 2022/2024, unitamente ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali. Tale verbale risulta facente parte degli atti che costituiscono il fascicolo relativo al presente P.I.A.O..

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA

La presente sottosezione rappresenta il *Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024* del Comune di Catania, approvato con delibera di Giunta Comunale n.22 del 23/02/2022.

L'atto di natura programmatoria individua il grado di esposizione al rischio di corruzione, definendo le misure volte a prevenire il rischio corruttivo, nonché le misure sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, in attuazione della vigente normativa.

Il medesimo Piano contiene, altresì, la *Relazione di autovalutazione sui rischi di frode* con riferimento ai processi inseriti nel programma comunitario PON Metro (cfr. all.1 – Sez. III - da pag.145)

[PTPCT
2022/2024](#)

[PIANO
Antifrode](#)

Per la predisposizione di tale sottosezione si è tenuto conto dei seguenti documenti:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, che rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi;
- le indicazioni del Consiglio dell'ANAC del 21 luglio 2021, che forniscono un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del PNA;
- gli "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*" approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022.

In attuazione della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, la presente sottosezione contiene le misure per contrastare il fenomeno corruttivo all'interno delle Direzioni dell'Ente e le misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionale alle strategie di creazione di **valore pubblico**.

In tema di prevenzione della corruzione per l'anno 2022 e per l'attuazione della presente sottosezione del PIAO, il Comune di Catania, con Deliberazione di Giunta Comunale n.22 del 23/02/2022 ha approvato il PTPCT 2022/2024 a cui si rimanda non solo per approfondimenti, ma anche per qualsiasi aspetto non contemplato dalla presente sottosezione (cfr. link [PTPCT 2022/2024](#)).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il Segretario Generale dott.ssa Rossana Manno, nominato con provvedimento del Sindaco n.OA/37 del 28/03/2019.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il RPCT si avvale di personale in staff del Nucleo di Valutazione dei Rischi e Monitoraggio delle Misure nominato con determina del Segretario Generale n. 01/06/SG del 19/02/2018 ed altresì del Nucleo di supporto al RPTC individuato con Direttiva SG prot. 323421 del 03/08/2021.

Sono stati individuati, nel corso degli anni, dei “Referenti per l’anticorruzione, la trasparenza e l’accesso civico” di ciascuna Direzione, con l’obiettivo per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offre maggiori garanzie di successo.

L’attività del RPCT è affiancata da quella dei Direttori e dei Dirigenti, ai quali sono affidati funzioni propositive e di controllo, nonché obblighi di informazione al RPCT, di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

Tutto il personale è tenuto ad attenersi ai contenuti del PTPCT e collabora al processo di elaborazione e di gestione del rischio. I dirigenti e tutto il personale dell’Ente sono tenuti a segnalare al RPCT i possibili illeciti di cui vengono a conoscenza.

Il PTPCT adottato dal Comune di Catania si è inteso perseguire i seguenti obiettivi:

- 1) Creare un contesto organizzativo che persegue l’obiettivo dell’integrità e della trasparenza e che risulti sfavorevole al verificarsi di eventi corruttivi o comunque ne riduca le opportunità;
- 2) Aumentare la capacità dell’Amministrazione di prevenire e/o scoprire casi di corruzione;
- 3) Creare un collegamento sinergico tra corruzione-trasparenza-*performance* nell’ottica di una più efficace gestione del rischio.

Al fine di individuare e a contenere rischi corruttivi ci si è attenuti ai contenuti del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e degli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Pertanto, la presente sottosezione si sviluppa secondo i seguenti contenuti:

- **Analisi del contesto esterno** finalizzata ad evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (cfr. [all.1 – Sez. I, Parte II, da pag.13](#));
- **Analisi del contesto interno** per evidenziare se la struttura organizzativa dell’Ente possa influenzare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa (cfr. [all.1 – Sez. I, Parte III, da pag.27](#))
- **Mappatura dei processi** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti a incrementare il valore pubblico (cfr. link all.3 – [Catalogo dei processi](#));
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** mediante l’utilizzo di un sistema di ponderazione di tipo qualitativo (cfr. link all.4 – [Catalogo dei rischi](#));
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio** mediante adozione di misure generali e specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche

sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Quando possibile sono state privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità, con particolare attenzione alla predisposizione di misure di digitalizzazione (cfr. link all.5 – [Catalogo delle misure](#));

- **Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure** mediante attività di verifica periodica agli esiti dell'attuazione delle misure secondo la tempistica prevista nel piano di monitoraggio attivato con direttiva del Segretario Generale, nella qualità di RPCT, prot.n. 232421 del 03/08/2021 (cfr. [all.1 – Sez. I, Parte IX, da pag.110](#));
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato (cfr. [all.1 – Sez. II, Parte I, da pag.118](#)).

Al fine di assicurare l'integrazione tra i contenuti della strategia di prevenzione della corruzione e della *performance*, viene svolta attività di confronto tra il RPCT e i Direttori/Dirigenti responsabili, i cui risultati sono confermati dal fatto che diverse misure previste dal ciclo di gestione del rischio corruttivo sono comprese tra gli obiettivi strategici e operativi della *performance*.

2.3.1. Analisi del Contesto Esterno e Interno

Nell' [allegato 1 del PTPCT 2022/2024](#) (da pag. 12 a pag. 36) viene rappresentata l'analisi di contesto effettuata mediante l'acquisizione delle informazioni utili ad identificare i rischi corruttivi, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera l'Ente (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

Più precisamente per l'analisi del contesto esterno sono state individuate e descritte le caratteristiche sociali ed economiche, i dati e le informazioni relative al territorio in cui opera l'amministrazione comunale.

L'analisi del contesto interno è stata effettuata con riguardo alle caratteristiche della struttura organizzativa dell'Ente e, soprattutto, in relazione alla mappatura dei processi di competenza di ciascuna Direzione, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio corruttivo.

Per l'analisi del contesto sia esterno che interno sono stati utilizzati dati, per quanto possibili aggiornati, pubblicati da istituzioni o enti preposti per competenza.

Il contesto esterno all'Ente

Operativamente, l'analisi del contesto esterno è stata svolta con le seguenti modalità:

1. acquisizione dei dati e delle informazioni rilevanti: dati economici, dati giudiziari, nonché informazioni sulla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli *stakeholders*;
2. elaborazione degli stessi al fine di rilevare il rischio corruttivo.

Ai fini della comprensione del contesto, l'ANAC suggerisce di attenzionare le informazioni contenute nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e, più precisamente, le fonti informative dei reati e dei fenomeni che risultano essere strettamente connessi o sono idonei a influenzare quei casi che il legislatore riconduce al concetto di corruzione amministrativa.

Di seguito si riportano i dati più rilevanti un'attenta valutazione:

Analisi del contesto e profilo socio-economico nel territorio di riferimento

Analisi demografica

I dati rilevati all'esito dell'analisi demografica sono evidenziati e consultabili nella sezione dedicata dell'allegato 1 del PTPCT 2022/2024. (cfr. [pag.13 e seguenti – all.1 PTPCT](#)).

Analisi socio-economica

I dati rilevati all'esito dell'analisi demografica sono evidenziati e consultabili nella sezione dedicata dell'allegato 1 del PTPCT 2022/2024. (cfr. [pag.14 e seguenti – all.1 PTPCT](#)).

Alla luce di tali dati e considerando quanto riportato nell'indagine relativa sulla qualità della vita pubblicata dal quotidiano Il Sole24Ore in data 13/12/2021, emerge come la provincia di Catania si collochi nel contesto nazionale, per l'anno 2020, al 102° posto su 107 province, in diminuzione rispetto al dato registrato nel 2019 pari al 90° posto. (fonte IlSole24Ore - <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/catania>).

Si riporta di seguito lo schema della rilevazione:



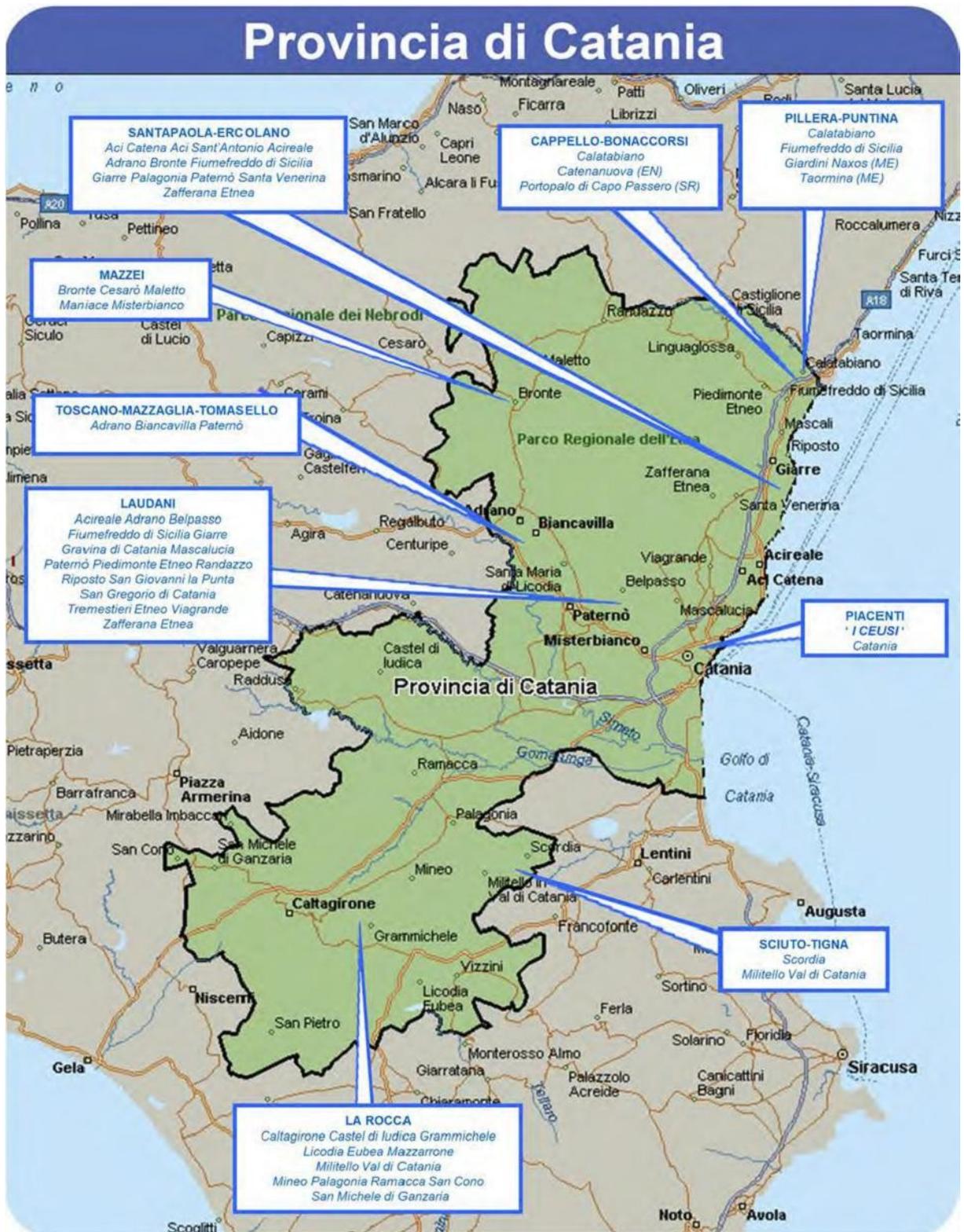
Analisi dati giudiziari e profilo criminologico del territorio

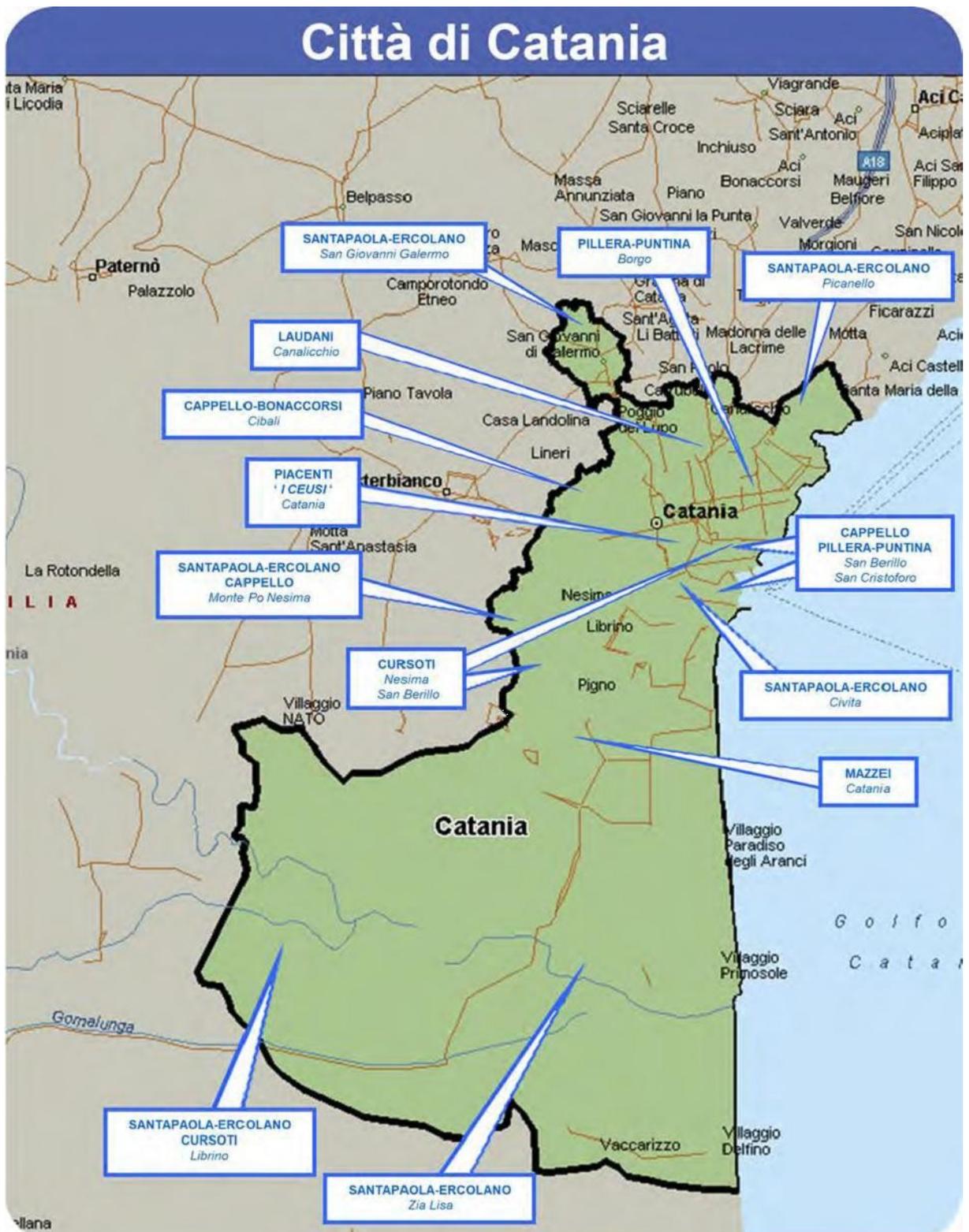
I dati che emergono dalla relazione della Direzione Investigativa Antimafia - DIA sul sistema mafioso criminale della provincia di Catania, relativa al periodo Luglio-Dicembre 2021, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno in data 30/09/2022, hanno permesso di ricostruire un quadro articolato delle diverse fattispecie di reato e delle organizzazioni criminali presenti nella Provincia e nella Comune di Catania.

Il rapporto della DIA traccia la radiografia del sistema criminale mafioso. A tale riguardo si rileva la *storica vocazione di cosa nostra catanese di penetrare e di confondersi nel tessuto economico legale del capoluogo, in quello imprenditoriale e nelle dinamiche della gestione locale della cosa pubblica. Nel tempo anche le altre organizzazioni di tipo mafioso hanno perseguito la medesima strategia abbandonando il più possibile l'idea di affermarsi sul territorio mediante azioni eclatanti e destabilizzanti per la sicurezza pubblica. Si preferirebbe quindi individuare, all'interno delle amministrazioni pubbliche locali e delle professioni o delle imprese, soggetti di riferimento in grado di garantire il perseguimento dei propri interessi illeciti.*

E' la strategia mafiosa tesa a rafforzare l'interlocuzione con professionisti ed ambienti istituzionali che, abbandonando il tradizionale ricorso a metodi cruenti per il controllo del territorio, privilegia l'approccio corruttivo. L'azione spregiudicata e violenta del passato ha peraltro ceduto il passo alla necessità di adottare strategie silenziose di contaminazione e di corruzione. Accanto al controllo del territorio, che resta comunque un'esigenza primaria dell'organizzazione, il percorso intrapreso dalle mafie è quello di inserirsi nel panorama sociale ed economico di riferimento "coinvolgendo" la pubblica amministrazione tramite manovre corruttive. Per i dettagli si rimanda integralmente alle statistiche e ai dati riportati nella suddetta relazione pubblicata e consultabile nel seguente link (cfr: [Relazione DIA 2° semestre 2021 – da pag. 84 a pag. 96](#))

Di seguito si riporta lo schema grafico che rappresenta la distribuzione della criminalità organizzata sul territorio catanese:





Altro dato di rilievo è quello riportato dall'indagine svolta da *IlSole24Ore* che fotografa le denunce inoltrate alle forze di polizia, i c.d. "dati della delittuosità", relative ai delitti commessi sul territorio nel corso del 2021, il cui esito ha rilevato il posizionamento della provincia di Catania al 26° posto su

un totale nazionale di n.106 province, che corrisponde a n. 37.597 totale di denunce, pari a -13,2% rispetto al 2019 (fonte Il Sole24Ore - <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>)

Si riporta di seguito lo schema di dettaglio della rilevazione dei reati relativa alla provincia di Catania denunciati nel corso del 2021:

Tipologia di reato	Posizionamento classifica nazionale	N.ro denunce	N.ro denunce ogni 100.000 abitanti
Truffe e frodi informatiche	94	3.885	363,5
Violenze sessuali	96	55	5,1
Estorsioni	19	220	20,6
Tentati omicidi	16	28	2,6
Furti	12	17.447	1.632,3
Furti con strappo	10	278	26,0
Furti di autovetture	5	4.593	429,7
Furti in esercizi commerciali	50	785	73,4
Furti con destrezza	47	640	59,9
Furti in abitazione	80	1.305	122,1
Rapine	23	355	33,2
Incendi	51	110	10,3
Stupefacenti	34	609	57
Riciclaggio e impiego di denaro	36	23	2,2
Usura	29	4	0,4
Associazione di tipo mafioso	20	2	0,2
Associazione a delinquere	32	11	1,0

Altri dati da dover considerare per valutare la presenza sul territorio del fenomeno criminale sono:

- il numero delle interdittive antimafia emesse a livello locale, nella provincia di Catania, nell'anno 2021 risulta pari a n.30 (fonte Prefettura di Catania – nota prot. n.4008 del 14/01/2022);

In questo scenario, che risente ancora della crisi pandemica e che aggrava le aspettative soprattutto della popolazione giovanile, trovano terreno fertile le consorterie criminali che potrebbero infiltrare le risorse del territorio, anche in considerazione dei fondi del PNRR destinati alla Sicilia.

Per ulteriori dettagli si rinvia alla consultazione dei dati ISTAT - <http://dati.istat.it/>).

Stakeholders del territorio – Associazioni antiracket

Sono individuati quali *Stakeholders* esterni, i cittadini, le imprese presenti sul territorio, le organizzazioni sindacali, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, i *mass media* ed ogni altro soggetto portatore di interesse.

Costituiscono *stakeholders* interni i dipendenti del Comune di Catania.

La società civile, di fronte ai fenomeni criminosi, ha preso posizione: pensiamo ad esempio alle Associazioni Antiracket iscritte nel registro prefettizio, che svolgono sul territorio attività di ascolto e di supporto ai soggetti vittime del *racket*, anche attraverso una costante opera di sensibilizzazione nelle scuole, con gli ordini professionali per la diffusione dei valori della legalità.

Il Comune di Catania nella propria azione di prevenzione della corruzione, considera questi soggetti *Stakeholders* privilegiati con i quali avere relazioni sistemiche e avviare iniziative condivise per la promozione della legalità.

Si elencano di seguito le associazioni antiracket iscritte nel registro prefettizio presso la Prefettura di Catania (fonte: [Prefettura di Catania – Elenco associazioni antiracket](#)) :

1. A.S.A.E.C. - ASSOCIAZIONE ANTIESTORSIONE CATANESE “LIBERO GRASSI”
ISCRITTA AL N. 1 DEL REGISTRO PREFETTIZIO (Decreto di iscrizione n. 1542 del 13 aprile 1995)
pec: asaec@pec.it e-mail: info@asaec.org
2. AS.A.E.S – ASSOCIAZIONE ANTIRACKET “NICOLA D’ANTRASSI”
ISCRITTA AL N. 3 DEL REGISTRO PREFETTIZIO Decreto di iscrizione n. 2254/1637 del 3 agosto 1998
pec: asaes.scordia@pec.it e-mail asaes.scordia@gmail.com
3. AS.A.A.E. – ASSOCIAZIONE ANTIRACKET ED ANTIUSURA ETNEA “GABRIELLA GUERINI”
ISCRITTA AL N. 12 DEL REGISTRO PREFETTIZIO Decreto di iscrizione n. 222/222-06/12-B-4/GAB del 30/04/2007
pec: rosario.colombrita@ing.pec.it
4. ASSOCIAZIONE “ADDIOPIZZO CATANIA”
ISCRITTA AL N. 13 DEL REGISTRO PREFETTIZIO Decreto di iscrizione n. 1115/1115-08/12-B-4/GAB del 06/03/2009
Pec: addiopizzocataniaonlus@pec.it e-mail: comitato@addiopizzocatania.org
5. “OBIETTIVO LEGALITÀ” - ASSOCIAZIONE ANTIUSURA E ANTIRACKET
ISCRITTA AL N. 16 DEL REGISTRO PREFETTIZIO Decreto di iscrizione n. 0004458 del 23/01/2013
pec: obiettivolegalita@pec.it e-mail: obiettivolegalita@gmail.com
6. ASSOCIAZIONE ANTIRACKET ED ANTIUSURA “LIBERA IMPRESA”
ISCRITTA AL N. 17 DEL REGISTRO PREFETTIZIO Decreto di iscrizione n. 48475 del 23/10/2014
pec: liberaimpresa@pec.it e-mail: liberaimpresa2013@gmail.com

7. ASSOCIAZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA “ALFREDO AGOSTA”

ISCRITTA AL N. 18 DEL REGISTRO PREFETTIZIO Decreto di iscrizione n. 28856 del 15/03/2018

pec: associazionealfredoagosta@pec.it e-mail: info@associazionealfredoagosta.it

8. ASSOCIAZIONE “ANTIMAFIA E LEGALITA’ ASSOCIAZIONE CONTRO IL RACKET, L’USURA E LA CORRUZIONE”

ISCRITTA AL N. 19 DEL REGISTRO PREFETTIZIO Decreto di iscrizione datato 21 marzo 2019

registrato al prot. n. 37605 del 25/3/2019

pec: antimafialegalita@pec.it e-mail: antimafialegalita@gmail.com

Analisi della percezione della corruzione e della criminalità organizzata sul territorio

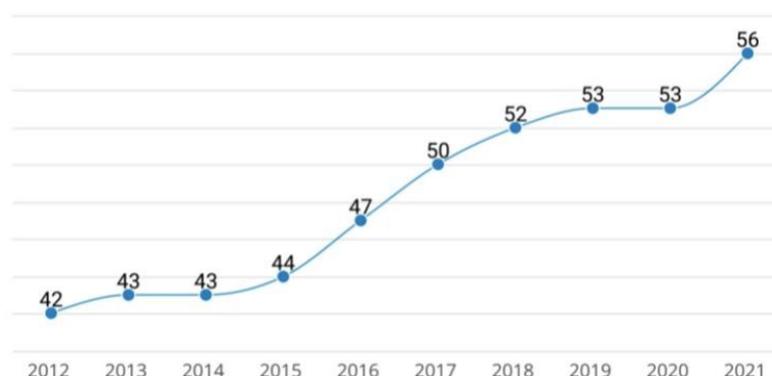
L’indice di Percezione della Corruzione (CPI) di *Transparency International* misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull’opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti”. La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

I dati sulla corruzione percepita, elaborati da *Transparency International* hanno visto l’Italia, per il 2021, posizionarsi al **42° posto** nel mondo su 180 Paesi, con un **punteggio di 56 su 100**, del livello di percezione della corruzione. Il progresso dell’Italia evidenziato nel 2021, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell’ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia. (fonte *Transparency International Italia* - <https://www.transparency.it/informati/news/cpi2021-l-italia-scala-la-classifica-di-10-posizioni>).

Punteggi della percezione della corruzione in Italia nel mondo – anni 2012/2021

INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2021

PER L’ITALIA +14 DAL 2012 AL 2021



Attività di contrasto sociale e amministrativo

Il Comune di Catania ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità nel corso degli ultimi anni, impegnandosi a porre in essere una serie di attività volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità. Sono stati attivati diversi progetti di alternanza scuola-lavoro con gli istituti scolastici superiori della città di Catania con lo scopo di introdurre e sensibilizzare gli alunni delle scuole al concetto di legalità, di trasparenza e lotta alla corruzione.

L'Ente si propone di realizzare forme di consultazione volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione della redigenda sezione del PIAO, quale contributo per individuare priorità di intervento.

Tra le misure di partecipazione previste si segnala il coinvolgimento degli *stakeholders* nella presentazione delle osservazioni o proposte utili per gli opportuni aggiornamenti da apportare.

La partecipazione degli *stakeholders* per le osservazioni sui contenuti del PIAO, sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, è sempre consentita per mezzo di apposita sezione *web* pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente raggiungibile nel seguente link: [Avviso per stakeholders](#).

L'attività di monitoraggio viene ulteriormente svolta anche su società controllate e/o partecipate dal Comune di Catania, ad opera della Direzione Patrimonio – Partecipate. La misura di prevenzione del rischio corruttivo rientra nel PTPCT vigente come misura generale MG14 – *Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati ed enti di diritto privato a controllo pubblico*. Il monitoraggio sull'osservanza degli obblighi normativi previsti dalla suddetta misura viene relazionato semestralmente dalla Direzione competente.

Infine si rileva che la Prefettura di Catania, con nota prot. n. 4008 del 14/01/2022, ha comunicato che il numero dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori, non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa ed iscritti nella *White list* provinciale è pari a n. 737.

Conclusioni:

Dall'analisi del contesto esterno effettuata e dalla valutazione compiuta dal RPCT, emerge come il Comune di Catania presenti un rischio corruttivo di tipo medio-alto e che il contesto esterno presenta un'alta incidenza sulle diverse attività poste in essere dall'Ente. Nella redazione del PTPCT si è quindi tenuto conto di tutti i dati raccolti, dell'incidenza degli stessi e dell'impatto dei fattori esterni sulle attività dell'amministrazione comunale.

Il contesto interno all'Ente

L'analisi del contesto interno richiede in primis una selezione delle informazioni e dei dati funzionali all'individuazione delle caratteristiche organizzative dell'amministrazione che possono influenzare il profilo di rischio dell'Ente; la parte principale dell'analisi deve focalizzarsi sulla individuazione e disamina dei processi organizzativi per mappare tutte le attività svolte dall'amministrazione.

Secondo quanto previsto da ANAC (cfr. PNA 2019), l'analisi del contesto interno è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione e per tanto riguarda i seguenti aspetti:

- la **struttura organizzativa**, ovvero la rappresentazione sintetica dell'articolazione organizzativa dell'amministrazione evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macrostruttura;
- la **mappatura dei processi**, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, delle attività componenti e delle loro interazioni con altri processi.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'obiettivo dell'Ente è che l'intera attività svolta venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a eventi corruttivi.

La struttura organizzativa

Con Deliberazione n.168 del 18/12/2019 avente ad oggetto "*Revisione articolazione della Macrostruttura organizzativa dell'Ente relativa a Direzioni e Servizi*", integrata con Delibera di G.C. n. 07 del 24/01/2021, parzialmente modificata con Delibere di G.C. n. 67 del 11/05/2021 e n. 142 del 27/07/2022, è stata approvata la revisione della Macrostruttura del Comune di Catania e sono state individuate le Direzioni ed i Servizi.

La nuova articolazione tiene conto delle sopraggiunte esigenze di carattere organizzativo e normativo; la macrostruttura è suddivisa in 2 aree di coordinamento cui fanno capo le Direzioni e i servizi organizzati in modo omogeneo.

Si tratta di un'organizzazione che sostanzialmente è di tipo funzionale.

Tuttavia, la complessità dell'Ente, in relazione ai processi di lavoro sempre più caratterizzati da multidisciplinarietà, sta portando a sperimentare modalità organizzative sempre più flessibili basate non sulla funzione ma sulla linea di processo produttivo dall'*input* all'*output*.

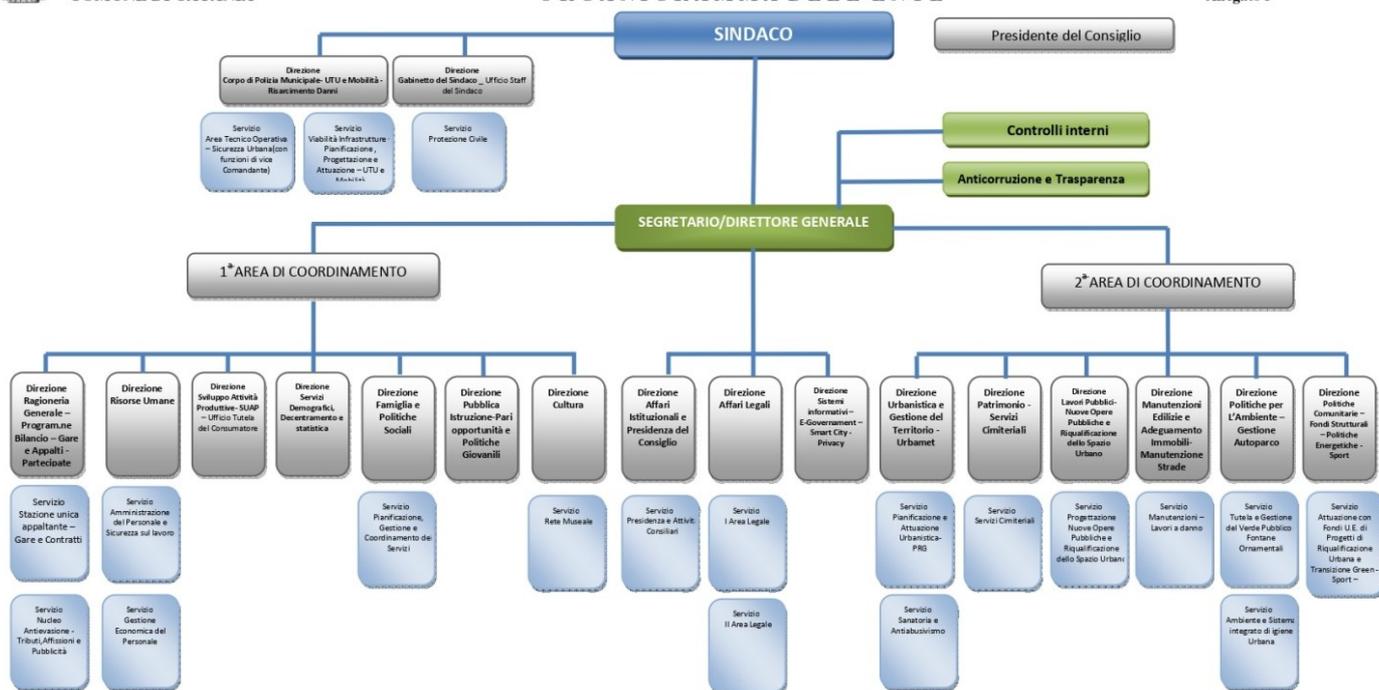
L'organizzazione dell'Ente in atto così si presenta:



COMUNE DI CATANIA

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Allegato 3



Si rappresenta, di seguito, lo schema del personale dipendente in servizio del Comune di Catania oggetto di rilevazione effettuata al 31/12/2021:

SCHEMA RISORSE UMANE

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio n°	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio n°
A.1	291	/	C.1	1.382	123
A.2	//	2	C.2	//	63
A.3	//	37	C.3	//	50
A.4	//	34	C.4	//	51
A.5	//	51	C.5	//	328
A.6	//	19	C.6	//	190
B.1	753	9	Ex D.1	391	10
B.2	//	10	D.2	//	5
B.3	545	228	Ex D.3	79	68
B.4	//	156	D.4	//	40
B.5	//	275	D.5	//	42
B.6	//	165	D.6	//	33
B.7	//	22	D.7	//	10
B.8	//	2	Dirigente	40	7
TOTALE	1.589	1.010	TOTALE	1.892	1020

Totale personale al 31-12-2020

Ruolo	2238
Fuori ruolo (2 mesi di conciliazione B 3)	2
Dirigenti T.D. (D.Lgs.267/2000 art. 110, co.1)	7
Dirigenti T.D. (D.Lgs.267/2000 art. 110, co.1 già inseriti numericamente nella categoria D)	5
Esperto del Sindaco	1
P.U.C.	0

Totale personale al 31-12-2021

Ruolo	2030
Fuori ruolo (2 mesi di conciliazione B 3)	2
Dirigenti T.D. (D.Lgs.267/2000 art. 110, co.1)	7
Dirigenti T.D. (D.Lgs.267/2000 art. 110, co.1 già inseriti numericamente nella categoria D)	4
Esperto del Sindaco	1
P.U.C.	0

Il quadro della distribuzione complessiva del personale per profili fa emergere, in maniera chiara, come la dotazione organica dell'Ente sia la diretta conseguenza di politiche pubbliche di contenimento della spesa che, impedendo il *turnover* e bloccando i concorsi, ha comportato:

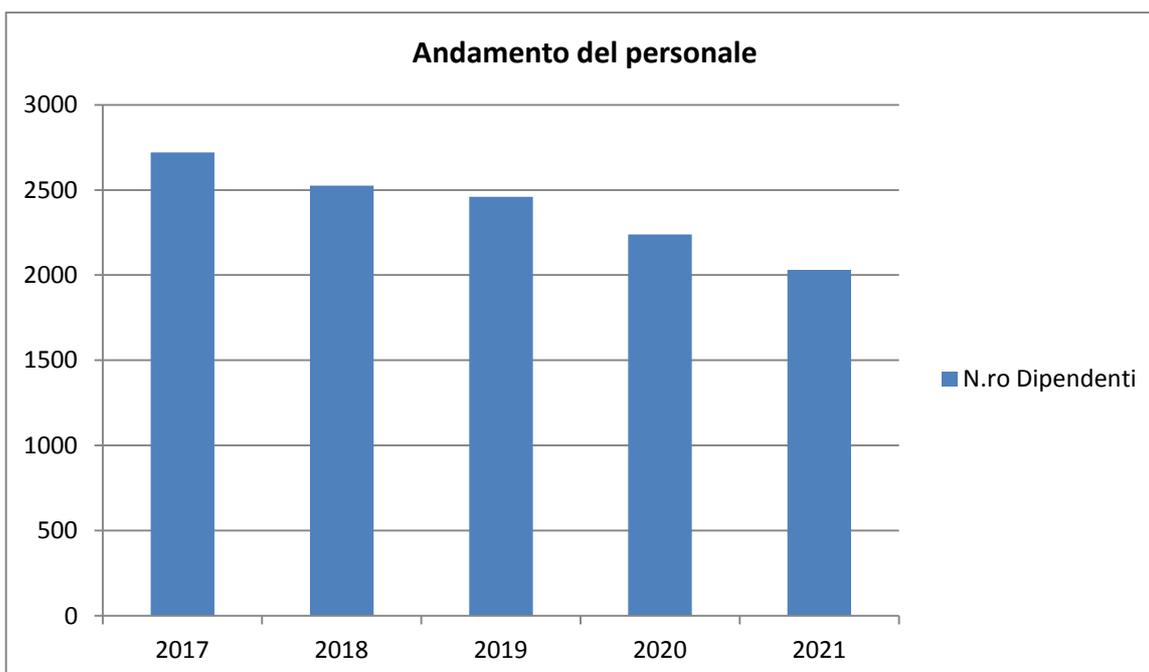
- 1) Riduzione continua, nel tempo, del personale;
- 2) Grave carenza di profili tecnici specializzati;
- 3) Criticità allarmante nelle posizioni dirigenziali.

Tutto ciò influisce negativamente negli *standard* di efficienza e di qualità dell'azione amministrativa.

ANDAMENTO DEL PERSONALE NEL PERIODO 2017/2021

anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021
2.720	2.526	2.459	2.238	2.030

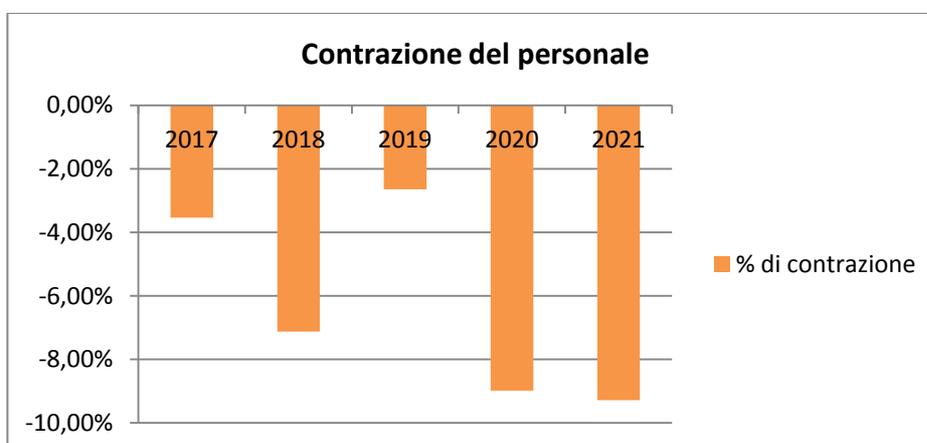
Si riporta di seguito la rappresentazione grafica:



Come può notarsi l'Ente perde, mediamente, circa 200 dipendenti l'anno. Ad oggi il rapporto dipendente/popolazione è ancora più basso di quello fissato per gli enti dissestati: 1/91, corrispondente a 3.255 dipendenti, rispetto agli attuali 2.030 in organico a tempo indeterminato (cfr. Decreto Ministero dell'Interno del 18/11/2020 - *Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022*).

CONTRAZIONE DEL PERSONALE NEL PERIODO 2017/2021

anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021
- 3,54%	- 7,13%	- 2,65%	- 8,99%	- 9,29%



L'analisi qualitativa e quantitativa del personale mostra in maniera allarmante la criticità quantitativa del top management e un addensarsi del personale sulle fasce medio basse. Questo dato influisce sulla qualità della produzione amministrativa, a cui si può ovviare solo con massicci interventi formativi e processi di riqualificazione, non potendovi provvedere con assunzione di nuovo personale stante i vincoli normativi e contabili sulla materia.

Si riporta, di seguito, gli schemi delle suddette risultanze:

ANALISI CARATTERI QUALITATIVI / QUANTITATIVI						
CATEGORIE	2021	Tempo Det.	UOMINI	Tempo Det.	DONNE	Tempo Det.
DIRETTORI	7	8	6	7	1	1
DIRIGENTI	///	3	///	1	///	2
INCARICO A.P. (*)	15	///	9	///	6	///
INCARICO P.O. (**)	58	///	30	///	28	///
FUNZIONARI (ex D3)	27	///	13	///	14	///
ISTRUTTORI DIRETTIVI (ex D1)	181	///	68	///	113	///
ISTRUTTORI (C)	805	///	403	///	402	///
COLLABORATORI (B3)	359	///	268	///	91	///
ESECUTORI (B1)	508	///	265	///	243	///
OPERATORI (A)	143	///	116	///	27	///
GIORNALISTI	///	///	///	///	///	///
TOTALI esclusi (*) e (**)	2030	11	1139	8	891	3

Oltre alla carenza allarmante di top management la situazione per genere del personale evidenzia una perdita, anche di genere, sia su tale profilo che su altri.

Gli ultimi pensionamenti hanno interessato, in modo rilevante, i dipendenti di genere femminile.

Tuttavia, la presenza complessiva delle donne nel nostro Ente continua a mantenere una discreta percentuale passando dal 41,54% del 2020 al 43,84% del 2021 (fonte: dati forniti dalla Direzione Risorse Umane - nota prot. n. 2943 del 05/01/2022).

ANALISI DI GENERE			
Indicatori	2020	2021	Diff. %
% di dirigenti donne	23,81%	22,22%	-1,59%
% di donne rispetto al totale del personale	41,54%	43,84%	2,30%
Stipendio medio percepito dal personale donna	€. 23.224,16	€. 24.284,18	4,56%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato (*)	0%	0%	0%
Età media del personale femminile (personale dirigente)	57	56	-1,75%
Età media del personale femminile (personale non dirigente)	59	59	0%
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	23,12%	23,73%	0,61%
Giorni di formazione femminile (su giorni lavorati)	0,08%	0,10%	0,02%

(*) rispetto al totale del personale

Un altro dato preoccupante è quello dell'età media del personale che, a prescindere dai profili, si attesta a 59 anni, con un lieve miglioramento per il personale del comparto dovuto non all'immissione di nuovo personale, ma al massiccio esodo per pensionamento (fonte: dati forniti dalla Direzione Risorse Umane - nota prot. n. 2943 del 05/01/2022).

Si riporta, di seguito, lo schema dell'età media del personale dipendente:

Indicatori	2020	2021	Diff. %
Età media del personale (anni)	59	59	0%
Età media dei dirigenti (anni)	58	58	0%
Tasso di crescita unità di personale negli anni (2020 rispetto 2019)			- 9,27%
% di dipendenti in possesso di laurea	14,03%	14,56%	0,53%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%	0%
Giorni di formazione (su giorni lavorati)	0,12%	0,16	0,04%
Turnover del personale	8,96%	9,27%	0,31%
Costi di formazione/spese del personale	0,0004%	0,0030	0,0026%

Dati forniti dalla Direzione Risorse Umane (nota prot.n.2943 del 05/01/2022)

Attività di contrasto nell'ambito organizzativo

Per quanto attiene specificatamente alle strategie di prevenzione e di contrasto dell'illegalità all'interno dell'amministrazione comunale, già dal 2018 è stato istituito il sistema GLOBALEAKS, accessibile solo all'interno della piattaforma intranet ad uso specifico dei dipendenti.

Lo specifico applicativo è idoneo a garantire la presentazione e la gestione in forma "anonimizzata" delle segnalazioni tramite l'installazione sui server dell'Amministrazione del *software open source*, denominato appunto "Globaleaks"; un apposito Nucleo di valutazione delle segnalazioni provvede ad effettuare i controlli e le verifiche conseguenti.

Nel corso dell'anno 2021 non si sono registrate segnalazioni, in forma anonima, mediante l'utilizzo della piattaforma.

2.3.2. Linee Strategiche per la Prevenzione della Corruzione

Il collegamento tra il Piano per la Prevenzione della Corruzione con il Piano delle Performance assicura il coordinamento tra la strategia di prevenzione della corruzione e l'attuazione di misure a garanzia della trasparenza, così come il coordinamento tra i soggetti chiamati a rispettare e far rispettare l'attuazione delle suddette disposizioni.

In particolare il coordinamento tra il Piano di Prevenzione e il Piano delle *Performance* è attuato mediante il collegamento tra il DUP, gli obiettivi del PDO soggetti a misurazione e valutazione ai fini

della retribuzione di risultato e le misure di cui il Piano prevede l'attuazione nel corso dell'anno di riferimento, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, e dalle delibere CIVIT/ANAC 50/2013, 6/2013, 831/2016, 1208/2017, 1074/2018 e 1064/2019.

Inoltre, la progettazione esecutiva delle misure di cui al presente Piano costituirà obiettivo specifico per il dirigente, collegando così la responsabilità dell'attuazione delle misure alla *performance* individuale e organizzativa degli uffici.

I risultati organizzativi e individuali raggiunti e gli eventuali scostamenti costituiranno aree di miglioramento futuro nella gestione del rischio.

2.3.3. Mappatura dei Processi, Identificazione e Valutazione dei Rischi Corruttivi, Misure Organizzative per il Trattamento dei Rischi

La mappatura dei processi costituisce l'elemento centrale per una corretta identificazione dell'esposizione al rischio corruttivo dell'Ente ed assume un ruolo fondamentale per l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi. Il RPCT, con la collaborazione dei Dirigenti e dei Referenti anticorruzione, ha predisposto, già dal 2014 e seguenti, le schede descrittive dei processi. L'ultimo aggiornamento è stato approvato con DGC n. 22 del 23/02/2022.

I risultati del lavoro di aggiornamento dei processi sono riportati nell'allegato 3 del PTPCT 2022/2024 "Catalogo dei Processi" a cui si rimanda per approfondimenti (cfr. link All.3 – [Catalogo dei processi](#)).

I processi individuati sono complessivamente 273 e sono inquadrati nelle seguenti Aree di rischio:

A. AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

B. AREA CONTRATTI PUBBLICI:

B.1 Programmazione

B.2 Progettazione

B.3 Selezione del contraente

B.4 Verifica, Aggiudicazione e Stipula del Contratto

B.5 Esecuzione del Contratto

B.6 Rendicontazione del Contratto

C. AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.

D. AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.

E. AREA DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

F. AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO

G. AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI

H. AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

I. AREA INCARICHI E NOMINE

L. AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE

M. AREA GESTIONE DEI RIFIUTI

N. AREA SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

O. AREA FONDI E POLITICHE COMUNITARIE

P. AREA SERVIZI AL CITTADINO

Q. AREA SISTEMI INFORMATIVI - PRIVACY

Ciascun processo è incardinato nell'apposita Area di rischio e nel relativo Macroprocesso; inoltre per ogni processo viene individuata la struttura che lo gestisce.

Secondo quanto previsto dal PNA 2019, la metodologia unica adottata per la stima e l'individuazione del livello di esposizione del rischio è quella del sistema valutativo di tipo **"qualitativo"**, distinta secondo tre diverse tipologie: ALTO-MEDIO-BASSO.

I risultati dell'attività di aggiornamento della valutazione dei rischi corruttivi sono riportati nell'allegato 4 del PTPCT 2022/2024 *"Catalogo dei rischi"* a cui si rimanda per approfondimenti (cfr. link All.4 – [Catalogo dei rischi](#)).

L'attività di confronto e di monitoraggio, svolta unitamente ai responsabili dei processi ed ai referenti nominati, si è resa utile in quanto ha aumentato il livello di consapevolezza delle singole persone relativamente ai temi legati all'anticorruzione e alla trasparenza.

2.3.3.1. Misure generali obbligatorie e misure specifiche

Con il termine **"misura"** si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere.

L'identificazione di una misura per il trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

- 1) Efficacia nella neutralizzazione e/o riduzione delle cause del rischio:** l'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
- 2) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'Amministrazione. Tanto per evitare che il piano diventi irrealistico e finisca per restare inapplicato. Pertanto, i dirigenti responsabili devono motivare l'impossibilità di attuazione della misura di loro competenza.
- 3) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione della misura di prevenzione deve risultare coerente con le caratteristiche organizzative dell'Ente. In tal senso le misure specifiche risultano di fondamentale importanza, perché esprimono la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle peculiarità dell'ente.

Altresì tutte le misure devono essere pianificate e per ognuna di esse sono riportati:

- i tempi di attuazione, con l'indicazione delle rispettive fasi;
- le modalità di monitoraggio e gli indicatori di risultato;
- i responsabili dell'attuazione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure avviene secondo le seguenti attività:

1. per mezzo dei *reports* che i Direttori/Dirigenti trasmettono al Responsabile della prevenzione, su base semestrale;
2. attraverso il controllo dello stato di attuazione del Piano delle *Performance*;
3. con l'applicazione del Piano di Monitoraggio e dei Controlli adottato dal RPCT.

Le misure per la prevenzione della corruzione si distinguono in **misure generali** e **misure specifiche**.

Come precisato nel PNA 2019, in relazione alla loro portata, le misure "**generali**" si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente.

Si riporta di seguito lo schema delle misure generali di contrasto, riportate nell'all. 1 del PTPCT 2022/2024:

CODICE IDENTIFICATIVO MISURA	MISURE GENERALI DI CONTRASTO
MG1	TRASPARENZA
MG2	ACCESSO CIVICO
MG3	CODICE DI COMPORTAMENTO
MG4	MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI
MG5	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE
MG6	ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO
MG7	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
MG8	INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI
MG9	SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DI LAVORO - PANTOUFLAGE
MG10	WHISTLEBLOWING - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO
MG11	FORMAZIONE
MG12	MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI
MG13	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
MG14	MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO E ALTRI
MG15	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.
MG16	PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E INTEGRITÀ

Le misure “**specifiche**” incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all’amministrazione di riferimento.

L’insieme delle misure individua la strategia di prevenzione della corruzione dell’Ente.

Si riporta di seguito lo schema delle misure specifiche di contrasto, riportate nell’all. 1 del PTPCT 2022/2024:

CODICE IDENTIFICATIVO MISURA	MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO
MS 1	CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE
MS 2	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
MS 3	RAFFORZAMENTO DELLE REGOLE E DEI CRITERI GENERALI
MS 4	CONTROLLI ULTERIORI: AUTOCERTIFICAZIONI
MS 5	LO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATICO
MS 6	STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE
MS 7	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L’AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI
MS 8	PROCEDURE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
MS 9	CONTROLLI SPECIFICI SU ALCUNI CONTRATTI A RISCHIO ALTISSIMO
MS10	PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITÀ CRIMINOSE (<u>ANTIRICICLAGGIO</u>)
MS11	RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)
MS12	SICUREZZA E ACCESSIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
MS13	PREVENZIONE USO IMPROPRIO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gli schemi di attuazione delle misure generali e specifiche sono riportati nell’allegato 1 del PTPCT 2022/2024, mentre il “*Catalogo delle misure*” è rilevabile all’interno dell’allegato 5 del medesimo PTPCT, a cui si rimanda per approfondimenti: (cfr. link All.5 – [Catalogo delle misure](#)).

Per mezzo dei suddetti schemi vengono indicati per ciascuna misura i seguenti dati:

- le fasi per l’attuazione;
- i tempi di realizzazione;
- i responsabili;
- gli indicatori
- le annotazioni di rilievo per singola misura.

A titolo di esempio si riporta, di seguito, lo schema della misura MG8 – Inconferibilità per incarichi dirigenziali:

MG 8 – INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Applicazione rigorosa delle disposizioni contenute nel <i>Regolamento per la disciplina delle incompatibilità ...</i> approvato con Del. GC n.115/2016	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dirigenti dell'Ente Direttore Risorse Umane per preventive verifiche e autorizzazioni e tenuta banca dati degli incarichi	Obbligo di preventiva dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico
2. Monitoraggio della attuazione della Misura al RPCT	Entro il 10/01	Direttore Risorse Umane	Report annuale: N. richieste/N. dirigenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
NOTE: La Misura si applica a tutti i Direttori e Dirigenti, al Segretario Comunale, agli Amministratori per i casi previsti dalla legge			

2.3.4. Monitoraggio sull'idoneità e sull'Attuazione delle Misure

Il monitoraggio costituisce l'attività essenziale per la verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; il riesame rappresenta la conseguente e necessaria attività che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

La fase di monitoraggio e riesame periodico attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione adottate consente di poter apportare le modifiche necessarie ad abbassare il rischio corruttivo.

L'All.1 al PNA 2019, successivamente al monitoraggio di "primo livello" a cura dei responsabili delle Direzioni e dei referenti, già attuato mediante autovalutazione semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione, prevede la possibilità di realizzare un sistema di monitoraggio di "secondo livello", a cura del RPCT, consistente nell'applicazione di verifiche dirette sulla totalità delle misure previste nel Piano; inoltre prevede che **il processo di gestione del rischio deve essere riesaminato periodicamente**, secondo il principio del "miglioramento progressivo e continuo".

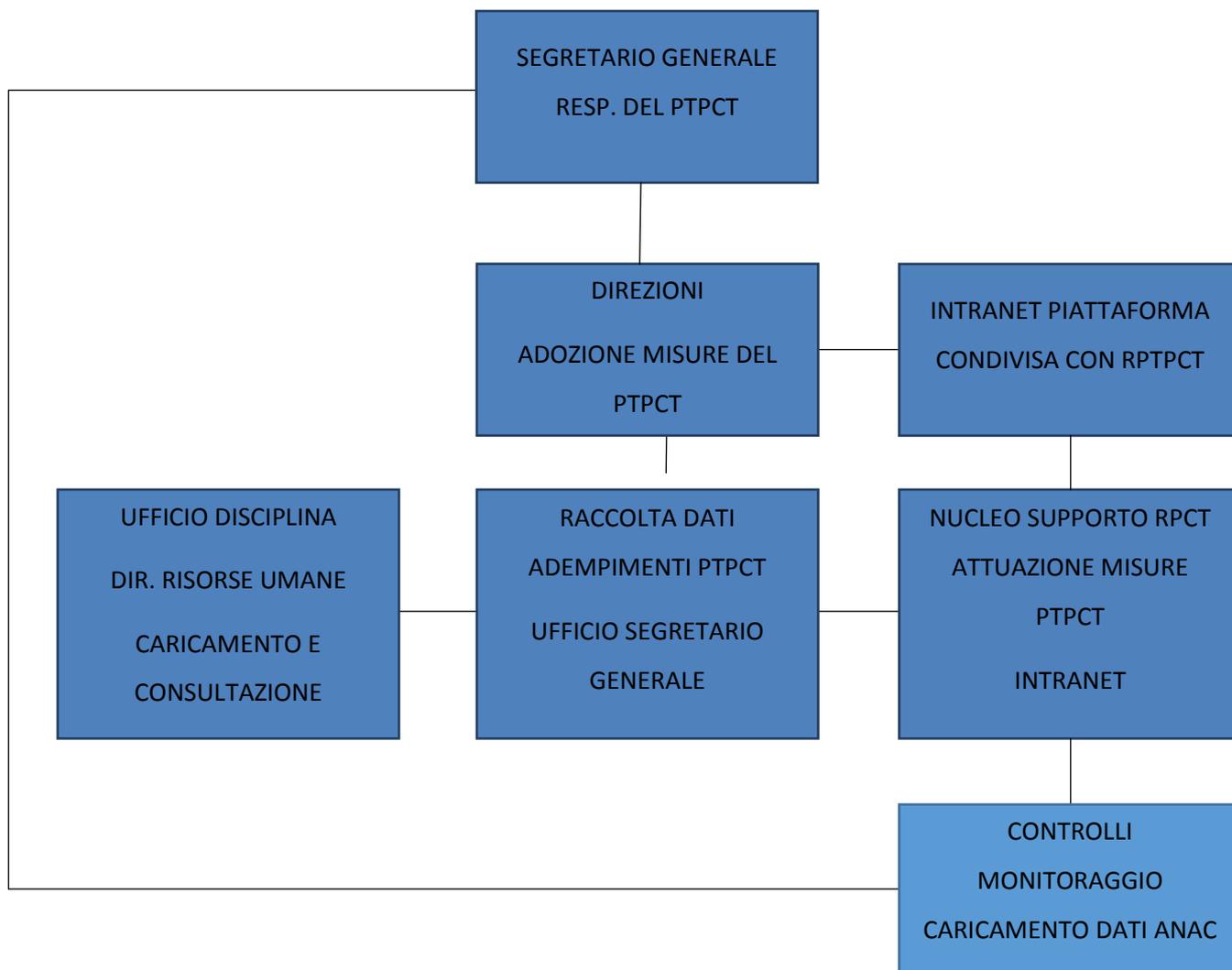
Il sistema di monitoraggio rientra nella competenza del RPCT e si applica a tutte le fasi del processo di gestione del rischio.

A tal fine, con **Direttiva del SG prot.n. 232421 del 03/08/2020**, è stato attivato il *Piano annuale dei Controlli* per il monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure previste dal PTPCT vigente, che si compone dei modelli di seguito riportati:

- 1) Piano delle macro attività;
- 2) Cronoprogramma delle attività di monitoraggio;
- 3) Scheda controlli delle misure;
- 4) Scheda controlli dei processi.

Si riportano gli schemi adottati per le attività di controllo (cfr. [all.1 – Sez. I, Parte IX, da pag.110](#))

1) PIANO DELLE MACRO ATTIVITA'



2) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

MODELLO DI MONITORAGGIO SUL PTPC				Legenda:																								
				• in blu: sono evidenziate le scadenze previste dalla legge; • in azzurro: sono evidenziate le tempistiche/scadenze identificate dal RPCT																								
#	Attività	Soggetti coinvolti (Da completare a cura di RPCT)	Periodicità (Da completare a cura di RPCT)	gennaio		febbraio		marzo		aprile		maggio		giugno		luglio		agosto		settembre		ottobre		novembre		dicembre		
				1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1
1. MONITORAGGIO SUL PTPC - RIESAME DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO																												
1.1	Analisi del contesto esterno	Nucleo di supporto RPCT	Annuale																									
1.2	Revisione e aggiornamento della struttura organizzativa (contesto interno)	Giunta Municipale	ND																									
1.3	Revisione e aggiornamento mappatura dei processi (contesto interno)	Direzioni e Servizi	Annuale / Ad evento																									
1.4	Revisione e aggiornamento mappatura dei rischi individuati	Direzioni e Servizi	Annuale / Ad evento																									
1.5	Monitoraggio sui processi - Riunioni periodiche con i responsabili (in particolare di quelli a rischio alto)	Nucleo di supporto RPCT	Annuale / Ad evento																									
1.6	Revisione e aggiornamento delle misure identificate nel Piano (sulla base del piano di monitoraggio)	Direzioni e Servizi	Annuale / Ad evento																									
2. MONITORAGGIO SULLE MISURE																												
2.1	Monitoraggio sull'adozione delle misure	Nucleo di supporto RPCT	Semestrale																									
2.2	Monitoraggio sull' idoneità delle misure	Nucleo di supporto RPCT	Semestrale																									
2.3	Riunioni periodiche con i responsabili delle misure al fine di effettuare una verifica sullo stato di attuazione delle misure	RPCT Direttori e Dirigenti	Periodicità da definire a cura del RPCT in relazione alle scadenze previste per l'adozione delle misure e nel piano di monitoraggio																									
2.4	Monitoraggio dei flussi informativi in materia di trasparenza (sezione "Amministrazione trasparente" del sito).	Nucleo di valutazione	Semestrale																									
3. ADOZIONE DEL PIANO E RELATIVI ADEMPIMENTI																												
3.1	Pubblicazione sul sito Internet del Comune dell'avviso di consultazione pubblica per l'aggiornamento del PTPC	RPCT	Annuale																									
3.2	Presentazione del PTPC all'Organo amministrativo per l'analisi e l'approvazione	RPCT	Annuale																									
3.3	Caricamento sul portale ANAC del Piano aggiornato	RPCT	Annuale																									
3.4	Presentazione del PTPC alle strutture dell'Amministrazione	RPCT	Annuale																									
3.5	Erogazione di una formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza	soggetti interni/esterni appositamente incaricati	Ad evento previsto nel piano annuale di formazione																									
4. REDAZIONE DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT																												
4.1	Redazione della relazione annuale del RPCT	RPCT	Annuale																									

3) SCHEDA CONTROLLI DELLE MISURE

Misure Generali e Specifiche	Tipologia	Fasi	Scadenza	Adempimento		Rif. Relazione semestrale Prot. / data
				SI	NO	
MG1	TRASPARENZA	Sempre				
MG2	ACCESSO CIVICO					
MG3	CODICE DI COMPORTAMENTO	1. Approfondimento e diffusione del Codice nella organizzazione	Entro il 31/05			
		2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 10/01 di ogni anno con riferimento all'anno precedente			

4) SCHEDA CONTROLLI PROCESSI

TABELLA PROCESSI – INDICI DI RISCHIO E MISURE							
A - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE							
Numero Processo	Descrizione	Indice di rischio PTPCT 2021/2023	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Responsabile delle misure	Aggiornamento PTPCT 2021/2023	
						Giudizio sintetico qualitativo Aggiornamento 2021	Misure ulteriori da adottare
P2	Avviso di selezione procedura di mobilità	Basso	Regolamento – MG1 – MG3 – MG7 – MG15	MG5 – MG10 Controllo preventivo dell'avviso da parte dell'Avvocatura Migliore specificazione dei criteri generali nel Regolamento	Direzione Risorse Umane	Basso	
P3	Procedura comparativa non concorsuale	Basso	MG1 – MG3 – MG5 – MG15 Predeterminazione criteri generali nel Regolamento	MG7 – MS2 – MS3	Direzione Risorse Umane	Basso	
P4	Procedura concorsuale	Alto	MG1 – MG3 – MG5 – MG15 Predeterminazione criteri generali nell'apposito Regolamento	MG2-MG4-MG6 – MG7 – MG8 – MS3-MS6	Direzione Risorse Umane	Alto	
P5	Selezione soggetti da utilizzare nei cantieri di servizio	Basso	MG1 – MG3	MG5 – MG10 Controlli autocertificazioni	Direzione Risorse Umane	Basso	
P9	Procedimenti disciplinari	Medio	MG3-MG4-MG5-MG11-MS8	MG3 – MG4 – MG5 – MG11 – MS8	Direzione Risorse Umane	Basso	

MONITORAGGIO SULLE MISURE – FORMAZIONE CATALOGO DELLE MISURE

L'attività di monitoraggio si completa con la formazione del *Catalogo delle misure*, del quale si riporta lo schema seguente (cfr. link All.5 – [Catalogo delle misure](#)).

CATALOGO DELLE MISURE					
A - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE					
Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P2	Avviso di selezione procedura di mobilità	Basso	Regolamento – MG1 – MG3 – MG7 – MG15	MG5 – MG10 Migliore specificazione dei criteri generali nel Regolamento	Direzione Risorse Umane
P3	Procedura comparativa non concorsuale	Basso	MG1 – MG3 – MG5 – MG15 Predeterminazione criteri generali nel Regolamento	MG7 – MS2 – MS3	Direzione Risorse Umane
P4	Procedura concorsuale	Alto	MG1 – MG3 – MG5 – MG15 Predeterminazione criteri generali nell'apposito Regolamento	MG2-MG4-MG6 – MG7 – MG8 – MS3-MS6	Direzione Risorse Umane

Il monitoraggio sull'idoneità e l'eventuale riesame conseguono in particolare al monitoraggio complessivo e – salvo esigenze che rendano opportune o necessarie modifiche in corso d'anno – avvengono a cadenza annuale, in occasione della definizione del successivo piano annuale.

2.3.5. Programmazione dell'Attuazione della Trasparenza e Misure Organizzative per Garantire l'Accesso Civico

Il principio di trasparenza, assunto con il D.Lgs. 33/2013 e successivamente con il D.Lgs. 97/2016, si inserisce all'interno del sistema di prevenzione della corruzione quale strumento di garanzia per i cittadini nell'esercizio del controllo sociale sull'azione amministrativa.

In particolare, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza rappresentano un rilevante elemento della Sezione del PTCPT dedicata alla Trasparenza (cfr. [all.1 – Sez. II, Parte I, da pag.117](#)).

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, introduce nel nostro ordinamento il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, con il quale viene valorizzato il raccordo tra gli obiettivi specifici in materia di trasparenza e gli obiettivi di natura programmatica e gestionale dell'Ente, meglio rappresentati nella sottosezione dedicata alla *performance*.

La responsabilizzazione dell'attuazione della trasparenza, prevista dall'art. 10 del D.Lgs. 97/2016, è elemento essenziale per tutti i soggetti responsabili della trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Il PTPCT vigente individua, in conformità al disposto del nuovo art. 10, i soggetti responsabili della trasparenza, indicando i ruoli e le competenze, che fanno parte della dimensione organizzativa dell'Ente, individuata con il seguente ordine (cfr. [all.1 – Sez. II, Parte I, da pag.118](#)):

1. Organo politico;
2. Nucleo di Valutazione;
3. Responsabile della Trasparenza;
4. Dirigenti;
5. Responsabile dell'Accesso Civico;
6. Direzione Sistemi Informativi;
7. Referenti per la Trasparenza;
8. Incaricati della pubblicazione;
9. Soggetti detentori dei dati;
10. Nucleo di supporto al RPTC;
11. I dipendenti dell'Ente.

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2016 sono state individuate le modalità di aggiornamento; ove non siano previsti specificatamente termini diversi, e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o le direttive dell'ANAC, si applicano, per l'aggiornamento delle pubblicazioni, le disposizioni sotto indicate:

- Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nei termini di maturazione dell’anno rispetto alla pubblicazione precedente.

- Aggiornamento “semestrale”

Se è prescritto l’aggiornamento “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del semestre.

- Aggiornamento “trimestrale”

Se è prescritto l’aggiornamento “trimestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre.

- Aggiornamento “tempestivo”

Quando è prescritto l’aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell’art.8 del D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nell’immediatezza della loro adozione e, comunque, non oltre i quindici giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Per dettagli si rimanda alla consultazione del PTPCT 2022/2024 (cfr. [all.7 – Elenco degli obblighi di pubblicazione](#)).

Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell’Ente, che vi provvedono costantemente in relazione alla Direzione di competenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma sono affidati al Responsabile della Trasparenza che vi provvede avvalendosi della Direzione Sistemi Informativi cui sono affidati funzioni di supporto e del *Gruppo di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa*.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- La compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei direttori aventi ad oggetto, per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, il rispetto dei tempi dell’aggiornamento o della pubblicazione, l’utilizzo del formato aperto e quant’altro richiesto dalla legge.
- La validazione della relazione e del prospetto riepilogativo da parte del Nucleo di Valutazione.

Spetta al Responsabile della Trasparenza segnalare formalmente eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

Accesso Civico

Il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, pubblicato in Gazzetta Ufficiale l’8 giugno 2016 e in vigore dal 23 giugno 2016, ha introdotto numerose e importanti modifiche al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ed in particolar modo l’applicazione del diritto di accesso, esercitabile da chiunque, a prescindere dalla dimostrazione di uno specifico interesse.

L'accesso civico di cui al comma 1 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e quello generalizzato di cui al comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, sono disciplinati con apposito regolamento approvato dall'Ente con Deliberazione di G.C. n. 34 del 07/03/2017 avente ad oggetto: *"Disciplina e le Misure Organizzative per l'esercizio del Diritto di Accesso Civico e Accesso Generalizzato"* (cfr. [DGC n.34/2017](#))

Il Regolamento disciplina i criteri, le misure organizzative e le modalità per l'effettivo esercizio del diritto di:

- **Accesso civico** che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, ai sensi del decreto trasparenza, nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" ovvero abbia pubblicato in modo incompleto.
- **Accesso generalizzato** che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'**accesso agli atti**, disciplinato dagli artt.22 e seguenti della Legge n.241/90, resta in vigore per le finalità di partecipazione/opposizione al procedimento amministrativo o per finalità difensive a tutti i soggetti che detengono un interesse specifico.

Gli esiti delle istanze di accesso civico, generalizzato e documentale sono oggetto di pubblicazione semestrale nel sito Amministrazione Trasparente, mediante adozione di un Registro degli accessi che riporta l'elenco delle richieste, con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione, ai sensi della Circolare ANAC secondo la delibera n. 1309/2016. Il Registro risulta raggiungibile nel seguente link: [Registro degli accessi](#) .

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Questa Sottosezione rappresenta la struttura del modello e dell'assetto organizzativo dell'Ente unitamente ai dati aggregati relativi al suo personale. Il modello organizzativo fa riferimento alla vigente Macrostruttura aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 in data 27/07/2022.

3.1.1. Linee strategiche per l'organizzazione

A seguito della dichiarazione di dissesto dell'Ente, intervenuta con deliberazione di C.C. n. 37 del 12/12/2018, cioè dopo pochi mesi dall'insediamento della nuova Amministrazione, si è reso necessario adottare, intanto, la rideterminazione della dotazione organica ai sensi dell'art. 259, comma 6, del TUEL, al fine di adeguarla al rapporto medio dipendenti/popolazione previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 10/04/2017, all'epoca vigente, per gli Enti dissestati. Successivamente, è risultato opportuno operare una revisione della preesistente struttura organizzativa dell'Ente orientandola ad un maggiore contenimento della spesa del personale, necessario al riequilibrio finanziario e ad una più razionale distribuzione delle funzioni e degli uffici. Ciò, allo scopo di garantire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa e dei servizi senza pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi strategici individuati.

L'Ente, si è, dunque, ritrovato ad affrontare una doppia criticità. Da un lato, la necessità di attuare una tempestiva riorganizzazione interna coerente e funzionale al raggiungimento degli obiettivi strategici, generali e specifici individuati e, dall'altro, la difficoltà di contemperare l'intervenuta esigenza di riduzione della spesa del personale imposta dalla procedura di dissesto e necessaria al graduale riequilibrio finanziario. Tutto ciò, tenendo presente la grave carenza di personale in servizio rilevatasi soprattutto nelle posizioni dirigenziali. A tale, ultimo proposito, appare opportuno evidenziare che nell'anno 2018, i dirigenti a tempo indeterminato in servizio erano pari a 10 a fronte di una dotazione organica prevista e già ridimensionata, pari a n. 40 unità e ad una macrostruttura costituita da 20 direzioni e 23 servizi più due Aree di Coordinamento. Tale numero realizzava un rapporto dirigenti/personale di 1/256, rapporto di gran lunga inferiore al valore 1/50 previsto dall'art. 17 del CCNL, area dirigenti, Enti locali, del 20/02/2010, destinato a ridursi ulteriormente nel tempo, così come infatti è avvenuto e si evidenzierà di seguito.

La riorganizzazione della macrostruttura e delle relative competenze, poi adottata con deliberazione di G.C. n. 07 del 24/01/2020, si è, pertanto, prefissata l'ambizioso fine di ridimensionare la spesa del personale, di potenziare i settori competenti alla riscossione delle entrate dell'Ente, di privilegiare le azioni finalizzate al riequilibrio finanziario, senza con ciò, pregiudicare il regolare andamento

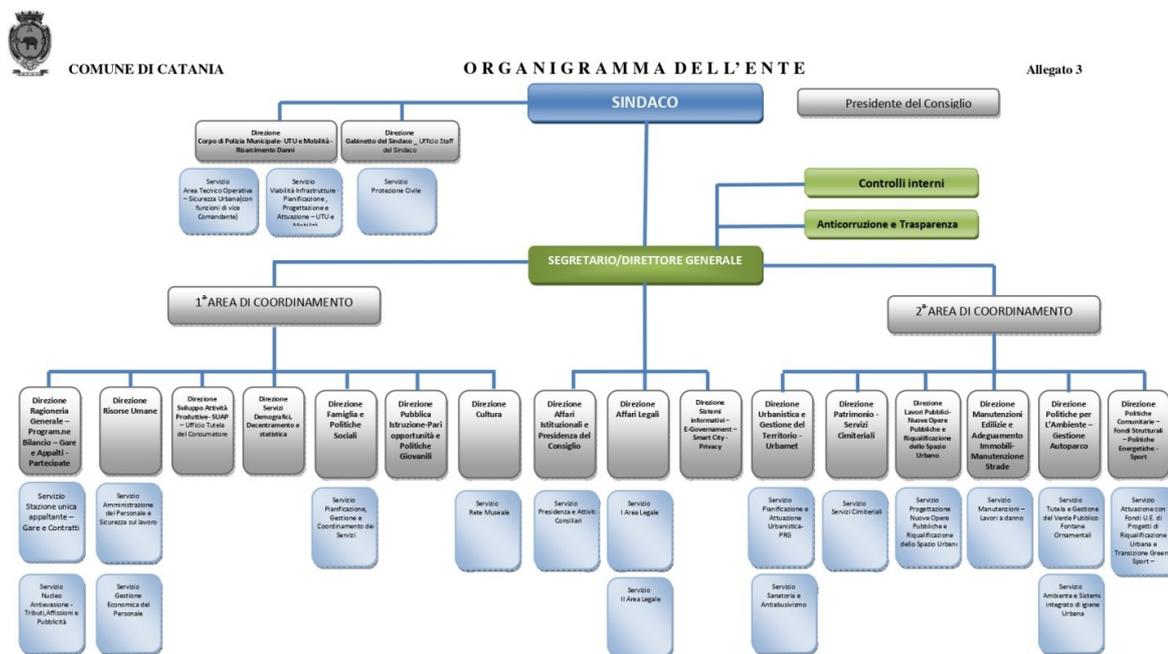
dell'attività amministrativa dell'Ente stesso e la gestione dei servizi pubblici, in coerenza con il Piano della Performance adottato.

Per l'effetto, le Direzioni sono state ridotte da 20 a 19, i servizi da 23 a 20 e le P.O. da 107 a 77, previo accorpamento di competenze e funzioni omogenee e senza pregiudizio per la qualità e la quantità dei servizi erogati.

Stante l'intervenuta rilevanza strategica del percorso di attuazione del "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" che individua i Comuni quali soggetti protagonisti e destinatari di ingenti finanziamenti finalizzati alla realizzazione di opere e servizi pubblici fondamentali per la rivalutazione del contesto socio economico di questo Comune e per l'acquisizione, a costo zero, di nuove risorse umane, l'Ente, in data 27/07/2022, con deliberazione di G.C. n. 142, ha parzialmente modificato il preesistente assetto organizzativo, riducendo il numero delle Direzioni da 19 a 18 e operando una redistribuzione delle competenze gestionali delle Direzioni attraverso il trasferimento di alcune di queste dalle Strutture maggiormente interessate all'attuazione del PNRR, a quelle meno coinvolte in tale processo. Ciò al fine di creare Direzioni con competenze, personale e risorse strumentali quasi interamente dedicate alla realizzazione del PNRR medesimo.

3.1.2. Organigramma

Alla luce dei predetti interventi di riorganizzazione la macrostruttura del Comune di Catania, alla data di approvazione del presente Piano, risulta articolata come rappresentato nella seguente figura:



La Struttura Organizzativa dell'Ente, com'è agevole rilevare, è articolata, pertanto, in 2 Aree funzionali di Coordinamento (attualmente non coperte), all'interno delle quali risultano suddivise, in modo flessibile, le strutture di direzione e i servizi che concorrono al conseguimento dei medesimi

obiettivi strategici in relazione alla loro natura, fatta eccezione per le Direzioni Gabinetto del Sindaco e Corpo di Polizia Municipale e dei Servizi nelle stesse incardinati (Protezione civile e Vice-Comandante di P.M.), che dipendono direttamente dal Sindaco per la particolare natura delle funzioni svolte.

Un ruolo centrale riveste, poi, la figura del Segretario Generale (cui possono essere conferite anche le funzioni di Direttore Generale, attualmente non nominato) che ricopre anche le funzioni di Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, nonché dei Controlli Interni e svolge attività di consulenza e assistenza giuridico-amministrativa a tutti gli Organi dell'Ente.

La struttura è, inoltre, articolata in Direzioni, Servizi, P.O. di Alta Professionalità e P.O. Gestionali, Uffici e Strutture di Progetto come di seguito rappresentato:

Livelli di responsabilità organizzativa: n. fasce per la graduazione posizioni dirigenziali

Fasce	Descrizione	Graduazione	D.O.	Totale in servizio al 31/12/2021	Totale T.I.	di cui M	di cui F	Totale T.D.	di cui M	di cui F
A	Coordinatore	77.000	40	/	/	/	/	/	/	/
B	Direttore	53.151		15	7	6	1	8	7	1
C	Cassazionista	47.294		/	/	/	/	/	/	/
D	Dirigente	45.043		3	/	/	/	3	1	2
				18	7	6	1	11	8	3

11 Dir T.D. comprensivi di 4 funzionari dell'Ente di cat. D in aspettativa per incarico dirigenziale (di cui 2 M D6 Direttori – 1 F D5 Dirigente – 1 M D3 Direttore)

Livelli di responsabilità organizzativa: n. fasce per la graduazione posizioni organizzative

Categ.	Tipo	Descrizione	Fascia	Graduazione Fascia	Previste Macrostruttura	Totale in servizio al 31/12/2021	di cui M	di cui F
D	A.P.	Posizione Organizzativa di Alta Professionalità	3	16.000	6	6	5	1
D	A.P.	Posizione Organizzativa di Alta Professionalità	2	12.000	10	8	3	5
D	A.P.	Posizione Organizzativa di Alta Professionalità	1	8.000	1	1	1	/
D	P.O.	Posizione Organizzativa Gestionale	2	12.000	27	26	13	13
D	P.O.	Posizione Organizzativa Gestionale	1	8.000	33	32	17	15
					77	73	39	34

Dati AP/PO previsti dalla Deliberazione G.C. n.07 del 24/01/2020 "approvazione articolazione Macrostruttura organizzativa dell'Ente relativa a Direzioni, Servizi, P.O. gestionali e di Alta professionalità".

SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La presente sezione definisce le azioni e le strategie per sviluppare un'organizzazione dinamica, flessibile, partecipativa e responsabile finalizzata al miglioramento delle attività e dei servizi. Tale modello agile comprende il lavoro a distanza e il suo sviluppo quale tipologia

L'evoluzione normativa sul lavoro agile può riassumersi come segue.

L'**art. 18 L. 22 maggio 2017, n. 81** ha introdotto il c.d. *lavoro agile* quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni.

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'**art. 87, comma 1, D. L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito con L. 24 aprile 2020, n. 27**;

L'**art. 14 L. n. 124/2015**, così come modificato dall'**art. 263 D.L. n. 34/2020**, ha previsto il passaggio dalla modalità del lavoro agile in fase emergenziale a quella ordinaria, da attuare mediante il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale strumento con il quale le amministrazioni programmano l'attuazione di tale istituto in relazione a tutti gli aspetti coinvolti. Quanto alle percentuali dei soggetti cui si applica il lavoro agile, l'art. 263 in esame è stato modificato dall'**art. 11-bis D.L. n. 52/2021**, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti e che, in assenza di tale strumento organizzativo, si applica ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che lo richiedano.

Successivamente, l'**art. 6 D.L. n. 80/2021** ha previsto il lavoro agile nell'ordinamento quale strumento più ampio di programma delle pubbliche amministrazioni, assumendo una funzione di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo all'interno del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) in maniera integrata con gli obiettivi della *performance*, della trasparenza dei risultati, dell'organizzazione amministrativa e del contrasto alla corruzione.

E' stato, altresì, emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica, il **decreto 8 ottobre 2021** (in G.U. 13 ottobre 2021, n. 245), il cui **art. 1** è dedicato al lavoro agile, recante "*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*", che prevede al **comma 3** anche misure temporanee ai fini dell'autorizzazione al lavoro agile in attesa della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e obiettivi del lavoro agile da definirsi all'interno del PIAO, inoltre, secondo la previsione dell'art. 1 comma 6 decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre

2021 sono state emanate (ed approvate anche in sede di Conferenza Unificata in data 16.12.2021) **“Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”**.

Inoltre, la normativa è stata di recente aggiornata con l’introduzione **dell’art. 23 bis del D.L. 9 agosto 2022, 115** come convertito, con modificazioni, dalla **Legge 21 settembre 2022, n. 142** e rubricato **“Proroga del lavoro agile per i lavoratori fragili e i genitori lavoratori con figli minori di anni 14”**.

Le suddette Linee guida -anche con riferimento all’ambito oggettivo e soggettivo di applicazione del suddetto art. 1 commi 3 e 5 decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 - hanno approfondito i profili relativi alla stipula dell’accordo individuale di cui all’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio (precisando che esso deve contenere *“... 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile...”*) e hanno fissato nella parte II le condizioni per l’accesso alla prestazione lavorativa in forma agile.

3.2.1 - L’organizzazione del lavoro agile

Tra gli strumenti di programmazione confluiti nel PIAO ai sensi dell’art. 6 del D.L. 80/2021 è incluso il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, la cui adozione da parte di ogni ente pubblico è stata prevista dall’art. 263, comma 4bis del decreto legge 34/2020 convertito con modificazioni dalla legge n. 77/2020, al fine di programmare lo sviluppo del lavoro agile oltre la fase emergenziale.

Tale Piano definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti. Tutto ciò anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, coinvolgendo i cittadini e gli *stakeholders (parti interessate)*.

L’impatto delle crisi e delle situazioni emergenziali hanno accelerato il processo di cambiamento già in atto nella pubblica amministrazione mettendo in luce alcuni limiti e criticità dell’azione amministrativa conosciute da tempo.

In particolare sono emerse, in tutta la loro evidenza, alcune esigenze

- Rafforzare la logica del lavoro per obiettivi e risultati al posto di quella per adempimenti superando definitivamente l’autoreferenzialità che spesso ha contraddistinto la pubblica amministrazione;
- Traguardare l’esito finale e l’impatto dell’azione amministrativa e delle attività con particolare riferimento ai bisogni dei cittadini, dell’utenza e degli *stakeholders*;

- Velocizzare i processi decisionali spesso troppo lenti rispetto alle necessità dei territori e non al passo con i mutamenti sempre più rapidi del contesto in cui operano le pubbliche amministrazioni;
- Semplificare e digitalizzare le procedure, in alcuni casi troppo complesse e non informatizzate con la conseguenza di maggiori oneri amministrativi a carico di cittadini e imprese e di un rallentamento delle attività;
- Evitare la sovrapposizione di ruoli e funzioni in modo da garantire responsabilità definite e processi trasparenti;
- Garantire maggiore flessibilità organizzativa al fine di rendere l'apparato amministrativo proattivo, resiliente e dinamico;
- Valorizzare il capitale umano per garantire allo stesso tempo, motivazione, benessere e produttività.

Per avviare un percorso di compiuta implementazione di tali obiettivi anche al di fuori delle situazioni emergenziali è necessario sviluppare un'organizzazione agile che faciliti il rinnovamento della macchina pubblica in linea con le tendenze organizzative più evolute in un percorso di *change management* (**cambio di gestione**) che coinvolga tutti gli attori dell'Ente.

Appare evidente quindi che l'organizzazione e il lavoro agile sono molto di più del lavoro a distanza e riguardano un nuovo modo di lavorare più efficace ed efficiente a prescindere dal luogo ove si svolge la prestazione lavorativa. Questa tipologia di organizzazione comunemente definita agile o *smart organization* (**organizzazione intelligente**) si è progressivamente affermata negli ultimi anni come una delle più promettenti evoluzioni dell'organizzazione aziendale.

Come ricordato nelle **linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica** (Ufficio per la valutazione della *performance*) il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità scelte per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi e delle modalità di lavoro;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro e Responsabilizzazione sui risultati;
- Utilità per l'amministrazione e Benessere del lavoratore;
- Digitalizzazione e rinnovamento dei processi lavorativi;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

- Equilibrio in una logica *win-win* (**vincente**): l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "*Work-life balance*" (**equilibrio tra lavoro e vita privata**).

In conformità a tali principi l'implementazione di un'efficace organizzazione agile può tradursi in una maggiore flessibilità lavorativa e autonomia con la conseguenza di una maggiore responsabilità e ingaggio sui risultati da ottenere e quindi una maggiore produttività.

L'ambito di gestione dell'organizzazione del lavoro è strettamente connesso, inoltre, alla misurazione e valutazione della *performance* (**prestazione**) in quanto condizione abilitante per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati e per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Per questo motivo la legge n. 77/2020 aveva stabilito che, in via ordinaria, il POLA diventasse una sezione del Piano della *Performance* di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs n. 150/2009, per poi confluire, a seguito del DL 80/2021, nel PIAO.

3.2.2 - Lavoro a distanza

L'incentivazione all'utilizzo del "lavoro agile" è concisa con l'emergenza sanitaria. Infatti i DPCM del 23 febbraio e dell'8 marzo 2020 hanno dato l'avvio all'esecuzione della prestazione lavorativa in tale modalità semplificandone la procedura di accesso, proprio perché era diventato l'unico modo per garantire la continuità operativa.

Ciò ha prodotto vantaggi all'interno dell'Ente, in termini di miglioramento della produttività e riduzione dell'assenteismo nonché soddisfazione del lavoratore e il miglioramento dell'equilibrio vita-lavoro. L'impulso al superamento dello *smart working emergenziale* a favore dello *smart working ordinario* è stato disciplinato dal DPCM del 23 settembre 2021, che ha disposto il rientro dei dipendenti dal 15 ottobre 2021. Pertanto lo **SW (lavoro agile)** non cessa dal 15 ottobre ma è soggetto ad alcune condizioni, tra cui un'adeguata rotazione del personale in SW e in presenza.

Dal punto di vista organizzativo, la direzione del personale ha disposto che tale modalità venga prevista per il solo personale che svolge attività considerate "smartabili" su indicazione dei direttori e vice direttori generali a cui afferisce il personale.

L'autorizzazione è prevista per un massimo di 2 giornate settimanali per il personale a tempo pieno e per un massimo di 1 giornata settimanale per il personale in *part time* verticale.

L'accesso al lavoro agile a più giornate è stato previsto solo per determinate fattispecie, ovvero:

- assistenza ai minori di anni quattordici conviventi in quarantena/didattica a distanza/infezione da Sars-CoV-2;
- assistenza al parente di 1° o 2° grado che necessiti di assistenza;
- assistenza al familiare con disabilità per i quali si fruiscono dei permessi previsti dalla legge 104/92;
- personale in condizioni di fragilità;
- lavoratrici in stato di gravidanza.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva, si è ritenuto di attendere nella predisposizione degli accordi individuali con i dipendenti, mantenendo le disposizioni già impartite dall'Amministrazione, in quanto compatibili con le indicazioni contenute nel Decreto dell'8 ottobre 2021 del Ministero per la Pubblica Amministrazione

3.2.3 - Linee strategiche per l'organizzazione agile

Con lo sviluppo progressivo dell'organizzazione e del lavoro agile la Città di Catania intende perseguire alcuni macro obiettivi che possono essere così indicati:

- **Rafforzare l'organizzazione** del lavoro per obiettivi e risultati;
- **Migliorare le performance**, la pianificazione e il monitoraggio delle attività;
- **Velocizzare i processi** decisionali e ridurre le tempistiche di servizio;
- **Estendere la digitalizzazione** dei servizi e delle attività;
- **Promuovere la semplificazione** delle procedure e dei processi e la riduzione degli oneri amministrativi a carico di imprese e cittadini;
- **Migliorare il benessere dei lavoratori** e la conciliazione tempi di vita e lavoro;
- **Promuovere la flessibilità organizzativa**, la cooperazione interna ed esterna e il lavoro in team;
- **Sviluppare le competenze organizzative** e digitali del personale;
- **Valorizzare il capitale umano e intellettuale** quale risorsa centrale per la *mission* dell'Ente

Per il perseguimento dei predetti obiettivi saranno realizzati interventi su vari campi d'azione:

Incremento della digitalizzazione dei servizi/processi	<ul style="list-style-type: none"> • Avvio del progetto "Conferimento da portale" per la digitalizzazione di servizi e processi su istanza di parte
Semplificazione dei procedimenti e riduzione delle tempistiche	<ul style="list-style-type: none"> • Avvio delle attività per il perseguimento dei risultati stabiliti nell'ambito dell'implementazione del PNRR
Miglioramento delle conoscenze digitali e dei modelli agili di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione e avvio di corsi di formazione sulle competenze digitali e informatiche, sulle competenze manageriali e organizzative in materia di organizzazione del lavoro, team building, leadership, modelli organizzativi agili
Sviluppo dell'utilizzo di strumenti di collaborazione e pianificazione e cooperazione nel lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione dell'utilizzo della piattaforma per la pianificazione del lavoro, l'assegnazione dei compiti, il monitoraggio delle attività e la creazione di gruppi di lavoro intra e interdirezionali
Promozione della flessibilità organizzativa interna	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione delle procedure di mobilità interna • Incremento dell'utilizzo degli avvisi interni di mobilità • Sviluppo delle assegnazioni parziali e temporanee
Prosecuzione della mappatura dei processi organizzativi aziendali	<ul style="list-style-type: none"> • Avvio della seconda fase di mappatura dei processi a livello di struttura con raccolta di ulteriori dati per ogni processo mappato
Sviluppo di applicativi comunali	<ul style="list-style-type: none"> • Rafforzamento degli "strumenti" a disposizione dell'applicativo "Scrivania Utente" anche in formato mobile • Miglioramento dell'utilizzo del gestore documentale

Sviluppo di strumenti per la misurazione delle performance trasversali	<ul style="list-style-type: none"> • Configurazione degli obiettivi di performance organizzativa 2022 a livello di Ente, Direzione e Servizi • Avvio del monitoraggio e della reportistica in materia di controlli interni.
Prosecuzione della valutazione partecipativa e della misurazione della qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione del “pannello” 2022 di servizi/attività da sottoporre a indagine di customer satisfaction (soddisfazione dell’utenza) presso gli stakeholders di riferimento e degli indicatori di qualità • Rendicontazione e restituzione alle Direzioni e Servizi coinvolti degli esiti della misurazione della customer satisfaction e della qualità.

Questi strumenti sono condizioni abilitanti dell’organizzazione agile consentendo un risparmio di tempi e mezzi, l’emancipazione dalla modalità cartacea, oltreché l’accesso e l’utilizzo delle funzioni a prescindere dalla presenza fisica in ufficio dell’operatore pubblico e dell’utente.

Attività e Organizzazione 2022/2024

Per quanto riguarda il piano interno, tra le principali procedure e applicativi digitali già in atto e da programmare, possiamo ricordare la gestione degli atti monocratici e collegiali, il libro firma digitale, il sistema contabile e il fascicolo digitale delle liquidazioni, la intranet del Comune di Catania (da denominarsi “*Catanel*”), il portale dipendente con tutti gli applicativi in materia, il portale formazione, il sistema di performance management, il portale Anticorruzione e Trasparenza, il cruscotto dei processi e procedimenti, il *work planning*, il sistema informativo PBC (programmazione, bilancio e controllo), l’applicativo “*Scrivania Utente*”, le App per gestire tutte le piattaforme da modalità mobile, ecc...

In particolare tre strumenti digitali contribuiscono a fornire i **tools** utili ad accompagnare lo sviluppo dell’organizzazione agile:

Lo strumento digitale di collaborazione pianificazione del lavoro

L’Amministrazione intende progettare e realizzare al proprio interno un applicativo di collaborazione e pianificazione del lavoro.

Lo scopo è di offrire uno strumento semplice e più intuitivo possibile per programmare e organizzare il lavoro, assegnare compiti e obiettivi, monitorare l’andamento delle attività e rendicontarne l’esito oltreché comunicare e diffondere le informazioni al proprio interno.

La piattaforma verrà avviata in via sperimentale presumibilmente nel corso dei prossimi mesi e dovrebbe raggiungere in un lasso di tempo ragionevole rilevante numero di utenti consentendo così un primo concreto cambiamento nel modo di organizzare il lavoro all’interno dell’Ente.

L’utilizzo dello strumento, a prescindere che l’attività lavorativa venga svolta in presenza o a distanza, consentirà una micro programmazione a livello di struttura dirigenziale su un arco temporale predefinito garantendo quindi una preziosa integrazione del sistema di obiettivi annuali in uso e una capacità di “reazione” ai mutamenti di priorità e obiettivi in tempo reale.

Allo stesso tempo consentirà un più stretto collegamento tra responsabile e collaboratori, maggiori sinergie all'interno del *team*, la chiarezza nei compiti attribuiti, la massima condivisione delle strategie e delle informazioni nonché la valorizzazione dell'autonomia e dell'iniziativa dei singoli.

Il sistema consentirà inoltre la creazione di gruppi di condivisione e lavoro interni alla struttura o tra uffici e dipartimenti diversi.

La piattaforma “Scrivania Utente”

La nuova piattaforma verrà avviata sotto la denominazione “Scrivania Utente digitale”, riveste una particolare importanza a livello organizzativo perché consente a ogni dipendente comunale di avere una visione d'insieme delle attività lavorative quotidiane legate alle diverse piattaforme informatiche.

In particolare, essa costituirà la “porta di accesso” verso tutte le applicazioni che quotidianamente verranno utilizzate nell'ambito della propria attività lavorativa, alle quali verrà consentito di accedere in Single Sign On (SSO) “**modalità unica**”, un sistema di controllo d'accesso che permetterà ad ogni utente di effettuare un'unica autenticazione valida per più sistemi e risorse informatiche alle quali verrà abilitato, senza quindi dover ripetere l'autenticazione per ogni piattaforma.

Nella propria Scrivania Utente, ogni lavoratore troverà tutti i propri “compiti attivi” che è chiamato a svolgere sulle diverse piattaforme a cui è abilitato e costituirà altresì un “ambiente”, in cui sono trasmesse le notifiche originate dai vari sistemi.

L'applicazione mobile

L'applicazione mobile verrà sviluppata e implementata, per rispondere alle esigenze del personale del Comune di Catania e permetterà ai responsabili dello svolgimento di un compito amministrativo-gestionale, di agire in mobilità, svincolando così i dipendenti comunali dalla necessità di essere fisicamente presenti all'interno delle sedi del Comune, e garantendo loro la completa operatività, anche all'esterno dell'Ente, nel pieno rispetto delle *policy di sicurezza*.

Con App i dirigenti e i funzionari potranno, da mobile, consultare i documenti, approvarli, firmarli (quali Decreti e Delibere di Giunta) e ricevere notifiche sui compiti da svolgere (ad es.: approvare i documenti e consentire il loro avanzamento lungo il proprio *iter* - secondo il modello organizzativo definito dall'Ente - in modo coordinato tra tutti gli attori del processo).

L'App costituirà l'elemento mobile dell'intero sistema integrato degli applicativi ERP del Comune di Catania.

L'applicazione riceverà sia le notifiche di avanzamento dei processi che i compiti indirizzati agli specifici utenti tramite una *Web Application*, la Scrivania Utente (SU). Questa raccorderà tutte le applicazioni del mondo ERP comunale consentendo ad ogni operatore di accedere direttamente in modalità Single Sign On (SSO) a ciascuna applicazione.

La App verrà altresì pubblicata sugli Store Android e iOS: per effettuare la connessione con il sistema ERP con un semplice gesto di puntamento del QRCode che sarà presente nella SU per poter operare da remoto

3.2.4 - Obiettivi e azioni per l'organizzazione agile (programma di sviluppo 2022/2024)

La corretta implementazione delle nuove logiche organizzative esige una programmazione puntuale nell'arco del triennio di riferimento 2022/2024.

A tale fine sono stati individuati indicatori e obiettivi di riferimento che possano configurare il percorso di attuazione e sviluppo del lavoro agile nel tempo, tenuto conto delle risorse disponibili, delle condizioni abilitanti necessarie e degli impatti nel medio e lungo periodo.

Il monitoraggio della scala di sviluppo è fondamentale per rendersi conto degli ostacoli che potrebbero sorgere e per individuare prontamente i necessari correttivi. Per questo occorre che siano individuati i dati necessari al monitoraggio e le strutture di riferimento per la fornitura di tali informazioni.

La programmazione stabilita riguarda una serie di fattori concernenti le seguenti dimensioni tutte strettamente correlate tra loro che insieme prefigurano quindi un percorso di *change management* che riguarda tutta la macchina organizzativa:

- **condizioni abilitanti del lavoro agile** con indicatori di salute organizzativa, professionale, economico finanziaria e digitale;
- **Il livello di implementazione del lavoro agile**, prevedendo in via ordinaria, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 50 per cento dei dipendenti possa avvalersene, inclusi i dirigenti;
- **Le prestazioni organizzative** che s'intendono raggiungere, ovviamente con gradualità e tenendo conto delle risorse limitate a disposizione.
-

Dimensioni	Indicatori	2021 baseline	2022	2023	2024	fonte
SALUTE ORGANIZZATIVA						
	Sistema di programmazione per obiettivi	SI	SI	SI	SI	Settore Performance
	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	/	/	SI	SI	Settore Risorse umane
	Help desk informatico dedicato	/	/	SI	SI	Settore Informatica
	Monitoraggio lavoro agile	SI	SI	SI	SI	Settore Risorse umane

Riepilogo Lavoro Agile - Smart Working Anno 2021

Dipendenti in servizio **n° 2.235** (media Gennaio\Dicembre)
 Dipendenti che hanno utilizzato la modalità agile **n° 1.160** pari al 51,91%

Giornate lavorative (media di 24 gg al mese) pari a: **n° 643.536**
 Giornate in modalità agile: **n° 43.129** pari al 6,70%

Dettaglio per numero dipendenti/giorni con modalità agile nel mese e nel totale anno, % su giornate lavorative

Mese	Unità in Lavoro Agile	Forza lavoro in organico	%	Giorni in L.A. nel mese	Giorni (24) lavorativi nel mese	% al mese su anno in L.A.	% L.A. sul mese	% L.A. sul totale anno lavorato
Gennaio	698	2.326	30,01 %	6.631	55.824	15,37%	11,88%	01,12%
Febbraio	711	2.308	30,81 %	6.603	55.392	15,31%	11,92%	01,11%
Marzo	604	2.299	26,27 %	7.447	55.176	17,27%	13,50%	01,25%
Aprile	691	2.278	30,33 %	6.896	54.672	15,99%	12,61%	01,16%
Maggio	577	2.255	25,59 %	5.644	54.120	13,09%	10,43%	00,95%
Giugno	350	2.242	15,61 %	1.785	53.808	04,14%	03,32%	00,30%
Luglio	299	2.231	13,40 %	1.568	53.544	03,64%	03,18%	00,26%
Agosto	233	2.218	10,50 %	1.058	53.232	02,45%	01,99%	00,18%
Settembre	339	2.196	15,44 %	1.900	52.704	04,41%	03,61%	00,32%
Ottobre	790	2.175	36,32 %	2.426	52.200	05,62%	04,65%	00,41%
Novembre	83	2.158	03,85 %	566	51.762	01,31%	01,09%	00,10%
Dicembre	116	2.128	05,45 %	605	51.072	01,40%	01,18%	00,10%
TOTALE	5.491	26.814	20,48 %	43.129	643.536	06,70%	Media 06,59%	Media 0,61%

SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Questa Sottosezione si configura come strumento di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

La Dotazione Organica del Comune di Catania, come rideterminata con deliberazione di G.C. n. 176 del 13/12/2018, a seguito della dichiarazione di dissesto dell'Ente, approvata, peraltro, dalla COSFEL con decisione n. 183 del 19/12/2018, risulta pari a n. 3481 unità, di cui n. 40 relative a posizioni dirigenziali. Tale dotazione viene confermata anche per il triennio 2022-2024.

La consistenza del personale del Comune di Catania rilevata al 31/12/2021, è indicata nella tabella di seguito riportata che evidenzia il personale previsto in dotazione e quello in servizio, suddiviso per profili professionali e categorie d'inquadramento contrattuale.

DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2021				
CATEGORIA D'ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	Personale in servizio al 31.12.2021 al netto dei cessati	Assunzioni Programmate anno 2022	DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA ai sensi dell'art. 259 comma 6 del TUEL DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI G.M. N. 176 DEL 13.12.2018
A	ADDETTO AI SERVIZI GENERALI	78		125
A	OPERAIO ADDETTO AGLI IMPIANTI SPORTIVI	6		8
A	OPERATORE AFFISSATORE/DEAFFISSATORE	12		15
A	OPERATORE DI OFFICINA	0		1
A	OPERATORE MANUTENTORE	24		81
A	OPERATORE SERVIZI CULTURALI E MUSEALI	6		15
A	OPERATORE SERVIZI FUNEBRI E CIMITERIALI	3		4
A	OPERATORE SERVIZI SCOLASTICI	3		30
A	OPERATORE TECNICO	11		12
A	TOTALE	143		291
B1	AUTISTA	23		45
B1	AUTISTA NECROFORO	8		19
B1	BAGNINO	0		1

B1	CENTRALINISTA	9		11
B1	ESECUTORE ADDETTO AI SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	1		4
B1	ESECUTORE DI BIBLIOTECA E DI LUDOTECA	1		4
B1	ESECUTORE DI LABORATORIO	0		6
B1	COMMESSE D'AULA	10		20
B1	ELETTRICISTA IMPIANTISTA	6		11
B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	346		440
B1	ESECUTORE DI OFFICINA	5		8
B1	ESECUTORE DI STATISTICA	1		1
B1	ESECUTORE EDILE	14		38
B1	ESECUTORE IMPIANTI SPORTIVI	19		25
B1	ESECUTORE SCOLASTICO E DI SOSTEGNO	10		20
B1	ESECUTORE SERVIZI AMBIENTALI/DISINFETTATORE	27		30
B1	ESECUTORE SERVIZI CULTURALI E MUSEALI	11		15
B1	ESECUTORE SERVIZI DI FALEGNAMERIA	1		10
B1	ESECUTORE TECNICO E TECNOLOGICO	6		13
B1	FABBRO SALDATORE	0		5
B1	ESECUTORE GIARDINIERE POTATORE E VIVAISTA	4		9
B1	GUIDA MUSEO	3		9
B1	IDRAULICO IMPIANTISTA/TERMOSIFONISTA	1		5
B1	ESECUTORE SALA VIDEO E CONTROLLO	2		4
B1	TOTALE	508		753
B3	ASSISTENTE MUSEO - BIBLIOTECA E LUDOTECA	8		10
B3	ASSISTENTE TECNICO DI LABORATORIO	1		1
B3	AUTISTA PULLMAN E MACCHINE COMPLESSE	1		2
B3	AUSILIARIO DEL TRAFFICO	2		10

B3	OPERATORE DEI SERVIZI DI POLIZIA STRADALE URBANA	27		50
B3	CAPO OFFICINA MECCANICA	3		4
B3	CAPO SQUADRA IMPIANTI SPORTIVI	21		25
B3	CAPO SQUADRA TECNICO	23		37
B3	COLLABORATORE ADDETTO AI SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	1		4
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/INFORMATICO	218		329
B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE ADDETTO ALLE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	5		6
B3	COLLABORATORE TECNICO INFORMATICO	11		13
B3	CONDUCENTE MEZZI DI CANTIERE	3		8
B3	GIARDINIERE CAPO SQUADRA	3		9
B3	SORVEGLIANTE DI ECOLOGIA E AMBIENTE	32		37
B3	TOTALE	359		545
C	ISTRUTTORE ADDETTO AI SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	0		2
C	ISTRUTTORE ADDETTO AI SERVIZI DI ACCOGLIENZA TURISTICA	1		3
C	ADDETTO ALLE PUBBLICHE RELAZIONI	3		5
C	ADDETTO ALLE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	7		13
C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	21	Completamento orario per n.9 Agenti di P.M. personale stabilizzato (da 24 a 36 ore)	461
	ISPETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE	243		
C	AGENTE NOTIFICATORE	15		32
C	ANIMATORE SCOLASTICO/CULTURALE	13		36
C	COORDINATORE IMPIANTI SPORTIVI	0		1
C	COORDINATORE TECNICO	4		6
C	DOCENTE SCUOLA MATERNA	50		92

C	EDUCATORE/TRICE ASILI NIDO	53		71
C	INSEGNANTE EXTRACURRICULARE	3		5
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	279	Completamento orario per n. 149 unità personale stabilizzato (da 24 a 36 ore)	457
C	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	1		5
C	ISTRUTTORE DI STATISTICA	0		1
C	ISTRUTTORE TECNICO	64	Completamento orario per n. 5 unità personale stabilizzato (da 24 a 36 ore)	104
C	ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO	22		37
C	PERITO AGRARIO	1		1
C	PERITO CHIMICO	1		1
C	RAGIONIERE	24		49
C	TOTALE	805		1382
D	ADDETTO ALLE PUBBLICHE RELAZIONI E STAMPA	1		1
D	ANALISTA INFORMATICO	1		3
D	ASSISTENTE SOCIALE	40		77
D	ISPETTORE SUPERIORE DI POLIZIA MUNICIPALE	12		97
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	53	Completamento orario per n.5 unità personale stabilizzato (da 24 a 36 ore)	97
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	24		33
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE	6		12
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO ADDETTO AI SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	1		1
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	38	Completamento orario per n.1 unità personale stabilizzato (da 24 a 36 ore)	60
D	SOCIOLOGO	1		2
D	TECNICO DELLA PROGETTAZIONE E DELLA RICERCA SOCIO ECONOMICA	0		1
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO LEGALE	3	Completamento	4

			orario per n.1 unità personale stabilizzato (da 24 a 36 ore	
D	COORDINATORE DELLE ATTIVITA' OPERATIVE ED ISPETTIVE ESTERNE	0		1
D	ANALISTA EUROPROGETTAZIONE	0		2
EX D1	TOTALE	180		391
D	ARCHITETTO	2		13
D	BIBLIOTECARIO	2		7
D	BIOLOGO	0		4
D	CHIMICO INDUSTRIALE	0		1
D	FUNZIONARIO DI P.M.	0		1
D	FUNZIONARIO SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	0		1
D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	8		13
D	FUNZIONARIO CONTABILE	1		1
D	FUNZIONARIO ISPETTORE N.U.	1		1
D	AVVOCATO-FUNZIONARIO LEGALE	6		6
D	FUNZIONARIO SERVIZI SOCIALI	2		2
D	FUNZIONARIO TECNICO	0		2
D	REDATTORE CAPO	1		1
D	GEOLOGO	1		3
D	INGEGNERE	2		19
D	PEDAGOGISTA	2		3
D	PSICOLOGO	0		1
EX D3	TOTALE	28		79
	TOTALE COMPLESSIVO Cat. D	208		470
	TOTALE COMPARTO	2023		3441
	DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	7	DIRIGENTE FASCIA B N.1 ASSUNZIONE PER MOBILITA'	40
	TOTALE	2030	1	3481

Personale fuori dotazione organica:

Messi di conciliazione	2
-------------------------------	----------

3.3.1. Capacità Assunzionali

Per quanto concerne le politiche assunzionali previste per il prossimo triennio, si rappresenta quanto segue, in attuazione degli artt. 6 e segg. del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, nonché coerentemente con le “Linee di indirizzo” di cui all’art. 6 ter del medesimo D. Lgs. n. 165/2001;

- nel rispetto delle norme - introdotte dall’art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58), e del Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 (“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”) - che definiscono la capacità assunzionale dell’Ente, basandole sul principio della sostenibilità finanziaria¹;
- nel rispetto del vincolo del contenimento della complessiva spesa del personale, di cui all’art. 1, commi da 557 a 557 quater, della legge n. 296/2006 e ss.mm.ii.;
- nel rispetto del tetto massimo di spesa con riferimento a forme flessibili di lavoro (art. 9, all’art. 9, comma 28, del D.L. 78/210, integrato dall’art. 11, comma 4 bis, del D.L. n. 90/2014 e novellato a seguito dell’introduzione del comma 228 ter all’art. 1 della L. n. 208/2015, avvenuta con l’art. 18 del D.L. n. 113/2016, convertito in legge n. 160/2016;
- in coerenza con gli atti di programmazione finanziaria generale, nei limiti delle risorse disponibili e degli equilibri di bilancio, nonché in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance.

Il Comune di Catania ha, preliminarmente, accertato l’insussistenza di eccedenze di personale o situazioni di soprannumero per l’anno 2022, ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs n. 165/01, previa ricognizione interna effettuata con nota n. 18416 del 18/01/2022. Il presente documento è stato, altresì, elaborato tenendo conto delle proposte relative ai profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali, rappresentate dai sigg. Dirigenti dell’Ente in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 16, comma 1, lett. a-bis e dall’art. 17 del D.Lgs n. 165/01.

Dalle dichiarazioni e dalle proposte pervenute dalle diverse Direzioni dell’Ente in ordine al proprio fabbisogno interno, risulta confermato che l’Ente non presenta eccedenze di personale o posizioni di soprannumero e si evidenzia, di contro, una grave carenza di personale. Il comune di Catania, infatti, presenta un rapporto dipendenti/popolazione pari a

¹ In particolare, con il D.L. 34/2019 ed decreto ministeriale 17 marzo 2020:

- a. i comuni sono stati classificati per fascia demografica;*
- b. per ciascuna fascia sono stati, quindi, definiti “valori soglia” (ricavati sulla base del rapporto tra spesa complessiva sostenuta per tutto il personale e media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati - considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione);*
- c. sono state, infine, determinate le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato consentite ai Comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.*

1/145, di molto inferiore a quello previsto dal nuovo Decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2020, per gli Enti dissestati, pari a 1/91.

Con particolare riferimento alle qualifiche dirigenziali, si registra una carenza d'organico ancora più marcata nella considerazione che l'attuale dotazione organica dirigenziale presenta, un numero di dirigenti di ruolo in servizio, pari a 7 unità, a fronte di una D.O. già rideterminata di 40 unità e una macrostruttura (anch'essa ridimensionata a seguito del dissesto, come specificato nell'apposita sezione del presente PIAO) composta da 18 Direzioni, 20 Servizi e due Aree di coordinamento. Tale numero realizza, tra l'altro, un rapporto dirigenti/personale di 1/236, rapporto, com'è evidente, di molto inferiore al valore di 1/50 previsto dall'art. 17, comma 2, del CCNL, area dirigenti EE.LL. del 22/02/10 e destinato a ridursi ulteriormente nei prossimi mesi per le imminenti quiescenze di altri 2 dirigenti a tempo indeterminato previste una, nell'anno 2022 e l'altra, nei primi mesi dell'anno 2023.

Il rapporto spesa del personale/entrate correnti al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità è pari al 23,20% ed è stato calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato 2020 (da aggiornare successivamente all'intervenuta approvazione del rendiconto 2021).

Il Comune di Catania, alla data del 31/12/2020, aveva un numero di abitanti pari a 296.266,00 e, pertanto, esso rientra nella fascia demografica compresa tra i 250.000 e 1.499.99,00 abitanti, alla quale, secondo il Decreto Attuativo, corrisponde un valore soglia minimo pari al 28,80% e massimo pari al 32,80%.

Pertanto, in base al proprio rapporto, il Comune di Catania si colloca tra gli Enti virtuosi, con bassa incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti, e, dunque, può incrementare la spesa del personale in misura non superiore alle percentuali indicate nella tabella 2 del Decreto attuativo medesimo.

Le capacità assunzionali dell'Ente, per quanto sopra riferito, sono, dunque, pari al 100% dei cessati dell'anno precedente. Inoltre, l'Amministrazione, rientrando tra gli Enti virtuosi, potrebbe utilizzare anche i resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi individuati dalla tabella 2 del comma 1 del D.M. del 17/03/2020, fermo restando il limite di cui alla tabella 1, dell'art. 4, comma 1 del D.M. stesso, al fine di dare sollievo al proprio organico.

Si consideri che la capacità assunzionale del Comune, per l'anno 2022, derivante esclusivamente dal personale cessato nell'anno 2021, risulta pari ad € 6.565.990,31 e che la stima del trend delle cessazioni dal servizio per il prossimo triennio (calcolata sulla base dei pensionamenti previsti), di seguito rappresentata, dimostra che l'attuale carenza d'organico

è destinata ad aggravarsi ulteriormente nell'imminente futuro, con particolari criticità che si rilevano con riferimento ad alcune specifiche figure professionali come ad esempio quelle tecniche, contabili e amministrative, soprattutto nelle categorie C e D e, come detto, nelle posizioni dirigenziali:

Stima del trend delle cessazioni comparto 2022 – 2024:

Categ. D.O.	Posti previsti D. O.	Personale in servizio al 31/12/2021	Pens. 2022	Pens. 2023	Pens. 2024	Totale Pensionati 2022/2024	In servizio 01/01/25	Vacanza rispetto D.O.
A	291	143	17	18	11	46	97	194
B1	753	508	34	22	29	85	423	330
B3	545	359	45	25	32	102	257	288
C	1382	805	57	29	46	132	673	709
D	470	208	29	24	21	74	134	336
	3441	2023	182	118	139	439	1584	1857

Stima del trend delle cessazioni della dirigenza 2022 – 2024:

Categ. D.O.	Posti previsti D. O.	Personale in servizio al 31/12/2021	Pens. 2022	Pens. 2023	Pens. 2024	Totale Pensionati 2022/2024	In servizio 01/01/25	Vacanza rispetto D.O.
DIR	40	7	1	1	1	3	4	36

Ciononostante, l'Ente, si trova allo stato, impossibilitato a programmare le assunzioni richieste dai sigg. Dirigenti e necessarie a garantirne l'ottimale gestione amministrativa, in quanto finanziariamente insostenibili dall'Amministrazione che sta portando avanti il percorso di riequilibrio finanziario previsto e deve assicurare la coerenza della spesa del personale con il bilancio stabilmente riequilibrato approvato.

3.3.2. Strategie di copertura del fabbisogno

Pertanto, sulla base delle disponibilità finanziarie attualmente sostenibili dall'Ente e, in coerenza con il bilancio stabilmente riequilibrato approvato e con il percorso di risanamento e riequilibrio finanziario intrapreso, l'Amministrazione, può, in atto, programmare, per il prossimo triennio, le seguenti assunzioni di personale e adottare le strategie di copertura del fabbisogno di seguito rappresentate:

1) Personale con qualifica dirigenziale:

I dati relativi all' effettiva consistenza del personale dirigente rilevata al 31 dicembre 2021, analizzati congiuntamente alle stime relative alle cessazioni dal servizio attese nel triennio 2022-2024, evidenziano, come sopra riferito e dimostrato, una persistente e critica carenza di risorse professionali dirigenziali.

Per cercare di mitigare, sebbene in forma limitata e temporanea, la rilevata e cronica carenza evidenziata in tale area, l'Ente, nell'**anno 2022**, può, intanto, portare a termine l'assunzione a tempo indeterminato, per mobilità, di un dirigente amministrativo (fascia retributiva B), le cui procedure selettive si sono già concluse e che l'Ente non ha ancora assunto a causa dell'intervenuta dichiarazione di dissesto.

Si ritiene, altresì, indispensabile, procedere alla proroga, per ulteriori 2 anni, dei n. 9 incarichi dirigenziali attualmente in corso e in scadenza a dicembre 2022, conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1, Tuel per un triennio (autorizzati dalla COSFEL), indispensabili al fine di garantire l'ordinaria amministrazione dell'Ente ed evitarne la paralisi, anche nella considerazione delle imminenti quiescenze di diversi dirigenti in servizio sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, previste nel corso del triennio 2022-2024. Tali proroghe, peraltro, possono essere effettuate anche in deroga ai vincoli di spesa stabiliti dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010.

Per l'**anno 2023**, si ritiene, inoltre, opportuno, programmare l'assunzione a tempo indeterminato di un ulteriore unità di qualifica dirigenziale, area contabile, (fascia retributiva B), al fine di procedere gradualmente alla sostituzione e al reperimento stabile delle risorse dirigenziali necessarie e al rinnovo di n. 3 incarichi dirigenziali da conferire a tempo determinato, per un triennio, ai sensi dell'art. 110, comma 1, Tuel.

Per l'**anno 2024**, non si prevedono, allo stato, assunzioni.

Le assunzioni di personale di qualifica dirigenziale, previste per il prossimo triennio 2022-2024, sono, pertanto, quelle di seguito riassunte:

Assunzioni personale di qualifica dirigenziale previste nel triennio 2022 – 2024:

Anno	N.ro	Tipologia	Fascia	Tipo Assunzione	Modalità Assunzione	Importo annuo	Note
2022	1.	Dirigente Amministrativo	B	T. I.	Mobilità art.30 Dlgs.165/01 (Procedure selettive già concluse)	€ 133.748,55 (di cui stip. € 61.899,36, pos. € 71.849,19* + eventuale retr. risult. ove dovuta)	Comprensivo di stip., retrib. Pos – O.R. e Irap
	9	Dirigenti	B/D	T. D.	Proroga incarichi art.110/co.1/ Tuel	€ 1.165.088,76 (di cui stip. € 523.546,59 e retr. Posiz. € 641.542,17* + eventuale retr. risult. ove dovuta)	Comprensivo di stip., retrib. di posiz.- O.R. e Irap per ulteriori 2 anni
2023	1	Dirigente Contabile	B	T. I.	Procedura concorsuale	€ 133.748,55 (di cui stip. € 61.899,36, pos. € 71.849,19* + eventuale retr. risult. ove dovuta)	Comprensivo di stip., retrib. Pos – O.R. e Irap
	3	Dirigenti	B	T. D.	Rinnovi incarichi art.110/co.1/ Tuel	€ 406.024,50 (di cui stip. € 187.909,74, pos. € 218.114,76* + eventuale retr. risult. ove dovuta)	Comprensivo di stip., retrib. di pos.- O.R. e Irap per un triennio
2024	/	/	/	/	/	/	/

2) Personale non dirigente:

Anche per il personale non dirigente, si registra un significativo depauperamento degli organici in rapporto alla quantità e alla qualità dei servizi da erogare a cittadini ed imprese, nonché alle sfide correlate all’attuazione dei progetti riferiti al PNRR.

Sempre ai fini della sostenibilità finanziaria e del riequilibrio finanziario, l’Ente, può, allo stato, procedere ad effettuare il completamento orario del personale precedentemente stabilizzato (170 unità di personale ex puc) da 24 a 36 ore settimanali. Tale scelta, consentirà all’Ente di completare il percorso d’inserimento a tempo pieno di detto personale in organico nell’anno 2022.

Può, inoltre, programmare, nell’anno 2023, l’assunzione per mobilità ex art. 30 del Dlgs. N. 165/01, di due unità di personale di cat. D con i profili professionali di “Avvocato, funzionario legale” e di “Istruttore direttivo Tecnico”

Tra le strategie assunzionali che l'Ente prevede di attuare nel triennio di riferimento, si colloca prioritariamente, quella di utilizzare i finanziamenti di derivazione Comunitaria, Ministeriale e correlati all'attuazione del PNRR, ai fini dell'assunzione di personale a tempo determinato che, com'è noto, non comportano incremento della spesa del personale, in quanto totalmente etero finanziate.

Si tratta, infatti, di un'occasione unica per acquisire risorse umane senza oneri a carico del proprio bilancio che le Amministrazioni in condizioni finanziarie precarie, come il Comune di Catania, devono sfruttare prontamente.

Già negli anni passati (2020 e 2021), il Comune ha elaborato progetti poi approvati e finanziati che prevedevano l'assunzione di unità di personale a valere su fondi Ministeriali (art. 35-quater, D.L. 113/2018, convertito in L. n. 132/2018), Europei (PON inclusione, PON metro, Programma operativo complementare al programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020, etc). Tali azioni hanno permesso all'Ente di potenziare i settori di riferimento progettuale, liberando importanti risorse da destinare ad altri compiti gestionali, che si sono concluse con l'immissione in servizio di: n. 46 Agenti di P.M., n. 11 Assistenti Sociali, n. 70 figure tecniche di cat. D, n. 13 figure di cat. D (tecnici, amministrativi ed esperti di rendicontazione).

Anche nel prossimo triennio, l'Ente, intende, quindi, proseguire nella medesima direzione, sfruttando tutte le occasioni assunzionali etero finanziate correlate a progetti (attualmente ve ne sono numerosi in corso di elaborazione e approvazione) legati al PNRR e a quelli, ulteriori che si dovessero rintracciare, di derivazione comunitaria e ministeriale, in continuità con le linee strategiche ed operative già delineate con i precedenti provvedimenti.

Ai fini dell'attuazione dei suddetti progetti sono state, fra l'altro, approvate norme in deroga al vigente ordinamento finanziario degli Enti Locali (art. 15 del D.L. 71/2021), nonché deroghe alle norme concernenti limiti finanziari in materia di assunzioni (art. 31 bis del D.L. 6 novembre 2021, n. 152, introdotto dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233 di conversione del decreto).

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113) e ss.mm.ii, ha, altresì, introdotto modalità speciali e semplificate per il reclutamento ed il conferimento di incarichi professionali per l'attuazione del PNRR.

Di seguito, si riporta, pertanto, la scheda riassuntiva delle assunzioni previste nel triennio 2022-2024 dal Comune di Catania e relative al comparto, come sopra esplicitate:

Assunzioni e incrementi orari personale comparto previsti nel triennio 2022 – 2024:

Anno	N.ro	Tipologia	Fascia	Tipo Assunzione	Modalità Assunzione/Incremento orario	Importo annuo	Note
2022	170	Personale Ex Puc stabilizzati	C e D	T. I.	completamento orario da 24 a 36 ore settimanali	€ 1.805.773,72	Comprensivo di O.R. e Irap
2023	1	Avvocato-Funziionario Legale	D1	T.I.	Mobilità ex art. 30 Dlgs n. 165/01	€ 34.107,48	Comprensivo di O.R. e Irap
	1	Istruttore Direttivo Tecnico	D1	T. I.	Mobilità ex art. 30 Dlgs n. 165/01	€ 34.107,48	Comprensivo di O.R. e Irap
2024	/	/	/	/	/	/	/

Al riguardo, occorre dare atto che l'Ente rispetta i seguenti parametri e che procederà all'effettiva assunzione e immissione in servizio nel rispetto delle procedure e dei vincoli previsti dalla normativa vigente al momento dell'assunzione e previa autorizzazione della COSFEL:

- Rapporto spesa del personale/entrate correnti dell'Ente al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato (2020), pari al 23,20% (da aggiornare successivamente all'intervenuta approvazione del rendiconto 2021);
- Certificazione relativa alla spesa media del triennio 2011/2013, giusta parere del Collegio dei Revisori dei Conti n. 111689 del 23/03/2017, pari ad € 129.464.103,52;
- "Piano degli Obiettivi provvisorio 2022 approvato con deliberazione di G.C. n. 92 del 28/06/2022;
- Ricognizione delle eventuali eccedenze di personale effettuata con nota n. 18345 del 18/01/2022, giusta art. 33, D.Lgs n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 78/2010 e integrato dall'art. 16 della L. 183/2011, che ha avuto esito negativo.
- Rispetto del tetto per i contratti a tempo determinato (non superiore al 20% dei dipendenti a tempo indeterminato);
- Rispetto del rapporto dipendenti/popolazione come definito dal decreto del Ministro dell'Interno del 18/11/2020, che risulta pari a 1/145 (percentuale prevista: 1/91);
- Rispetto dell'art. 259, comma 6, del TUEL per quanto concerne la spesa per le assunzioni a tempo determinato, ridotta al 50% di quella media del triennio antecedente alla dichiarazione di dissesto, pari a € 2.298.219,93;

- Rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, nella considerazione che le assunzioni a tempo determinato programmate non sono soggette al vincolo dettato dalla predetta norma;
- Rispetto dell'art. 53, comma 2, del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018;
- Rispetto della legge n. 68/99 (assunzioni obbligatorie).

SOTTOSEZIONE 3.4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

La presente Sottosezione si riferisce a tutte quelle attività che hanno come obiettivo l'ottimizzazione delle competenze dei dipendenti al fine di favorire una crescita professionale e personale, correlata agli obiettivi di valore pubblico da perseguire.

Il ruolo della formazione è fondamentale per accompagnare il processo di sviluppo organizzativo e di cambiamento in atto nella pubblica amministrazione e per garantire la continua riqualificazione del personale in un'ottica di *lifelong learning*. In questa direzione è necessario progettare azioni formative innovative nell'ambito di un ampio sistema di *knowledge management*, caratterizzate da nuove articolazioni didattiche e modalità di fruizione.

A tal fine, la Presidenza del Consiglio dei Ministri individua nello sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici attraverso la formazione, uno dei principali punti di forza per quel cambiamento e quell'innovazione della PA attraverso il PNRR.

Pertanto le azioni formative dovranno tenere conto dell'evoluzione del contesto economico/sociale/culturale (ad esempio in seguito alla necessità di attuare il PNRR e di gestire le situazioni emergenziali) in cui devono operare le Pubbliche Amministrazioni e i continui mutamenti delle condizioni e dei vincoli a cui è soggetta l'azione pubblica che ha generato nuovi fabbisogni sia sul piano macro e micro organizzativo, sia su quello formativo.

3.4.1. Policy formativa e aree strategiche di intervento

La *policy* formativa per il periodo 2022-2024 è associata agli obiettivi strategici, colmando l'eventuale gap in termini di conoscenze, competenze e comportamenti necessari al loro raggiungimento e punta a sviluppare quelle *skills* che facilitano l'innovazione, l'integrazione, e la pianificazione strategica.

Questo orientamento, che costituisce il primo fattore di innovazione, apre ad una logica che supera l'approccio di una formazione parcellizzata e orientata a micro-obiettivi formativi di singole unità operative, per puntare verso impatti trasversali e di respiro strategico.

Secondo fattore di innovazione rispetto alla precedente programmazione è quello di ampliare le misure di formazione programmate al target delle categorie contrattuali B e C, in quanto le predette categorie sono rimaste ai margini degli obiettivi di miglioramento perseguiti attraverso misure formative, mentre è necessario un loro coinvolgimento per una ottimale organizzazione del lavoro e un più efficace orientamento verso l'utenza esterna.

Terzo fattore di innovazione è il potenziamento delle *soft-skills* del personale dirigenziale e dei responsabili di Posizioni Organizzative, che devono sempre più riorientare il proprio *know-how* dalle competenze tecniche legate al settore di intervento verso competenze trasversali di programmazione strategica, monitoraggio e leadership efficace.

Infine, ultimo fattore di innovazione è la progettazione e l'organizzazione di seminari a forte valenza culturale, condotti da relatori di alto profilo, tesi a diffondere idee, conoscenze, informazioni non direttamente connesse con l'operatività, ma utili alla lettura di scenari futuri, dinamiche di cambiamento e processi evolutivi all'interno dei quali la Pubblica Amministrazione dovrà costruire la sua azione programmatica. Per raggiungere gli obiettivi di innovazione, integrazione e di capacità programmatica strategica e le finalità di cui al progetto, la formazione sarà programmata e attuata secondo 4 aree formative.

Occorrerà rafforzare le capacità di esercizio di una leadership partecipativa, innovativa e orientata al risultato. Favorire lo sviluppo del capitale intellettuale e sociale della rete dei dirigenti, improntata al raggiungimento degli obiettivi collettivi, alla cooperazione tra gruppi e strutture diverse, all'attenzione prioritaria verso le esigenze degli utenti, le *performance* organizzative e la sinergia tra le diverse componenti di linee e di staff dell'Ente. A questo si aggiungerà il miglioramento delle necessarie competenze specialistiche e digitali e delle capacità di implementare nuovi modelli organizzativi che tendano alla semplificazione e qualità delle procedure, alla rapidità dei processi decisionali e alla digitalizzazione dei servizi. Le politiche formative dovranno garantire un'attenzione particolare ai dirigenti, il ruolo della dirigenza come guida, indirizzo e come modello di esempio nei confronti dei collaboratori rende questa figura organizzativa al centro di tutte le politiche delle risorse umane. Non è un caso quindi che i tentativi di riforma del lavoro pubblico e le politiche di sviluppo, a cominciare dall'attuazione del PNRR abbiano nella dirigenza un passaggio cruciale per quanto riguarda la loro concreta realizzazione.

3.4.2. Linee strategiche per la formazione

L'Amministrazione individua le seguenti priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del proprio personale dirigenziale, per le posizioni di alta

professionalità e organizzative, e per il personale appartenente alle categorie B, C e D, con particolare riferimento ai fabbisogni formativi derivanti dall'attuazione degli interventi del PNRR, dal processo di riforma della pubblica amministrazione e dall'esigenza di formare e riqualificare il personale.

Priorità:

- Sostenere il processo di rinnovamento organizzativo della Pubblica Amministrazione in termini di miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità dei servizi resi alla collettività e al territorio. Area di competenza manageriale. Target di riferimento dirigenza, alta professionalità e posizioni organizzative.
- Sviluppare il processo di professionalizzazione del personale dell'Ente di nuova assunzione e riqualificare i dipendenti già in servizio rispetto alle nuove competenze necessarie all'esercizio delle funzioni istituzionali digitale Dirigenza Responsabili di posizione organizzativa Area di competenza digitale, tecnica, giuridica ed economica. Target di riferimento Dirigenza,alta professionalità, posizioni organizzative, personale appartenente alle categorie B, C e D.
- Garantire lo sviluppo delle professionalità e competenze necessarie al fine di accompagnare l'implementazione del PNRR. Area di competenza tecnica, giuridica ed economica. Target di riferimento Dirigenza,alta professionalità, posizioni organizzative, personale appartenente alle categorie B, C e D.

Nell'ambito delle priorità identificate, le aree di programmazione formativa per il triennio 2022-2024, per cui progettare le specifiche attività formative, sono:

- Area 1 – Management e soft skills;
- Area 2 – Semplificare, digitalizzare e rendere trasparente i processi;
- Area 3 – Rafforzare l'azione amministrativa;
- Area 4 – Adeguare le competenze tecnico professionali;
- Area 5 – Garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Area 1 – Management e soft skills.

Obiettivo dell'Area formativa è il potenziamento:

- delle competenze manageriali:
 - Programmare e lavorare per obiettivi;

- Programmare in maniera integrata;
 - Project management;
 - Monitorare e valutare piani, programmi, progetti;
 - Analisi del fabbisogno formativo.
- delle soft skills:
 - Orientamento all'innovazione;
 - Orientamento all'utente finale;
 - Leadership;
 - Lavoro in squadra;
 - Comunicazione assertiva.

Area 2 – Semplificare, digitalizzare e rendere trasparente

Obiettivo dell'Area è quello di sostenere la reingegnerizzazione dei processi di lavoro, digitalizzando, semplificando e rendendo trasparente l'azione amministrativa. Ulteriore obiettivo dell'Area è l'integrità dell'agire amministrativo finalizzata a prevenire comportamenti e forme di corruzione.

Una efficace ed efficiente amministrazione non può prescindere da una matura e pervasiva cultura di prevenzione della corruzione e della messa in azione di misure formative e informative a supporto dell'integrità. Sono da ricondurre inoltre a questo asse formativo gli interventi finalizzati a:

- sviluppare le competenze digitali per la reingegnerizzazione e semplificazione dei processi di lavoro;
- sviluppare competenze di pianificazione dei processi di lavoro in un'ottica di maggior efficacia organizzativa;
- sviluppare conoscenze e competenze di organizzazione dei processi di lavoro e dei procedimenti in un'ottica di prevenzione della corruzione, di potenziamento dell'integrità e di applicazione efficace delle misure anti-corruttive;
- sviluppare competenze di pianificazione dei processi di lavoro in un'ottica di migliore e più trasparente accesso ai servizi da parte degli utenti esterni;
- attuare la piena transizione verso un'amministrazione digitale;
- potenziare la comunicazione e il rapporto con l'utente finale attraverso nuovi media e web.

Area 3 – Rafforzare l'azione amministrativa.

Obiettivo dell'Area è quello di formare le competenze tecnico-amministrative-contabili più critiche per il successo e il pieno raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi dell'Ente, primi fra i quali quelli connessi all'attuazione del PNRR, della nuova programmazione dei Fondi Strutturali, della strategia di sviluppo sostenibile. Pertanto, sono da ricondurre a questa area formativa gli interventi di formazione in materia di:

- contratti e appalti;
- programmazione dei fondi anche in modalità integrata inter-servizio e inter-fondo;
- sistemi di gestione, controllo e monitoraggio della spesa e dei fondi pubblici (PNRR, FSE, ecc.);
- bilancio e contabilità;
- diritto amministrativo;
- norme in materia di privacy e accesso ai dati;
- strategia di sviluppo sostenibile;
- formazione linguistica a sostegno di ruoli professionali per i quali è indispensabile la conoscenza della lingua inglese.

Area 4 – Sicurezza sui luoghi di lavoro

Obiettivo della presente area è quello di prevenire i rischi relativi alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro del personale e di quello dell'Ente in accordo alla normativa vigente ai sensi del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni.

3.4.3. Obiettivi e risultati attesi

La formazione nella PA, come leva del cambiamento, oltre a potenziare il capitale umano, deve soddisfare un duplice obiettivo:

- Ridurre drasticamente i vincoli interni, oggettivi e soggettivi che ostacolano la partecipazione alle attività;
- Favorire e supportare pratiche di natura manageriale.

La realizzazione delle missioni previste dal PNRR richiede una nuova modalità di interconnessione tra i vari servizi dell'Ente e quelli con il territorio circostante. Questo presuppone far crescere una cultura organizzativa necessaria e strategica nel disegno delle politiche pubbliche.

- Accompagnare e favorire il processo di cambiamento e l'innovazione delle pubbliche amministrazioni e del lavoro pubblico, anche con lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi dinamici e flessibili.
- Promuovere il miglioramento continuo della qualità dell'azione amministrativa, la semplificazione delle procedure e lo sviluppo dell'organizzazione agile attraverso la revisione e la reingegnerizzazione dei processi, l'introduzione di nuove forme di organizzazione del lavoro e l'innovazione organizzativa.
- Sviluppare le competenze professionali necessarie alla rapida ed efficace implementazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza – PNRR.
- Rafforzare le competenze professionali e manageriali del personale anche in relazione con il contenuto e gli indirizzi del Piano della Performance, del Piano Anticorruzione e degli altri documenti programmatici riferiti al triennio 2023 – 2026.
- Incrementare le competenze in materia di progettazione europea.
- Sviluppare le competenze digitali del personale neo assunto e di quello già presente in servizio.
- Garantire il necessario aggiornamento professionale giuridico, economico, tecnico ed informatico del personale.
- Sviluppare le competenze necessarie ad affrontare scenari complessi ed emergenziali con particolare riferimento al risk management.
- Sostenere la qualità del servizio anche in un'ottica di attenzione nei confronti degli stakeholders, di customer satisfaction, di valutazione partecipativa e di misurazione degli standard di qualità.
- Rendere fluidi i passaggi comunicativi tra personale e tra vari uffici; a migliorare il clima lavorativo, al coinvolgimento del personale, allo sviluppo delle attitudini personali e al rafforzamento della motivazione, la gestione del lavoro in squadra e del problem solving.

3.4.4. Risorse economiche

Preso atto dell'esiguità delle risorse economiche disponibili nel Bilancio dell'Amministrazione Comunale per conseguire i risultati attesi, sarà data priorità alla formazione in house attraverso apposita ricognizione fra il personale dipendente in possesso di specifico know how disponibile a tenere i corsi di formazione compatibili con le previsioni del presente piano.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La presente sezione indica le modalità e la tempistica dell'attività di monitoraggio e rendicontazione delle azioni contenute nelle sottosezioni del PIAO

Sottosezioni 2.1 - Valore Pubblico e 2.2 - Obiettivi Strategici e di Performance

Il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi strategici avviene a cadenza annuale con un'apposita relazione volta a misurarne il livello di realizzazione mediante verifica sul raggiungimento degli obiettivi operativi collegati agli strategici. In apposita sezione della relazione sulla performance viene altresì riportato prospetto contenente i risultati conseguiti per ciascuna linea di mandato calcolati sulla base delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi strategici ad esse collegati.

Più precisamente la relazione sulla performance, in ottemperanza al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato con [delibera di Giunta Comunale n. 7 del 30/01/2019](#), evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La stessa viene redatta dall'Ufficio Controlli interni ed adottata dalla Giunta Comunale, previa validazione del Nucleo di valutazione e può essere unificata al rendiconto.

La validazione della relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'erogazione di incentivi economici ai Dirigenti.

La relazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" alla [sottosezione "Performance"](#).

Il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi di performance avviene a cadenza semestrale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del sistema dei Controlli Interni ove è previsto che tra i compiti del Controllo di Gestione vi sia quello di monitorare l'andamento degli obiettivi gestionali assegnati ai Dirigenti al fine di verificarne eventuali criticità emerse e/o possibili correzioni. Gli esiti di tali verifiche o monitoraggi potranno essere utilizzati dal Nucleo di Valutazione a supporto dell'attività di valutazione dei Dirigenti e dal Controllo Strategico per accertare che i risultati di breve periodo siano in linea con le finalità strategiche dell'Ente di lungo termine e con i bisogni emergenti della collettività.

La rendicontazione annuale del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance avviene nell'ambito della Relazione sulla performance in apposita sezione contenente gli obiettivi operativi, il peso e la percentuale di raggiungimento.

Esiste, altresì, un elenco di indicatori volti a fornire informazioni utili sulle attività svolte dalle singole Direzioni che viene costantemente aggiornato anche in funzione delle nuove esigenze dettate dalla evoluzione tecnologica e dal cambiamento delle relative procedure.

Viene, inoltre, prevista una costante verifica del livello di soddisfazione dell'utente mediante somministrazione di schede predefinite di *customer satisfaction* e relativa predisposizione di un report riepilogativo di fine anno che fornisce importanti informazioni sulle attività che riscuotono un basso livello di soddisfazione da parte degli utenti.

Per quanto riguarda la verifica ed il monitoraggio del Piano delle Azioni Positive è prevista l'attivazione di un percorso di valutazione sulla base delle risorse disponibili, sotto la responsabilità della Direzione Risorse Umane, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia nominato.

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

In ottemperanza al PNA 2019 e secondo le indicazioni di ANAC viene svolta l'attività di monitoraggio prevista dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*. Il monitoraggio prevede l'attività di controllo sulle misure di prevenzione, generali e specifiche, nonché sull'osservanza degli obblighi di pubblicazione da parte delle Direzioni competenti.

Gli esiti del monitoraggio vengono periodicamente svolti e relazionati secondo le seguenti attività:

- monitoraggio semestrale sulle misure di prevenzione del rischio corruttivo contenute nel PTPCT a cura del Nucleo di supporto al RPCT nominato;
- monitoraggio semestrale sugli adempimenti legati alla trasparenza ed alla pubblicazione degli atti amministrativi a cura del Nucleo di valutazione, con attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- monitoraggio sulla regolarità amministrativa dei provvedimenti adottati da ciascuna Direzione a cura del *Gruppo di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa*;
- monitoraggio semestrale sull'attività di gestione delle istanze di accesso civico e generalizzato, mediante pubblicazione nella sezione [Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Accesso Civico](#), del registro degli accessi ai sensi della Circolare ANAC e secondo la delibera n.1309/2016, a cura del responsabile dell'accesso civico nominato

Inoltre, nella sezione [Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione](#), viene pubblicata annualmente la *Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza*, in ottemperanza alle indicazioni dell' ANAC.

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente prevederà modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del dirigente responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente.

Sottosezione 3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Per quanto attiene il Piano triennale del fabbisogno di personale, il monitoraggio costituisce attività contenuta nel Piano delle Performance in capo alla Direzione Risorse Umane mediante un sistema di controllo e verifica dell'avanzamento della programmazione delle assunzioni, a beneficio degli organi di vertice dell'Amministrazione.

Sottosezione 3.4 – Formazione del Personale

La verifica e il monitoraggio sulle previsioni ed i contenuti del Piano della Formazione del personale sono incardinate alla Direzione Risorse Umane e sono effettuate sulla base di un controllo concomitante e successivo mediante verifica semestrale degli andamenti e relativi report.

Di seguito si riporta uno schema riassuntivo delle modalità di monitoraggio degli obiettivi e azioni dei diversi ambiti, previste dalla relativa normativa di riferimento, come sopra riportato:

Obiettivi/Azioni	Periodicità monitoraggio	Struttura responsabile
Performance	Semestrale (nell'ambito del ciclo dellaperformance) Rendicontazione annuale (Relazione sulla performance)	Ufficio Controlli interni previa validazione del Nucleo di Valutazione
Azioni Positive	Annuale (Relazione CUG)	Direzione Risorse Umane Comitato Unico di Garanzia
Anticorruzione	Semestrale (attuazione delle misure specifiche) Rendicontazione annuale (Relazione RPCT)	Nucleo di supporto al R.P.C.T. Segretario Generale n.q. di R.P.C.T.
Trasparenza	Semestrale (osservanza degli obblighi di pubblicazione) Rendicontazione annuale (Relazione RPCT) Attestazione annuale NdV (assolvimento degli obblighi di pubblicazione)	Segretario Generale n.q. di R.P.C.T. Nucleo di Valutazione

Lavoro Agile	Tempi e modalità di monitoraggio indicati nell'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente	Datore di lavoro/Dirigente responsabile
Fabbisogno del Personale	<p>Annuale (Controllo e verifica dell'avanzamento della programmazione delle assunzioni)</p>	Direzione Risorse Umane
Formazione	<p>Semestrale (verifica delle previsioni del Piano e relativi report)</p> <p>Annuale (Piano formazione trienniosuccessivo)</p>	Direzione Risorse Umane