



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

INDICE

INTRODUZIONE	3
SEZIONE PRIMA	5
SCHEDA ANAGRAFICA	5
IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE	8
SEZIONE SECONDA	10
2.1 VALORE PUBBLICO	10
2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE	26
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	27
SEZIONE TERZA	42
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	42
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	42
3.1.1 IL SISTEMA DELLE COMPETENZE E DEI PROFILI PROFESSIONALI DEL COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA	46
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	72
3.2.1 LA REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE	73
3.2.2 GLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE SUL LAVORO AGILE PER L'ANNO 2023	73
3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	75
3.3.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO E CAPACITA' ASSUNZIONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025	75
3.3.2 LE CESSAZIONI E LE PREVISIONI DI ASSUNZIONE PER IL TRIENNIO 2023-2025	77
3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	78
3.5 LE AZIONI POSITIVE 2023/2025	85
3.5.1 PREMESSA	85
3.5.2 LE AZIONI POSITIVE DEL TRIENNIO 2023/2025 E I SUOI OBIETTIVI	86
3.5.3 IL MONITORAGGIO E LA VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2025	101
SEZIONE QUARTA	102
MONITORAGGIO	102
ALLEGATI	104



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ALLEGATO C - REGOLAMENTO LAVORO AGILE(delib. G.C.n. 65 del 25/08/2022)	104
ALLEGATO D - PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025	112
ALLEGATO A - RELAZIONE MAPPATURA	153
ALLEGATO B - PTPCT	268
ALLEGATO E - PIANO DELLE PERFORMANCE 2023/2025	322



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PIAO 2023/2025

INTRODUZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

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

LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Nella redazione del PIAO 2023/2025 si tiene conto dei documenti che sono stati già approvati dall'ente quali la programmazione del fabbisogno (dato eventuale) e dalla adozione del piano provvisorio della performance.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE: COMUNE GRAVINA DI CATANIA

NOME SINDACO: MASSIMILIANO GIAMMUSSO

DURATA DELL'INCARICO : DAL 2018 AL 2023

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

INDIRIZZO Via Guglielmo Marconi 6

CODICE IPA: C_E156

CODICE FISCALE - PARTITA IVA 80006830873

CODICE ISTAT 087019

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

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

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

DATI DI CONTESTO

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

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

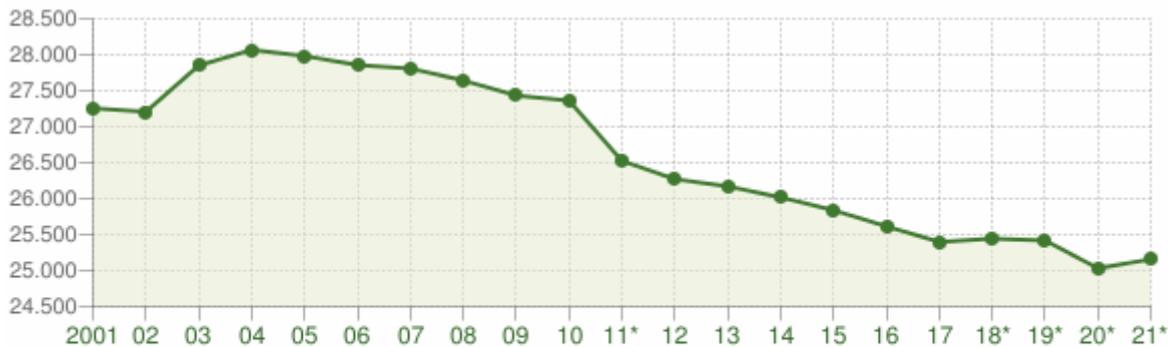


COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2022 era pari a 25164. Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente negli ultimi 10 anni è il seguente:

anno 2013 26171
anno 2014 26017
anno 2015 25838
anno 2016 25615
anno 2017 25399
anno 2018 25424
anno 2019 25499
anno 2020 25224
anno 2021 25165
anno 2022 25164



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA (CT) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

anno 2013 30
anno 2014 12
anno 2015 13
anno 2016 -46
anno 2017 -83
anno 2018 -68
anno 2019 -38
anno 2020 -107
anno 2021 -47
anno 2022 -57

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo migratorio, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati:

anno 2013 -135
anno 2014 -160
anno 2015 -192
anno 2016 -175
anno 2017 -128
anno 2018 93
anno 2019 113
anno 2020 -168
anno 2021 -12
anno 2022 56



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Ecco l'andamento degli stranieri residenti negli ultimi 10 anni:

anno 2013 -93
anno 2014 19
anno 2015 10
anno 2016 -5
anno 2017 -5
anno 2018 36
anno 2019 -3
anno 2020 -6
anno 2021 1
anno 2022 7

Gli stranieri residenti nel 2022 hanno come paesi di provenienza i seguenti: Austria, Bulgaria, Croazia, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Lettonia, Lituania, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Regno Unito, Romania, Spagna, Svezia, Ungheria, Albania, Bielorussia, Federazione Russa, Moldova, Montenegro, Serbia, Turchia, Ucraina, Costa d'Avorio, Egitto, Eritrea, Gambia, Ghana, Marocco, Mauritius, Nigeria, Senegal, Somalia, Sud Africa, Tunisia, Brasile, Colombia, Cuba, Dominica, Messico, Repubblica Dominicana, Stati Uniti d'America, Venezuela, Bangladesh, Filippine, India, Iran, Kazakhstan, Mongolia, Cina, Sri Lanka, Thailandia, Australia

Nell'anno 2022 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

donne 13452

uomini 12122

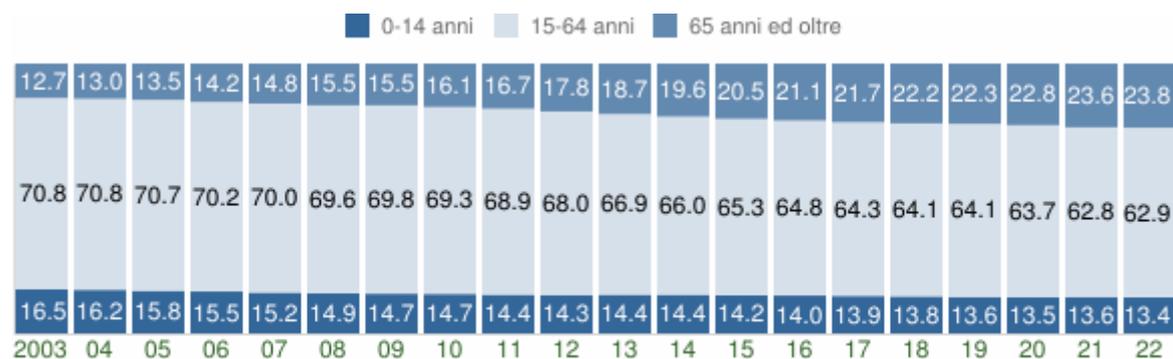
in età prescolare (0 - 6 anni) 1392

in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni) 1953

in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni) 3670

in età adulta (30 - 65 anni) 12702

in età senile (oltre 65 anni) 6157



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

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

IL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE

Il Comune di Gravina di Catania con i suoi 25.164 abitanti, come altri dell' hinterland catanese, ha assorbito parzialmente, gli abitanti che nello stesso periodo hanno abbandonato la caotica Catania per trasferirsi nei paesi etnei circostanti. Il rapido incremento demografico, se da un lato, ha avuto conseguenza diretta sullo sviluppo di nuove strutture sociali e servizi, dall'altro, ha prodotto una densa e fitta espansione urbanistica.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Le caratteristiche socio-economiche e culturali del Comune di Gravina di Catania si presentano assai diversificate: accanto ad un alto numero di commercianti, artigiani e soprattutto operai, convive una fascia sociale di livello medio-basso, costituita da lavoratori saltuari e disoccupati, minoritari son i professionisti e i pubblici dipendenti.

Le vicende economiche degli ultimi anni hanno sempre più inciso sulle caratteristiche sociali del paese, ingenerando un altissimo tasso di disoccupazione ed un conseguente incremento della delinquenza comune.

IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE

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

La struttura organizzativa è costituita da n. 12 Servizi e n. 1 Ufficio Piano Intercomunale per l'attuazione della Legge n. 328/2000.

A loro volta i Servizi sono suddivisi in Unità organizzative.

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

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

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

Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2022	123
Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2022	2
Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2021	119
Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2021	2
Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2020	122
Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2020	2

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

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

Spesa per il personale 2020: **€ 3.843.000.79** (calcolata ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006)

Entrate correnti 2022: **21.312.459,02**



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Entrate correnti 2021: **25.206.973,78**

Entrate correnti 2020: **20.353.042,38**



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

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

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

Quanto agli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico, si richiamano le linee programmatiche di mandato del Sindaco, le quali si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.Lgs. n. 118/2011 e ss. mm. ed ii.), per ognuna delle quali, all'interno dei relativi programmi, sono



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni.

I punti salienti del programma di mandato dell'Amministrazione in carica, a seguito delle elezioni amministrative del 10 giugno 2018, possono essere sinteticamente così illustrati:

v Trasparenza, semplificazione amministrativa e decentramento.

v Programma Gravina lavoro, sportello Europa e informativo bandi.

v Lotta all'evasione fiscale: pagare tutti per pagare meno.

v Gestione ambientale, raccolta differenziata e Tari.

v Rilancio attività commerciali, economiche, turistiche e culturali.

v Viabilità, mobilità sostenibile e trasporto pubblico.

v Sport e politiche giovanili.

v Ordine pubblico e sicurezza.

v Urbanistica, opere pubbliche, manutenzione stradale, acqua e verde pubblico.

v Scuola, servizi sociali e assistenza.

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

1. sconfiggere la povertà in tutte le sue forme e ovunque nel mondo;
2. sconfiggere la fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare l'alimentazione e promuovere l'agricoltura sostenibile;
3. salute e benessere di tutti ed a tutte le età;
4. istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti;
5. parità di genere ed autodeterminazione di tutte le donne e le ragazze;
6. acqua pulita e servizi igienico sanitari;
7. energia pulita ed accessibile;
8. lavoro dignitoso e crescita economica;
9. imprese-innovazione ed infrastrutture;
10. ridurre le diseguaglianze;
11. rendere le città e gli insediamenti urbani inclusivi, sicuri e sostenibili;
12. garantire modelli di consumo e produzione sostenibili;
13. adottare misure urgenti per combattere i cambiamenti climatici e le loro conseguenze;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

14. proteggere, ripristinare e promuovere l'uso sostenibile degli ecosistemi terrestri, gestire in modo sostenibile le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare ed invertire il degrado dei suoli e fermare la perdita di biodiversità;
15. promozione di società pacifiche ed inclusive orientate allo sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e costruire istituzioni efficaci, responsabili e inclusive;
16. vita sott'acqua, conservare le risorse acquatiche per uno sviluppo sostenibile;
17. rafforzare le modalità di attuazione e rilanciare il partenariato per lo sviluppo sostenibile.

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

1) Trasparenza, semplificazione amministrativa e decentramento

In relazione al programma elettorale contenente le azioni che l'Amministrazione intende intraprendere, in merito alle attività relative al Servizio "Amministrazione generale", l'unica prevista nel programma del Sindaco che si intende migliorare è quella relativa alla realizzazione del Bilancio Partecipato per l'anno 2023, il cui regolamento è già stato modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 19/06/2020, ma la cui procedura si intende ulteriormente modificare. Alla luce, infatti, dell'implementazione del digitale nella Pubblica Amministrazione e in questo Ente in particolare, si proporrà una modifica regolamentare in maniera da consentire ai cittadini di manifestare la loro preferenza, in ordine ai progetti presentati e da realizzare, attraverso il voto digitale da esprimere a seguito dell'autenticazione nel sito dell'Ente tramite SPID o CIE.

Per quanto concerne invece le attività che il Servizio "Sistemi informativi" ha già iniziato ad attuare e che implementerà nel corso dell'anno 2023, si precisa che le predette attività, di seguito elencate, sono tese a snellire la macchina amministrativa e a realizzare l'accessibilità digitale ai servizi e alle attività della Amministrazione da parte di tutti i cittadini, con particolare attenzione ai cittadini con disabilità:

- Attivazione del nuovo sito Internet dell'Ente e dell'App Municipium, progettati e implementati secondo i nuovi canoni della cittadinanza digitale, che contengono nuove interessanti sezioni che fanno riferimento alle attività comunali e prevedono grandi cambiamenti nei rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione.

Le nuove sezioni che rendono fruibili i servizi della pubblica amministrazione in rete sono:

- lo sportello telematico polifunzionale;
- il modulo Segnalazioni (presente anche su app Municipium),
- l'integrazione con la piattaforma Pago PA per permettere ai cittadini di eseguire i pagamenti verso la pubblica amministrazione in modalità digitale direttamente dal sito internet;
- Tutti i servizi telematici forniti dal Comune sono accessibili, come previsto dal Decreto-legge 16 luglio 20220, n.76, convertito nella legge 11 settembre 2020, n.120, tramite SPID e CIE;
- L'App Municipium, tecnologicamente evoluta, rappresenta un facile punto di accesso unificato per comunicazioni (notifiche push), eventi, segnalazioni, info rifiuti, sondaggi e tutti i servizi comunali accessibili tramite Spid e CIE;
- Il sito internet e l'App Municipium consentono all'Ente di informare il cittadino sugli eventi ed atti di maggiore rilievo per la cittadinanza migliorando la comunicazione tra cittadino e amministrazione e offrono al cittadino un servizio veloce fruibile tutti i giorni h24.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Attivazione del Wi-Fi gratuito nei parchi comunali e nelle piazze principali;
- Istituzione del profilo facebook del Comune di Gravina di Catania integrato con il sito internet e con l'app Municipium;
- Realizzazione delle dirette streaming delle sedute del Consiglio Comunale e possibilità di visualizzazione delle sedute precedenti dal sito internet del Comune;
- Realizzazione di pannelli informativi, posti in zone strategiche del territorio per informare la popolazione sugli eventi e le attività dell'Amministrazione;
- Digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi.

Tutte le attività descritte verranno migliorate e implementate nel corso del 2023.

Gli obiettivi in tema di digitalizzazione della pubblica Amministrazione per l'anno 2023 sono legati ai progetti di PA digitale 2026 finanziati dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU.

Sono stati aggiudicati i seguenti progetti:

- **Avviso Misura 1.4.1 – Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici** – Comuni (aprile 2022) – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU (finanziamento di €280.932,00 assegnato con Decreto n. 32-1/2022 - PNRR);
- **Avviso Investimento 1.2 – Abilitazione al Cloud per le PA locali** – Comuni (aprile 2022) – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU (finanziamento €252.118,00 assegnato con Decreto n.28-1/2022 – PNRR).
Inoltre sono state presentate le candidature per i seguenti progetti:
- **Avviso Misura 1.4.3 – Adozione piattaforma pagoPA** – Comuni (settembre 2022) – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” (finanziamento di €56.451,00 in fase di verifica);
- **Avviso Misura 1.4.3 – Adozione app IO** – Comuni (settembre 2022) – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” (finanziamento di € 21.840,00 in fase di verifica);
- **Avviso Misura 1.4.4 – SPID CIE** – Comuni (settembre 2022) – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” (finanziamento di € 14.000,00 in fase di verifica);
- **Avviso Misura 1.4.5 – Piattaforma notifiche digitali** – Comuni (settembre 2022) – Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” (finanziamento di € 59.966,00 in fase di verifica).

In merito al programma Sindaco, nella parte riconducibile alle attività poste in essere dal **Servizio del personale**, si evidenzia come il tentativo di ridurre il numero dei Servizi, effettivamente realizzato nel 2019, non ha funzionato sotto il profilo organizzativo; oggi la “macchina amministrativa” conta sostanzialmente lo stesso numero di strutture che esistevano alla data di insediamento dell'Amministrazione Comunale.

In questo senso l'Ente:



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- pur mantenendo stabile la struttura organizzativa, continuerà a porre in essere interventi micro-strutturali, di sviluppo, ridisegno e affinamento della “macchina amministrativa” tentando di ottimizzare e razionalizzare i processi gestiti;
- sosterrà e favorirà lo sviluppo professionale delle risorse umane con attività formative mirate che, in particolar modo in tema di contrasto dei fenomeni corruttivi e incremento della trasparenza, coinvolgeranno sistematicamente tutto il personale;
- continuerà il percorso di affinamento delle capacità di gestire le pratiche amministrative in modalità digitale implementando i programmi informatici già in uso e se del caso acquistandone di nuovi;
- porrà un'attenzione particolare sulla rispondenza tra le mansioni svolte, i curriculum e le aspettative personali dei singoli dipendenti provvedendo, se del caso a spostamenti mirati tra Servizi e/o Uffici e/o attivando, previa adozione dei dovuti atti, procedure di modifica dei profili secondo le esigenze dell'Ente;
- come previsto nella programmazione delle assunzioni per il triennio 2023/2025, tenderà di completare le assunzioni di personale già previste nel 2022 e di assumere due nuove unità di istruttori di vigilanza nel 2023.

3) Lotta all'evasione fiscale: pagare tutti per pagare meno

- ISTITUZIONE DEL BARATTO AMMINISTRATIVO:

Con delibera di C.C. verrà adottato un regolamento finalizzato a disciplinare la concessione di esenzioni o riduzioni di tributi comunali ai cittadini che svolgono opere di riqualificazione del territorio e in particolare la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di aree verdi, piazze, strade ovvero interventi di decoro urbano, di recupero e riuso, con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzabili, e in genere la valorizzazione di una limitata zona del territorio urbano o extraurbano. Il regolamento sarà finalizzato a promuovere azioni di cittadinanza attiva, rafforzando il rapporto tra cittadino e istituzione comunale, sia in termini di fedeltà fiscale, che in termini di azioni a servizio del bene comune.

Il regolamento applicherà le disposizioni relative al cd. “baratto amministrativo” disciplinate dall'art. 11 del D.Lgs 23/2011 e dall'art. 24 del D.L. 133/2014.

L'agevolazione consisterà nella concessione di una esenzione o una riduzione, per un tributo da emettere a fronte di una attività progettuale presentata, realizzata e conclusa.

Le agevolazioni verranno finanziate dal minor costo che l'amministrazione dovrà sostenere per i servizi previsti dalla proposta dei beneficiari e avranno valore a partire dall'anno successivo al riconoscimento dell'agevolazione.

L'amministrazione Comunale ogni anno pubblicherà una manifestazione di interesse per acquisire proposte progettuali corrispondenti alle finalità suindicate.

La manifestazione di interesse conterrà le priorità individuate dall'Amministrazione, le modalità di presentazione della proposta e il format per partecipare.

L'istanza dovrà indicare: la descrizione della proposta progettuale, le attività da svolgere con indicazione puntuale delle ore di lavoro da svolgere, le attrezzature che saranno utilizzate, la descrizione delle aree oggetto dell'intervento la durata delle attività. Le attività dovranno essere sostitutive o integrative ai servizi normalmente resi dal Comune.

Potranno partecipare tutti i soggetti in possesso dei seguenti requisiti: a) i cittadini soggetti passivi di tributi emessi dal Comune di Gravina di Catania; b) i cittadini inseriti nel nucleo familiare di soggetti di cui al punto



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

a); c) I cittadini di cui ai punti a) e b) in forma associata costituendo un gruppo informale; d) le associazioni che operano all'interno del Comune di Gravina di Catania.

L'Amministrazione delibererà l'elenco dei progetti valutati ammissibili e il valore dell'agevolazione concedibile. La valutazione terrà conto: del soddisfacimento delle priorità, della congruità tra le ore di intervento preventivate e la proposta progettuale, della fattibilità della proposta, del rapporto tra l'agevolazione richiesta e il minor costo a carico dell'Amministrazione a seguito dell'intervento e la congruità tra il servizio proposto e il tributo di cui si chiede l'agevolazione. Saranno privilegiate le forme associative.

L'agevolazione di esenzione o riduzione sarà riferita a tributi inerenti il tipo di attività poste in essere.

4. Gestione ambientale, raccolta differenziata e Tari

In materia di gestione ambientale si continuerà nell'azione di sensibilizzazione della cittadinanza in particolare sulla raccolta differenziata al fine di attestare la percentuale su valori sempre più alti.

5) Rilancio attività commerciali, economiche, turistiche e culturali

-SPOSTAMENTO MERCATO RIONALE SAN PAOLO CON INDIVIDUAZIONE NUOVA AREA:

Con delibera di C.C. del 28/09/2015 il mercato rionale di San Paolo, che si svolge ogni venerdì, fu spostato nel parcheggio antistante il Centro Commerciale Katanè.

Attualmente il mercato è ridotto a dimensioni modeste in quanto alcuni degli operatori commerciali, originariamente autorizzati, non si presentano più per vendere i loro prodotti.

Tra l'altro, l'area presenta una pavimentazione non analoga alle altre parti del parcheggio, potenzialmente pericolosa per eventuali anziani con difficoltà nella deambulazione. Inoltre, si evidenzia l'assenza di bagni nell'area, con la conseguenza che gli utenti devono fruire delle dotazioni igieniche del Centro Commerciale Katanè.

Pertanto, l'Amministrazione Comunale vuole realizzare il progetto di spostamento del mercato settimanale rionale attraverso un referendum che coinvolgerà gli abitanti del quartiere San Paolo.

In tal modo i cittadini si esprimeranno sull'idea lanciata dall'Amministrazione comunale per migliorare il commercio.

Per questo motivo, dopo un sopralluogo tecnico nel quartiere di San Paolo per verificare la concreta possibilità di attuare il progetto, l'Amministrazione distribuirà un questionario attraverso il quale i residenti del quartiere potranno presentare le loro proposte.

Il progetto farà in modo che il nuovo sito non sia ubicato in luogo dispersivo e che possa essere ulteriormente fruibile dall'utenza. Questo significherebbe anche valorizzare l'attività dei commercianti ambulanti.

Il progetto è sicuramente interessante perché si vuole realizzare l'obiettivo di creare un'area mercatale molto più sfruttabile dai residenti e dagli operatori commerciali.

In merito alle attività culturali, alla imminente riapertura della Casa delle Arti presso il parco Borsellino, attualmente interessata da lavori di ripristino dell'agibilità dei luoghi, si procederà all'organizzazione di eventi, rassegne e mostre d'arte e artigianato con l'intento di valorizzare i talenti gravinesi. Con lo stesso intento si procederà ad una gestione più agile del teatro comunale "Angelo Musco", il quale è stato di recente riaperto dopo il periodo pandemico con un numero di posti a sedere inferiori a 100, nel tentativo di coinvolgere compagnie teatrali e associazioni culturali del territorio per l'organizzazione di stagioni teatrali e musicali. In



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

questo ambito sono confermati sia la riproposizione del “Festival dei Corti” che la predisposizione di un cartellone unico degli eventi per consentirne la massima pubblicizzazione.

6) Viabilità, mobilità sostenibile e trasporto pubblico

Si continuerà a perseguire l'obiettivo di ottimizzare e potenziare la linea di trasporto interno realizzata attraverso l'Azienda Municipale Trasporti e Sosta, verificando, attraverso appositi questionari somministrati ai fruitori del servizio, la piena fruibilità degli orari delle corse e del tragitto da parte degli utenti.

7) Sport e politiche giovanili

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

8) Ordine pubblico e sicurezza

In merito a questo obiettivo, il **Servizio di Polizia Municipale** prevede di realizzare nel corso dell'esercizio 2023 un ammodernamento ed un ampliamento dell'attuale sistema di videosorveglianza.

● 9) Urbanistica, opere pubbliche, manutenzione stradale, acqua e verde pubblico

In materia di pianificazione del territorio (PUG -Piano Urbanistico Generale), ai sensi dell'art. 26 della l.r. n.19 del 13 agosto 2020, si proseguirà secondo l'iter individuato dalla normativa vigente con gli incarichi per lo studio socio-demografico e lo studio VAS.

Inoltre si prevedono le seguenti azioni:

- Progetto inerente la collocazione di due distributori automatici di acqua, uno in zona “Centro” all'interno del costruendo parcheggio di via Sant'Antonio da Padova, e uno in zona “San Paolo” all'interno del Parco- Rita Privitera, che si aggiungono a quello già in esercizio, di Piazza del Tricolore a Fasano.

- Esecuzione di tutte le attività manutentive del patrimonio edilizio, viario ed impiantistico di competenza del Servizio Manutenzioni.

Sul fronte della realizzazione di Lavori Pubblici, le azioni che l'Amministrazione intende intraprendere sono riportate nel programma triennale delle OO.PP. per il triennio 2023/2025 già approvato con Deliberazione di G.C. n° 74 del 19-09-2022 ed in corso di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

In particolare, per l'anno 2023, si prevede l'avvio delle procedure per la realizzazione di n° 4 opere pubbliche per le quali sono già state reperite le relative risorse a valere, prevalentemente su fondi del PNRR, e che di seguito vengono elencate:

- 1) Esecuzione sentenza Corte di appello di Catania, I Sez. Civile, N. 947 del 30/04/2019 : opere di regimentazione e smaltimento acque piovane zona via Tomaselli – via Di Mattei – via Cannizzaro. Importo di € 1.086.000,00 (PNRR);



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

2) Smaltimento delle acque meteoriche in via A. Moro e via G. Simili. Importo € 390.000,00 (PNRR);

3) Completamento Riqualificazione ed adeguamento alle norme Coni, di Prev. Incendi ed Igienico Sanitarie dell' impianto Sportivo sito in Via Don Bosco. Importo di € 1.750.000,00 (in parte fondi a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione ed in su fondi comunali);

4) Lavori di realizzazione di un asilo nido mediante intervento di riqualificazione, messa in sicurezza ed efficientamento energetico della esistente scuola materna di via A. Malerba". Importo di € 341.494,60 (PNRR).

Per quanto concerne le annualità 2024 e 2025 si prevede la realizzazione di n° 22 interventi, per l'importo complessivo di € 58.096.580,00 di cui € 15.986.580,00 per l'anno 2024 ed € 42.110.000,00 per l'anno 2025.

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

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

10) Scuola, servizi sociali e assistenza

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

In relazione all'ambito "servizi sociali ed assistenza", si prevede la realizzazione, prioritariamente, di tutti i servizi ritenuti necessari ed essenziali, tenendo conto delle esigenze delle fasce bisognose della popolazione residente e attivarne di nuovi previsti da una normativa in continua evoluzione, che da un lato attribuisce ai Comuni competenze sempre maggiori, dall'altro riduce sempre di più le risorse disponibili e la loro capacità di spesa.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Pertanto è intendimento nel prossimo triennio la programmazione di interventi e servizi socio assistenziali sulla scorta delle direttive regionali vigenti, nonché la programmazione del prossimo Piano di Zona, nell'obiettivo della prosecuzione dei servizi socio-assistenziali aventi carattere primario.

Tale programma , pertanto è diretto essenzialmente:

- ai minori (realizzazione di iniziative in favore dell'infanzia, di minori a rischio di devianza, di illegittimi abbandonati o esposti all'abbandono, supporto educativo alle famiglie e mediazione familiare) ;
- ai portatori di handicap (sostegno economico alle famiglie e trasporto gratuito per favorire l'attività di riabilitazione e frequenza scolastica, progetti personalizzati, sostegno a disabili gravi, gravissimi, assistenza in favore di alunni portatori disabili) ;
- agli anziani (assistenza domiciliare, ricoveri in strutture accreditati e attività socio culturali e ricreative, e supporto alla auto gestione dei centri d'incontro);
- ai nuclei familiari o singoli cittadini con difficoltà economiche e socio-ambientali ;
- alle famiglie dei detenuti ;
- agli ex detenuti e soggetti svantaggiati al fine di favorirne il reinserimento sociale;
- Assistenza tramite assegno civico in favore della collettività;
- Sostegno al reddito (reddito di cittadinanza)

Si rileva che la grave crisi economica dovuta alla crisi energetica che ha determinato un rilevante aumento dei prezzi al consumo con conseguente incremento dell'indice ISTAT per l'anno 2022 al quale sono legate le rette e il costo dei servizi nei prossimi anni.

ASSISTENZA MINORI

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

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

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

Per la realizzazione di questo servizio, ci si avvale di strutture assistenziali iscritte all'albo regionale previsto dalla L.R. n. 22/86. Tale rapporto è regolato in conformità allo schema tipo di convenzione approvato con D.P.R.S del 4.6.96. e sottoscritta nel 2021.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

b) Ricovero donne vittime di violenza

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

c) Affidamento familiare per minori in stato di bisogno.

Tale Istituto tutela i minori che si trovano in stato di temporanea carenza di cure familiari, il cui nucleo non è in grado di provvedere al loro mantenimento, per situazioni di ordine economico, morale, psicologico e sociale. Con delibera consiliare n. 80/92 è stato adottato apposito regolamento che disciplina l'Istituto dell'affido e prevede, fra l'altro, l'erogazione di un contributo economico per sostenere le famiglie affidatarie, pari al 50% della retta di ricovero a convitto di minori presso strutture residenziali.

Questo Ente nell'ambito delle attribuzioni assegnate dalla Regione Siciliana ha istituito il "Centro Affidi" e promosso una campagna di sensibilizzazione dell'istituto.

Si prevede pertanto nel corso del periodo di riferimento la presenza di richieste da parte di famiglie affidatarie a cui l'erogazione del contributo dovrà essere garantito.

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

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

A tal fine, nel 2021 si è provveduto al rinnovo triennale di apposita convenzione con la Soc. Coop. "Comunità dei Giovani" avente sede in questo Comune, diretta ad ospitare numero 10 minori a rischio, di sesso maschile nella fascia di età 14 - 18 anni, previa disposizione del Tribunale per i Minorenni.

Il relativo onere finanziario è a totale carico della Regione Siciliana la quale assegna a questo Comune il finanziamento annuo con apposito decreto Assessoriale.

E' ipotizzabile che tramite il Ministero per l'interno in detta struttura possano essere ricoverati minori stranieri non accompagnati il cui onere in base ad una recente circolare dell'Assessorato Regionale della Famiglia è a carico dei Comuni nel cui territorio è ubicata la comunità alloggio.

e) Servizio di educativa domiciliare

Il servizio in oggetto si pone il compito di accompagnare le famiglie di minori segnalati dall'A.G. in un sostegno educativo relazionale al fine di prevenire l'istituzionalizzazione dello stesso. Tale supporto viene sempre più richiesto dal Tribunale dei Minorenni tanto che nel Piano di Zona ex legge 328/2000, è stato previsto tra gli interventi da attivare un progetto di "Sostegno alla genitorialità" da realizzare attraverso lo strumento dei voucher da utilizzare con soggetti accreditati. E' intendimento dell'Assessorato ai Servizi sociali potenziare tale strumento. Si ritiene pertanto indispensabile garantire con fondi comunali, regionali e



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

statali un servizio che permetta non solo di supportare le famiglie nel complesso compito genitoriale ma anche di evitare, ove possibile, il ricorso all'istituzionalizzazione del minore.

f) Servizio spazio neutro

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

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

g) Centro di aggregazione giovanile

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

ASSISTENZA AI PORTATORI DI HANDICAP

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

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

I servizi primari che necessitano prosecuzione sono :

a) Assistenza scolastica.

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

Essendo servizi che richiedono l'utilizzo di personale in possesso di specializzazione professionale, una concreta attivazione dello stesso potrà avvenire, in gestione indiretta cioè a mezzo l'erogazione di voucher di servizio presso Enti accreditati iscritti all'albo istituito con la L.R. n. 22/86 e albo distrettuale, (o in alternativa a mezzo trasferimento somme alle scuole).

A seguito del parere del Consiglio di Giustizia Amministrativa (CGA) della Regione siciliana n.115 del 8/5/2020, con il quale si specifica la competenza Statale per quanto attiene l'Assistenza igienico personale nelle scuole di ogni ordine e grado e quella degli Enti locali per l'assistenza specialistica e alla comunicazione, tenuto conto della deliberazione della Giunta Regionale n. 323 del 23 luglio 2020 avente ad oggetto "Servizio di assistenza igienico personale per gli studenti disabili", è volontà dell'Amministrazione comunale, nei limiti delle disponibilità finanziarie, garantire sulla base delle direttive fornite dalla Regione Siciliana, servizi aggiuntivi integrativi e migliorativi in favore degli alunni disabili restando in capo ai collaboratori scolastici i compiti di assistenza igienico personale;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

Risulta pertanto necessario modificare qualitativamente il servizio di supporto ed assistenza degli alunni portatori di handicap incrementando le disponibilità finanziarie nel capitolo di riferimento al fine di garantire l'assistenza agli alunni portatori di handicap anche nei prossimi anni scolastici.

b) Servizio di trasporto per attività di riabilitazione.

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

Per l'espletamento del **servizio obbligatorio** nel corso del 2021 si è proceduto all'approvazione apposito Albo degli Enti accreditati, nell'ottica della possibilità, per i destinatari del servizio e dei loro familiari, di poter esercitare il diritto di scelta tra gli enti che rispondono adeguatamente alle esigenze del beneficiario, nel rispetto del Piano di Assistenza Individualizzato, I soggetti che usufruiscono delle prestazioni riabilitative potranno scegliere liberamente attraverso un sistema di accreditamento ed erogazione di voucher.

c) Sostegno economico a famiglie con soggetti disabili.

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

E' intendimento di questo Assessorato proseguire l'erogazione del predetto contributo utilizzando le risorse che si renderanno disponibili.

d) Assistenza disabili gravi e gravissimi

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

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

ASSISTENZA AGLI ANZIANI.

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

Gli interventi che si intendono proseguire sono:

a) Assistenza domiciliare.

Tale servizio già attivato negli anni precedenti.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Si prevede di erogare lo stesso in favore di circa 40 anziani non autosufficienti o parzialmente autosufficienti soli o senza adeguato supporto familiare in possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa con priorità agli anziani la cui situazione economica familiare risulta non superiore ai limiti fissati per l'accesso gratuito ai servizi socio-assistenziali.

b) Centri d'incontro e attività ricreative e culturali.

In relazione al programma del Sindaco si prevede inoltre in applicazione del nuovo regolamento la messa in sicurezza e la riapertura dei Centri d'incontro per Anziani in cui organizzare attività e manifestazioni aventi natura sia culturale che sociale.

c) Ricovero di anziani presso Istituti autorizzati.

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

Attualmente risultano ricoverati 4 soggetti non autosufficienti presso strutture convenzionate, iscritte all'albo regionale istituito con la legge n. 22/86, con retta giornaliera determinata dalla Regione Siciliana, nell'apposito schema di convenzione approvato con delibera consiliare n.17/97.

Si prevede la necessità di autorizzare un ulteriore ricovero per un caso gravissimo per il quale risulta necessario il reperimento di risorse aggiuntive.

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

ASSISTENZA ECONOMICA

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

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

Assistenza economica continuativa;

Assistenza economica temporanea;

Assistenza economica straordinaria;

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

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

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

IL REDDITO DI CITTADINANZA



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Il Reddito di cittadinanza è una misura di politica attiva del lavoro e di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale. Si tratta di un sostegno economico ad integrazione dei redditi familiari.

Il Reddito di cittadinanza è associato ad un percorso di reinserimento lavorativo e sociale, di cui i beneficiari sono protagonisti sottoscrivendo un Patto per il lavoro o un Patto per l'inclusione sociale.

Come stabilito dal DL 4/2019, i cittadini potevano richiederlo obbligandosi a seguire un percorso personalizzato di inserimento lavorativo e di inclusione sociale.

Nel caso in cui il bisogno sia complesso, i servizi dei Comuni competenti per il contrasto alla povertà procedono ad una **valutazione multidimensionale** del nucleo familiare al fine di avviare il percorso di attivazione sociale e lavorativa coinvolgendo, oltre ai servizi per l'impiego, altri enti territoriali competenti. La valutazione multidimensionale è composta da **un'analisi preliminare** e da un **quadro di analisi approfondito** che mettono in luce bisogni e punti di forza della famiglia al fine di condividere con la famiglia gli interventi e gli impegni necessari a garantire il percorso di fuoriuscita dalla povertà che verranno sottoscritti con il Patto per l'inclusione sociale.

Tale misura prevede un beneficio economico erogato dall'INPS attraverso l'attribuzione di una carta prepagata emessa da Poste Italiane SpA. La gestione di tale misura è particolarmente impegnativa, visto il numero di nuclei familiari (circa 1000), stanno impegnando gli uffici dei servizi sociali nella predisposizione dei progetti personalizzati, necessari per la fruizione del beneficio e l'attività di controllo e monitoraggio dei nuclei familiari aventi i requisiti per accedere al beneficio.

In riferimento agli obiettivi programmatici del Sindaco, tenendo conto del profondo mutamento dello scenario socio economico a cui si è assistito negli ultimi tre anni, considerato che l'assegno civico è stato sostituito dai PUC ossia progetti Utili alla collettività nel comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16, qualora tale misura sia confermata nei prossimi anni si prevede che il predetto strumento sia continuato.

INTERVENTI A TUTELA DELLA SALUTE MENTALE

a) Ricoveri

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

Negli ultimi anni si è assistito ad un incremento delle richieste provenienti dalla salute mentale dell'ASP per il ricovero di soggetti portatori di handicap psichico nonché per quelli dimessi dagli Ospedali Psichiatrici. In diversi casi si è reso necessario la presa a carico degli oneri dei ricoveri di soggetti con disagio psichico da parte dei servizi sociali. Pertanto, si rende necessario un notevole e **obbligatorio** incremento delle disponibilità assegnate, per garantire il ricovero di n. 6 soggetti presso strutture convenzionate, la cui retta mensile viene determinata dallo schema di convenzione approvato con delibera di CC. n.16/97.

Si segnala inoltre che con decreto 20 giugno 2013 (in Gurs n. 32 del 12.07.2013) - "determinazione delle tariffe da corrispondere alle **strutture residenziali psichiatriche di tipo socio-riabilitativo a minore intensità assistenziale**" l'Assessorato regionale alla Sanità ha istituito e definito gli standard organizzativi di una nuova tipologia di Strutture rivolte a disabili psichici. Le stesse sono rivolte a soggetti i quali, secondo una valutazione della stessa ASP, necessitano di assistenza sanitaria di minore intensità e la cui retta di degenza è pari ad € 143 al giorno. Nel decreto si specifica che della predetta quota € 85 sono a carico dell'utente e/o del Comune.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Si prevede di proseguire per i disabili psichici l'esperienza dei gruppi appartamento che permetterà di realizzare un adeguato turnover dei ricoverati con costi a carico del FNPS.

b) Infine sempre in riferimento agli obiettivi programmatici del Sindaco si prevede la prosecuzione del servizio di segretariato sociale con assistenza e sostegno alle procedure di accesso al sistema socio – sanitario anche in prospettiva di attivazione da parte dell'Asp dei P.U.A. (Punti Unici di accesso).

In merito alle attività che verranno intraprese dall'Ufficio Piano (che vede il nostro Ente Capofila di un Distretto socio-sanitario a cui fanno capo 13 Comuni), si elencano di seguito le varie attività:

1) Servizio di Segretariato sociale con assistenza e sostegno alle procedure accesso al sistema socio sanitario. Con il Piano di zona 2019-2020 e 2021 è stato progettato un intervento denominato: "sportello multiutenza per welfare di prossimità' e rafforzamento dei servizi distrettuali".

Si evidenzia che le competenze del Distretto socio sanitario all'interno del quale il Comune di Gravina di Catania riveste il ruolo di ente capofila, nel corso degli anni sono state via via ampliate, sino a farlo divenire polo di riferimento per tutte le attività a valenza sovracomunale rientranti nell'ambito dell'assistenza sociale in senso più ampio. Fra di queste rientrano quelle previste dal PON Inclusionione, quelle legate alla gestione del Fondo nazionale non autosufficienza, quelle relative alla tradizionale competenza di progettazione e gestione dei Piani di Zona. In tale logica si muove lo Sportello multiutenza per il Welfare di prossimità, volto al rafforzamento della struttura distrettuale in ordinamento con i tredici comuni un'ottica di perfezionamento del rapporto fra la richiesta dell'utente e l'offerta di servizio.

In particolare, con il progetto relativo allo Sportello Multiutenza si intende mantenere attivo un spazio nei tredici comuni del DSS 19 di integrazione socio sanitaria, già avviato con i precedenti piani di zona. La necessità di sportelli multiutenza nasce dalla considerazione, ormai accertata, che la variegata utenza che perviene ai servizi sociali proveniente da diversi ambienti sociali e culturali, e per tale ragione è denominata multiutenza, rispetto ai tradizionali utenti, portatrice di richieste più particolareggiate, più specifiche o più ampie, e in parte inedite.

Rispetto a tali istanze è importante non solo garantire l'ascolto, ma anche predisporre un'accoglienza adeguata e una capacità di risposta ampia e specialistica. Pertanto, lo Sportello rappresenta uno strumento molto importante di supporto agli uffici di Servizio sociale perché si configura, da un lato come punto di riferimento per tutti quegli utenti che fanno richiesta di inserirsi nelle pieghe dei servizi pubblici integrati (quindi non necessariamente dei servizi sociali), dall'altro diviene indispensabile strumento per realizzare una forma di accesso unitario ai servizi globalmente intesi. Lo sportello del centro ascolto si configura, quindi, quale attività rivolta alla "multiutenza", e deve essere capace di fornire informazioni sul complesso dei servizi e delle prestazioni sociali, sanitarie, educative e culturali, sia pubbliche che private, presenti sul territorio distrettuale.

Esso è un'articolazione funzionale dei Servizi Sociali Professionali ed orienta il cittadino verso gli stessi, diventando esso stesso un filtro utile e propositivo.

Obiettivi generali:

garantire un spazio di risposta alla domanda rispetto all'offerta dei servizi pubblici e privati e si muove attraverso;

1) **informazione:** sulle risorse disponibili in un dato territorio e sulle modalità di accesso ai servizi esistenti, partendo dall'ascolto delle richieste e dei bisogni del cittadino. La funzione informativa può contemplare anche l'orientamento verso il canale per ottenerla;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- 2) **promozione sociale:** prevede la promozione all'esterno di un servizio e la sua visibilità sul territorio, assicura il corretto utilizzo del sistema integrato dei servizi sociali e sociosanitari; promuove forme di collaborazione, reti di partenariato e di empowerment territoriale;
- 3) **accompagnamento – orientamento** ai servizi: funzione più avanzata rispetto alle precedenti, indirizza attivamente l'utente verso altre strutture erogatrici di servizi (servizio sociale professionale per esempio dell'azienda sanitaria). L'affiancamento della persona nella prima fase dell'accesso non coincide con la presa in carico.
- 4) **osservatorio:** consiste nella raccolta dati sulla domanda e il bisogno espresso dai cittadini. Funzione fondamentale per l'analisi della domanda e per il monitoraggio, la valutazione e la ri-programmazione dei servizi. Può rappresentare anche il primo momento di valutazione delle prestazioni erogate attraverso gli strumenti della customer satisfaction

obiettivi specifici:

La condivisione di un progetto sovra comunale ha consentito di valorizzare le potenzialità e le interconnessioni degli sportelli sociali generando:

- la creazione di una rete di Sportelli Sociali attraverso i quali il cittadino riceve informazioni e può accedere alla rete dei servizi sociali, socio-sanitari, socio-educativi, scolastici, offerti dalla "rete dei servizi" (composta dai tredici Comuni, azienda sanitaria provinciale e altri soggetti pubblici e privati di tutto il territorio) ;
- l'apertura di almeno 13 punti di accesso comunale, realizzando un collegamento tra tutti gli sportelli attivi ed avere omogeneità ed equità di informazioni ;
- la creazione di un "osservatorio distrettuale del bisogno per il monitoraggio dei contatti e delle istanze, che permette di disporre dei dati necessari per la valutazione dell'offerta di servizi e della rispondenza alla domanda degli utenti.

Target: la popolazione in generale che raggiunge i servizi pubblici

2) Centro Ascolto comunale per le situazioni di disagio sociale:

Con le risorse del PON inclusione e successivamente del Fondo povertà, il distretto socio sanitario mantiene l'attività di rafforzamento dei servizi sociali comunali pre assessment e di Servizio Sociale in funzione di assessment con la presenza di tre unità aggiuntive al servizio sociale professionale presso i Servizi sociali del Comune di Gravina di Ct.

Infatti il potenziamento ha garantito un centro di ascolto e di prima accoglienza di tutte quelle condizioni di bisogno complesso e che necessitava di un accompagnamento personalizzato con intervento professionale. L'attività professionale si è sviluppata attraverso la presa in carico dei nuclei familiari, la predisposizione dei piani personalizzati e l'espletamento di ogni funzione connessa al ruolo di responsabilità sul caso, al raccordo con le altre amministrazioni competenti per l'invio del caso se necessario, con l'equipe di valutazione multidisciplinare integrata solitamente con l'ASP e gli enti operanti nel settore sociale inseriti nella rete territoriale.

Obiettivo generale

- Fornisce un servizio di ascolto e presa in carico, sia a livello individuale che come famiglia.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Implementa il sostegno con particolare attenzione alle dinamiche relazionali tra genitori e figli, e affini qualora esistenti.
- Facilita i percorsi di “aggancio” delle persone che vivono in prima persona il disagio sociale derivante da uno o più problemi di competenza sociale attraverso un servizio di ascolto e sostegno, quindi di “accoglienza diretta” .
- Facilita percorsi di inclusione sociale attraverso inserimento in tirocini di inclusione sociale.

Target: utenza in generale che raggiunge gli uffici di servizio sociale

3) Coinvolgimento pubblico delle associazioni e degli esperti sulla programmazione e l'attuazione del cosiddetto piano di zona per individuazione delle misure previste nell'ambito del distretto sociosanitario:

L'Ufficio di piano, a seguito del Decreto del Presidente della Regione Siciliana del 7 Luglio 2021, che introduce la nuova convenzione da sottoscrivere dopo l'approvazione dei tredici consigli Comunali, ha avviato la nuova modalità di coinvolgimento degli organi del terzo settore attraverso la costituzione della Rete territoriale per la protezione e inclusione sociale. La Rete già istituita con verbale n. 6 del Comitato dei Sindaci del 2019 in occasione della prima programmazione del fondo povertà 2018, viene definita come organo consultivo nel decreto legislativo 147/2017.

Come stabilito dall'art 13 della nuova convenzione approvata dal Comitato dei Sindaci l'8 Ottobre 2021, fanno parte della Rete i rappresentanti delle organizzazioni del terzo settore, associazioni di categoria, le organizzazioni Sindacali, Scuole Centri per impiego, etc. Di diritto ne fanno parte i referenti di servizio sociale professionale e i componenti del distretto sanitario di Gravina di Catania, e i referenti dei Centri per impiego. La Rete è sempre operativa, e viene sentita periodicamente in occasione della fase propedeutica di definizione della programmazione delle diverse fonti di finanziamento di pertinenza del capofila. Essa costituisce il luogo privilegiato di confronto e concertazione territoriale in relazione agli interventi da mettere in campo.

Quindi la Rete partecipa alla programmazione dei Fondi 2023-2025 che verranno programmati per la gestione associata e si esprime sulla Relazione sociale parte integrante della programmazione del fondo nazionale delle politiche sociali.

Alla Rete compete anche la possibilità di proporre interventi e azioni progettuali coerenti con il mandato istituzionale.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Segretario Generale dell'Ente, coadiuvato dall'Ufficio di Staff, dopo svariate audizioni congiunte alla presenza di organi politici e funzionari responsabili di posizioni organizzative, ha predisposto il Piano delle Performance dell'Ente 2023-2025. L'Organismo Indipendente di Valutazione, organo collegiale, nelle sedute del 27 aprile e 4 maggio c.a. ha verificato l'intero PdP 2023-2025 esprimendo parere positivo di verificabilità tecnica del Piano.

La proposta di Piano contiene sia il piano strategico triennale con elencazione degli obiettivi, indicatori e risultati attesi, sia l'illustrazione del contesto interno di riferimento - benessere organizzativo, salute finanziaria - sia i principali ambiti di intervento.

Gli obiettivi presenti nel Piano delle Performance 2023-2025 riportano la visione strategica dell'Ente, suddivisa in quattro macro aree di intervento, che a loro volta di frazionano in progetti operativi e quindi in singoli obiettivi operativi, secondo lo schema sotto riportato

MACROAREE DI INTERVENTO	PROGETTI OPERATIVI
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA
EFFICIENZA	RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE - RAZIONALIZZAZIONE SPAZI
TERRITORIO E SICUREZZA	EVOLUZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO - PROTEZIONE CIVILE E VIGILANZA URBANA
TUTELA SOCIALE E CULTURALE	CULTURA E SCUOLA - TUTELA SOCIALE

I progetti operativi vengono realizzati tramite lo svolgimento di concrete attività ripartite in 34 obiettivi operativi.

Infine il Piano contiene degli "Obiettivi Operativi Speciali" per attività incentivate e da svolgere con specifici fondi previsti dalle diverse discipline vigenti in materia e che sconteranno la trattativa della contrattazione decentrata.

Il Piano delle Performance dettagliato è presente in appendice ALLEGATO E.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce al momento attuale l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013, 2015 e 2019. Si tiene inoltre conto delle indicazioni contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato dal Consiglio dell'Autorità il 17 Gennaio 2023.

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

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#);
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal [D.Lgs. 33/2013](#) come aggiornato e modificato con [D.Lgs. 97/2016](#), nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al [D.P.R. 62/2013](#) regolarmente pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente;

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

- a) amministratori;
- b) dirigenti;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

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

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

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

Ai Responsabili di Servizio sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendole misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (pagg. 22-27). La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

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

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

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

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) di regolamentazione;
- 5) di semplificazione;
- 6) di formazione;
- 7) di rotazione;
- 8) di disciplina del conflitto di interessi.

Di seguito si riporta IL METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO ELABORATO SECONDO IL METODO DI CUI ALL'ALLEGATO 1 DEL PNA 2019 APPLICATO AI PROCESSI (ALLEGATO A)



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

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

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

- segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente –, secondo la modulistica appositamente predisposta dal RPCT.

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

In materia di trasparenza, si precisa che:

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

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

- Aggiornamento "tempestivo" – ex art. 8 [D.Lgs. n. 33/2013](#) deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento “annuale” – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

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

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

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

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

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

MISURE ULTERIORI

1. Area acquisizione e progressione del personale

Misure di prevenzione per i concorsi pubblici

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

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

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

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

2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciatura del percorso decisionale e di trasparenza, e deve essere adeguatamente motivata, secondo il Decreto Legislativo n. 50/2016, come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.

Prima di procedere alla pubblicazione degli Atti di gara, il Responsabile, o il RUP, deve adottare una specifica Determinazione di approvazione degli atti medesimi, che si possono riassumere nella Determinazione a contrarre.

A seguire, la regolare acquisizione del Codice di spesa: di questo deve esserne data formale ed espressa menzione in ogni atto della procedura di affidamento, indicandone gli estremi normativi e fisici.

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

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

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

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

Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette, nella Determinazione di aggiudicazione deve essere dato atto dell' avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.; inoltre, si devono elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, sia che si tratti di procedura comunitaria, e sia che si tratti di procedura intracomunitaria; comunque, nella Determinazione di aggiudicazione si deve riportare il percorso amministrativo seguito, nella sua specificità e complessità, che ha preceduto l' affidamento, peraltro attestandone la legittimità, nonché il percorso decisionale che traduca all' esterno il perché quelle decisioni sono state assunte, e perché siano state assunte in quella maniera. e con quelle risultanze.

All' affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono precedere ed essere posti in essere i controlli di cui all' art. 80 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.

A far data dal 1° luglio 2013, secondo le indicazioni fornite dall' A.N.AC., in attuazione dell' art. 213, comma 8°, del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice degli Appalti, viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, istituita presso l' Autorità Nazionale Anticorruzione: nell' atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l' avvenuta verifica in fase di controllo.

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

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

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

L'elaborazione di un Bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l'Ente appaltante, nella persona del Soggetto responsabile, e l'Imprenditore interessato all'appalto; e quindi, una specifica violazione della libera concorrenza oltre che, ovviamente, la commissione di un'evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i Bandi di Gara devono contenere e prevedere tutti gli elementi che concorrono a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico, in applicazione dell'art. 83 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., e della Determinazione n. 4 del 16 ottobre 2012 dell'AVCP, ora ANAC.

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

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

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

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

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

5. Misure di prevenzione per l'affidamento degli appalti di lavori

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

6. Il PNRR e la disciplina derogatoria dei contratti pubblici



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

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

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

E quindi, come ricorda il nuovo PNA, per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del D.Lgs. n. 33/2013 in quanto il legislatore all'art. 1, co. 2, lett. b), D.Lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro; e comunque, anche queste, pretendono trasparenza; e del resto, il principio di trasparenza permea l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sottosoglia, rivestendo un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate.

Con il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, invece, si è intervenuti in parte sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, operando sulla normativa derogatoria già introdotta dal D.L. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il D.L. n. 32/2019 poi convertito nella Legge n. 55/2019.

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

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

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

- . l'obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell'Area di competenza, nonché della loro pubblicazione sul Sito dell'Ente;
- . l'obbligo di pubblicare sul Sito dell'Ente, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato; l'art. 6, comma secondo, lett. b) del D.L. n. 70/2011, convertito nella Legge n. 106/2011, dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa, e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 75/2017, pubblicano sui propri Siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: secondo la norma, in caso di mancato adempimento di quanto previsto, l'Ente procedente non può respingere l'istanza affermando la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili.

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

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

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

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

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

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

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

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

Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal Servizio sociale, il quale deve, sempre e comunque, enunciare specificamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro, nonché le ragioni che ne giustificano il correlato importo economico in funzione del progetto medesimo.

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

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

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

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

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

Misure di prevenzione per i titoli abilitativi edilizi

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

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

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

9. Misure di prevenzione per le varianti di contratto

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

Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dall'art. 106 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., e la ragione tecnica della variante; inoltre, il Responsabile Unico del Procedimento, sulla base di quanto disposto dall'art. 106, comma nono, del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria.

In tutti quei casi ammessi dalla Legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Responsabile dell'Area adottare la certificazione: nel caso in cui RUP e Responsabile siano coincidenti, la certificazione compete ad altro Responsabile tecnico



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

alla cui nomina procede il Segretario Generale, nella veste di RPCT, dopo aver verificato la sussistenza delle condizioni impeditive.

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

10. La formazione

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

11. Il Codice di comportamento

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

12. Altre iniziative

Ai fini del perseguimento della Prevenzione della Corruzione, rilevano:

- l'oggettiva importanza dell'indicazione dei Criteri di Rotazione del Personale;
- l'adozione di misure per la Tutela dei Segnalatori (Whistleblower) (la cui normativa specifica è stata appena formalizzata con la Legge 179/2017, con la Direttiva dell'Unione Europea 23 ottobre 2019, e con il Regolamento A.N.AC. di cui alla Deliberazione n. 690/2020);
- l'individuazione dei Referenti e Collaboratori di Area per l'Anticorruzione;
- la Trasparenza che, in particolare, di seguito, viene presa in esame in sede disciplinare.

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

13. Il Whistleblower: Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001

La Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, apporta alcune novità in tema di tutela del Segnalatore di Illeciti (Whistleblower), ed ancor di più recente, l'Unione Europea, con la Direttiva del 23 ottobre 2019 sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto europeo, prevede una tutela più ampia di quella attualmente prevista, che comunque entrerà in vigore con la Legge di recepimento: in considerazione che si tratta di una Direttiva, per conformare il nostro Ordinamento, è stabilito il termine massimo del 17 dicembre 2021: ma si tratta di un termine massimo.

Il pubblico Dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria, o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

L'attuale disciplina, differenziandosi dalla precedente, prevede che, nell'ambito della Amministrazione di appartenenza, il Dipendente segnali possibili illeciti non più al superiore gerarchico, ma al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero alle Istituzioni testé indicate.

Pertanto la segnalazione eventualmente ricevuta da un Responsabile, e/o da un funzionario, come pure dall'ufficio del protocollo, deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al RPCT al quale ne è rimessa la protocollazione riservata.

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

Il tema del Whistleblowing, oggettivamente con qualche ritardo, attualmente si distingue per l'attenzione che, non solo il Legislatore, ma naturalmente l'Autorità Nazionale Anticorruzione, sia attraverso il Piano Nazionale, che attraverso l'ultimo provvedimento regolatore della materia, gli stanno doverosamente riconoscendo ed attribuendo.

Con la Deliberazione n. 690 del 1° luglio 2020, infatti, l'ANAC ha proceduto ad adottare il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001, reso pubblico nella Gazzetta Ufficiale n. 205, del 18 agosto 2020, ed entrato in vigore il 3 settembre 2020.

Questo Regolamento, alla luce della tempistica seguita, sarà applicabile soltanto ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla suddetta data del 3 settembre 2020, e quindi, come deriva dall'articolato, varrà solo per quei procedimenti che vedono origine solo a muovere da questa data.

Le segnalazioni del whistleblower

L'istituto del Whistleblowing, introdotto nel nostro ordinamento giuridico con la legge 190/2012, e rafforzato in maniera dedicata con la Legge 179/2017 che ne ha ampliato la portata applicativa iniziando ad avere, nel corso del 2019, come già segnalato, una crescita esponenziale.

Come per gli anni scorsi, e come ci fa sapere l'Autorità, le irregolarità segnalate hanno riguardato soprattutto l'ambito degli appalti pubblici, quello dei concorsi, la gestione delle risorse pubbliche, la mancata attuazione della disciplina anticorruzione, nonché parecchi casi di maladministration, con ricadute penali ogniquale volta detti casi si sono tradotti in fattispecie criminose, quali, ad esempio: l'abuso di potere.

Con il riconoscimento in capo all'A.N.AC. del potere sanzionatorio, espressamente previsto al comma sesto dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, così come riformulato dalla Legge n. 179/2017 sopra richiamata, è stato registrato un aumento delle comunicazioni di misure ritorsive subite a seguito di segnalazioni di illeciti, le quali, insieme a queste ultime, vengono generalmente acquisite attraverso un sistema informatico che garantisce riservatezza, sicurezza e affidabilità.

Vale evidenziare che la normativa vigente non indica le modalità da seguire al fine di tutelare la riservatezza dell'identità del Whistleblower; ragion per cui si è ritenuto – pur nella consapevolezza degli obblighi di legge vigenti rispetto ai procedimenti penali e a quelli davanti alla Corte dei Conti espressamente richiamati al comma terzo dell'art. 54-bis – di trasmettere dette segnalazioni specificando che si tratta di una segnalazione ex art. 54-bis, nel cui processo di gestione è necessario assumere ogni cautela per garantire il rispetto delle disposizioni previste dal succitato comma terzo.

Pertanto, in tutti i casi in cui l'Autorità giudiziaria cui è stata inoltrata la segnalazione, per esigenze istruttorie, ha avuto necessità di conoscere il nominativo del segnalante, questo è stato debitamente



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

comunicato e l'Autorità giudiziaria ricevente, a partire da quel momento, è divenuta responsabile del trattamento dei dati personali richiesti.

Con specifico riferimento alla gestione delle comunicazioni di misure ritorsive o discriminatorie, secondo quanto previsto dall'art. 54-bis, comma primo, secondo periodo, queste pervengono da parte del soggetto interessato o da parte delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione/ente di appartenenza del segnalante.

Compito dell'Autorità è, pertanto, quello di accertare che la misura ritorsiva o discriminatoria sia conseguente alla segnalazione di illeciti e, in caso positivo, applicare la sanzione normativamente prevista.

Una volta accertata l'ammissibilità della comunicazione, ai sensi di quanto disposto nel citato Regolamento sanzionatorio, e verificato il rapporto di successione temporale tra la segnalazione/denuncia e la misura presuntivamente ritorsiva adottata nei confronti del Whistleblower, l'Autorità avvia il procedimento sanzionatorio nei confronti dell'autore della suddetta misura entro novanta giorni dalla acquisizione della comunicazione, salve specifiche esigenze del procedimento, quali ad esempio la necessità di integrazione documentale e/o chiarimenti.

Giova qui evidenziare che l'autore della comunicazione è tempestivamente informato dell'avvio del procedimento nonché della conclusione e degli esiti dello stesso, secondo le modalità specificate nel suddetto Regolamento.

Il procedimento sanzionatorio si conclude, quindi, con l'adozione di un provvedimento di archiviazione o, laddove sia accertata la "ritorsione" o la "discriminazione", con un provvedimento sanzionatorio nei confronti del soggetto ritenuto responsabile di aver adottato il provvedimento ritorsivo, ovvero nei confronti del soggetto a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione ritenuta ritorsiva.

Con la Delibera 9 giugno 2021, n. 469, l'A.N.AC. è intervenuta al riguardo adottando Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing); potremmo dire "niente di nuovo sotto al sole", ma si tratta, ad ogni modo, di una disciplina più sistemata.

Azioni del regolamento sul whistleblower

Il Regolamento in esame si esprime attraverso queste azioni di massima, e mira:

- alla disciplina della gestione delle Segnalazioni di illeciti da parte del Whistleblower;
- all'accertamento di probabili azioni ritorsive assunte a danno del Whistleblower;
- alla corretta applicazione del procedimento di emissione delle sanzioni;
- all'accertamento di eventuali responsabilità a carico del Responsabile Anticorruzione relativamente al mancato svolgimento delle azioni di verifica e di valutazione delle segnalazioni ricevute;
- all'accertamento di eventuali responsabilità a carico del Responsabile Anticorruzione relativamente all'irrogazione delle relative sanzioni, o alla mancata irrogazione;
- all'accertamento della mancata predisposizione dei canali di inoltro delle segnalazioni, nonché delle procedure per la loro gestione o di procedure non conformi a quelle dettate dalle specifiche Linee guida ANAC in materia;
- all'applicazione delle sanzioni appositamente previste.

Pur tenendo presente che non si parla di fiumi di segnalazioni, il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001: considera la rilevanza dello ordine di priorità di gestione delle segnalazioni e/o delle comunicazioni ricevute: per queste, l'Autorità Nazionale Anticorruzione provvederà alla gestione muovendo, innanzi tutto, dal grado di gravità delle violazioni segnalate e/o comunicate, nonché dalla loro reiterazione; entrambi profili che definiscono chiaramente la condizione di pericolosità e di illegalità di quanto espresso nella segnalazione e/o nella comunicazione; dettaglia la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, prevedendo centottanta giorni quale termine utile per le valutazioni dell'Autorità e per le decisioni che questa intenda adottare relativamente all'eventuale archiviazione, oppure



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

all'inoltro ad altro ufficio o ad altra Autorità più competente, ovviamente preoccupandosi, nel caso di segnalazioni qualificabili sotto l'aspetto penale o erariale, di darne trasmissione immediata all'Autorità giudiziaria specificamente competente; mentre, per le segnalazioni di condotte illecite che coinvolgono magistrati ordinari, amministrativi, contabili e tributari, l'ANAC informerà il Whistleblower della possibilità di inoltrarla all'organo di autogoverno della magistratura e dell'impossibilità di gestire la segnalazione e/o la comunicazione; e comunque, qualora la suddetta segnalazione e/o comunicazione assumano rilievo sotto il profilo penale o erariale, l'Autorità la trasmetterà automaticamente all'Autorità giudiziaria competente per materia; definisce cosa devono contenere necessariamente le segnalazioni e/o comunicazioni, intendendosi, con l'avverbio necessariamente, che, in caso contrario, queste non sono qualificabili; e quindi, non potendo essere gestite ed evase, sono inammissibili; per cui devono avere questi contenuti minimi:

- prevede la denominazione ed i recapiti del Whistleblower, e magari l'indirizzo di posta elettronica certificata attraverso il quale l'Autorità possa comunicare garantendo la forma dell'interlocuzione;
- indica i fatti oggetto di segnalazione e/o di comunicazione;
- indica la Pubblica Amministrazione al cui interno siano accaduti i fatti raccontati;
- indica la Pubblica Amministrazione d'appartenenza del Whistle-blower, nonché la qualifica e/o la mansione posseduta;
- enuncia le ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati;
- prevede una doppia soluzione procedurale in relazione al procedimento sanzionatorio, stabilendo una distinzione in relazione alla natura della violazione accertata; per cui, nelle ipotesi in cui si accerti l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, il procedimento sanzionatorio seguirà un percorso semplificato; mentre, nel caso di accertamento di misure ritorsive nei confronti del Whistleblower, il procedimento sarà condotto in modalità ordinaria, attraverso una fase pre-istruttoria, apertura del procedimento, fase istruttoria e fase decisionale;
- stabilisce la possibilità di, non soltanto richiedere chiarimenti o integrazioni dei documenti eventualmente prodotti, ma anche quella di procedere all'audizione di Soggetti che possono riferire sull'argomento.

14. La rotazione: ordinaria e straordinaria

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

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

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

La Rotazione ordinaria è una tra le diverse misure che questo Ente ha a disposizione in materia di prevenzione della corruzione; ricorrendo alla Rotazione, infatti, si attua una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo; in particolare, occorre considerare che detta misura deve



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

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

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

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

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

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

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

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

15. Il Lavoro Agile (Smart Working)

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

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

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

Le modalità operative sono contenute nella disciplina regolamentare dell'Ente.

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

L'Ente è organizzato secondo le previsioni del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da ultimo aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n.90 dell'11/11/2019 in combinato disposto con le previsioni della Deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 24/07/2020 che definisce l'organizzazione dell'Ente e le competenze dei servizi nei quali lo stesso è articolato; con la deliberazione n. 105 del 02/12/2021 l'organizzazione dell'Ente è stata integrata con l'istituzione di un Ufficio per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) direttamente dipendente dal Segretario Generale.

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

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

- il Comune è articolato in 12 Servizi, un Ufficio autonomo speciale intercomunale competente in materia di adempimenti previsti dalla legge n. 328/2000;
- al vertice della struttura organizzativa è preposto il Segretario Generale, dott.ssa Stefania Finocchiaro, la quale svolge anche le funzioni di Autorità locale anticorruzione;
- ad ogni Servizio e Ufficio Autonomo è preposto un Responsabile, dotato di competenze gestionali e di potere di spesa;
- la struttura comunale è composta, altresì, dai seguenti Uffici di staff :
 - Ufficio di gabinetto del Sindaco, composto oggi da due dipendenti (in part time), assunti a tempo determinato ex art. 90 del D. L.vo n.267/2000 e un operatore dipendente dell'ente, l'Ufficio è privo di competenze gestionali;
 - Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, composto da due operatori esperti, inquadrati nel 1° Servizio;
 - Ufficio controllo di gestione e partecipate, di staff al Segretario Generale;
 - Ufficio controllo amministrativo, di staff al Segretario Generale
 - Ufficio per la realizzazione del PNRR (l'Ufficio istituito alla fine del 2022 impiegava un addetto assunto a tempo determinato su indicazione dell'Agenzia di Coesione Territoriale cessato nel settembre del 2022 per dimissioni, oggi è privo di personale).

La responsabilità della gestione dei servizi è affidata a funzionari dell'elevata qualificazione che sono individuati e remunerati, per la funzione svolta, secondo le previsioni del Regolamento di disciplina del sistema di valutazione e misurazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 02/12/2020

Oggi gestiscono i Servizi 13 funzionari, di cui:

- 6 con profilo amministrativo;
- 1 con profilo contabile;
- 3 con profilo tecnico;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

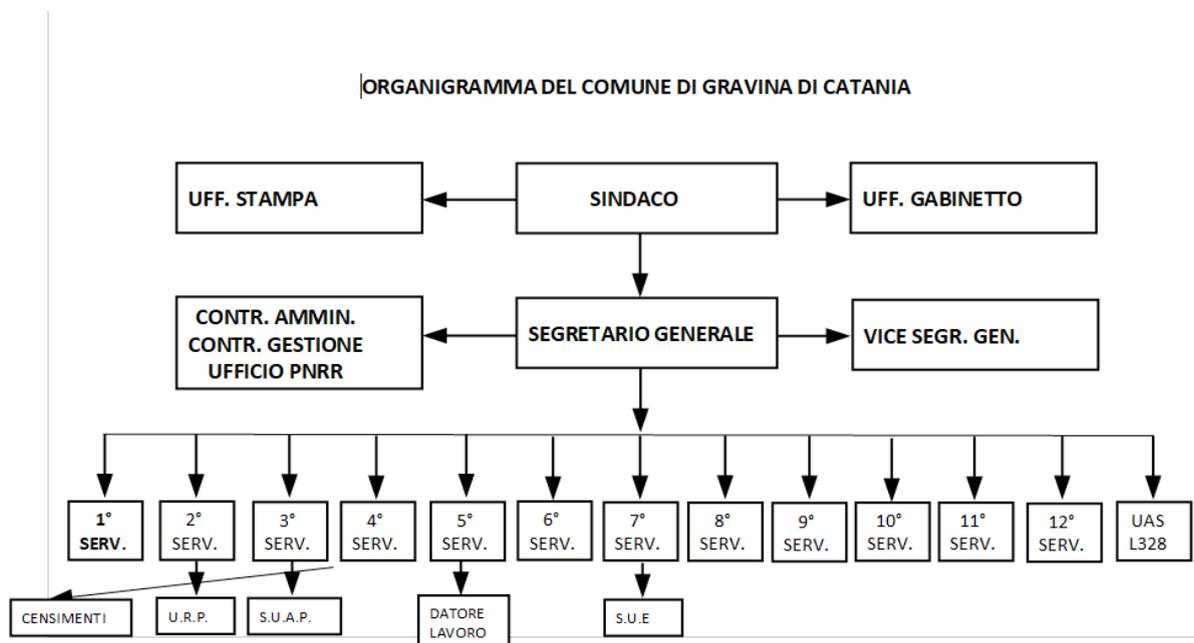
PROVINCIA DI CATANIA

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

I criteri di individuazione delle posizioni di elevata qualificazione e la graduazione delle relative indennità sono individuati nel regolamento comunale di disciplina del sistema di valutazione e misurazione della performance (deliberazione della G.C. n. 84 del 02/12/2020 a cui si rinvia per maggiori dettagli).

Numero totale personale dipendente: 123, oltre al Segretario Generale ed ai due dipendenti assunti ex art. 90 del TEUL

Rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'Ente



Le strutture organizzative di massimo livello sono i “Servizi” le cui competenze sono definite nella citata deliberazione n. 91/2020 integrata dalla Deliberazione 105/2021 (a cui si rinvia per maggiori dettagli) e denominati come segue.

1° SERVIZIO: AMMINISTRAZIONE GENERALE

2° SERVIZIO: SISTEMI INFORMATIVI

3° SERVIZIO: TRIBUTI, PATRIMONIO, SVILUPPO ECONOMICO

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

5° SERVIZIO: MANUTENZIONI

6° SERVIZIO: POLIZIA LOCALE



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

8° SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PROTEZIONE CIVILE

9° SERVIZIO: BILANCIO ED ECONOMATO

10° SERVIZIO: PERSONALE

11° SERVIZIO: ATTIVITA' SOCIALI

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

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

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

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

La tabella che segue dettaglia la consistenza del personale in servizio al 01/01/2023 distinto per area e profilo professionale e comprende i funzionari che oggi sono incaricati dell'elevata qualificazione

AREA E PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI AI 01/01/2023
Funzionario amministrativo	15
Funzionario contabile	4
Funzionario tecnico	5
Funzionario tecnico-informatico	4
Funzionario tecnico-ambientale	1
Funzionario di polizia locale	5
Funzionario assistente sociale	5
Funzionario direttore di biblioteca.	1
Istruttore amministrativo	19
Istruttore tecnico informatico	1
Istruttore tecnico (geometra)	9
Istruttore contabile	7
Istruttore agente di polizia locale	10



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Operatore esperto tecnico-informatico	1
Operatore esperto amministrativo	26
Operatore esperto autista	1
Operatore esperto centralinista	2
Operatore esperto messo notificatore	2
Operatore generico	2
Operatore manutentore	2
Operatore giardiniere	1
TOTALE	123
Istruttore amministrativo a tempo determinato Art 90 TEUL	2 (1 a 24 ore e 1 a 12 ore settimanali)

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

Questa sotto sezione del PIAO illustra il nuovo sistema delle competenze e dei profili professionali nel Comune di Gravina di Catania.

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

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

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

- l'individuazione di "Famiglie Professionali" coerenti con il modello dei processi, con particolare riferimento agli aspetti della trasversalità, nel contesto della struttura organizzativa dell'Ente;
- l'individuazione e il potenziamento dei profili più direttamente coinvolti nell'innovazione organizzativa e strategica, con focalizzazione sulle professionalità a più elevato contenuto specialistico - gestionale,



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- la riduzione della numerosità dei profili professionali e lo sviluppo di una “chiave di lettura” degli stessi e degli strumenti di gestione del personale (es. ampliamento delle possibili competenze assegnabili nell’area degli Istruttori e degli Operatori Esperti/Operatori) finalizzate a favorire una maggiore flessibilità nella copertura delle esigenze di organico e all’ottimizzazione dell’allocazione delle competenze. Il sistema della gestione del personale ha il suo momento centrale nell’attività posta in essere dal Segretario Generale al quale compete l’onere di garantire l’ottimale utilizzo delle risorse umane nell’Ente in funzione delle esigenze gestionali dell’Amministrazione.

Il Modello è articolato su tre livelli:

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

Il Modello individua 5 famiglie e 17 profili professionali che possono ulteriormente declinarsi in ruoli. Coerentemente con le competenze del Comune, i profili professionali sono individuati prevalentemente nelle aree dei funzionari, degli Istruttori e degli Operatori Esperti mentre sono residuali i profili con inquadramento contrattuale di Operatore:

Famiglie professionali	area	Profilo	Ruolo
Amministrativo contabile e della comunicazione	Funzionario e dell’elevata qualificazione	Profilo: Amministrativo	Programmazione e gestione dell’attività amministrativa
	Funzionario e dell’elevata qualificazione	Profilo: Economico Finanziario	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e del bilancio
	Funzionario e dell’elevata qualificazione	Profilo: Addetto alla comunicazione Istituzionale	Comunicazione, informazioni e relazioni esterne
	Istruttori	Profilo: Amministrativo/contabile	Gestione di processi amministrativi e contabili, e predisposizione di atti e provvedimenti.
	Operatori Esperti	Profilo: servizi di supporto ai servizi amministrativi e contabili	Attività di supporto ai processi amministrativi, operativi, organizzativi, di sorveglianza e di gestione delle attività dell’ente, all’interno dei diversi servizi; in questo contesto si individua fin d’ora il ruolo di “Centralinista”, “Messo notificatore” e “Addetto agli archivi”.
	Operatori	Profilo: Operatore Generico	Commesso / Attività di supporto alla erogazione dei servizi



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Tecnico-Specialistica Servizi sociali, educativi, culturali e di promozione del territorio	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Direttore della Biblioteca	Direttore della biblioteca e programmazione e gestione delle attività culturali
	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Assistente sociale	Opera in tutte le fasi dell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio.
Sistemi informativi e tecnologie	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Tecnico informatico	Programmazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente e della loro sicurezza
	Istruttori	Profilo: Tecnico informatico	Attività di natura tecnica sul sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente
Tecnico-specialistico Progettazione / Urbanistica / Ambiente / Territorio	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Tecnico (ingegnere)	progettazione e direzione lavori gestione tecnica
	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Tecnico ambientale	Programmazione, gestione tecnica e tutela del territorio; vigilanza e sicurezza nei procedimenti di natura ambientale con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.
	Istruttore	Profilo: Tecnico (geometra)	Attività tecnico specialistica nell'ambito della pianificazione, progettazione, gestione e controllo di Lavori Pubblici, predisposizione di interventi per la trasformazione del territorio, la protezione ambientale, la sicurezza, la manutenzione e il controllo della sicurezza degli immobili.
	Operatori Esperti	Profilo: Servizi tecnici	Attività specialistica nel campo tecnico e della manutenzione in questo contesto si individua fin d'ora il ruolo di "Autista", "Mastro muratore", "Termoidraulico" e "Elettricista".
	Operatori	Profilo: Operatore Tecnico	Addetto alla manutenzione / Addetto ai parchi e giardini / Addetto Impianti sportivi
Tecnico-specialistica servizi di vigilanza e polizia	Funzionario e dell'elevata qualificazione	Profilo: Polizia locale	Coordinamento, gestione, controllo del complesso dei servizi legati alla vigilanza
	Istruttore	Profilo: Polizia locale	Attività di prevenzione e vigilanza su: viabilità, sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana.

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Descrizione del lavoro

Mansioni

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

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

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

Responsabilità e autonomia - Ruolo

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

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

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

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

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

Competenze

Conoscenze

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO

Descrizione del lavoro

Mansioni

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

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

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

Responsabilità e autonomia - Ruolo

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

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

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

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

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

Competenze

Conoscenze

Estesa e approfondita conoscenza di carattere economico, finanziario, contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza dei sistemi di gestione economico-finanziaria-contabile, tipici delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli enti locali, nonché delle relative tendenze evolutive. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene.

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO TECNICO

Descrizione del lavoro

Mansioni

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

Responsabilità e autonomia - Ruolo

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

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

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

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

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

Competenze

Conoscenze

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

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

Conoscenze elevate nell'ambito professionale di appartenenza.

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

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Capacità

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

Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate.

Orientamenti e attitudini

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

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

Requisiti di accesso esterno

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

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Descrizione del lavoro

Mansioni

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

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

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

Responsabilità e autonomia

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

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

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

Competenze

Conoscenze

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

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

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

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

PROFILO PROFESSIONALE : FUNZIONARIO INFORMATICO

Descrizione del lavoro

Mansioni

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

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

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

Responsabilità e autonomia - Ruolo

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

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

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

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

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

Competenze

Conoscenze

Elevate conoscenze di metodi di analisi, progettazione e gestione di sistemi informatici e telematici. Conoscenze estese e approfondite sugli impianti di elaborazione e di telecomunicazione, sui sistemi operativi e le infrastrutture di rete, sulle



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

principali architetture di rete di comunicazioni, sulla progettazione di prodotti software, sulle problematiche di interconnessione e diagnostica di reti, su sicurezza di reti e applicazioni.

Conoscenze elevate nell'ambito professionale di appartenenza.

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

Capacità

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

Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate.

Orientamenti e attitudini

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

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

Requisiti di accesso esterno

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

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE

Descrizione del lavoro

Mansioni

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

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

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

Responsabilità e autonomia

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

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

Competenze

Conoscenze

Deve possedere una elevata conoscenza dei procedimenti in tema di inquinamento del rumore, tutela della qualità dell'aria, rifiuti e bonifiche di siti inquinati ed inquinamento elettromagnetico; dei procedimenti in materia ambientale: Autorizzazione Unica Ambientale, Autorizzazione Integrata Ambientale, Valutazione di Impatto Ambientale , Disciplina regionale sugli impianti fonti rinnovabili; nella pianificazione e gestione sostenibile del verde pubblico; • pianificazione , gestione e controllo dell'appalto dei rifiuti urbani; • redazione atti gara e gestione procedure di affidamento incarichi professionali o di appalti di servizi/forniture e lavori in materia ambientale.

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

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

Capacità

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

Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate.

Orientamenti e attitudini

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

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

Requisiti di accesso esterno



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

PROFILO PROFESSIONALE: BIBLIOTECARIO (DIRETTORE DELLA BIBLIOTECA)

Descrizione del lavoro

Mansioni

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

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

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

Responsabilità e autonomia - Ruolo

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

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

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

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

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

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

Competenze



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Conoscenze

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE SOCIALE

Descrizione del lavoro

Mansioni

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

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

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

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

Responsabilità e autonomia



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

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

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

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

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

Competenze

Conoscenze

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO IN COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E MEDIA

Descrizione del lavoro

Mansioni

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

Responsabilità e autonomia - Ruolo

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

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

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

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

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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

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

Competenze

Conoscenze

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

AREA PROFESSIONALE: ISTRUTTORI

1. PROFILO PROFESSIONALE : ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI

Descrizione del lavoro

Mansioni

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

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

Responsabilità e autonomia - Ruolo

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

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

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

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

Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

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

Relazioni interne e/o esterne



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

Competenze

Conoscenze

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

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

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

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

PROFILO PROFESSIONALE : ISTRUTTORE TECNICO

Descrizione del lavoro

Attività

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

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

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

Responsabilità e autonomia - Ruolo

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

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

Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

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

Relazioni interne e/o esterne

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

Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Competenze

Conoscenze

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

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

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

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

Capacità

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

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

Capacità di risolvere i problemi.

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE DEI SERVIZI INFORMATIVI

Descrizione del lavoro

Mansioni

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

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

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

Responsabilità e autonomia - Ruolo

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

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

Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

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

Relazioni interne e/o esterne

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

Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Competenze

Conoscenze

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

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

Capacità

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

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

Capacità di risolvere i problemi.

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE

Descrizione del lavoro

Mansioni

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

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

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

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

Responsabilità e autonomia

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

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

Può avere responsabilità di coordinamento delle risorse assegnate in autonomia.

Relazioni interne e/o esterne

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

Competenze

Conoscenze

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

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

Capacità

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

AREA PROFESSIONALE: OPERATORI ESPERTI

PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI

Descrizione del lavoro

Mansioni

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

Responsabilità e autonomia -Ruolo

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

Relazioni interne e/o esterne

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

Competenze

Conoscenze

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

Conoscenza della lingua italiana.

Conoscenze elementari di carattere economico e contabile.

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

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

Capacità

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

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AI SERVIZI TECNICI

Descrizione del lavoro



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Mansioni

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

Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative. Nel contesto delle attività poste in essere dagli operatori esperti ai servizi tecnici si individuano, sin d'ora e a fronte di eventuale specializzazione professionale o patenti, i ruoli di "Autista", di "Mastro muratore", "Termoidraulico" e "Elettricista".

Responsabilità e autonomia

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

Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative semplici di tipi interno ed esterno.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio.

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

Capacità

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

Capacità di risolvere problemi operativi.

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

AREA PROFESSIONALE: OPERATORI

PROFILO PROFESSIONALE: OPERATORE GENERICO

Descrizione del lavoro

Mansioni



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

Responsabilità e autonomia -Ruolo

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

Relazioni interne e/o esterne

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

Competenze

Conoscenze

Conoscenze di base in materia di sicurezza.

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

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

Capacità

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

Capacità di risolvere problemi operativi nel contesto delle direttive ricevute.

Orientamenti e attitudini

Orientamento lavoro e alla collaborazione.

Requisiti di accesso esterno

Diploma scuola media inferiore.

PROFILO PROFESSIONALE: OPERATORE TECNICO

Descrizione del lavoro

Mansioni

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

Presidia strutture e opera processi ma nel contesto di direttive specifiche di indirizzo. Valuta casi concreti ed può applicare le istruzioni operative ricevute. Nel contesto delle attività poste in essere dagli operatori tecnici si



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

individuano, sin d'ora, i ruoli di: "Addetto alla manutenzione", "Addetto ai parchi e giardini" e "Addetto Impianti sportivi".

Responsabilità e autonomia

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

Responsabilità nella gestione delle risorse affidate.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative semplici interne.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze di base in materia di sicurezza.

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

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

Capacità

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

Capacità di risolvere problemi operativi nel contesto delle direttive ricevute.

Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro e alla collaborazione.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di Scuola media inferiore.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

Con proprio D.M. il Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 08.10.2021, ha ridefinito le "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni; successivamente con la Circolare del 5/01/2022, a firma dei Ministri della pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali, le amministrazioni pubbliche e i datori di lavoro privati sono stati invitati a usare pienamente tutti gli schemi di lavoro agile già presenti all'interno delle rispettive regolazioni contrattuali e normative.

3.2.1 LA REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE

Il nostro Ente ha ritenuto di dotarsi di uno specifico atto regolamentare per definire ambiti e limiti dell'utilizzo del lavoro agile in questo senso il regolamento in bozza è stato trasmesso:

- alle RSU alle OO.SS ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 21/05/2018 (nota prot. com. n. 23349 del 18/07/2022) senza che sia intervenuta, nei termini, richiesta di "confronto" da parte delle rappresentanze sindacali
- al CUG dell'Ente (nota prot. com.n. 23340 del 18/07/2022) che ha fatto pervenire le proprie valutazioni e proposte giusto verbale n. 2 del 28/07/2022; in relazione alle quali si è ritenuto apportare alcune modifiche al regolamento che è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 25/08/2022.

Il testo del regolamento, che prevede la possibilità di svolgere lavoro agile per non più di due giorni alla settimana previo accordo formalizzato tra il responsabile del servizio e il dipendente, è integralmente pubblicato [all'allegato "C"](#) del presente documento.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

3.2.2 GLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE SUL LAVORO AGILE PER L'ANNO 2023

L'Amministrazione Comunale per l'anno 2023 ha ritenuto, approvando la deliberazione di G.C. n. 1 del 05/01/2023 di dettare degli indirizzi in materia di lavoro agile dove è stato previsto che:

- 1) siano esclusi dal "lavoro agile", in considerazione della peculiare tipologia delle funzioni e delle esigenze organizzative degli uffici, i dipendenti che svolgono le seguenti attività:
 - a) Polizia Locale, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - b) Servizi manutentivi e del verde, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - c) Notifiche, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - d) Tutte le attività di "sportello" e con contatto diretto con l'utenza;
 - e) Servizi cimiteriali, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - f) Servizi sociali, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - g) Supporto agli organi di governo, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio.
 - h) Supporto a garanzia della funzionalità del sistema informatico dell'Ente per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio o realizzabili remoto;
 - i) Attività poste in essere dai Responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente;
2. il Responsabile di ogni servizio /ufficio potrà concedere lo svolgimento del lavoro agile a non più del 20% del proprio personale in funzione di un periodo massimo di tre mesi (continuativi); garantendo la rotazione del personale in lavoro agile con l'avvertenza che potrà comunque essere autorizzato almeno un dipendente per ogni servizio/ufficio ove siano presenti meno di 5 dipendenti;
3. Sia autorizzata la concessione del lavoro agile, ove possibile per la tipologia di attività svolta ai dipendenti :
 - "lavoratori fragili" per come individuati dalla normativa vigente oltre il limite del 20% sopra richiamato;
 - a tutti i lavoratori che possono prestare lavoro agile in caso si verifichi una recrudescenza della pandemia o ancora in caso di eventi naturali estremi che, a norma del regolamento sul lavoro agile, determinino la necessità di evitare la prestazione lavorativa in presenza.
4. Sia proposto l'inserimento di obiettivi di performance finalizzati a creare il contesto e la base organizzativa necessari ad una efficace introduzione del lavoro a distanza in regime ordinario;
5. Siano monitorati gli effetti di questa prima fase sperimentale di attivazione del lavoro agile in regime ordinario, saranno analizzati i seguenti parametri:
 - a) effetti sull'organizzazione e sul benessere; a conclusione del primo periodo di introduzione del lavoro agile in regime ordinario (dicembre 2023) saranno in particolare rilevati gli scostamenti con riguardo al tasso di assenze, alla percentuale di giornate di lavoro in modalità agile effettivamente svolte rispetto a quelle concesse, al livello di soddisfazione espresso dai dipendenti coinvolti;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO E CAPACITA' ASSUNZIONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025

La Giunta Comunale ha approvato con deliberazione n. 94 del 01/12/2022 la Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 che resta [allegata al presente documento sotto la lettera "D"](#) e a cui si rimanda per maggiori dettagli.

Detto documento, atto propedeutico e necessario all'adozione del Documento Unico di Programmazione, è stato approvato dalla Giunta Comunale come sezione del futuro e costituendo PIAO 2023/2025 ed ha scontato l'approvazione dell'Organo di revisione contabile dell'Ente dell'Ente giusto verbale n.59 del 18/11/2022. Una volta adottato il documento è stato trasmesso alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU dell'Ente e altresì trasmesso e inserito nell'apposito portale della Funzione Pubblica dal 02/12/2023.

La Giunta Comunale inoltre ha approvato con delibera n. 04 del 19/01/2023 l'asseverazione che, sulla base dell'esame della dotazione organica, non vi sono dipendenti in eccedenza o sovrannumero; detta evenienza è stata comunicata ai soggetti sindacali ed al Dipartimento della Funzione Pubblica.

I contenuti della presente sezione del PIAO rappresentano una sintesi degli elementi essenziali che costituiscono il contenuto dell'allegata Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, per come approvati dalla Giunta Comunale con la citata deliberazione n.94/2022 aggiornati alla data di redazione del presente documento.

Il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. In particolare, il Comune di Gravina di Catania collocandosi nella fascia demografica tra 10.000 e 59.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27,00%), e si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020; in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato.

Sono inoltre rispettate e asseverate, nel contesto del Piano delle assunzioni 2023/2025, le molteplici previsioni normative che determinano la possibilità per l'Ente di assumere. Dette condizioni permangono alla data di assunzione del presente PIAO.

E' infine opportuno ricordare che dal 01/04/2023 a norma delle previsioni del CCNL 16/11/2022 si opererà il reinquadramento del personale nelle nuove "aree" degli Operatori -



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Operatori Esperti - Istruttori - Funzionari e Elevate Qualificazione che sostituiscono le preesistenti categorie giuridiche A - B - B3 - C - D; in questo senso dovrà considerarsi ridefinito di fatto il contenuto della Programmazione triennale del personale che fu deliberata in data antecedente al citato 01/04/2023.

La consistenza del personale in servizio:

il Comune, privo di "dirigenza" contava al 31/12/2021 n. 119 dipendenti di ruolo, oggi se ne contano n. 123; oltre i dipendenti di ruolo si devono considerare il Segretario Generale, due dipendenti part-time a tempo determinato, assunti ex art. 90 TEUL, per le esigenze dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco e un dipendente in assegnazione temporanea con provenienza da altro Ente.

Tabella riepilogativa del personale in servizio oggi

Rapporto di lavoro	Unità
Tempo indeterminato	123
Tempo determinato (art. 90 Teul)	2
Segretario Generale	1
Totale	126

Tabella riepilogativa del personale distinto per area

Area	A tempo indeterminato	a tempo determinato	totale
Operatori	5		5
Operatori esperti	32		32
Istruttori	46	2	48
Funzionari ed elevate qualificazioni	40		40
totale	123	2	125

Nell'ambito del contingente del personale distinto per categoria operano n. 5 dipendenti a tempo indeterminato in part-time

Area	Part time 50%	Part time 83.33%	totale
Operatori			



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Operatori esperti		1	1
Istruttori		2	2
Funzionari ed elevate qualificazioni	2	1	3
totale	2	4	6

Si specifica che i due dipendenti con contratto a tempo determinato (art. 90 TEUL) sono in part-time rispettivamente per 12 e 24 ore.

3.3.2 LE CESSAZIONI E LE PREVISIONI DI ASSUNZIONE PER IL TRIENNIO 2023-2025

Tra i fattori da valutare durante l'attività di programmazione dei fabbisogni di personale, uno dei maggiormente significativi è la considerazione delle professionalità che verranno a mancare all'Amministrazione per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo, in modo tale da garantire continuità d'azione. Rispetto alle previsioni indicate nella Programmazione delle Assunzioni 2023/2025 dove era prevista la cessazione di due unità di personale (un Istruttore di vigilanza e un istruttore tecnico geometra) per pensionamento:

- è pervenuta l'istanza di collocamento in pensione di un istruttore di vigilanza a fronte della cosiddetta "quota 103" prevista nella legge di bilancio per il 2023
- un istruttore tecnico geometra è cessato per mobilità verso altro Ente.

Le scelte assunzionali del Comune, si sviluppano in un'ottica di priorità, di prudente gestione della spesa del personale e di evoluzione pluriennale, tenendo conto delle richieste dei diversi servizi, dell'andamento delle cessazioni e delle scelte strategiche nel contesto della struttura organizzativa dell'Ente.

Nei limiti delle disponibilità finanziarie innanzi indicate, ed in coerenza con le linee programmatiche, gli obiettivi strategici ed operativi formalizzati nel DUP di orientare il piano occupazionale per l'anno 2023/2025 secondo le direttrici di seguito indicate:

1. Completare le procedure assunzionali già previste e giustificate nei piani triennali del personale già assunti in passato confermandone le motivazioni che ne avevano determinato l'approvazione;
2. Sostenere le politiche e gli interventi dell'Amministrazione con l'assunzione di un adeguato numero di dipendenti con profilo giuridico-amministrativo di cui si sconta maggiore carenza per le tante cessazioni avvenute negli anni trascorsi;
3. Garantire il mantenimento degli standard di sicurezza con le assunzioni di personale nei profili di Polizia Locale;
4. Prevedere la possibilità, in vista delle elezioni amministrative previste per la primavera del 2023, che il Sindaco neo eletto disponga nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010 e ss.mm. e ii, l'assunzione di personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000.

Dal punto di vista metodologico sono state confermate le scelte già operate dall'amministrazione nei precedenti atti di programmazione delle assunzioni. In sintesi l'attuazione del piano triennale 2023/2025 così come il completamento (in corso) delle scelte assunzionali degli anni passati avverrà mediante: lo scorrimento di graduatorie di altri Enti vigenti secondo le modalità dell'apposito regolamento comunale che ne definisce la procedura di possibile utilizzo previo espletamento delle mobilità tra Enti prevista dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001. Restano naturalmente ferme le procedure speciali di reclutamento mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento; le assunzioni di personale in ottemperanza agli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999 ove si dovessero determinare "scoperture" nelle riserve; eventuali ricostituzioni



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

dei rapporti di lavoro e riconversione a tempo pieno dei rapporti di lavoro a tempo parziale in conformità alla normativa vigente.

A fronte di quanto previsto nella programmazione delle assunzioni relative agli anni precedenti il corrente 2023 restano da coprire 8 posizioni lavorative e in particolare per

- due posti di Funzionario amministrativo;
- due posti di Istruttore di vigilanza
- un posto di Istruttore informatico;
- un posto di Istruttore amministrativo;
- un posto di Operatore esperto specializzato elettricista;
- un posto di Operatore esperto specializzato termoidraulico;

A fronte di quanto previsto nella programmazione delle assunzioni relative al corrente 2023 è stata attivata la procedura per la copertura in mobilità volontaria di due posti di Istruttore di vigilanza.

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la motivazione nonché uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, insieme alla digitalizzazione, al processo di reclutamento ed alla semplificazione, sono le principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021. La valenza della formazione è duplice:

- rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti;
- rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La sezione relativa alla Formazione del personale, nel contesto del PIAO, è il documento che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. L'obiettivo consiste, essenzialmente, nell'aggiornare le capacità e le competenze esistenti adattandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo e garantire l'attuazione dei progetti strategici.

Nella programmazione e nella futura gestione delle attività formative si deve tenere conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, le principali fonti sono:

➤ il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

➤ gli artt. Da 54 a 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 19/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

➤ Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

➤ La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

➤ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;

➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. *Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*
2. *1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;*



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."*

PRINCIPI - SOGGETTI - ARTICOLAZIONE DELLA FORMAZIONE NEL COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

LA FORMAZIONE SI ISPIRA AI SEGUENTI PRINCIPI:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e al quale deve essere consentito lo sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate ,anche in sinergia con altri Enti, al fine di garantire il confronto fra realtà simili e un risparmio economico.

I SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale;**
- **Segretario Generale** anche per il tramite dell'ufficio preposto alla Gestione della "performance" nell'Ente;
- **Responsabili di Posizione Organizzativa.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza e se del caso loro stessi formatori.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

• **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;

• **Docenti.** L'Ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione;

L' ARTICOLAZIONE DELLA FORMAZIONE

La formazione si articola su diversi livelli:

• **formazione obbligatoria** che interessa e coinvolge tutti dipendenti appartenenti ai diversi servizi/uffici dell'Ente. deve essere resa in materia di anticorruzione/trasparenza/privacy, sicurezza sul lavoro, accessi agli atti, Codici di Comportamento, organizzazione del Personale, Privacy e GDPR (General Data Protection Regulation) .

• **interventi formativi di carattere trasversale**, che interessano e coinvolgono più i dipendenti, anche appartenenti ai diversi servizi/uffici dell'Ente, se del caso con differenziazioni rispetto alle diverse aree e profili professionali di appartenenza.

• **formazione mirata** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento volte al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie dei diversi servizi uffici nei quali è organizzato l'Ente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Potranno essere attività ulteriori attività formative ritenute importanti per l'Ente.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi relativi verrà individuata di volta in volta dal Segretario Generale nonché Responsabile della prevenzione della corruzione tenuto conto del contenuto delle specifiche iniziative formative; anche l'indicazione del personale interessato, sarà stabilita dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Per quanto attiene la sicurezza sul lavoro la modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile di servizio "datore di lavoro", contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

FORMAZIONE TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati:

- dall'**INPS** nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma. Il Comune di Gravina di Catania ritiene di aderire, come già fatto in passato, al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management;
- da **ASMEL** (Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali), alla quale il Comune di Gravina di Catania è associato, nel contesto delle tante attività formative rese da detta associazione di norma nella forma di seminari fruibili a distanza su tante tematiche d'interesse locale che consentono ai dipendenti dell'Ente l'approfondimento di tematiche specifiche e comuni agli Enti, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche;
- dall'**ANCI** nel contesto delle tante attività formative rese da detta associazione su tante tematiche d'interesse del "comune".

Tutto il personale dell'Ente o parte di esso, inoltre potrà essere chiamato a partecipare ad attività formative organizzate utilizzando sia le diverse competenze presenti nell'Ente o esperti o professionalità esterne.

FORMAZIONE MIRATA

Nel corso dell'anno saranno possibili, anche utilizzando le risorse disponibili, assegnate ai diversi servizi/uffici nei quali è strutturato l'Ente in proporzione ai dipendenti assegnati, ulteriori interventi di aggiornamento su iniziativa dei responsabili o a domanda dei dipendenti e qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie. L'indicazione nominativa del personale interessato e l'assunzione di ogni atto necessario alla partecipazione dei dipendenti medesimo alla formazione, sarà curato dai Responsabili di Posizione Organizzativa e comunicato al servizio del personale dell'Ente.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula all'interno dell'Ente;
2. Formazione attraverso webinar e/o in streaming;
3. Formazione con partecipazione ad attività formative in esterno.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

La formazione "in aula" all'interno dell'Ente potrà essere adottate compatibilmente con le condizioni determinate dalla situazione sanitaria (Covid-19). Le attività formative potranno anche essere realizzate con il sistema della didattica a distanza o attraverso l'autoformazione.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato/specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta una buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione devono essere, svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante dovrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

IL PROGRAMMA FORMATIVO PER IL 2023

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di consulta dei responsabili dei servizi del 25/01/2022 sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente egue opportunità di partecipazione alle iniziative formative; **il documento sulla "formazione" è stato sottoposto alla RSU e alle Organizzazioni Sindacali ai sensi delle previsioni di cui all'art.5 comma 3 lett. i) del CCNL 16/11/2022, giusta comunicazione**



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

protocollo comunale n. 9199 del 19/03/2023 senza che da queste venisse richiesta l'attivazione del "confronto".

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro secondo le previsioni dell'art. 37 Art.37 D. Lsg.81/2008:

- nel corso del 2022 è stato effettuato un corso di formazione in primo soccorso per n. 25 dipendenti, un corso antincendio per altre 25 dipendenti mentre circa il 50 dipendenti sono stati chiamati a partecipare ad attività "formative generali e specifiche"; è stato altresì formato il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (32 ore).
- Tra il secondo e il terzo trimestre del 2023 saranno attivati corsi per la formazione generale e specifica dei lavoratori della durata rispettivamente di 4 ore e 8 ore che dovrebbero coinvolgere altri 50 dipendenti che saranno individuati secondo le indicazioni del datore di lavoro nell'Ente.

Percorso formativo dei lavoratori in materia di anticorruzione e trasparenza:

Entro il mese di novembre 2023 ogni Responsabile di Servizio/Ufficio Autonomo del Comune dovrà tenere ai propri dipendenti una lezione della durata di almeno 3 ore sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza illustrando, tra l'altro, il contenuto della sezione del PIAO afferente il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2023/2025".

Percorso formativo dei lavoratori in materia di etica pubblica e sul codice di comportamento:

La dott.ssa Giuseppa Scalia, Responsabile dell'Ufficio intercomunale per la realizzazione delle previsioni della l. 328/2000, proporrà a tutti i dipendenti dell'Ente un corso di aggiornamento obbligatorio di 4 ore sui temi dell'etica pubblica e sui codici di comportamento anche alla luce delle novità normative introdotte dalla legge del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79

Percorso formativo dei lavoratori in materia di privacy e gestione dei dati personali:

L'avvocato Chiara Torrisi D.P.O, consulente tecnico legale per l'Ente, proporrà a tutti i dipendenti un corso di aggiornamento di 4 ore, da tenersi in presenza nella "Sala Consiliare" dell'Ente tra i mesi di settembre e ottobre, sui temi relativi la corretta conservazione e gestione dei dati personali tenuti dall'Ente alla luce delle previsioni normative contenute nel Regolamento europeo GDPR 679/2016.

FORMAZIONE TRASVERSALE

Percorso formativo dei lavoratori sul nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022

Il dott. Rosario Peri, Responsabile del Servizio del Personale, proporrà a tutti i dipendenti dell'Ente un'attività formativa sulle novità introdotte dalla sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale delle Funzioni Locali definitivamente sottoscritto il 16/11/2023.

I dipendenti potranno partecipare alle proposte formative relative all'iniziativa "Valore PA" organizzata da INPS e ai seminari e agli approfondimenti organizzati da ASMEL e ANCI Corsi

FORMAZIONE MIRATA

Nel corso dell'anno saranno possibili, anche utilizzando le risorse disponibili, assegnate ai diversi servizi/uffici nei quali è strutturato l'Ente in proporzione ai dipendenti assegnati, ulteriori interventi di aggiornamento su iniziativa dei responsabili o a domanda dei dipendenti e qualora ne emerga la necessità



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie. L'indicazione nominativa del personale interessato e l'assunzione di ogni atto necessario alla partecipazione dei dipendenti medesimo alla formazione, sarà curato dai Responsabili di Posizione Organizzativa e comunicato al servizio del personale dell'Ente.

Sarà comunque prevista:

- una formazione per il personale neoassunto sull'utilizzo della piattaforma Sicraweb (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.) e se del caso l'attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet);
- una formazione specifica per il personale di Polizia Locale con esercitazioni teorico pratico al poligono di tiro.

3.5 LE AZIONI POSITIVE 2023/2025

3.5.1 PREMESSA

Nel Comune di Gravina di Catania opera , ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.). I membri che lo compongono sono stati nominati con Determinazione del Sindaco n. 02 del 02/02/2021. La dottoressa Manuela Patti dipendente dell'Ente e Responsabile dell'Ufficio di controllo amministrativo è la Presidente del CUG.

Al CUG sono esplicitamente assegnati dalla legge compiti propositivi, consultivi e di verifica su tutte le tematiche legate alle discriminazioni di genere, oltre che ad ogni altra forma di discriminazione diretta o indiretta.

In questo senso - l'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005 n. 246" stabilisce l'obbligo per i Comuni di predisporre un piano di azioni positive "tendenti ad assicurare, nei loro ambiti rispettivi, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne";

Con la Direttiva n. 2/2019, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità in data 26 giugno 2019, sono state definite le nuove linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;

La citata direttiva, nel sostituire la precedente direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

In ossequio a quanto disposto dalla direttiva n. 2/2019, si rende dunque necessario predisporre, nel contesto del presente documento, un aggiornamento del vigente Piano Triennale delle Azioni Positive



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

2022-2024, previa acquisizione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 del necessario parere propedeutico da parte della Consigliera di Parità per la provincia di Catania sullo schema di aggiornamento che il C.U.G. del comune di Gravina di Catania ha predisposto nell'esercizio delle proprie funzioni propositive al fine di favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne;

La Giunta Comunale con Deliberazione n. 3 del 28/01/2022 aveva adottato il Piano Triennale delle azioni positive anni 2022-2024, tendente ad assicurare le pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, divenendo per il Comitato Unico di Garanzia lo strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità in base alle realtà e dimensioni dell'Ente e dato atto che nell'ente che le azioni e gli obiettivi previste sono stati perseguiti e in parte conseguiti (superamento divario uomini/donne nelle posizioni apicali) .

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 il CUG, nella seduta del 16/01/2023 ha approvato la proposta del Piano Triennale delle Azioni positive 2022-2024, di cui al Verbale n. 02/2023, già pubblicati su Amministrazione Trasparente.

Con e mail del 16/01/2023 il Presidente del CUG ha comunicato al Sindaco, all'Assessore al Personale ed alle Pari Opportunità, al Segretario Generale e al Responsabile del 10° servizio "Personale" l'adozione da parte del CUG dello schema del Piano triennale delle Azioni positive 2023-2025 per come approvato dal CUG nella seduta del 16/01/2023 trasmettendo lo stesso e richiedendo il rilascio da parte della Consigliera Provinciale di Parità della Provincia di Catania del proprio parere positivo sul documento in oggetto; **detto positivo parere è pervenuto al protocollo generale dell'Ente al n. 2465 il 23/01/2023.**

3.5.2 LE AZIONI POSITIVE DEL TRIENNIO 2023/2025 E I SUOI OBIETTIVI

Il Piano delle Azioni Positive 2023-25 del Comune di Gravina di Catania indica le azioni da intraprendere e guida gli orientamenti per lo sviluppo di una cultura di genere e di una prassi delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, nello sviluppo professionale, nelle risposte ai bisogni di conciliazione vita/lavoro e nel perseguimento del benessere organizzativo e delle persone al lavoro.

In particolare, le azioni e le misure attuative indicate nel Piano saranno espressione di una fattiva collaborazione tra il Servizio del personale, il "Datore di Lavoro" e il Comitato Unico di Garanzia. Il Piano triennale.

Si riporta di seguito, integralmente, il documento prodotto dal CUG nella seduta del 16/01/2023 e asseverato il 23/01/2023 dalla Consigliera di Parità della Provincia di Catania.

Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

(C.U.G.)

PIANO AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2023-2025-COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Premessa

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), nominato con Determinazione del Sindaco n. 2 del 2 febbraio 2021, al quale sono esplicitamente assegnati dalla legge compiti propositivi, consultivi e di verifica su tutte le



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

tematiche legate alle discriminazioni di genere, oltre che ad ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta, ha elaborato, con il presente documento, le linee di azione ai fini della realizzazione del Piano di Azioni Positive relativo al triennio 2023-2025.

Con detto Piano il Comune di Gravina di Catania intende adempiere, in continuità con il lavoro già svolto dalla fine del 2012 dal C.U.G. istituito con Determinazione del Sindaco n. 70 del 29/11/2012 (successivamente integrato con Determinazione del Sindaco n. 07 dell'08/02/2013) e dal C.U.G. nominato con Determinazione del Sindaco n. 44/2016 (successivamente integrato dalle Determinazioni del Sindaco n. 55/2017 e 73/2017) alle previsioni di legge in materia, attivando uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra donne e uomini, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di ogni natura.

L'organizzazione del comune di Gravina di Catania vede una minore presenza femminile e per questo è necessario nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal fine è stato elaborato il presente Piano Triennale di azioni positive.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali, del Comitato Unico di Garanzia della Regione Siciliana, della Consigliera di Parità della Provincia di Catania e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

I piani hanno durata triennale e, come previsto dall'art. art. 57, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 165/2001, possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

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

Contesto normativo di riferimento

L'ente, con l'adozione e la stesura del Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

Già la Legge 20 maggio 1970 n. 300 "Statuto dei Lavoratori", nel dettare norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, ha previsto all'art.15 la nullità di qualsiasi patto ove non sia rispettata la parità tra i sessi.

Il D.Lgs. n. 29/1993 e il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 attuativo, nel dettare norme per l'accesso al pubblico impiego, hanno previsto la garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne.

Il successivo D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", c.d. "Testo Unico del Pubblico Impiego", ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 recante "Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ha introdotto, inoltre, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

In linea con la volontà del Governo di attuare un radicale processo di cambiamento della pubblica amministrazione, la successiva Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica, recante "Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni" emanata in data 24 marzo 2004 in tema di benessere organizzativo all'interno degli uffici della Pubblica Amministrazione, ha come obiettivo principale sia il benessere dei lavoratori sia il benessere dell'amministrazione, considerando il primo come il presupposto del secondo.

Successivamente il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto a "assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive" dello stesso decreto sopra citato ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Successivamente, la Direttiva 23 maggio 2007 recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l’obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l’aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l’apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell’introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l’altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Successivamente, anche il D.Lgs. 25 gennaio 2010 n.5 recante “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego” si pone in continuità con i principi espressi dalla normativa sopra richiamata in tema di pari opportunità.

Anche l’art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. “Collegato Lavoro”) è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001. In particolare la modifica dell’art. 7 comma 1 ha introdotto l’ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che “le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.”

Inoltre, il novellato art. 57 del D.Lgs. 165/2001 con la previsione della costituzione del CUG “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell’età e dell’orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest’ultimo punto merita di essere citato anche l’art. 28, comma 1 del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui “La valutazione di cui all’art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro". In particolare, la normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori (dal D.Lgs. n. 626/1994 al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) attribuisce precisi obblighi al datore di lavoro finalizzati, oltre che al miglioramento organizzativo, anche alla valutazione dei rischi psico-sociali e degli eventi definiti "sentinella", tra cui il "mobbing".

Il successivo D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, modificando l'art. 6 del D.lgs. 81/2008, ha previsto inoltre l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- *chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;*
- *valorizzazione ed ascolto delle persone;*
- *attenzione ai flussi informativi;*
- *relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;*
- *operatività e chiarezza dei ruoli;*
- *equità nelle regole e nei giudizi.*

Prevedendo lo stesso art. 7 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo", si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

Le pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi. Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

In quest'ottica è opportuno, come già indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità "l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza".

In ossequio anche al combinato disposto di cui all'art. 37 della Costituzione, che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne, e all'art.6, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna, con l'adozione del presente piano di azioni positive, avente durata triennale, il Comune di Gravina di Catania da un lato adempie ad un obbligo di legge, dall'altro adotta uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Inoltre, con la recente Direttiva n. 2/2019, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità in data 26 giugno 2019, sono state definite le nuove linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

La citata direttiva, nel sostituire la precedente direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

In ossequio a quanto disposto dalla recente direttiva n. 2/2019, si rende dunque necessario predisporre un aggiornamento del vigente Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024, previa acquisizione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 del necessario parere propedeutico da parte della Consigliera di Parità per la provincia di Catania sullo schema di aggiornamento che il C.U.G. del comune di Gravina di Catania dovrà predisporre nell'esercizio delle proprie funzioni propositive.

Composizione attuale della Dotazione Organica del comune di Gravina di Catania

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31 dicembre 2022, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini lavoratori e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat.C	Cat.B	Cat.A	Totale
Donne	19	19	15	0	53
Uomini	20	28	17	5	70

Lavoratori con funzione di responsabilità

Dipendenti nominati responsabili di servizio (Posizioni Organizzative)

Donne: n. 5

Uomini: n. 8

Dipendenti con funzioni comportanti specifiche responsabilità:

Donne : n.1 Controllo di Gestione/Controllo Analogico/Controllo Partecipate

Donne : n.1 Controllo Amministrativo Interno/Controllo Strategico

Dipendenti con funzioni comportanti specifiche responsabilità:



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Donne : n.1 Controllo di Gestione/Controllo Analogo/Controllo Partecipate

Donne : n.1 Controllo Amministrativo Interno/Controllo Strategico

La situazione del Comune di Gravina di Catania registra pertanto una rappresentanza maschile pari a n° 70, e una rappresentanza femminile pari a n° 53 unità. Percentualmente: Uomini 57 % (n. 70) - Donne 43 % (n. 53).

Delle n. 123 unità di personale in ruolo, oltre al Segretario comunale (n.1 unità donna), risultano essere full time n.117 unità e n. 6 unità (4,8 %) risultano essere part-time. Le donne, che rappresentano il 43 % del personale in ruolo, costituiscono il 7,5 % del personale che usufruisce di contratti part-time.

Tipologia rapporto	Donne	Uomini
Full-time	49	68
Part-time	4	2
TOTALI	53	70

Di seguito vengono classificati i rapporti di lavoro part-time tenendo conto della categoria di appartenenza, della tipologia e delle relative ore settimanali:

N.	Unità	Sesso	Categoria	Tipologia Orizzontale/Verticale	% Part time
1		F	D	Verticale	50 %
1		M	D	Verticale	50 %
1		F	C	Orizzontale	83,33 %
1		F	B	Orizzontale	83,33 %
1		M	C	Orizzontale	83,33 %
1		F	D	Orizzontale	91,66 %



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Composizione RSU		
Genere	Unità	Percentuale %
<i>Donne</i>	1	14,28 %
<i>Uomini</i>	6	85,22 %

Dipendenti con incarico di posizione organizzativa		
Genere	Titolari di Posizione Organizzativa –Cat. D	Percentuale %
<i>Uomini</i>	8	61,54 %
<i>Donne</i>	5	38,46 %
<i>Totali</i>	13	100 %

Si dà atto che nel corso dell'anno 2022 è stato mantenuto il riequilibrio - già ottenuto nel corso degli anni 2020 e 2021 - della presenza femminile con riguardo agli incarichi apicali di posizione organizzativa, superando la percentuale di divario fra generi dei due terzi prevista dall'art. 48, comma 1, del D.Lgs 198/2006.

Nel Comune di Gravina di Catania, inoltre, è stata garantita la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Forme di flessibilità oraria sono concesse anche per conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con quelle professionali.

Obiettivi ed azioni positive per il triennio 2023-2025.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento ai seguenti principi:

- 1. pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;*
- 2. azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;*
- 3. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;*
- 4. ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;*
- 5. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;*
- 6. rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;*
- 7. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;*
- 8. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;*
- 9. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.*

La proposta del presente Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025, coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Esso si pone in continuità col precedente Piano triennale 2012-2014, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 15/11/2012 e dei successivi "Piano triennale 2015-2017" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 27/01/2015, "Piano triennale 2018-2020" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 25/01/2018, "Piano triennale 2020-2022" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 16/01/2020, "Piano triennale 2021-2023" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 27/01/2021 e "Piano triennale 2022-2024" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 28/01/2022.

In relazione alle azioni e agli obiettivi previsti nel Piano triennale 2012-2014, i più significativi, proposti e monitorati dal CUG, sono stati raggiunti (vedi flessibilità orario di lavoro, adozione Carta per le pari opportunità, presenza delle donne nelle Commissioni esaminatrici di concorso) nel rispetto dei tempi.

Con riguardo invece a talune azioni ed obiettivi previsti nei successivi Piani triennali 2015-2017, 2018-2020, 2020-2022 e 2021-2023 gli stessi, non risultando essere stati ancora attuati, vengono in parte riproposti nel presente piano di azioni positive.

Così come concordato nel corso della riunione del C.U.G. del 10 gennaio 2023, (verbale del C.U.G. n. 1/2023) relativamente alla individuazione delle azioni positive da proporre o riproporre nel redigendo Piano di Azioni Positive relativo al triennio 2023-2025, si è condivisa la necessità di confermare le azioni positive già approvate con il vigente piano, sia in quanto "azioni positive continue" sia in considerazione del fatto che ad oggi alcune azioni positive non risultano realizzate.

In particolare, si è convenuto di mantenere le "azioni positive continue" di cui agli obiettivi: n. 3 "Miglioramento ambiente lavorativo"; n. 5 "Promuovere pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale" e n. 7 "Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro", confermando la necessità di realizzazione degli obiettivi n. 1 "Realizzazione servizio igienico ad uso esclusivo dipendenti genere femminile" e n. 6 "Formazione e attività del C.U.G.", suggerendo di istituire specifico capitolo di bilancio da assegnare al 10° Servizio "Personale", cui venga destinata in via esclusiva una percentuale - da definirsi a cura del 9° Servizio "Bilancio ed Economato" in sede di predisposizione del prossimo bilancio di previsione - da calcolarsi sull'importo globale complessivo assegnato a tutti gli uffici e servizi dell'ente per la formazione.

In relazione all'azione n. 2 "Nucleo di ascolto interno", preso atto delle difficoltà evidenziate dal Responsabile del 10° Servizio "Personale" con nota prot. n. 40990 del 07.12.2022, si è convenuta (verbale CUG n. 1/2023) la sostituzione con l'inserimento di una nuova azione positiva che preveda lo svolgimento da parte del CUG di indagini di clima da svolgere nelle varie sedi comunali al fine di somministrare ed agevolare le indagini di Customer Dipendenti che vengono predisposte annualmente dall'Organismo Indipendente di Valutazione con il supporto del Responsabile del Controllo di Gestione. Ciò al fine di agevolare la partecipazione di un maggior numero di dipendenti alla indagine e di veicolare maggiormente tra gli stessi il ruolo e le funzioni del C.U.G. all'interno dell'ente, avviando iniziative di ascolto che consentano di migliorare la conoscenza dei propri dipendenti, acquisendo inoltre suggerimenti per migliorare l'organizzazione dell'ente.

Con riguardo alla azione positiva Obiettivo 4 – Documento di valutazione di rischio stress lavoro correlato, il Cug ha concordato sulla sostituzione con un nuovo obiettivo che riguardi la attuazione del lavoro agile all'interno del comune di Gravina di Catania per l'anno 2023, in ottemperanza alla



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

normativa di settore nazionale e contrattuale collettiva di lavoro, e in attuazione di quanto regolamentato all'interno dell'ente con deliberazione di Giunta comunale con n. 67 del 25.08.2022 recante nuovo "Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile del comune di Gravina di Catania" e successiva deliberazione Giunta comunale con n. 1 del 05.01.2023 recante indirizzi e i criteri per lo svolgimento delle funzioni comunali in "lavoro agile" per l'anno 2023.

Per le motivazioni esposte nel citato verbale n. 1/2023, il C.U.G. ha concordato sulla necessità di mantenere anche per il triennio 2023/2025 le azioni positive già contenute nel vigente piano triennale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 28/01/2022, per le quali è già stato acquisito il necessario parere propedeutico ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 da parte dell'Ufficio della Consigliera di Parità per la provincia di Catania (parere prot. n. 58 del 19.01.2022), acquisito al protocollo generale dell'ente al n. 2044 del 20.01.2022.

Tutto ciò premesso, quelle che seguono sono le Azioni Positive che si ritiene utile perseguire nel corso del triennio 2023-2025 quale contributo al benessere organizzativo per le risorse umane dell'Amministrazione:

Obiettivo 1 – Realizzazione servizio igienico ad uso esclusivo dipendenti di genere femminile – 1° piano sede comunale di via Marconi n. 6

In ordine alla problematica relativa alla esistenza di un unico bagno situato al 1° piano della sede comunale di via Marconi destinato indistintamente all'utilizzo da parte dei dipendenti uomini e donne i cui uffici sono situati al 1° piano, nonché all'utilizzo anche da parte del pubblico, dei consiglieri comunali ed assessori, si rende necessaria la realizzazione, in adiacenza al servizio igienico lato sud già esistente, di un nuovo servizio igienico da destinare all'uso esclusivo delle dipendenti di genere femminile.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabile 5° Servizio "Manutenzioni".

Destinatari: Il personale di genere femminile i cui uffici di assegnazione sono ubicati al 1° piano della sede comunale di via Marconi n. 6.

Obiettivo 2 – Indagini di clima – Customer dipendenti

Avviare indagini di clima da svolgere nelle varie sedi comunali al fine di somministrare ed agevolare le indagini di Customer Dipendenti che vengono predisposte annualmente dall'Organismo Indipendente di Valutazione con il supporto del Responsabile del Controllo di Gestione. Ciò al fine di agevolare la partecipazione di un maggior numero di dipendenti alla indagine e di veicolare maggiormente tra gli stessi il ruolo e le funzioni del C.U.G. all'interno dell'ente, avviando iniziative di ascolto che consentano di migliorare la conoscenza dei propri dipendenti, acquisendo inoltre suggerimenti per migliorare l'organizzazione dell'ente, identificando nuovi bisogni emergenti e progettando interventi coerenti.

Ciò consentirà al Comitato Unico di Garanzia di redigere la relazione sulla situazione del personale, avvalendosi anche di strumenti specifici per valutare il benessere organizzativo all'interno del comune



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

di Gravina di Catania, consentendo inoltre di avere un quadro chiaro del clima organizzativo e della sua evoluzione nel tempo, anche in seguito ad azioni positive di cui sarà possibile valutare l'impatto.

Soggetti e uffici coinvolti: Presidente e componenti del C.U.G. – Organismo Indipendente di Valutazione – Responsabile Controllo di Gestione

Destinatari: Tutto il personale

Obiettivo 3 - Miglioramento ambiente lavorativo

A seguito delle rilevazioni sul benessere organizzativo dei dipendenti svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione nell'ultimo triennio, dalle quali sono emerse numerose lamentele inerenti alla sicurezza dei luoghi di lavoro e la pulizia degli stessi, si propone di attivare delle iniziative che concretamente permettano di ottenere il miglioramento delle situazioni lamentate.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabile del 5° Servizio "Manutenzioni" in qualità di Datore di Lavoro e Responsabile del 9° Servizio "Bilancio ed Economato".

Destinatari: Tutto il personale.

Obiettivo 4 – "Attuazione Lavoro Agile anno 2023"

In ottemperanza alla normativa di settore nazionale e contrattuale collettiva di lavoro, definizione contingente di personale del Comune di Gravina di Catania da ammettere al lavoro agile ai sensi dell'art. 4, comma 2, del vigente "Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile (smart working)" approvato con Deliberazione di G.C. n. 67 del 25/08/2022, secondo gli indirizzi generali e i criteri per lo svolgimento delle funzioni comunali in "lavoro agile" per l'anno 2023 contenuti nella deliberazione Giunta comunale con n. 1 del 05.01.2023.

Soggetti e uffici coinvolti: tutti i Responsabili degli Uffici e Servizi.

Destinatari: Tutto il personale.

Obiettivo 5. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità.

Il Comune di Gravina di Catania promuove la crescita dei propri dipendenti attraverso l'attività di formazione. Nelle esigenze di ogni settore è garantita la possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione qualificati, intesi come strumento per accrescere conoscenze e competenze specifiche. Ogni dipendente ha facoltà di proporre la partecipazione a corsi di formazione ai propri responsabili e/o al Segretario generale.

I corsi sono individuati e organizzati in orari e sedi che li rendano il più possibile accessibili anche a coloro che hanno orario di lavoro part-time e per conciliare esigenze familiari.

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente.

I piani di formazione annuali riguardano in linea di massima tutto il personale dipendente. Tali piani dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati, adottando modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Soggetti e uffici coinvolti: *Responsabile del 10° Servizio "Personale" e tutti i Responsabili degli Uffici e Servizi.*

Destinatari: *Tutto il personale.*

Obiettivo 6 - Formazione e attività del C.U.G.

Favorire le esigenze formative dei componenti effettivi e supplenti del C.U.G. attraverso la creazione di apposito capitolo di bilancio da assegnare al 10° Servizio "Personale" cui destinare una percentuale, da definirsi a cura del Responsabile del 9° Servizio "Bilancio ed Economato" in sede di predisposizione del prossimo bilancio di previsione, da calcolarsi sull'importo globale complessivo assegnato a tutti gli uffici e servizi dell'ente per la formazione. Ciò consentirà di far fronte ad eventuali spese di formazione e missione fuori sede dei componenti del C.U.G., conformemente a quanto previsto dalla recente Direttiva n. 2/2019, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità in data 26 giugno 2019.

Soggetti e uffici coinvolti: *Responsabile del 9° Servizio "Bilancio ed Economato" e Responsabile del 10° Servizio "Personale".*

Destinatari: *Componenti effettivi e supplenti del C.U.G.*

Obiettivo 7 - Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro

Il Comune di Gravina di Catania si impegna:

- a garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;

- a non privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso, ed in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata;*
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle*



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

naturali differenze di genere.

- *ad assicurare nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.*

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Soggetti e uffici coinvolti: *Responsabile del 10° Servizio "Personale" e Segretario Generale.*

Destinatari: *Partecipanti a procedure di selezione/concorso pubblico per nuove assunzioni.*

Attuazione del Piano

Ferma restando la costante attenzione ad ogni accadimento che possa essere foriero di situazioni di discriminazione o che possano incidere negativamente sul benessere dei dipendenti, il nuovo Piano delle Azioni Positive del Comune di Gravina di Catania per il triennio 2023/2025 sarà realizzato con la collaborazione fra il CUG, l'Amministrazione comunale ed in particolar modo il 10° Servizio "Personale" ed il "Datore di Lavoro".

Le linee di indirizzo del presente Piano, così come delineato, impegnano l'Amministrazione alla sua realizzazione e il CUG alla verifica puntuale della sua efficacia all'interno dell'Ente provvedendo a monitorare sempre le sotto elencate situazioni già previste nei precedenti Piani triennali 2012-2014, 2015-2017, 2018-2020, 2020-2022, 2021-2023, 2022-2024:

- *ressioni o molestie sessuali ;*
- *Casi di mobbing;*
- *Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore sotto forma di discriminazioni;*
- *Presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici di concorso e delle selezioni, pari ad almeno ad 1/3, salvo motivata impossibilità;*
- *Utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro).*

In questo contesto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

Come evidenziato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità "un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza".



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Al contempo, i dipendenti hanno il dovere di improntare il proprio lavoro al miglioramento del servizio all'utenza e di limitare i disagi che la cittadinanza incontra nei vari adempimenti che li fanno entrare in contatto con il comune di Gravina di Catania, facendosi portatori dei valori di etica pubblica, principale fattore di distinzione del pubblico dipendente.

Durata del Piano

Il presente Piano di azioni positive, approvato alla unanimità dei componenti presenti del Comitato Unico di Garanzia del comune di Gravina di Catania nella seduta del 16 gennaio 2023 (verbale n. 2/2023), ha durata triennale e dovrà essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, così come previsto dalla Direttiva n. 2/2019 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità in data 26 giugno 2019, anche come allegato al Piano delle performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi ivi previsti.

Lo stesso sarà trasmesso al Responsabile del 10° Servizio "Personale" per la predisposizione della successiva deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale del comune di Gravina di Catania, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi contenuti nello stesso Piano, come previsto dalle norme di riferimento.

Il suddetto Piano delle Azioni Positive del Comune di Gravina di Catania per il triennio 2023/2025 sarà, altresì, trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione al fine di assicurare la completa attuazione della Direttiva interministeriale 4 marzo 2011 recante "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183), che al comma 4.3 prevede:

"Il CUG opera in collaborazione con gli Organismi Indipendenti di Valutazione, previsti dall'art. 14 del D.Leg.vo 150/2009, per rafforzare, attraverso l'introduzione di temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle performance....per affermare nelle regioni virtuose il ruolo dei CUG nelle garanzie di tutela e valorizzazione del benessere di chi lavora".

Il presente Piano avente durata triennale si pone, in linea con i contenuti del Piano delle Performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza della azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Nel periodo di vigenza del presente Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023/2025, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

Il presente Piano è pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Sezione "Altri Contenuti".



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

3.5.3 IL MONITORAGGIO E LA VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2025

Si rinvia alla sezione quarta "Monitoraggio" dove sono contenute le relative informazioni

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del [D.Lgs. 150/2009](#), in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.

Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa è svolta mediante:

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione delle azioni positive sono affidati prioritariamente al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, che redige una relazione riassuntiva articolata in 5 sezioni come previsto dalla Direttiva n. 2-2019:

Sezione 1 - Dati del Personale: contiene un'analisi dei dati del personale con la ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento e per livello e titoli di studio;

Sezione 2 - Conciliazione vita/lavoro: contiene un'analisi su flessibilità oraria, telelavoro, lavoro agile e part-time, congedi parentali e permessi per genere ed età;

Sezione 3 - Parità/Pari opportunità: contiene una descrizione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita lavoro previste dal Piano Triennale di Azioni Positive nell'anno precedente;

Sezione 4 - Benessere personale: riguarda la presenza nell'Amministrazione di specifici strumenti che garantiscano il benessere del personale;

Sezione 5 - Performance: contiene un'analisi degli obiettivi di pari opportunità. Per ulteriori dettagli sulle attività di monitoraggio si rimanda alla Relazione CUG

Il CUG stesso, per il tramite del suo Presidente, in collaborazione con i diversi uffici dell'Ente esercita un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in essere.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione alla sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base semestrale da parte dell'OIV.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato, con cadenza trimestrale, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale è stato strutturato un monitoraggio SEMESTRALE con apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.

ALLEGATI

ALLEGATO "C" - Regolamento Lavoro Agile (delib. G.C.n. 65 del 25/08/2022)

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE NEL

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

ARTICOLO 1 - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

a. "Lavoro agile": una modalità spazio-temporale di svolgimento della prestazione lavorativa, senza penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e di progressione di carriera, finalizzata a introdurre soluzioni organizzative innovative in grado di incrementare la produttività, di realizzare economie di gestione e di rafforzare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Caratteristiche principali di tale modalità di prestazione di lavoro subordinato sono:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno entro i soli limiti derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro idonei per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della sede di lavoro;
- monitorabilità delle attività svolte in modalità agile.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- b. "Attività espletabili in modalità agile": attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, quindi, possono essere espletate anche al di fuori di essa mediante l'utilizzo di strumenti informatici;
- c. "Amministrazione": Comune di Gravina di Catania;
- d. "Lavoratori in modalità agile": dipendenti che espletano l'attività lavorativa in modalità agile;
- e. "Dotazione informatica": dotazione tecnologica, appartenente al dipendente ovvero fornita dall'Amministrazione, necessaria ed idonea per l'esecuzione dell'attività lavorativa;
- f. "Sede di lavoro": locali ove ha sede l'Amministrazione ed ove il dipendente espleta ordinariamente la propria attività lavorativa;
- g. "Accordo individuale": accordo individuale di cui all'articolo 9 del presente Regolamento.

ARTICOLO 2 - OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina l'adozione del lavoro agile, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, e in osservanza della legge del 22 maggio 2017 n. 81, nonché dell'ulteriore disciplina di riferimento cui si rinvia per quanto qui non previsto.
2. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente regolamento e nel rispetto delle procedure di seguito indicate.

ARTICOLO 3 - FINALITA'

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:
 - a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
 - b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
 - c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
 - d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
 - e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
 - f) riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile.

ARTICOLO 4 - DESTINATARI

1. Il Lavoro agile è rivolto a tutto il personale in servizio presso l'Ente con contratto a tempo sia indeterminato che determinato e che abbia completato il periodo di prova. Al personale di ruolo è equiparato il personale proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando, fuori ruolo, aspettativa, distacco o altro analogo istituto.
2. Il contingente di personale da ammettere al lavoro agile è definito entro il 15 gennaio di ogni anno da ogni Responsabile di Servizio tenendo conto:
 - degli eventuali atti di indirizzo in materia di lavoro agile assunti dall'Amministrazione Comunale;
 - delle proprie esigenze organizzative, funzionali e tecnico-informatiche;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- delle attività per le quali è possibile il ricorso al lavoro agile in relazione alla natura e alle modalità di svolgimento delle relative prestazioni e alle specificità delle funzioni espletate;

- dei limiti numerici e/o percentuali del personale che è possibile autorizzare secondo la normativa vigente lasciando comunque invariati i servizi all'utenza.

3. Il Responsabile del Servizio, nell'organizzare in modo flessibile l'attività dell'ufficio programma e nel rispetto delle previsioni di cui al punto 2, garantisce la rotazione del personale al fine di assicurare il puntuale andamento delle attività e il rispetto delle eventuali misure di carattere sanitario prescritte dalle competenti autorità.

4. Non è ammesso il ricorso al lavoro agile per il personale che:

- svolga un'attività lavorativa che può essere resa solo in presenza;

- sia stato oggetto di procedimenti disciplinari, con irrogazione di sanzione superiore al rimprovero scritto, nei due anni precedenti alla data di presentazione dell'istanza;

- sia collocato in part-time con un'organizzazione "verticale" (assenza del dipendente per un'intera giornata/e).

5. Il Segretario Generale, nel rispetto dei principi contenuti nel presente Regolamento, definisce le modalità di attivazione e sottoscrive gli accordi individuali autorizzativi del lavoro agile per i Responsabili dei servizi/uffici apicali.

ARTICOLO 5 - REQUISITI

1. La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti:

a) è possibile localizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;

b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali del Servizio/Ufficio al quale il dipendente è assegnato;

d) il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;

e) è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate e gli obiettivi programmati;

f) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;

g) l'ufficio al quale il dipendente è assegnato ha definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato.

ARTICOLO 6 - LUOGO E MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

1. Il luogo in cui espletare il lavoro agile è individuato discrezionalmente dal singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e sulla riservatezza e sicurezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio.

2. L'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro è consentito per un massimo due giornate settimanali, non frazionabili ad ore, da concordare con il superiore gerarchico in relazione alle attività da svolgere e alle esigenze operative della struttura di appartenenza.

3. Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, che deve coprire l'ordinario debito orario, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile di



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione (telefono fisso o mobile - e/mail) tra le ore 09.00 alle 13.00 e tra le 14:30 alle 17:00 nei giorni deputati al rientro.

4. Fatte salve le fasce di reperibilità di cui al comma 3, al dipendente che rende la propria prestazione lavorativa in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto di disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche che comunque opera dalle 20:00 alle 08:00 del mattino successivo.

5. Ove ricorrano particolari esigenze organizzative o sanitarie, le giornate di lavoro agile possono essere modulate anche superando il limite dei 2 giorni alla settimana, fermo restando che il dipendente potrà lavorare in modalità agile per un massimo di 8 giorni al mese .

6, Nel caso d'impossibilità a svolgere la prestazione in modalità agile o al verificarsi di problematiche di natura tecnica connesse al malfunzionamento dei sistemi informatici, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Responsabile che potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro. In alternativa al rientro in sede, il dipendente potrà prendere un giorno di ferie o altro istituto che autorizzi le assenze del personale.

Il Responsabile ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio, che dovranno essere comunicate al lavoratore agile almeno un giorno prima.

ARTICOLO 7 - STRUMENTI DI LAVORO

1. Il dipendente espleta l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi di una postazione di lavoro e degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione quali pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

2. La dotazione informatica così come la "connettività" deve essere tale da garantire adeguata operatività, in questo senso le specifiche tecniche sono definite dal Responsabile del Servizio di appartenenza in accordo con i Servizi Informatici dell'Ente.

3. Le spese di manutenzione e connettività possono essere poste a carico dell'Amministrazione, solo qualora i dispositivi informatici siano forniti dalla stessa. Nello specifico la connettività è garantita mediante fornitura di SIM dati con esclusione del roaming internazionale, tuttavia si ribadisce che è fatta salva la possibilità di utilizzare adeguata connettività di uso privato, che rimane a carico del dipendente.

4. Restano sempre a carico del dipendente i consumi delle forniture elettriche, di riscaldamento/raffreddamento ambiente lavoro ecc. necessarie ad adempiere la prestazione lavorativa.

5. Ciascun Responsabile ed i Servizi Informatici provvedono, secondo le modalità ritenute più opportune e nell'ambito delle attività previste, all'organizzazione di iniziative di formazione specifica di carattere tecnico per il personale ammesso. Possono inoltre essere definiti specifici percorsi di formazione per il personale che accede al lavoro agile in base ai ruoli ricoperti, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

ARTICOLO 8 - MODALITÀ DI ACCESSO

1. La candidatura alla prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria, a seguito della definizione dei contingenti da parte del Responsabile di Servizio di cui all'articolo 4, comma 2, mediante compilazione e presentazione di un'istanza al Responsabile di riferimento che a tal fine predisporre e pubblicizza, tra i propri dipendenti, specifico avviso, il dipendente correde l'istanza da un Progetto individuale di lavoro agile.

2. Il Responsabile di riferimento verifica la proposta di Progetto, e in particolare:

– che la tipologia di attività svolta dal dipendente interessato rientri tra quelle individuate all'articolo 5;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- che non ricorra alcuna delle cause di esclusione indicate all'articolo 4;
- che l'istanza di partecipazione sia presentata nei termini previsti e redatta in modo completo e puntuale, richiedendo, ove necessario, al dipendente le opportune integrazioni;

3. Il Progetto individuale stabilisce:

- processo o settore di attività da espletare in lavoro agile;
- strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e fattibilità tecnica;
- durata del Progetto (da un minimo di tre mesi e non oltre il 31 dicembre dell'anno di riferimento);
- obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- individuazione del numero delle giornate di lavoro agile (una o due la settimana);
- fasce di contattabilità;
- risultati attesi in base agli obiettivi programmati e verificati sulla base di indicatori quantitativi e/o qualitativi;
- tempi e modalità del monitoraggio.

4. La candidatura e il progetto allegati sono, quindi, esaminate dal Responsabile di riferimento che li valuta anche in relazione alle esigenze organizzative e funzionali complessive.

ARTICOLO 9 - AVVIO DEL LAVORO AGILE E CRITERI DI PRIORITA'

1. Qualora le istanze ammissibili pervenute ai singoli Servizi siano superiori al contingente di personale che può essere autorizzato i Responsabili applica il principio della rotazione che potrà avere cadenza settimanale, mensile o trimestrale.

2. Nell'applicare il generale principio della rotazione tuttavia, anche con riferimento alle modalità e ai termini di realizzazione, del lavoro agile il Responsabile di Servizio/Ufficio tiene conto, in ordine di priorità, delle richieste dei dipendenti:

- a) con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) lavoratori padri e lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- c) in situazione di fragilità o disabilità psico-fisica, anche transitoria, ovvero particolari condizioni di salute che rendano disagevole il raggiungimento della sede di lavoro, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica ferme eventuali specifiche previsioni normative che possono regolare detti casi;
- d) genitori di figli fino a 12 anni

3. Le scelte di ammissione o meno al regime di lavoro agile sono formalizzate con l'adozione di adeguata determinazione.

4. In esito all'adozione dell'atto di cui al punto 3, ogni Responsabile predispone l'Accordo individuale che sarà sottoscritto dallo stesso e dal dipendente secondo il formato allegato al presente regolamento.

5. All'Accordo è allegato, costituendone parte integrante:



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- a) copia del Progetto individuale di lavoro agile approvato;
 - b) il documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione di cui all'articolo 12;
 - c) l'informativa in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 13, sottoscritta dal lavoratore.
6. Gli accordi individuali di cui al comma 8 sono perfezionati a decorrere dal 1° Febbraio di ciascun anno e concludersi, comunque, entro e non oltre il 31 dicembre dello stesso anno.
7. Gli accordi perfezionati, unitamente ai Progetti individuali, dovranno essere inoltrati in formato pdf al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza e perché siano conservati nel fascicolo personale del dipendente. Copia dell'accordo sarà inoltre trasmessa al Segretario Generale affinché ne abbia debita conoscenza.
8. Le istanze ed i progetti, approvati dal Responsabile, sono trasmessi al Servizio Personale dell'Ente e affinché siano conservati nel fascicolo personale.
9. Ove si renda necessario definire una diversa modalità di prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile, le modifiche al progetto individuale, approvate dal Responsabile di riferimento, devono essere comunicate al Servizio Personale.

ARTICOLO 10 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. I dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e dalle condizioni dei Contratti collettivi nazionali integrativi.
2. Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile è considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede di servizio abituale.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta, né la diaria e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinarie a qualsiasi titolo, notturne o festive, o comunque eccedenze orarie, né permessi brevi e/o altri istituti che comportino riduzioni d'orario o indennità aggiuntive. 4. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

ARTICOLO 11 - OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

1. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche, laddove fornitegli dall'Amministrazione o già di sua spettanza ed è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Amministrazione qualora si ravvisi la necessità in conformità alle disposizioni vigenti nell'Ente.
2. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare su di queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.
3. I Servizi Informatici dell'Ente determinano le specifiche tecniche minime e di sicurezza dei devices che saranno contenute in apposito allegato all'Accordo di cui all'art. 9 del presente Regolamento costituendone parte integrante e sostanziale.
4. Il dipendente è tenuto a svolgere le attività in modalità agile nel pieno rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute anche per il tramite degli strumenti informatici e/o telematici utilizzati, nonché delle regole comportamentali e disciplinari definite dalla normativa vigente.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ARTICOLO 12 - SICUREZZA SUL LAVORO – TUTELA ASSICURATIVA

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro.
2. Fa parte sostanziale dell'Accordo l'Informativa scritta, sottoscritta dal dipendente, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
3. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.
4. Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro agile.
5. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.
6. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto (art. 23 L.81/2017) alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali e alla tutela contro gli infortuni sul lavoro 'in itinere' che possono occorrere durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali.
7. Il lavoratore in lavoro agile ha diritto alla stessa tutela contro gli infortuni in spostamento dalla propria abitazione per un luogo prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile ma solo quando la scelta di tale luogo risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:
 - da esigenze connesse alla prestazione stessa;
 - dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

8. Nell'eventualità di un infortunio occorso durante la prestazione in modalità di lavoro agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente, che provvede ad attivare le relative procedure previste dalle disposizioni vigenti in materia di infortuni.

ARTICOLO 13 - RECESSO

1. Durante il periodo di svolgimento dell'accordo di lavoro agile, sia il dirigente che il lavoratore agile possono, con un preavviso non inferiore a 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interromperne l'esecuzione prima della sua naturale scadenza. Nel caso di lavoratori con disabilità, ai sensi dell'art. 1 della [legge 12 marzo 1999, n. 68](#), il termine di preavviso non può essere inferiore a 90 giorni, ai sensi della [legge n. 81/2017](#).
2. In caso di giustificato motivo le parti possono recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso. A titolo esemplificativo, costituiscono ipotesi di giustificato motivo: il venir meno delle condizioni di cui all'articolo 4 comma 2; la sopravvenuta impossibilità per il lavoratore agile di mettere a disposizione la dotazione informatica necessaria per lo svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro; l'inosservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza e sicurezza dei dati; il venir meno delle condizioni che consentono al lavoratore agile il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro; l'inosservanza degli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile indicati nell'accordo individuale; il mancato rispetto della previsione relativa al rispetto delle fasce orarie di contattabilità.
3. Il Responsabile preposto avrà cura di comunicare il recesso al Servizio del Personale per i successivi adempimenti.

ARTICOLO 14 - MONITORAGGIO



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

1. Il dipendente compila alla fine di ogni giornata in modalità agile una scheda di sintesi che dia conto delle attività svolte e del rispetto del debito orario contrattualmente previsto nonché, secondo la cadenza prevista nel progetto, la scheda di monitoraggio che individua le attività, gli obiettivi, i risultati e gli indicatori utilizzati per la verifica dei risultati, da sottoporre all'approvazione del superiore gerarchico.
2. Al termine del Progetto individuale, il Responsabile preposto redige un report sui risultati e gli eventuali scostamenti rispetto a quanto prefissato da trasmettere al Servizio Personale
3. Il Servizio Personale ha cura di raccogliere, i report acquisiti dai servizi li conserva al fascicolo del personale del dipendente e ne sintetizza i dati in una Relazione da trasmettere al Comitato Unico di Garanzia, al Sindaco, all'Assessore al Personale e al Segretario Generale.

ARTICOLO 15 – LAVORO DA REMOTO IN CASO DI CALAMITA'

Al fine di favorire il benessere del dipendente, diminuire la mobilità cittadina in situazione di criticità, limitare o eliminare l'esposizione al rischio e favorire l'adozione di misure di auto protezione e autotutela, in caso di eventi metereologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile regionale dirama un messaggio di Allerta Rossa, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire di "lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale", esclusivamente nelle giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al presente Regolamento. In caso di situazioni emergenziali prolungate nel tempo – e solo a seguito di Decreto Ministeriale o di Ordinanza Regionale o del Sindaco quale Ufficiale di Governo - che comportino situazioni gravi di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire del "lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo".

ARTICOLO 16 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Per quanto non esplicitamente indicato nel presente regolamento, si fa rinvio alla disciplina normativa vigente e all'Accordo individuale di cui all'articolo 9 del presente regolamento.

A fronte della eventuale recrudescenza dell'emergenza sanitaria COVID19 o di altri problemi che impongano il ricorso massivo all'organizzazione del lavoro in modalità agile le presenti previsioni regolamentari saranno utilizzate per quanto possibile.

2. Dall'attuazione del presente regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio comunale.

ALLEGATO D - PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025

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

Documento/Relazione istruttoria

1. Premessa

2. Lo scenario di riferimento

2.1 L'assetto organizzativo del Comune di Gravina di Catania

2.2 I contingenti di personale in forza



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

2.3 Le modalità di calcolo della spesa per categoria

3. I piani occupazionali 2020 - 2021 - 2022: lo stato di attuazione

4. Il quadro dei vincoli assunzionali e della spesa di personale

5. Il calcolo della capacità assunzionale 2023 – 2025

5.1 Il quadro normativo di riferimento

5.2 Calcolo incidenza rispetto al valore soglia

5.3 Potenziale capacità assunzionale

5.4 Cessazioni di personale

6. La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023 – 2025

6.1 Conferma delle scelte assunzionali degli anni 2020/2021/2022

6.2 Acquisizioni di personale a tempo indeterminato e pieno previste per l'anno 2023

6.3 Acquisizioni di personale a tempo indeterminato e pieno previste per l'anno 2024

6.4 Acquisizioni di personale a tempo indeterminato e pieno previste per l'anno 2025

6.5 Modalità di reclutamento

6.6 Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2023-2024

6.7 Assunzioni di personale a tempo determinato per la realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

6.8 Comandi temporanei

7. Programmazione della spesa di personale per il triennio 2021-2023

7.1 Verifica del valore soglia

7.2 Verifica del rispetto dei limiti di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006

8. Politiche per la contrattazione integrativa del salario accessorio del personale dipendente

9. Fondo risorse decentrate del personale di comparto

9.1 La costituzione del fondo per il salario accessorio

9.2 Le risorse destinate ai responsabili di P.O. e al Segretario Generale

10. Dotazione Organica – Cessazioni e assunzioni previste

11. Dotazione Organica – Costi presunti riferiti al CCNL al netto contributi



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

1. Premessa

Il programma triennale del fabbisogno di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Amministrazione ed esprime gli indirizzi e le strategie per le assunzioni in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance. Il programma dei fabbisogni ed il piano occupazionale sono elaborati sulla base delle richieste formulate dai Responsabili dei servizi/uffici. Le esigenze manifestate dai diversi servizi/uffici in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente devono essere conciliate con il rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale e gli indirizzi strategici dell'Amministrazione.

Le principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale sono state riformate dal D. Lgs. 75/2017. In attuazione dell'art. 17 comma 1 lett. q) della legge delega, che stabilisce il principio del *“progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità”*. Nel nuovo impianto riformatore assume una rinnovata centralità la *“programmazione”* come strumento flessibile per il governo delle politiche occupazionali, con il solo limite della sostenibilità finanziaria e del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica.

Una spinta importante verso l'integrazione dei diversi documenti che definiscono le scelte strategiche e di programmazione dell'Ente è stata data dall'introduzione, a fronte delle previsioni contenute all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, del Piano Integrato di Attività e integrazione che sostituisce - ricomprendendoli - una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, oltre i piani della *“performance”*, del *“lavoro agile”* (POLA) e *“dell'anticorruzione”* è anche la *“programmazione del fabbisogno del personale”*. In questo senso con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO che il presente allegato andrà a implementare.

Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

- L'art. 39 co. 1 della Legge n. 449 del 27 dicembre 1997 *“Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica”* il quale dispone che *“al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968”*;
- L'art. 91, co. 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che individua l'obiettivo di riduzione programmata delle spese di personale per le Amministrazioni Locali, da perseguire attraverso lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, e l'analogo principio di contenimento della spesa complessiva per il personale, entro i vincoli di finanza pubblica, da parte delle amministrazioni pubbliche contenuto nell'articolo 1, co. 1 lett. b) del D. Lgs. 165/2001;
- L'art. 6, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, il quale prevede che: *“... allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance”*. Il documento di programmazione indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.
- L'art. 6 comma 3 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, a norma del quale: *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter (...)”*.
- L'art. 6 comma 4 (adempimento non più previsto secondo le indicazioni contenute all'art. 1 comma 1 lettera a) del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022) del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017 *“(..)* Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”.

- L'art. 35, co. 4, del D.Lgs. n. 165/2001 a norma del quale “le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6 co. 4”. L'art. 33 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 il quale prescrive che le Amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale (...) non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

- L'art. 19 comma 8 della legge n. 448/2001 (finanziaria 2002), secondo cui a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione della spesa. Nel prosieguo del presente lavoro, in coerenza con le disposizioni recentemente introdotte dalla riforma del pubblico impiego, sono illustrate le disponibilità finanziarie, le scelte occupazionali e gli impatti sul bilancio e sui principali vincoli di finanza pubblica relativi alla spesa di personale per il triennio 2023/2025.

2. Lo scenario di riferimento

2.1 L'assetto organizzativo del Comune di Gravina di Catania

La modernizzazione e la costante ricerca di livelli sempre più elevati di efficienza della macchina amministrativa sono le principali direttrici che hanno sostenuto le scelte organizzativa alle quali Il Comune di Gravina di Catania è stato anche costretto dal rilevante numero di cessazioni di personale che si è verificata negli ultimi anni. L'Ente, pur mantenendo sostanzialmente stabile la struttura organizzativa dell'Ente, ha proceduto a interventi micro-strutturali, di sviluppo, ridisegno e affinamento nella prospettiva di:

- ottimizzare e razionalizzare ulteriormente i processi gestiti, anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- rendere più immediata e agevole l'individuazione delle competenze;
- sostenere e favorire lo sviluppo professionale delle risorse umane;
- tentare di migliorare i servizi offerti anche in un'ottica di semplificazione dei procedimenti amministrativi e in termini di accessibilità e fruibilità.

A partire dai primi mesi del 2020, il repentino sviluppo e l'evoluzione della situazione emergenziale correlata alla pandemia da COVID-19 ha impattato considerevolmente sulle attività/servizi erogati dall'Ente, costituendo occasione per introdurre elementi di discontinuità e innovazione nelle modalità di gestione/erogazione dei servizi e favorendo una accelerazione nei processi di digitalizzazione nonché l'introduzione di una nuova cultura organizzativa e di gestione delle risorse umane. In tale contesto, anche a fronte del necessario “riadattamento” di specifici ambiti di lavoro, si è comunque garantita, a volte con qualche difficoltà, la continuità e livelli adeguati di servizio, favorendo l'individuazione e l'applicazione di modalità innovative di gestione dei processi lavoro assicurando il dispiegamento degli istituti correlati al lavoro flessibile da remoto (smart working).

È ora necessario, muovendo proprio dalle innovazioni di processo e di servizio sperimentate durante la pandemia e dall'utilizzo di nuovi moduli informatici di gestione dei procedimenti, accompagnare e sostenere la struttura organizzativa verso la “nuova normalità” con attività e interventi funzionali a consolidare il disegno organizzativo dell'Ente con un'allocazione, per quanto possibile ottimale delle risorse umane già disponibili, anche nell'ottica di garantire il più ampio raggiungimento degli obiettivi e degli interventi programmati rispetto agli assetti organizzativi dei Servizi/Uffici dell'Ente descritti nella tabella che segue:

2.2 I contingenti di personale in forza



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Il Comune, privo di “dirigenza” contava al 31/12/2021 n. 119 dipendenti di ruolo, oggi se ne contano n. 115; oltre i dipendenti di ruolo si devono considerare il Segretario Generale e due dipendenti part-time a tempo determinato, assunti ex art. 90 TEUL, per le esigenze dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

Come evidenziato al precedente punto 2.1 **gli sforzi di razionalizzazione delle forme di gestione delle attività amministrative**, realizzati anche introducendo e/o implementando le tecnologie informatiche nelle diverse procedure operative, **potrebbero non essere sufficienti a consentire l'ordinario svolgimento delle attività amministrative**, con specifico riferimento a quelle che sono dirette alla erogazione di servizi alla cittadinanza ed allo svolgimento dei compiti connessi alle attribuzioni istituzionali dell'ente, **ove non si realizzino le procedure di assunzione in corso e quelle che si prevedere di realizzare con la nuova programmazione**. In questo senso le necessità assunzionali presentano un carattere non straordinario né limitato nel tempo, ma permanente e non gestibile con l'utilizzazione di personale part-time.

Tabella riepilogativa del personale in servizio oggi

Rapporto di lavoro	Unità
Tempo indeterminato	115
Tempo determinato	2
Segretario Generale	1
totale	118

Si specifica che nell'Ente, privo di dirigenza, operano n. 13 dipendenti di cat. D titolari dell'incarico di Posizione Organizzativa Organizzative . Nell'ambito del complessivo organico del Comune di Gravina di Catania il rapporto tra Posizioni Organizzative e Dipendenti è di circa 9 dipendenti per ogni Posizione Organizzativa

Tabella riepilogativa del personale distinto per categoria



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

CATEGORIA	A TEMPO INDETERMINATO	A TEMPO DETERMINATO	TOTALE
A	5		5
B	30		30
B3	1		1
C	41	2	43
D	38		38
TOTALE	115	2	117

Nell'ambito del contingente del personale distinto per categoria operano n. 5 dipendenti a tempo indeterminato in part-time personale per categoria come **da tabella che segue:**



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

CATEGORIA	Percentuale part time 50%	Percentuale part time 83,33%	TOTALE
A			
B			
B3			
C		2	2
D	2	1	3
TOTALE	2	3	5

Si specifica che i due dipendenti con contratto a tempo determinato (art. 90 TeUL) sono in part-time rispettivamente per 12 e 24 ore.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

2.3 Le modalità di calcolo della spesa per categoria

Avuto riguardo alle previsioni contenute CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 21/05/2018, per ciascuna categoria giuridica di ingresso, con esclusione degli emolumenti imputabili ai vari fondi del salario accessorio, gli importi sono rappresentati dalla seguente tabella:

3. I piani occupazionali 2020 - 2021 - 2022: lo stato di attuazione

Si premette che - tra il 01/01/2014 e 31/10/2022 - si sono contate 72 cessazioni a fronte dell'avvenuta assunzione di 39 unità di personale a tempo indeterminato (n.1 nel 2015; 2 nel 2018; 4 nel 2019; 17 nel 2020; 9 nel 2021, 6 ad oggi nel 2022) – Sono state inoltre effettuate 4 progressioni verticali (nuovo inquadramento dal 01/01/2022) e due modifiche del profilo professionale. Si specifica che tra il dicembre 2021 e il settembre 2022 ha prestato servizio un dipendente di cat. D, assunto su indicazione e risorse trasferite dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, per la realizzazione del PNRR.

La programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata per il triennio 2020-2022 con delibera G.C. n. 88 del 07/11/2019, successivamente aggiornata con delibera di G.C. n. 46 del 17/07/2020. Sul programma di fabbisogno del personale l'Organo di Revisione ha regolarmente formulato i propri pareri, ai sensi dell'art. 19 della L. 448/01.

La programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata per il triennio 2021-2023 con delibera G.C. n. 92 del 21/12/2020. Sul programma di fabbisogno del personale l'Organo di Revisione ha regolarmente formulato il proprio parere, ai sensi dell'art. 19 della L. 448/01.

La programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata per il triennio 2022/2024 con delibera di G.C. n. 87 del 15/10/2021 modificata dalla deliberazione n. 44 del 23/06/2022 è stata adottata la programmazione del fabbisogno del personale per l'anno 2022 e per il triennio 2022-2024. Sul programma di fabbisogno del personale l'Organo di Revisione ha regolarmente formulato i propri pareri, ai sensi dell'art. 19 della L. 448/01.

Si specifica che tutte le assunzioni riferite al periodo in parola sono state operate in funzione delle cessazioni di personale che si sono via via verificate nel tempo.

Si riporta di seguito lo schema riepilogativo sullo stato di avanzamento delle assunzioni relative alla programmazione degli anni precedenti:

anno 2020

si specifica che € 23.000 derivanti dalle capacità assunzionali degli anni precedenti sono state destinate ad incrementare stabilmente la spesa delle indennità delle posizioni organizzative

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione	Posti coperti	Posti coprire	da	note
---	-------------------	---------------------	---------------	---------------	----	------



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

3	Istruttore direttivo ammvo di cat. D	mobilità	3	0	
2	Istruttore direttivo ammvo di cat. D	Progressione verticale interna	2	0	
1	Istruttore direttivo tecnico (ingegnere) D	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	1	0	
1	Istruttore direttivo informatico D	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	0	1	Procedura in corso



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

2	Istruttore direttivo di vigilanza D	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	2	0	
2	Istruttore amministrativo C	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	2	0	
3	Istruttore amministrativo C	Progressione verticale interna	2	0	Non si procederà a copertura dell'ulteriore posizione
2	Assistente sociale D	Mobilità	2	0	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

2	Istruttore contabile C	Mobilità	2	0	
5	Istruttore vigile C	Mobilità	5	0	
1	Istruttore tecnico Geometra	Mobilità	1	0	
1	Istruttore tecnico Geometra	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	1	0	
1	Istruttore informatico C	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	0	1	Procedura in corso



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

1	Operatore A	Mobilità	1	0	
27			24	2	

anno 2021

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione	Posti coperti	Posti coprire	da	note
1	Istruttore direttivo ammvo di cat. D	Mobilità	1	0		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

1	Istruttore direttivo di vigilanza D	Mobilità	1	0	
2	Istruttore amministrativo C	Mobilità	2	0	
3	Istruttore amministrativo C	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	0	3	Procedura in corso
2	Istruttore vigile C	Utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente	0	2	Procedura in corso



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

3	Esecutore Amm.vo B di cui uno riservato l.68/99	Mobilità	3	0	
12			7	5	

anno 2022

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione	Posti coperti	Posti coprire da	note
2	Istruttore direttivo ammvo di cat. D	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	0	2	Procedura mobilità in corso per uno dei due



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

					posti per l'altro non a buon fine
1	Istruttore direttivo ammvo di cat. D	Modifica del profilo professionale	1	0	Selezione svolta - data nuovo inquadramento 01/01/2023
1	Istruttore direttivo tecnico Ingegnere D	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	0	1	Posto attualmente coperto per assegnazione provvisoria ex art. 42 bis l.151/2001
1	Istruttore direttivo tecnico ambientale D	Progressione verticale	0	1	Predisposto avviso
1	Istruttore amministrativo C	Modifica del profilo professionale	1	0	Selezione svolta data nuovo inquadramento



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

					01/01/2023
2	Istruttore amministrativo C	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	0	2	Procedura mobilità in corso
1	Istruttore tecnico geometra C	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	0	1	Procedura mobilità in corso
1	Istruttore contabile C	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	0	1	Procedura mobilità in corso
1	Esecutore Amm.vo B	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	0	1	Procedura mobilità in corso
	Esecutore idraulico termo	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta		1	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

1		da mobilità	0		Procedura mobilità non a buon fine
1	Esecutore Elettricista	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità	0	1	Procedura mobilità non a buon fine
13			2	11	

4. Il quadro dei vincoli assunzionali e della spesa di personale

La vigente normativa, come già anticipato, prevede che non possono procedere ad assunzioni di personale di qualsiasi tipo, le Amministrazioni che:

1. non hanno conseguito un risultato di competenza non negativo come risultante dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (art. 1 comma 821 Lg. 30/12/2018 nr. 145);
2. non hanno ridotto le spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
3. non hanno effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale o situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.);
4. non hanno approvato il Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
5. non hanno adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
6. non hanno rispettato gli obblighi previsti in materia di certificazione del credito (art. 9 comma 3 bis D.L. 29/11/2008 nr. 185);
7. non hanno rispettato gli obblighi previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato (art. 9, comma 1 quinquies D.L 113/2016 come modificato



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

dall'art. 1, comma 904 Lg. 145/2018);

In questo senso

- Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al **punto 1)** conformemente alle disposizioni abrogative introdotte dalla legge di bilancio 2019, così come specificato nella circolare del 14/02/2019 del MEF nr. 3, a decorrere dall'esercizio 2019, cessano di avere applicazione, per le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, le sanzioni conseguenti al mancato rispetto del saldo non negativo dell'anno 2018 e dell'equilibrio di bilancio a decorrere dall'anno 2019; Il Comune, come verificabile dagli atti (allegato 10 del Rendiconto della gestione), ha comunque conseguito un risultato di competenza non negativo, per l'esercizio finanziario 2021.

- Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al **punto 2)**, si evidenzia che l'Ente ha rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011 – 2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) per come si evince dal seguente prospetto:

Annualità	2011	2012	2013	Media 2011/2013	2021
spesa inclusa	€ 6.596.532,00	€ 6.368.458,00	€ 6.025.689,27		€ 4.875.575,03
Spesa escluse	€ 1.280.583,00	€ 1.224.455,26	€ 1.080.832,57		€ 928.831,66



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Limite	€ 5.315.949,00	€ 5.144.002,74	€ 4.944.856,70	€ 5.134.936,14	€ 3.946.743,37
--------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

Il rispetto di tale limite è previsto anche per il triennio 2023/2025.

- Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al **punto 3)** non sussistono situazioni soprannumerarie o eccedentarie di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 per come si evince dalla **deliberazione G.C. n. 04 del 28/01/2022** adottata a fronte delle verifiche della condizione organizzativa esistente svolte dai responsabili dei servizi/uffici dell'Ente;
 - Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al **punto 4)** è stato approvato, con deliberazione di G.C. n. 3 del 28/01/2022, il Piano triennale delle azioni positive del Comune di Gravina di Catania per gli anni 2022-2024;
 - Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al **punto 5)** con Deliberazione di G.C. n. 48 del 23/06/2022 è stato approvato il Piano della *performance* 2022-2024 e gli obiettivi per l'anno 2022;
 - Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al **punto 6)** il comune ha, entro i termini previsti, attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'articolo 27 del D.L. n. 66/2014;
 - Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al punto 7):
 - che ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 il comune ha approvato il bilancio preventivo 2022/2024 con la deliberazione di C.C. n. 20 in data 03/05/2022 e ha trasmesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche dei dati richiesti dalla citata disposizione entro i termini previsti;
 - che ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 il comune ha approvato il conto consuntivo 2021 con deliberazione di G.C. n. 32 del 13/04/2022 e quindi asseverato, con le medesime poste economiche, dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 26 del 30/05/2022 e ha trasmesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche dei dati richiesti dalla citata disposizione entro i termini previsti;
 - che ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 il comune ha approvato lo schema del bilancio consolidato 2021 con deliberazione di G.C. n. 81 del 18/10/2022 e quindi asseverato, con le medesime poste economiche, con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 dell'8/11/2022 e quindi trasmesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro i termini previsti;
- Inoltre
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 06/04/2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione esercizio finanziario 2023/2025;
 - con Deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 14/04/2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023;
 - con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 29/04/2023 è stato approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio 2022;
 - che l'Ente non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000, cd testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni né



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

- sono rispettate le normative vigenti in materia di concorsi interni riservati per progressione verticale effettuate;

5. Il calcolo della capacità assunzionale 2023 – 2025

5.1 Il quadro normativo di riferimento

Gli Enti Locali per oltre un decennio sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale è stata fortemente condizionata dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Il risultato che ne è conseguito, su sistema – paese, è stata una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

Ai fini di consentire agli Enti Locali di disporre di strumenti che possano assicurare il mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi offerti, è stata avviata negli ultimi anni la revisione delle principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale, da ultimo riformate dal D. Lgs. 75/2017. In attuazione dell'art. 17 comma 1 lett. q) della legge delega, che stabilisce il principio del “progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità”. In tale contesto è intervenuto il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento dei vincoli assunzionali fondati sul turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, come di seguito meglio specificato:

L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, nel testo risultante dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b), e c), della legge 27 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni, stabilendo che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore..”*

Il Decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze ed il Ministro dell'Interno ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

esigibilità stanziato in bilancio di previsione, ed ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

In data 8 giugno 2020 è stata emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Ministero dell'Interno, la circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale che ha fornito puntuali indicazioni applicative relative al citato Decreto attuativo.

5.2 Calcolo incidenza rispetto al valore soglia

Il Comune di Gravina di Catania si conta al 31/12/2021 n. 25.529 abitanti e si colloca nella fascia demografica tra 10.000 e 59.999 abitanti, per i quali è previsto un valore soglia pari al 27,00% del rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti. Il rapporto tra spese di personale del 2021 (ultimo rendiconto approvato) ed entrate correnti degli anni 2019/2020/2021 (ultimi tre rendiconti approvati) al netto del FCDE è inferiore al valore soglia come di seguito rappresentato:

5.3 Potenziale capacità assunzionale

In base al secondo comma dell'art. 4 del D.M. del 17/03/2020, i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia. Ai sensi dell'art. 5 del D.M. su menzionato, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'articolo 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale nella misura massima del 19% nel 2022, del 21% nel 2023, del 22% nel 2024, a condizione che con questi aumenti non si superi il parametro di virtuosità

Nonostante le maggiori capacità assunzionali introdotte dalla recente normativa, lo stato di emergenza generato dalla pandemia prima e dalla Guerra Russo/Ucraina dopo hanno di fatto costretto le Amministrazioni locali a porsi nei confronti della programmazione del fabbisogno del personale con una nuova prospettiva. Se da un lato i Comuni hanno potuto reagire alla prima fase emergenziale con strumenti e soluzioni innovative, con le risorse umane e finanziarie a disposizione nonché grazie a temporanee misure di sostegno introdotte per coprire i minori gettiti di entrata, ora gli enti locali, e tra questi il Comune di Gravina di Catania, scontano le crescenti tensioni sulle entrate correnti, che di fatto possono comprimere significativamente se non vanificare del tutto le nuove potenzialità assunzionali.

Il contesto economico/finanziario che rende difficile presumere, con adeguati margini di sicurezza, il valore delle "entrate" dell'Ente induce scelte prudenziali in materia di assunzioni. In questo senso per evitare il rischio di superamento del parametro di virtuosità conseguito, si procederà per il triennio 2023/2025 a completare i piani assunzionali precedenti, meglio descritti al punto 3, e a mantenere sostanzialmente inalterato il numero complessivo di dipendenti in forza al comune prevedendo la copertura, nelle categorie e profili di cui l'Ente ha bisogno, delle cessazioni di personale di cui si ha oggi contezza e certezza che avverranno tra il 2023 e il 2025.

5.4 Cessazioni di personale

Ai fini di una efficace pianificazione del fabbisogno delle risorse umane diviene necessario considerare, oltre l'esigenza di nuove professionalità richieste dall'evoluzione dei fini istituzionali e dalle scelte di riposizionamento strategico del Comune di Gravina di Catania, anche quelle che si potrebbero perdere nel periodo considerato per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo. Conoscere in anticipo, con il maggior grado di precisione possibile, quali cessazioni potrebbero verificarsi nel triennio oggetto della presente fase di pianificazione diviene importante per garantire continuità d'azione. Non potendo prevedere le sostituzioni necessitate da dimissioni volontarie che, per ovvie ragioni di carattere individuale dei singoli lavoratori, sfuggono ad ogni analisi predittiva, lo sforzo di questa fase pianificatoria, è almeno quello di individuare le cessazioni



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

dovute al raggiungimento, da parte dei lavoratori, dei requisiti per l'accesso al regime pensionistico a "normativa vigente".

La tabella che segue costituisce il risultato dell'analisi condotta considerando i dati certi a normativa vigente delle prossime cessazioni.

6. La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023 – 2025

La programmazione del fabbisogno di personale, ferma l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà di cui alla **deliberazione G.C. n. 04 del 28/01/2022**, è stata predisposta previa rilevazione del fabbisogno presso i diversi Servizi/Uffici nei quali è strutturato; detti Servizi Uffici hanno indicato il contingente di personale necessario allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (documentazione agli atti del Servizio del personale).

Nei limiti delle disponibilità finanziarie innanzi indicate, ed in coerenza con le linee programmatiche, gli obiettivi strategici ed operativi formalizzati nel DUP di orientare il piano occupazionale per l'anno 2023/2025 secondo le direttrici di seguito indicate:

1. Completare le procedure assunzionali già previste e giustificate nei piani triennali del personale già assunti in passato confermandone le motivazioni che ne avevano determinato l'approvazione;
2. Sostenere le politiche e gli interventi dell'Amministrazione con l'assunzione di un adeguato numero di dipendenti con profilo giuridico-amministrativo di cui si sconta maggiore carenza per le tante cessazioni avvenute negli anni trascorsi;
3. Garantire il mantenimento degli standard di sicurezza con le assunzioni di personale nei profili di Polizia Locale;
4. Prevedere la possibilità, in vista delle elezioni amministrative previste per la primavera del 2023, che il Sindaco neo eletto disponga nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010 e ss.mm. e ii, l'assunzione di personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

6.1 Conferma delle scelte assunzionali degli anni 2020/2021/2022

Si confermano le scelte assunzionali e le motivazioni che le hanno giustificato e che sono riportate negli atti di programmazione degli anni precedenti (riassunti al precedente punto 3), che dovranno quindi essere completate:

- dovrà essere portata a compimento l'assunzione già prevista nella programmazione **per l'anno 2020** di

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione
1	Istruttore direttivo informatico D	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente (già esperita la mobilità) se del caso la procedura sarà riavviata ripartendo dall'indizione di una nuova procedura aperta di mobilità.
1	Istruttore informatico C	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente (già esperita la mobilità) se del caso la procedura sarà riavviata ripartendo dall'indizione di una nuova procedura aperta di mobilità.

- dovrà essere portata a compimento l'assunzione già prevista nella programmazione **per l'anno 2021** di

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione
---	-------------------	---------------------



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

3	Istruttore amministrativo C	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente (già esperita la mobilità) se del caso la procedura sarà riavviata ripartendo dall'indizione di una nuova procedura aperta di mobilità
2	Istruttore vigile C	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente (già esperita la mobilità) se del caso la procedura sarà riavviata ripartendo dall'indizione di una nuova procedura aperta di mobilità.

-dovrà essere portata a compimento l'assunzione già prevista nella programmazione **per l'anno 2022** di

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione
2	Istruttore direttivo amm.vo di cat. D	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

1	Istruttore direttivo tecnico Ingegnere D	provvisoria Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità; Posto attualmente coperto per assegnazione ex art. 42 bis l.151/2001;
1	Istruttore direttivo tecnico ambientale D	Progressione verticale
2	Istruttore amministrativo C	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità
1	Istruttore tecnico geometra C	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità
1	Istruttore contabile C	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità
1	Esecutore Amm.vo B	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da mobilità



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

1	Esecutore termo idraulico B	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da	mobilità
1	Esecutore Eletttricista B	Utilizzo graduatorie altro Ente preceduta da	mobilità

6.2 Acquisizioni di personale a tempo indeterminato e pieno previste per l'anno 2023

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione	Costo unitario al netto contributi (CCNL 2018)	Spesa annua totale
2		A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità	€ 22.039,41	€ 44.078,82



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

	Istruttore vigile C			
--	------------------------	--	--	--

6.3 Acquisizioni di personale a tempo indeterminato e pieno previste per l'anno 2024

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione	Costo unitario al netto contributi (CCNL 2018)	Spesa annua totale
2	Istruttore amministrativo B	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità	€ 19.536,92	€ 39.073,84
	Istruttore	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di	€ 22.039,41	€ 22.039,41



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

1	vigile C	altro Ente preceduta da mobilità		
			totale	€ 61.113,25

6.4 Acquisizioni di personale a tempo indeterminato e pieno previste per l'anno 2025

N	Categoria/profilo	Modalità assunzione	Costo unitario netto al contributi (CCNL 2018)	Spesa annua totale
3	Istruttore	A mezzo l'utilizzo graduatorie di concorso di altro Ente preceduta da mobilità	€ 22.039,41	€ 58.610,76



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

	C	vigile			
--	---	--------	--	--	--

6.5 Modalità di reclutamento

Dal punto di vista metodologico si confermano le scelte già operate dall'amministrazione nei precedenti atti di programmazione della assunzioni già utilizzate. In sintesi l'attuazione del piano triennale 2023/2025 così come il completamento (in corso) delle scelte assunzionali degli anni passati avverrà mediante: lo scorrimento di graduatorie di altri Enti vigenti secondo le modalità dell'apposito regolamento comunale che ne definisce la procedura di possibile utilizzo previo espletamento delle mobilità tra Enti prevista dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001. Restano naturalmente ferme le procedure speciali di reclutamento mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento; le assunzioni di personale in ottemperanza agli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999 ove si dovessero determinare "scoperture" nelle riserve; eventuali ricostituzioni dei rapporti di lavoro e riconversione a tempo piano dei rapporti di lavoro a tempo parziale in conformità alla normativa vigente. Dovrà infine inoltre essere definita una procedura di "progressione verticale" secondo le previsioni contenute all'art. 52 del D,Lgs. 165/2001.

6.6 Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2023-2025

Premesso che a termini dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...", al momento non si prevede di procedere all'assunzione di personale a tempo determinato. Tuttavia come ricordato al punto 2.2 prestano oggi servizio "fino alla fine del mandato" dell'attuale Sindaco due unità di personale assunte, in part time rispettivamente a 12 e 24 ore, ai sensi dell'art. 90 del TUEL per le "esigenze degli uffici degli organi politici" in questo senso si ritiene che nella prossima primavera scadenza naturale del mandato del Sindaco si determinerà la cessazione di dette figure e la possibilità che il nuovo Sindaco disponga l'assunzione di collaboratori ai sensi della su citata normativa.

Pertanto si prevede fin d'ora la possibile assunzione di unità di personale ai sensi dell'art. 90 del TUEL per le "esigenze degli uffici degli organi politici".

Tali assunzioni potranno essere operate nel rispetto del limite previsto dall'art.9, comma 28 del DL78/2010.

In questo senso l'Ente avendo rispettato l'obbligo di riduzione delle spese di personale previsto al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come peraltro attestato al successivo punto 7.2, potrà sostenere per tale tipologia di assunzione una spesa complessiva non superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 come da prospetto che segue



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

	Limite dalla spesa (pari a quella sostenuta nel 2009).	Spesa sostenuta nel 2021.
Contratti a tempo determinato ex art. 90 TEUL	€ 37.031,29	€ 35.190,60
Quota a carico Ente lavoratori socialmente utili,	€ 714,30	€ 0,00
	€ 37.745,59	€ 35.190,60
Personle tempo determinato PNRR – Fuori dal limite della spesa		€ 2.851,68

6.7 Assunzioni di personale a tempo determinato per la realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Nell'Ente è stata assunta assunta in servizio il 01/12/2021, con contratto a tempo determinato per la durata di 36 mesi, una unità di personale inquadrata nella categoria "D" p.e.o. "D1" con il profilo di "Istruttore direttivo amministrativo" su indicazione dell'Agenzia per la Coesione Territoriale che ha provveduto, a fronte della realizzazione di una procedura di concorso (GURI serie concorsi n. 27/2021 – e n. 46/2021) a selezionare e avviare all'assunzione personale "non dirigenziale" in possesso delle professionalità correlate agli interventi previsti dalla



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

politica di coesione dell'Unione europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027, così come previsto dal comma 179 e ss. dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2020, n.178. Tuttavia tale dipendente, vincitrice di altro concorso è cessata in data 30/09/2022. Pare opportuno che resti fermo per l'Ente la possibilità di sostituire l'unità di personale sopra indicata e/o di procedere ad ulteriori assunzioni etero-finanziate di personale a tempo determinato, in funzione delle necessità realizzazione del PNRR, senza la necessità di procedere preventivamente alla modifica del presente atto.

6.8 Comandi temporanei

Nel rispetto delle previsioni del comma quinquies dell'rt. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 , i comandi o distacchi, saranno consentiti esclusivamente nel limite del 25 per cento dei posti non coperti all'esito delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001. La disposizione non si applicherà ai comandi o distacchi obbligatori, previsti da disposizioni di legge, ivi inclusi quelli relativi agli uffici di diretta collaborazione, nonché a quelli relativi alla partecipazione ad organi, comunque denominati, istituiti da disposizioni legislative o regolamentari che prevedono la partecipazione di personale di amministrazioni diverse, nonché ai comandi presso le sedi territoriali dei ministeri, o presso le Unioni di comuni per i Comuni che ne fanno parte.

In questo senso nel rispetto della su citata norma si giustificata l'attuale provvisoria copertura di un posto di Istruttore direttivo tecnico (ingegnere) per assegnazione provvisoria per come previsto dall'art. 42 bis della legge n.151/2001.

7. Programmazione della spesa di personale per il triennio 2023-2025

7.1 Verifica del valore soglia

Le spese relative alle assunzioni previste nel presente Piano Occupazionale 2023-2025 troveranno copertura finanziaria negli stanziamenti del Bilancio 2023-2025, che risulteranno ampiamente inferiori al limite di spesa come di seguito rappresentato. Si rappresenta tuttavia che i dati qui riportati sono quelli desunti dall'ultimo bilancio di previsione approvato (2022/2024), si specifica che per i dati ignoti relativi all'anno 2025 è proceduto al ribaltamento delle poste del 2024

FASCIA DEMOGRAFICA	2023	2024	2025
10.000 -59.999 abitanti	21,00%	22,00%	22,00%
incremento possibile spesa personale art. 4 del D.M. del 17/03/2020			



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

SPESA 2018 (NETTO IRPEF)	€ 5.278.241,84		
INCREMENTO SPESA PERSONALE	€ 1.108.430,79	€ 1.161.213,20	€ 1.161.213,20
LIMITE TEORICO MASSIMO DELLA SPESA PERSONALE	€ 6.386.672,63	€ 6.439.455,04	€ 6.439.455,04
STANZIAMENTO PREVISIONE (NETTO IRPEF)	€ 5.293.985,59	€ 5.163.656,85	€ 5.163.656,85
MARGINE LIBERO	€ 1.092.687,04	€ 1.275.798,19	€ 1.275.798,19
MEDIA ENTRATE CORRENTI NETTO FCDE TRIENNIO PRECEDENTE ALL'ANNO 2023/2024/2025	€ 22.737.559,95	€ 24.386.347,60	€ 23.196.682,6



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

INCIDENZA PRESUNTA NELL'ANNO DELLE SPESE DI PERSONALE SULLE ENTRATE CORRENTI	23,28%	21,17%	22,26

Prospetto riepilogativo del rapporto tra entrate correnti al netto del FCDE e spesa del personale per il prossimo triennio rispetto al dato consolidato per l'anno 2021 anche in questo caso per i dati ignoti relativi all'anno 2025 è proceduto al ribaltamento delle poste del 2024:

7.2 Verifica del rispetto dei limiti di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006

La spesa del personale per l'anno 2023, così come per il triennio 2023/2025 è impostata in funzione suo contenimento nel limite nella media della spesa sostenuta nel triennio 2011/2013, previsto dalla normativa, come da prospetto che segue specificando che i dati riportati sono quelli desunti dall'ultimo bilancio di previsione approvato (2022/2024) per l'anno 2025 si è proceduto al ribaltamento delle poste del 2024

8 Politiche per la contrattazione integrativa del salario accessorio del personale dipendente

I fondi di finanziamento della contrattazione decentrata sono soggetti a limiti stabiliti dalle norme, che in sintesi si riassumono qui di seguito:

- l'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017, che ha rideterminato i tetti del salario accessorio come segue: “a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016;
- l'art 33, c. 2, della Legge 58/2019 di conversione del D.L. 34/2019 (“decreto crescita” che stabilisce che “ (...) Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo, il personale in servizio al 31 dicembre 2018”. **Si consideri che non ricorrono i presupposti previsti dalla norma richiamata in quanto non è previsto aumento dei numero dei dipendenti in**



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

servizio rispetto al 31/12/2018;

- l'art. 23, comma 3, del D.Lgs. 75/2017 in base al quale: “fermo restando il limite delle risorse complessive previsto dal comma 2, le regioni e gli enti locali, con esclusione degli enti del Servizio sanitario nazionale, possono destinare apposite risorse alla componente variabile dei fondi per il salario accessorio, anche per l'attivazione dei servizi o di processi di riorganizzazione e il relativo mantenimento, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle vigenti disposizioni in materia di vincoli di spesa di personale e in coerenza con la normativa contrattuale vigente per la medesima componente variabile;
- l'art. 40, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 novellato, che specifica “*La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance, destinandovi, per l'ottimale perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali, una quota prevalente delle risorse finalizzate ai trattamenti economici accessori comunque denominati ai sensi dell'articolo 45, comma 3. La predetta quota è collegata alle risorse variabili determinate per l'anno di riferimento*”;
- l'art. 40, comma 3-quinquies, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 75/2017, in base al quale gli enti locali possono destinare risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa “*nei limiti dei parametri di virtuosità fissati per la spesa di personale dalle vigenti disposizioni, in ogni caso nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica e di analoghi strumenti del contenimento della spesa. Lo stanziamento delle risorse aggiuntive per la contrattazione integrativa è correlato all'effettivo rispetto dei principi in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance e in materia di merito e premi applicabili alle regioni e agli enti locali secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15... ..*”

9 Fondo risorse decentrate del personale di comparto

9.1 La costituzione del fondo per il salario accessorio

Si ritiene di proseguire nella direzione della valorizzazione delle professionalità e delle competenze del Comune di Gravina di Catania attraverso gli istituti orientati al merito, alla performance ed alla assunzione di responsabilità, applicando il Contratto Integrativo del personale, sottoscritto in data 27.02.2020. Pertanto, sarà prioritariamente condotta la verifica della permanenza delle condizioni essenziali che legittimano lo stanziamento delle risorse variabili nei fondi per il salario accessorio riguardo al rispetto dei parametri di virtuosità fissati per la spesa di personale e all'applicazione delle norme e principi di cui al Titolo II “Misurazione, valutazione e trasparenza della performance” e Titolo III “Merito e Premi” del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., con particolare riferimento al Sistema di misurazione e valutazione della performance. Quindi applicando la metodologia in uso nell'Ente e tenuto conto delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge in materia di destinazione, contenimento e riduzione della spesa di personale, con particolare riferimento all'art. 23 c. 2 e 3 del D.Lgs. 75/2017, si procederà all'esatta quantificazione delle risorse da destinare al Fondo di parte stabile e variabile

9.2 Le risorse destinate ai responsabili di P.O. e al Segretario Generale

Le modalità di individuazione e quindi di remunerazione del salario accessorio, in termini di indennità di posizione e di risultato, dei responsabili dei servizi/uffici dell'Ente sono definite nell'ambito del “Regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della Performance” approvato con deliberazione della G.C. n. 84 del 02/12/2020. Si specifica che nel rispetto delle previsioni normative di cui al comma 2, dell'art. 11-bis, [D.L. 14 dicembre 2018 n. 135](#) convertito con [L. 11 febbraio 2019, n. 12](#), una parte delle risorse assunzionali disponibili nel 2019 (€ 23.000,00) è stato destinato a incrementare il valore economico dell'indennità di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative del Comune di Gravina di Catania che è privo di "dirigenti" del che si è dato atto nelle deliberazioni di G.C. n.88/2019 e n.46/2020 e n.92/2020. Il valore complessivo delle risorse destinabili ai Responsabili delle P.O. È oggi quantificato, fermo il contenuto delle previsioni del citato regolamento sulla performance, in non più € 215.452,00.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Le modalità di remunerazione del salario accessorio del Segretario Generale è definita nell'ambito del "Regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della Performace del Segretario Generale" approvato con deliberazione della G.C. n. 10 del 29/01/2021.

10 Dotazione Organica – cessazioni e assunzioni previste

PROFILO PROFESSIONALE	P.E. I	DOT . OR G. 2015	POSTI COPER TI AI 31/12/20 21	CESSAZIONI PREVISTE				ASSUNZIONI PREVISTE			D.O. PREVIST A AL 31/12/202 5	
				2022	2023	202 4	202 5	da assume re anni precede nti	2023	202 4		202 5
Funzionario amministrativo (ad esaurimento)	D3	9	10	0	0	0	-1		0	0	0	9
Funzionario area culturale (ad esaurimento)	D3	1	1	-1	0	0	0		0	0	0	0
Funzionario contabile(ad esaurimento)	D3	4	2	0	0	0	0		0	0	0	2
Funzionario tecnico (ad esaurimento)	D3	3	0	0	0	0	0		0	0	0	0
Funzionario tecnico-informatico (ad esaurimento)	D3	1	0	0	0	0	0		0	0	0	0
Funzionario avvocato (ad esaurimento)	D3	1	0	0	0	0	0		0	0	0	0
Capo ufficio stampa		1	0	0	0	0	0		0	0	0	0
Istruttore direttivo amministrativo*	D1	11	3	0	1	0	0	2	0	0	0	6
Istruttore direttivo contabile	D1	3	2	0	0	0	0		0	0	0	2



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Istruttore direttivo tecnico	D1	6	4	0	0	0	0	1	0	0	0	5
Istruttore direttivo tecnico-informatico	D1	2	3	0	0	0	0	1	0	0	0	4
Istruttore direttivo tecnico-ambientale	D1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Istruttore direttivo di polizia locale	D1	11	5	0	-1	0	0	1	0	0	0	5
Istruttore direttivo assistente sociale	D1	6	5	0	0	0	0		0	0	0	5
Istruttore direttivo direttore di bibliot.	D1	1	1	0	0	0	0		0	0	0	1
Istruttore amministrativo	C	18	13	0	1	0	0	5	0	0	0	19
Istruttore tecnico informatico	C	2	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
Istruttore tecnico ambientale	C	1	0	0	0	0	0		0	0	0	0
Istruttore tecnico (geometra)	C	8	8	0	-1	0	0	1	0	0	0	8
Istruttore insegnante doposcuola	C	3	0	0	0	0	0		0	0	0	0
Istruttore perito agrario	C	1	1	0	0	0	0		0	0	0	1
Istruttore perito elettrotecnico	C	1	0	0	0	0	0		0	0	0	0
Istruttore contabile	C	7	6	0	0	0	0	1	0	0	0	7
Istruttore aiuto bibliotecario	C	1	0	0	0	0	0		0	0	0	0
Istruttore segretario economo	C	1	0	0	0	0	0		0	0	0	0
Istruttore agente di polizia locale	C	30	12	-2	-2	0	0	2	2	1	3	16
Collaboratore addetto archivio	B3	1	0	0	0	0	0		0	0	0	0
Collaboratore tecnico-informatico	B3	5	3	-2	0	0	0		0	0	0	1



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

o												
Collaboratore tecnico caposquadra	B3	1	1	-1	0	0	0		0	0	0	0
Esecutore amministrativo	B1	40	27	-2	0	-3	-2		0	2	0	22
Esecutore autista	B1	3	2	-1	0	0	0		0	0	0	1
Esecutore centralinista	B1	2	2	0	0	0	0		0	0	0	2
Esecutore messo notificatore	B1	3	2	0	0	0	0		0	0	0	2
Esecut.operaio special. Elettricista	B1	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Esecut.operaio special.mastro muratoreo termoidraulico	B1	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Esecutore giardiniere specializzato	B1	2	0	0	0	0	0		0	0	0	0
Operatore generico	A	4	2	-1	0	0	0		0	0	0	1
Operatore manutentore	A	3	2	0	0	0	0		0	0	0	2
Operatore giardiniere	A	1	1	0	0	0	0		0	0	0	1
TOTALE		203	119	-10	-2	-3	-3	18	2	3	3	127
Istruttore amministrativo a tempo determinato Art 90 TEUL	C	1 temp o pien o	2 a (1 a 24 ore e 1 a 12 ore settiman ali)	2 a (1 a 24 ore e 1 a 12 ore settiman ali)	2 a (1 a 24 ore e 1 a 12 ore settiman ali)				2 a (1 a 24 ore e 1 a 12 ore settiman ali)			2

(*) nel 2022 si è realizzata una selezione interna per la copertura con cambio del profilo professionale senza incremento del numero dei dipendenti e della spesa dal 01/01/23 un istruttore direttivo di vigilanza e un istruttore di vigilanza transitano nei ruoli amministrativi, di ciò si da conto nella tabella cessati 2023 con valore positivo



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

11 Dotazione Organica – costi presunti riferiti al CCNL 2018 al netto dei contributi

PROFILO PROFESSIONALE	P.E. I	DOT. ORG. 2015	POSTI COPERTI AL 31/12/21	POSTI PREVISTI PIANO FABB. 2021/23	POSTI PREVISTI PIANO FABB. 2023/25	COSTO DOTAZIONE POSTI COPERTI AL 31/12/2021	COSTO TEORICO DOTAZIONE PIANO FABB. 2022/2024	COSTO TEORICO DOTAZIONE PIANO FABB. 2023/2025
Funzionario amministrativo (ad esaurimento)	D3	9	10	10	9	€ 251.550,54	€ 251.550,54	€ 226.395,49
Funzionario area culturale (ad esaurimento)	D3	1	1	0	0	€ 25.155,05	€ 0,00	€ 0,00
Funzionario contabile(ad esaurimento)	D3	4	2	2	2	€ 50.310,11	€ 50.310,11	€ 50.310,11
Funzionario tecnico (ad esaurimento)	D3	3	0	0	0	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Funzionario tecnico-informativo (ad esaurimento)	D3	1	0	0	0	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Funzionario avvocato (ad esaurimento)	D3	1	0	0	0	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Capo ufficio stampa		1	0	0	0	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore direttivo amministrativo (*)	D1	11	3	6	6	€ 71.940,28	€ 143.880,56	€ 143.880,56



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Istruttore direttivo contabile	D1	3	2	2	2	€ 47.960,19	€ 47.960,19	€ 47.960,19
Istruttore direttivo tecnico	D1	6	4	6	5	€ 95.920,37	€ 143.880,56	€ 119.900,46
Istruttore direttivo tecnico-informatico	D1	2	3	4	4	€ 71.940,28	€ 95.920,37	€ 95.920,37
Istruttore direttivo tecnico-ambientale	D1	1	0	1	1	€ 0,00	€ 23.980,09	€ 23.980,09
Istruttore direttivo di polizia locale	D1	11	5	6	5	€ 119.900,46	€ 143.880,56	€ 119.900,46
Istruttore direttivo assistente sociale	D1	6	5	5	5	€ 119.900,46	€ 119.900,46	€ 119.900,46
Istruttore direttivo direttore di bibliot.	D1	1	1	1	1	€ 23.980,09	€ 23.980,09	€ 23.980,09
Istruttore amministrativo (*)	C	18	13	20	19	€ 286.512,32	€ 440.788,18	€ 418.748,77
Istruttore tecnico informatico	C	2	1	2	2	€ 22.039,41	€ 44.078,82	€ 44.078,82
Istruttore tecnico ambientale	C	1	0	0	0	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore tecnico (geometra)	C	8	8	8	8	€ 176.315,27	€ 176.315,27	€ 176.315,27
Istruttore insegnante doposcuola	C	3	0	0	0	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore perito agrario	C	1	1	1	1	€ 22.039,41	€ 22.039,41	€ 22.039,41
Istruttore perito elettrotecnico	C	1	0	0	0	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore contabile	C	7	6	7	7	€ 132.236,46	€ 154.275,86	€ 154.275,86



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Istruttore aiuto bibliotecario	C	1	0	0	0	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore segretario economo	C	1	0	0	0	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Istruttore agente di polizia locale	C	30	12	13	16	€ 264.472,91	€ 286.512,32	€ 352.630,55
Collaboratore addetto archivio	B3	1	0	0	0	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Collaboratore tecnico-informativo	B3	5	3	1	1	€ 61.957,35	€ 20.652,45	€ 20.652,45
Collaboratore tecnico caposquadra	B3	1	1	0	0	€ 20.652,45	€ 0,00	€ 0,00
Esecutore amministrativo	B1	40	27	25	22	€ 527.496,84	€ 488.423,00	€ 429.812,24
Esecutore autista	B1	3	2	1	1	€ 39.073,84	€ 19.536,92	€ 19.536,92
Esecutore centralinista	B1	2	2	2	2	€ 39.073,84	€ 39.073,84	€ 39.073,84
Esecutore messo notificatore	B1	3	2	2	2	€ 39.073,84	€ 39.073,84	€ 39.073,84
Esecut.operaio special. Eletttricista	B1	2	0	1	1	€ 0,00	€ 19.536,92	€ 19.536,92
Esecut.operaio special.mastro muratore	B1	2	0	1	1	€ 0,00	€ 19.536,92	€ 19.536,92
Esecutore giardiniere specializzato	B1	2	0	0	0	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Operatore generico	A	4	2	2	1	€ 36.965,44	€ 36.965,44	€ 18.482,72
Operatore manutentore	A	3	2	2	2	€ 36.965,44	€ 36.965,44	€ 36.965,44
Operatore giardiniere	A	1	1	1	1	€ 18.482,72	€ 18.482,72	€ 18.482,72
TOTALE		203	119	132	127	€ 2.601.915,36	€ 2.907.500,86	€ 2.801.370,96



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Istruttore amministrativo tempo determinato	C	1 tempo pieno	2 - 1 a 12 e 1 a 24 ore settimanali	2 - 1 a 12 e 1 a 24 ore settimanali	2 - 1 a 12 e 1 a 24 ore settimanali	€ 22.039,41	€ 22.039,41	€ 22.039,41
(*) nel 2022 si è realizzata una selezione interna per la copertura con cambio del profilo professionale senza incremento del numero dei dipendenti e della spesa dal 01/01/23 un istruttore direttivo di vigilanza e un istruttore di vigilanza transitano nei ruoli amministrativi					TOTALE	€ 2.623.954,76	€ 2.929.540,27	€ 2.823.410,37



ALLEGATO A - RELAZIONE MAPPATURA

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MAPPATURA PROCESSI – PTPCT 2023-2025

1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

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

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

- a) *Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)

COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)

VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)

ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)

CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

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

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

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

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

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

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

GIUDIZIO SINTETICO FINALE

QUALITATIVO

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima

1) Le aree di rischio

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

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

I.L) Pianificazione urbanistica

I.M) Controllo circolazione stradale

I.N) Attività funebri e cimiteriali

I.O) Accesso e Trasparenza

I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

I.Q) Smaltimento dei rifiuti

I.R) Progettazione

I.S) Interventi di somma urgenza

I.T) Titoli abilitativi edilizi

I.U) Amministratori

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

A) Acquisizione e progressione del personale

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

D5) Contratti pubblici - esecuzione



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

E) Incarichi e nomine

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

H) Affari legali e contenzioso

I.L) Pianificazione urbanistica

I.M) Controllo circolazione stradale

I.O) Accesso e Trasparenza

I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

I.Q) Smaltimento dei rifiuti

I.R) Progettazione

I.S) Interventi di somma urgenza

I.T) Titoli abilitativi edilizi

I.U) Amministratori

2) I PROCESSI

Al fine di giungere ad una mappatura completa e integrale di ogni processo, il primo step richiesto dall'Anac consiste nella individuazione di tutti i processi dell'ente.

PROCESSO



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui a

Canone unco patrimoniale - occupazione suolo pubblico

Selezioni incarico posizioni organizzative

Accertamenti tributari

Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza

Accertamento violazioni stradali

Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90

Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri

Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013

Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013

Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento

Accreditamenti servizi socio-assistenziali

Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto

Acquisizione patrimonio documentario

Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione

Acquisto arredi e attrezzature scuole

Acquisto arredi e attrezzature uffici

Acquisto partecipazioni azionarie

Acquisto tramite buono economale

Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi

Adozione di aree a verde pubblico

Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE

Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse
Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta
Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.
Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00
Affidamento incarico a legale esterno
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
Affidamento servizi di pulizia uffici comunali
Aggiornamento annuale costo di costruzione
Aggiornamento dei sistemi operativi
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Aggiornamento PTPCT



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Aggiornamento quinquennale costo di costruzione (art.7 comma 8)

Albo e notifiche: Notifiche

Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi

Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico

Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento

Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno

Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente

Anagrafe: Autentica di copia

Anagrafe: Autentica di firma

Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)

Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'

Anagrafe: Certificati anagrafici

Anagrafe: Certificati anagrafici storici

Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi

Anagrafe: Comunicazioni Prefettura

Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune

Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Anagrafe: Registro convivenze di fatto

Anagrafe: Rilascio carta di identita'

Anagrafe: Ripristino immigrazione

Anagrafe: Tenuta registro unioni civili

Anagrafe: Variazione di indirizzo

Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)

Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale

Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione

Annullamenti di protocollo per errata assegnazione

Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale

Archiviazione deliberazioni/determinazioni

Archiviazione in deposito Pratiche cartacee

Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)

Assistenza domiciliare

Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico

Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri

Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale

Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile

Assunzione disabili

Attività di formazione dei dipendenti per lo sviluppo della cultura informatica

Attività di monitoraggio dello stato di salute dell'infrastruttura informatica

Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici

Attività di ricerca nel sottosuolo - Attività edilizia libera

Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità

Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente

Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera

Autenticazione scritture private

Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato

Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme

Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

Autorizzazione allo scarico

Autorizzazione incarichi extraistituzionali

Autorizzazione installazione di cartelli e insegne



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Autorizzazione paesaggistica semplificata
Autorizzazione passo carrabile permanente
Autorizzazione passo carrabile permanente
Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere
Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati
Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali
Autorizzazione per installazione di ponteggio
Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi
Autorizzazione unica ambientale - AUA
Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari
Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato
Avvisi di accertamento violazione
Bilancio di previsione
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio
Cambi di profilo professionale
Canone unco patrimoniale - esposizione pubblicitaria
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Certificati relativi a posizioni tributarie

Certificazione crediti

Certificazione in materia di spesa di personale

Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni

Certificazioni stipendio per cessione quinto

Cimitero: Assegnazione provvisoria loculi cimiteriali

Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.

Cimitero: Consegna delle salme

Cimitero: Divisioni / subentri

Comandi e trasferimenti

Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione

Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione

Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione

Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione

Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni

Comunicazione di fine lavori - Comunicazione

Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Concessione in gestione impianti sportivi
Concessione sala Consiliare
Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)
Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta
Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali
Contenzioso tributario
Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche
Contributi economici
Contributi per manifestazioni
Contributi straordinari a concessionari di impianti
Contributo a istituti scolastici paritari
controlli fondi strutturali - regionali e comunitari
controlli PNRR
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile
Controllo analogo su società controllate



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000
Controllo equilibri finanziari
Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate
Controllo ICI - IMU - TASI
Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione
Controllo sulle societa' partecipate
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Controllo Tosap
Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture
Convenzioni con associazioni di volontariato
Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio
Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative
Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale
Denunce infortuni sul lavoro
Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni
Determine di impegno



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Determine di liquidazione

Dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi

Distributori di carburanti - Autorizzazione

Distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi comunali istituzionali culturali e ricreativi

Educazione alla lettura

Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari

Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio

Elettorale: aggiornamento albo scrutatori

Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione

Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori

Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari

Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio

Elettorale: revisione dinamica liste elettorali

Elettorale: revisione semestrale liste elettorali

Elettorale: Rilascio tessera elettorale

Elettorale: Supporto commissioni elettorali

Elettorale: voto assistito



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Elettorale: voto domiciliare
Eliminazione delle barriere architettoniche - attivita' edilizia libera
Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso
Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso
Emissioni ruoli riscossione sanzioni
Erogazione del servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata
Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione
Eternalizzazione di attivita' comunali e servizi
Formazione Albo dei professionisti esterni
Formazione ed affiancamento del personale sull'uso dei nuovi software
Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici
Fornitura vestiario e calzature personale

Gestione contratti di fornitura connettività internet, telefonia mobile, e fissa

Gestione problematiche informatiche degli uffici
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)
Gestione canoni demaniali
Gestione cauzioni e fidejussioni



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Gestione Contenzioso
Gestione del centralino VOIP
gestione della performance
Gestione delle attrezzature hardware e software per i sistemi di video sorveglianza
Gestione delle procedure informatizzate in ambito locale e centralizzato
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico
Gestione e dislocamento delle salme
Gestione personal computer e dispositivi multifunzioni in dotazione agli uffici dell'Ente
Gestione sale di lettura
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Gestione sicurezza per rete e dati
Gestione sito web: Aggiornamento pagine
Gestione sito web: Creazione pagine
Gestione squadre operative
Gestione tariffe Refezione
Gestione, configurazione degli applicativi software di supporto durante lo svolgimento delle consultazioni elettorali
Gettoni di presenza



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Imposta di soggiorno
Indagini su delega Procura
Indirizzi criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati
Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV
Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica
Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni
Informagiovani
Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile
Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione
Inserimenti in strutture
Inserimento minori in comunità
Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione
integrazione rette case di riposo
Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attività edilizia libera
Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizza



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera
Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)
Interventi di promozione alla lettura dei bambini
Interventi di somma urgenza
Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001
Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera
interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attivita' edilizia libera
Interventi per il contrasto del randagismo
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria
Inventario beni mobili e immobili



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica
Iscrizione a ruolo entrate tributarie
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta
Lasciti e donazioni
Leva: Certificati di leva
Leva: Variazioni liste di leva
Linee programmatiche di mandato
Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti
Liquidazione diritti di segreteria
Liquidazione fatture
Liquidazione indennita' mensili amministratori
Liquidazione periodiche trattamenti accessori
Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia
Locazione immobili urbani
Mandati di pagamento
Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attivita' edilizia libera
Manutenzione mezzi
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione
Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001
Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure
Monitoraggio vincoli di finanza pubblica
Movimenti di terra - Attivita' edilizia libera
Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA
Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV
Nomina e revoca assessori
Nomina Organismo di valutazione
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Nomina Segretario generale



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)
Ordinanza di ingiunzione
Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro
Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti
Organizzazione manifestazioni
Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attivita' edilizia libera
pantouflage
Parere di regolarita' contabile
Partecipazione a coordinamenti intercomunali
Pensioni: Pratiche
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata
Pianificazione dell'attività di salvataggi di sicurezza dei dati (backup) e del loro ripristino in caso di necessità
Piano delle alienazioni e valorizzazioni



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Piano delle manutenzioni
Piano di lottizzazione - P.L.
Piano diritto allo studio
Piano edilizia economica popolare - PEEP
Piano insediamenti produttivi - PIP
Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata
Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio
Piano triennale opere pubbliche
Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le società partecipate - (Enti controllati)
Predisposizione piani di approvvigionamento
Prestito interbibliotecario
Procedimento appalto gestito dalla CUC
procedimento appalto gestito dalla CUC (appalto finanziato con fondi PNRR/FSE)
Procedimento approvazione convenzione CUC
Procedimento disciplinare
Procedure di accatastamento immobili
Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Programmazione e pianificazione
Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale
Proroga contratto in scadenza
Provvedimenti in autotutela per tributi comunali
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici
Rateazione pagamento tributi accertati
Rateizzazione sanzioni amministrative
Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Realizzazione di pertinenze minori - CILA
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica
Registrazione
Registrazione movimenti inventariali
Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Rendiconto
Repertoriazione e registrazione contratti
Report sui consumi
Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA
Ricevimento pubblico
Richieste accertamento con adesione
Rilascio certificato di stipendio
Rilascio contrassegno invalidi
Rilascio tesserino per raccolta funghi spontanei
Rilevazione di customer satisfaction
Rilevazione eccedenze personale
Rilievo incidente
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali
Rimborso oneri per datore di lavoro
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni
Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA
Rogito atti segretario comunale
Rotazione ordinaria del personale art 1 comma 5 lett. B) della L. 190 del 2012
Rotazione straordinaria del personale art 16 comma 1 lett I quater del d.lgs 165 del 2001.
Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'
Scelta e/o realizzazione nuovi apparati HW e SW
SCIA in sanatoria - SCIA
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica-Bed and Breakfast, affittacamere
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande
Segnalazione-Esposto
Segnalazioni dipendenti
Segretariato sociale
Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile
Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro
Servizio ai funerali
Servizio assistenza domiciliare minori
Servizio di ristorazione scolastica
Servizio di trasporto anziani
Servizio di Trasporto scolastico
Smistamento agli uffici della documentazione protocollata
Sopralluogo
Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari
Sospensione attivita'
Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo
Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto
Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mant
Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio
Stato civile: Adozione



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Stato civile: Affiliazioni

Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso

Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti

Stato civile: Autorizzazione alla cremazione

Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneneri o alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato

Stato civile: Cambio nome/cognome

Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili

Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe

Stato civile: Disconoscimenti

Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio

Stato civile: Redazione atto di morte

Stato civile: Redazione atto di nascita

Stato civile: Riconoscimenti

Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero

Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero

Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero

Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune

Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino

Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica

Stato civile: Tutela/Curatela

Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

Stipendi-Paghe

Subappalto

Subappalto e sub-contratti

Sviluppo e amministrazione della V.P.N. (Virtual Private Network) in tecnologia wireless

Tenuta archivio corrente

Tenuta dell'archivio degli Statuti - (Enti controllati)

Tenuta repertorio

Tessere per accesso ai centri di raccolta

Testi scolastici per alunni della scuola primaria

Toponomastica: Attribuzione numero civico

Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Trascrizione decreti esproprio e altri
Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale
Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà aree ERP
Trasmissione notizie di reato all'A.G.
Valutazione o verifica di assoggettabilità a impatto ambientale - VIA
Valutazione Performance
Variante semplificata al Piano regolatore
Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA
Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) / silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001
Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA
Varianti in corso d'opera lavori in appalto
Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.
Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica

1) ELENCO PROCESSI MAPPATI DALL'ENTE



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili P.O. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2022 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **177** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **216**.

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

1. L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
2. L'Area di Rischio collegata al processo
3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
4. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
5. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
6. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati:

PROCESSO
Accertamenti tributari
Accertamento violazioni stradali



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013

Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013

Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE

Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori finanziato con fondi PNRR/FSE

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori

Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto

Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto

Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse

Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta

Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00

Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori e finanziato con fondi PNRR/FSE

Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori e finanziato con fondi PNRR/FSE

Affidamento progettazione a professionisti esterni

Aggiornamento annuale costo di costruzione

Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile

Aggiornamento PTPCT

Aggiornamento quinquennale costo di costruzione (art.7 comma 8)

Agibilita' - SCA

Albo e notifiche: Notifiche

Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico

Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento

Anagrafe: Autentica di copia

Anagrafe: Autentica di firma

Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'

Anagrafe: Certificati anagrafici

Anagrafe: Certificati anagrafici storici

Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi

Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici

Anagrafe: Rilascio carta di identita'

Anagrafe: Tenuta registro unioni civili

Anagrafe: Variazione di indirizzo

Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione

Archiviazione deliberazioni/determinazioni

Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)

Assistenza domiciliare

Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri

Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori e missioni

Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale

Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici

Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme

Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato

Avvisi di accertamento violazione

Bilancio di previsione

Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio

Canone unico patrimoniale - esposizione pubblicitaria

Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico

Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza

Certificazione in materia di spesa di personale

Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.

Comandi e trasferimenti

Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione

Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione

Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione

Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione

Concessione in gestione impianti sportivi



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo

Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta

Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali

Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche

Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente

Contributi per manifestazioni

Contributo a istituti scolastici paritari

controlli PNRR

Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile

Controllo equilibri finanziari

Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate

Controllo ICI - IMU - TASI

Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI

Controllo Tosap

Controllo-Ispezione

Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative

Denunce infortuni sul lavoro



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Determine di impegno

Determine di liquidazione

Direzione lavori

Distributori di carburanti - Autorizzazione

Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari

Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio

Elettorale: aggiornamento albo scrutatori

Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione

Elettorale: Rilascio tessera elettorale

Emissioni ruoli riscossione sanzioni

Esecuzione contratto di appalto

Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione

Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)

Gestione cauzioni e fidejussioni

Gestione Contenzioso

Gestione del centralino VOIP

gestione della performance



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico

Gestione sicurezza per rete e dati

Gestione sito web: Aggiornamento pagine

Gestione sito web: Creazione pagine

Gestione squadre operative

Gestione tariffe Refezione

Indagini su delega Procura

Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV

Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Inserimenti in strutture

Inserimento minori in comunità

Interventi di somma urgenza

Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001

Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive

Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria

Iscrizione a ruolo entrate tributarie

Leva: Certificati di leva



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Linee programmatiche di mandato
Liquidazione diritti di segreteria
Liquidazione fatture
Liquidazione periodiche trattamenti accessori
Mandati di pagamento
Manutenzione mezzi
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure
Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Ordinanza di ingiunzione
Pagamento delle spese di registrazione
pantouflage
Parere di regolarita' contabile
Pensioni: Pratiche



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Pianificazione dell'attività di salvataggi di sicurezza dei dati (backup) e del loro ripristino in caso di necessità
Piano delle alienazioni e valorizzazioni
Piano delle manutenzioni
Piano di lottizzazione - P.L.
Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio
Piano triennale opere pubbliche
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)
Procedimento disciplinare
Procedura negoziata senza bando appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori (negoziata senza bando)
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Rateizzazione sanzioni amministrative
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Rendiconto
Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA
Rilascio contrassegno invalidi
Rilevazione eccedenze personale
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative
Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA
Rogito atti segretario comunale
Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica-Bed and Breakfast, affittacamere
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande
Segretariato sociale
Selezioni incarico posizioni organizzative
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro
Servizio assistenza domiciliare minori



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Servizio di ristorazione scolastica
Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio
Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio
Stato civile: Redazione atto di morte
Stato civile: Redazione atto di nascita
Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
Stipendi-Paghe
Sviluppo e amministrazione della V.P.N. (Virtual Private Network) in tecnologia wireless
Testi scolastici per alunni della scuola primaria
Trasmissione notizie di reato all'A.G.
Varianti in corso d'opera lavori in appalto
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA STEFANIA FINOCCHIARO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Aggiornamento PTPCT	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	I.U) Amministratori	BASSO / qualità molto buona
Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MOLTO BASSO / qualità ottima
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
pantouflage	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

UFFICIO: UFFICIO DI STAFF AL SEGRETARIO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
controlli PNRR	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
gestione della performance	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

1° SERVIZIO: AMMINISTRAZIONE GENERALE

RESPONSABILE P.O.: DOTT.SSA ORNELLA CASTELLANI



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	I.O) Accesso e Trasparenza	MEDIO / qualità discreta
Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Archiviazione deliberazioni/determinazioni	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori e missioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	I.U) Amministratori	BASSO / qualità molto buona
Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Linee programmatiche di mandato	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione diritti di segreteria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Pagamento delle spese di registrazione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Publicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Rogito atti segretario comunale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

2° SERVIZIO: SISTEMI INFORMATIVI

RESPONSABILE P.O.: DOTT.SSA ANGELA CRO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Gestione del centralino VOIP	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Gestione sicurezza per rete e dati	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Gestione sito web: Aggiornamento pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Gestione sito web: Creazione pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Pianificazione dell'attività di salvataggi di sicurezza dei dati (backup) e del loro ripristino in caso di necessità	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Publicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Sviluppo e amministrazione della V.P.N. (Virtual Private Network) in tecnologia wireless	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

UFFICIO: 3° SERVIZIO: TRIBUTI, PATRIMONIO, SVILUPPO ECONOMICO

RESPONSABILE P.O.: DOTT.SSA SALVINA GAMBERA



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controllo Tosap	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Distributori di carburanti - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Iscrizione a ruolo entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Piano delle alienazioni e valorizzazioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per attività' ricettive complementari: attività' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Canone unico patrimoniale - esposizione pubblicitaria	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

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

RESPONSABILE P.O.: DOTT. GIUSEPPE ASTROGIOVANNI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Concessione in gestione impianti sportivi	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Contributi per manifestazioni	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Contributo a istituti scolastici paritari	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Gestione tariffe Refezione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Servizio di ristorazione scolastica	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Testi scolastici per alunni della scuola primaria	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

5° SERVIZIO: MANUTENZIONI

RESPONSABILE P.O.: GEOM. SALVATORE CONTRAFATTO



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Gestione squadre operative	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Manutenzione mezzi	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Piano delle manutenzioni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

6° SERVIZIO: POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE P.O.: DOTT. MICHELE NICOSIA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamento violazioni stradali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Controllo-Ispezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Ordinanza di ingiunzione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Rateizzazione sanzioni amministrative	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona
Rilascio contrassegno invalidi	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	I.M) Controllo circolazione stradale	BASSO / qualità molto buona
Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

7° SERVIZIO: ASSETTO E UTILIZZO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE P.O.: DOTT. RAIMONDO SANTONOCITO

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Aggiornamento annuale costo di costruzione	I.T) Titoli abilitativi edilizi	MEDIO / qualità discreta
Aggiornamento quinquennale costo di costruzione (art.7 comma 8)	I.T) Titoli abilitativi edilizi	MEDIO / qualità discreta
Agibilita' - SCA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	MEDIO / qualità discreta
Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Piano di lottizzazione - P.L.	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona
Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

8° SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI, ESPROPRIAZIONI E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE P.O.: ING. MARCO SCALIRO'

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Direzione lavori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Interventi di somma urgenza	I.S) Interventi di somma urgenza	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Piano triennale opere pubbliche	I.L) Pianificazione urbanistica	MEDIO / qualità discreta
Publicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Varianti in corso d'opera lavori in appalto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori e finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori finanziato con fondi PNRR/FSE	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

9° SERVIZIO - BILANCIO ED ECONOMATO

RESPONSABILE P.O.: DOTT.SSA ANGELITA MENZA



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Gestione cauzioni e fidejussioni	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Parere di regolarita' contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Publicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Rendiconto	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

10° SERVIZIO: PERSONALE

RESPONSABILE P.O.: DOTT. ROSARIO PERI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
-----------------	------------------------	---



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Certificazione in materia di spesa di personale	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Comandi e trasferimenti	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione periodiche trattamenti accessori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Mobilità dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
Pensioni: Pratiche	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Rilevazione eccedenze personale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Stipendi-Paghe	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Selezioni incarico posizioni organizzative	A) Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

11° SERVIZIO: ATTIVITA' SOCIALI

RESPONSABILE P.O.: DOTT. SANTO LAGONA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
-----------------	------------------------	---



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Assistenza domiciliare	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Inserimenti in strutture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Inserimento minori in comunità	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Publicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Segretariato sociale	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Servizio assistenza domiciliare minori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

12° SERVIZIO: ANAGRAFE ELETTORALE STATO CIVILE

RESPONSABILE P.O.: DOTT. ssa IGNAZIA MANUELA PATTI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Autentica di copia	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Autentica di firma	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità'	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Certificati anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Certificati anagrafici storici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Rilascio carta di identità'	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Variazione di indirizzo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: Rilascio tessera elettorale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Leva: Certificati di leva	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	I.O) Accesso e Trasparenza	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Redazione atto di morte	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Stato civile: Redazione atto di nascita	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

UFFICIO: UFFICIO AUTONOMO SPECIALE L.328

RESPONSABILE P.O.: DOTT.SSA GIUSEPPA SCALIA

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
-----------------	------------------------	---



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Procedura negoziata senza bando appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori (negoziata senza bando)	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Determine di liquidazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Varianti in corso d'opera lavori in appalto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

1) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

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

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

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

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA STEFANIA FINOCCHIARO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

- Report periodici al RPCT

- Riunioni periodiche di confronto

- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

UFFICIO: UFFICIO DI STAFF AL SEGRETARIO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento

- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

1° SERVIZIO: AMMINISTRAZIONE GENERALE

RESPONSABILE P.O.: DOTT.SSA ORNELLA CASTELLANI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale '1 Gestione e acquisizione degli' prevista dal PNA 2013)

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
- Report periodici al RPCT
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Avviso tempestivo azioni legali
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
Verifica competenze legali

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

2° SERVIZIO: SISTEMI INFORMATIVI



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

RESPONSABILE P.O.: DOTT.SSA ANGELA CRO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
Circolari - Linee guida interne
dichiarazione da parte dell'utente abilitato all'assunzione di un comportamento coscienzioso e prudente - giusto allegato D accordo per la realizzazione del lavoro agile- giusta delibera di g.c. n° 67 del 26-10-2020
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

UFFICIO: 3° SERVIZIO: TRIBUTI, PATRIMONIO, SVILUPPO ECONOMICO

RESPONSABILE P.O.: DOTT.SSA SALVINA GAMBERA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
informatizzazione per ricezione istanze

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

RESPONSABILE P.O.: DOTT.GIUSEPPE CASTROGIOVANNI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

5° SERVIZIO: MANUTENZIONI

RESPONSABILE P.O.: GEOM. SALVATORE CONTRAFATTO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Prezzi di riferimento
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Tracciabilità dei flussi finanziari
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

6° SERVIZIO: POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE P.O.: DOTT. MICHELE NICOSIA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

<p>- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</p>
<p>- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</p>
<p>- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</p>
<p>- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</p>
<p>- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</p>
<p>- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate</p>
<p>- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio</p>
<p>- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</p>
<p>- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</p>
<p>- Report periodici al RPCT</p>
<p>- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</p>
<p>- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</p>
<p>- Riunioni periodiche di confronto</p>
<p>- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</p>
<p>- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche</p>
<p>- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</p>
<p>- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)</p>



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

7° SERVIZIO: ASSETTO E UTILIZZO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE P.O.: DOTT. RAIMONDO SANTONOCITO

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
Emissione di direttive
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti

Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale

Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

8° SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI, ESPROPRIAZIONI E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE P.O.: ING. MARCO SCALIRO'

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
distinzione figure rup e dirigente
Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

9° SERVIZIO - BILANCIO ED ECONOMATO

RESPONSABILE P.O.: DOTT.SSA ANGELITA MENZA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne

- Circolari - Linee guida interne

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

10° SERVIZIO: PERSONALE

RESPONSABILE P.O.: DOTT. ROSARIO PERI

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Formazione specialistica

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

11° SERVIZIO: ATTIVITA' SOCIALI

RESPONSABILE P.O.: DOTT. SANTO LAGONA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Circolari - Linee guida interne

- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi

- Report periodici al RPCT

- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento

- Riunioni periodiche di confronto

- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

12° SERVIZIO: ANAGRAFE ELETTORALE STATO CIVILE

RESPONSABILE P.O.: DOTT. ssa IGNAZIA MANUELA PATTI



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Informatizzazione e automazione del monitoraggio

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Report periodici al RPCT



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati

- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

COMUNE: GRAVINA DI CATANIA

PTPCT: 2023-2025

UFFICIO: UFFICIO AUTONOMO SPECIALE L.328

RESPONSABILE P.O.: DOTT.SSA GIUSEPPA SCALIA

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE PER AREA/SETTORE

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

ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE PER AREA/SETTORE

- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Report periodici al RPCT
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ALLEGATO B - PTPCT

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PER IL TRIENNIO 2023/2025

SEZIONE DI PIAO 2.3

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE N. DEL

Art. 1



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Disposizioni Generali

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'Art. 97 della [Costituzione della Repubblica Italiana](#), e devono essere obbligatoriamente applicate e garantite.

Di seguito ai precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, approvati ai sensi delle Normative temporalmente vigenti, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, rappresenta lo Strumento pianificatorio e regolatore il complesso e dettagliato Sistema di Contrasto alla Corruzione del Comune di Gravina di Catania.

—

Art. 2

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Sistema di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, introdotto nel nostro Ordinamento dalla [Legge n. 190/2012](#), si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno decentrato.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA, adottato dall'A.N.A.C., che costituisce Atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei rispettivi PTPCT.

A livello decentrato, quindi, quest'Amministrazione predispone il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, ma con orizzonte triennale.

Il PTPCT individua il grado di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5 della [Legge n. 190/2012](#)).

Art. 3

Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

A tal riguardo spetta all'Amministrazione assicurare la gestione del rischio corruttivo partendo dal fatto che questo Ente, al pari di ogni Amministrazione, presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinali e dimensionali, nonché per via del proprio contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo.

Pertanto, occorre l'impiego di una metodologia che comprende:

- l'analisi del contesto (interno ed esterno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Di conseguenza, la progettazione e l'attuazione del Processo di gestione del rischio corruttivo richiedono di tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;
- principi finalistici.

Art. 4

Principi strategici

Atteso che questa Amministrazione compie scelte strategiche, finalizzate allo sviluppo della collettività ed al benessere sociale, risulta insuperabile il coinvolgimento degli Organi Politici (di indirizzo) che devono assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito, tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole al reale ed effettivo supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

I principi strategici mirano ad assicurare la cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio corruttivo che non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura, agevolando la responsabilizzazione diffusa e la cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione di tutti i dipendenti e degli Organi di valutazione e di controllo.

Rientra nelle strategie anche la collaborazione con altre Amministrazioni, poiché questa può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse che devono sempre, e comunque, appartenere alla valutazione critica di ogni Amministrazione.

Art. 5

Principi metodologici

Il secondo principio guida è quello del metodo che, interpretando la normativa anticorruzione ed osservando le previsioni del PNA, afferma la prevalenza della sostanza sulla forma: perché il Sistema deve tendere ad un'effettiva riduzione del rischio di corruzione.

Per questo, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo primario di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e a garantire la trasparenza.

I Principi metodologici prevedono:

- la gradualità;
- la selettività;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- l'integrazione;
- il miglioramento e l'apprendimento continuo.

Attraverso la *gradualità*, le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate per passi, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi), nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Con la *selettività*, finalizzata al miglioramento della sostenibilità organizzativa, dell'efficienza e dell'efficacia del processo di gestione del rischio, vengono individuate priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo; occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando, al contempo, la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

L'*integrazione* implica la garanzia della sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. Atteso che la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione, le misure programmate nel PTPCT devono corrispondere a specifici obiettivi nel Piano delle Performance.

Nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, dell'effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Il *miglioramento* e l'*apprendimento* continui servono a far intendere la gestione del rischio, nel suo complesso, come un processo di analogo miglioramento basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure ed il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Art. 6

Principi finalistici

La gestione del rischio, quale attività essenziale del Sistema anticorruzione, deve tendere all'effettiva riduzione del livello di esposizione ai rischi corruttivi e deve coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'Amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati, e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

I principi finalistici impongono:

- da un alto, l'obbligo di risultato che consiste nella garanzia della corretta applicazione del Sistema e nella preclusione di esposizione al rischio a danno della Amministrazione;
- dall'altro, la visione dell'*Orizzonte del Valore pubblico*, inteso come il miglioramento del livello di benessere di questa Comunità, mediante la riduzione del rischio di erosione dello stesso Valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Art. 7



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Figure Giuridiche Interne coinvolte

Il P.T.P.C.T. coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia Tecnici, che Politici, ma anche tutti quei Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente per i quali sono previste regole ed obblighi specifici ed analoghi a quelli stabiliti per ogni Pubblica Amministrazione.

Tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione in materia di Anticorruzione.

Il Sistema adottato dal Comune, infatti, appare strutturato sul seguente sistema relazionale o rapporto diretto tra:

- Dipendente – Responsabile di Servizio;
- Responsabile di Servizio – Funzionari addetti al Controllo – Segretario Generale (Dirigente Apicale Anticorruzione//Responsabile per la Trasparenza);
- Dirigente Apicale Anticorruzione – Organi Politici.
 - Responsabile Anticorruzione - Dipendenti.

Art. 8

Soggetti Giuridici collegati

Soggetti Giuridici collegati stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.) adottano il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sui presupposti del [Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231](#), recante all'oggetto: *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*. L'adozione avviene in relazione specifica alla struttura del presente P.T.P.C.T.

Art. 9

Organi di indirizzo Politico ed Organi di Vertice amministrativo

L'Aggiornamento del PNA mette in luce la necessità, tanto logica quanto oggettiva, del Coinvolgimento degli Organi di Indirizzo Politico, questione che ha inciso in senso negativo sulla buona applicazione dei P.T.P.C.T.; di conseguenza, rispettando il PNA, la Fase del Coinvolgimento diventa un obiettivo imprescindibile di questo Ente che intende e deve partecipare consapevolmente all'elaborazione dello stesso P.T.P.C.T.

Pertanto, è opportuna la più larga condivisione della proposta di PTPCT, sia nella fase della definizione, sia in quella dell'attuazione; in conseguenza ragionevole e logica, in fase di adozione, il P.T.P.C.T., dopo la pubblicazione della proposta sul Sito web dell'Ente, sarà adottato definitivamente dalla Giunta Comunale e poi trasmesso ai tutti i Soggetti giuridici coinvolti. Come raccomanda il PNA aggiornato, una particolare attenzione è assicurata al pieno coinvolgimento ed alla partecipazione, nell'elaborazione del P.T.P.C.T., dei Responsabili titolari di Posizioni Organizzative e dei Funzionari addetti al Controllo; queste figure che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione; il P.T.P.C.T. deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, a supporto dell'opera del Dirigente Apicale Anticorruzione e degli Organi di Governo.

Art. 10

Obblighi della Giunta Comunale

All'Approvazione definitiva del P.T.P.C.T. provvede la Giunta Comunale, nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, e nell'ambito dell'approvazione del PIAO di cui lo stesso ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 11

Centralità del Dirigente Apicale Anticorruzione quale RPCT

Il Dirigente Apicale Anticorruzione, quale RPCT (Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), rappresenta il Soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione normativa ed operativa del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento.

In ossequio alla [Legge n. 190/2012](#), e al PNA 2022, il Dirigente Apicale Anticorruzione è individuato nel Segretario Generale, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge.

Al Dirigente Apicale Anticorruzione competono:

- Poteri di Interlocuzione e di Controllo (*all'art. 1 co. 9, lett. c) della [Legge n. 190/2012](#) è disposto che il P.T.P.C.T. preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate);*
- Supporto conoscitivo e operativo (*come dispone il PNA l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei P.T.P.C.T. Occorre che il RPC sia dotato di una Struttura Organizzativa di Supporto adeguata, per qualità del Personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente ed in coerenza all'impianto esistente, la struttura a supporto del RPC è individuata nei Funzionari Responsabili titolari di Posizione Organizzativa nei Funzionari addetti al Controllo e nell'OIV)*
- Responsabilità (*si deve operare nel quadro normativo attuale che prevede, in capo al RPC, responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Questi può andare esente dalla responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di avere proposto un P.T.P.C.T. con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso).*

Al Segretario Generale, quale RPCT, è assegnato un Ufficio di Staff, previsto nella Dotazione Organica dell'Ente, costituito da Personale appositamente individuato dallo stesso RPCT, ed assegnato con proprio Decreto: lo stesso Ufficio di Staff supporta il Segretario Generale anche



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

per l'esercizio dei poteri di Coordinamento del Sistema dei Controlli Interni, per le Funzioni aggiuntive e per le Attività istituzionali ordinarie.

Art. 12

Obblighi del RPCT

Il Dirigente Apicale Anticorruzione, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza;
- sottoporre il Piano all'approvazione agli organi competenti;
- pubblicare il Piano;
- vigilare sul puntuale rispetto del Piano;
- operare interventi correttivi;
- compiere azioni di monitoraggio.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della [Legge n. 6 novembre 2012, n. 190](#).

Art. 13

Le Competenze del Dirigente Apicale Anticorruzione

È di competenza del Dirigente Apicale Anticorruzione:

- a) la proposizione, entro il 31 dicembre, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) l'approvazione, entro il 31 gennaio, del Referto sull'attuazione del Piano dell'anno precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Dirigenti sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso Referto all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Dirigenti;
- d) la proposizione al Sindaco, ove possibile, della Rotazione, degli incarichi e dei Responsabili delle Posizioni Organizzative;
- e) l'individuazione, su proposta dei Dirigenti competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- f) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- g) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- h) l'approvazione, anche su proposta dei Dirigenti, del Piano Annuale di Formazione di tutto il Personale, ed in special modo con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Art. 14

Poteri del Dirigente Apicale Anticorruzione

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, al Dirigente Apicale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Gravina di Catania, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazioni o concessioni;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del [Codice degli Appalti](#);
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
 - e) entrate tributarie;
 - f) incarichi diversi;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica dei rapporti tra il Comune di Gravina di Catania e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Gravina di Catania;
- 6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Gravina di Catania, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e da qualsiasi altro Organismo dell'Ente, o all'Ente collegato.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Dirigente Apicale Anticorruzione provvede, con proprio Decreto, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente nella qualità Collaboratori diretti, a prescindere dal livello funzionale e dalle mansioni assegnate: il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico: l'incarico non può comportare alcun riconoscimento economico se non quelli in godimento.

Art. 15



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Atti del RPCT

Le Funzioni ed i Poteri del Dirigente Apicale Anticorruzione sono esercitati:

- sia in forma verbale;
- sia in forma scritta, cartacea o informatica:

Nella prima ipotesi, il Dirigente Apicale Anticorruzione si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su segnalazione e/o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il Dirigente Apicale Anticorruzione deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, il Dirigente Apicale Anticorruzione esercita il suo intervento:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità in genere;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità in genere;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi con certezza: sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

Art. 16

Responsabilità del RPCT

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Dirigente Apicale Anticorruzione che si configura nella forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il Dirigente Apicale Anticorruzione provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Dirigente Apicale Anticorruzione risponde ai sensi dell'art. 21 del [D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 17



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Rilevanza dei Titolari di Posizione Organizzativa

La necessaria Mappatura dei Processi svolti nell'Ente indica e comporta che, in termini culturali e formativi, ma anche per le soluzioni organizzative e procedurali applicate, e quindi per l'esercizio delle competenze, vi sia la necessaria partecipazione dei Funzionari a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del P.T.P.C.T., nel segno della promozione della piena condivisione degli obiettivi e della più ampia responsabilizzazione di tutti i Dipendenti; la conseguente attuazione, poi, passa attraverso una maggiore verifica delle responsabilità disciplinari e dei doveri conseguenti all'applicazione del Codice di Comportamento la cui inosservanza, anche di minima rilevanza, è già ragione di corruzione nel significato specifico di *malamministrazione*.

Art. 18

I compiti dei Titolari di Posizioni Organizzative e dei Dipendenti

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della [Legge n. 241/1990](#), in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione (Alleg. A).

Al fine di porre in essere e garantire le attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, ogni Titolare di Posizione Organizzativa presenta al Dirigente Apicale Anticorruzione, entro il mese di febbraio di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel PTPCT e mirato a dare esecuzione alla [Legge n. 190/2012](#) (Alleg. B);

A seguire, ogni Unità di Personale che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Responsabile del Servizio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo (Alleg. C).

Ai Responsabili di Servizio e Funzionari addetti al Controllo è fatto obbligo di provvedere alla verifica, con cadenza trimestrale, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente provvedere all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate (Alleg. D).

Ai Responsabili di Servizio e Funzionari addetti al Controllo è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Dirigente Apicale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali (Alleg. E) e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti (Alleg. F).

I Dirigenti attestano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al trimestre precedente, il monitoraggio trimestrale del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni afferenti ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai tempi stabiliti e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase (Alleg. G); nonché, dichiarano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al Trimestre precedente, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute (alleg. H).



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Ai Dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo.

I Dirigenti propongono entro il 15 marzo al Dirigente Apicale Anticorruzione:

- il Personale da includere nei Programmi dedicati alla Formazione;
- il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con specifico riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano (Alleg. I).

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Al Dirigente del Settore Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, al Dirigente Apicale Anticorruzione ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a Persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (Alleg. L); i dati forniti vengono trasmessi all'ANAC per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno (Alleg. M).

Art. 19

Il Contesto giuridico e sostanziale della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#)

Con la [Legge n. 190 del 2012](#), e successivamente con gli Atti normativi ad essa collegati, si delinea uno specifico Contesto giuridico e sostanziale per la gestione della prevenzione che si esprime attraverso la trattazione di queste materie:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- anticiclaggio.

Questi aspetti di Contesto costituiscono argomenti del P.T.P.C.T., e così di seguito si dettagliano come materie sensibili alla corruzione i processi dell'Ente individuati alla luce della Mappatura come riportata al punto 10 della parte iniziale del Piano.

Art. 20

Il Percorso di Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'Adozione del P.T.P.C.T. avviene attraverso la partecipazione attiva di tutti Soggetti interessati, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni, ed entro il termine temporale del 31 gennaio: tale termine temporale vale anche per gli eventuali aggiornamenti.

La proposta di P.T.P.C.T. richiede adeguata e formale pubblicità; pertanto essa viene regolarmente pubblicata all'Albo dell'Ente e in prima pagina sul Sito Istituzionale.

I soggetti interessati possono partecipare al processo di adozione, e quindi sono invitati a formulare osservazioni nel termine almeno di otto giorni dalla pubblicazione della proposta: delle osservazioni sarà tenuto conto, se compatibili con la normativa vigente e se utili a migliorare la definizione del Piano, e secondo il Parere positivo del Dirigente Apicale Anticorruzione quale Soggetto Responsabile del Sistema di Prevenzione della Corruzione all'interno .

Art. 21

Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per semplicità espressiva comunemente definito con l'acronimo di *P.T.P.C.T.*, è stato introdotto dalla [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#), al fine di coinvolgere attivamente tutte le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, gli Enti locali, nella gestione delle Politiche di Contrasto alla Corruzione; secondo le ultime Direttive dell'ANAC, contenute nelle Linee Guida sulla Trasparenza e sull'Accesso è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) monitorare le attività dell'Ente;
- d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità, ma, comunque, se necessario, anche di altro Personale.

Il Piano ha come obiettivo quello di:

- e) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'art. 1, co. 16, della [Legge n. 190/2012](#), ma anche quelli precedentemente elencate al PUNTO 10 del presente PIANO;
- f) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie individuati al punto d);
- g) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Il Piano in sede locale si dimensiona, sostanzialmente, con le stesse modalità del [Piano Nazionale Anticorruzione](#) approvato dalla CIVIT - *Autorità Nazionale Anticorruzione* in data 11 settembre 2013, aggiornato con [Deliberazione ANAC del 13 novembre 2019, n. 1064](#), ed ha un obiettivo prioritario: realizzare le attività di *analisi* e *valutazione* dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'Ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi.

La Struttura del *P.T.P.C.T.* tiene in considerazione, in linea di principio generale, le seguenti partizioni:

- a) *obiettivi strategici*;
- b) *misure di prevenzione a livello di Ente*;
- c) *monitoraggio*
- c) *comunicazione ed elaborazione dei dati*.

Art. 22

Finalità preventive del P.T.P.C.T

Le Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, non possono differire da quelle di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, che costituisce guida e indirizzo nella corretta applicazione della materia.

Ne deriva che al P.T.P.C.T. è necessario che conseguì l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.

Art. 23

Mappatura dei Processi e le Misure previste

Le corrette valutazione ed analisi del Contesto Interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche e naturalmente sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

collegata si definisce *Mappatura dei Processi*, quale modo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità come previsti al punto 10.

La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; per cui, questo Ente ha inteso procedere all'effettivo svolgimento della Mappatura, non solo per mero adempimento giuridico, ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

L'Ente riconosce specificamente l'utilità delle affermazioni/disposizioni contenute nel PNA ed insieme a questo afferma che la Mappatura dei Processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Ente.

Questo Ente, per il P.T.P.C.T. 2023-2025 ha inteso definire una razionale Mappatura dei Processi. **La Mappatura è parte integrante ed è inserita sub l'allegato A del PIAO.**

I PROCESSIMAPPATI PER SERVIZIO NON SONO MATERIALMENTE ALLEGATI MA PUBBLICATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Prevenire la corruzione significa fare ricorso ad un insieme sistematico di *misure obbligatorie*, tali perché previste per legge e quindi insuperabili, ed a misure a carattere eventuale, ovvero *misure facoltative*, innanzi previste che potrebbero rivelarsi come necessarie ed opportune nell'esame generale di ogni singola situazione relativa ad uno specifico contesto, che poi sarà correttamente e costantemente monitorata.

Oltre alla specificazione innanzi enunciata, risultano, inoltre, come ottimali, e quindi giustamente prevedibili, anche quelle relative ad una prevenzione a carattere integrativo esplicabile attraverso:

- a) la maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del [D.P.R. n. 445/2000](#) (artt. 71 e 72 del [D.P.R. n. 445/2000](#));
- b) l'agevolazione dell'accesso alle Banche Dati Istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del [D.P.R. n. 445/2000](#), disciplinando le modalità di accesso ai sensi dell'art. 58, co. 2, [D.Lgs. n. 82/2005](#), attraverso gli strumenti formali delle Convenzioni tra l'Ente ed altre Pubbliche Amministrazioni;
- c) la definizione delle modalità di applicazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi generali dell'azione amministrativa, ricorrendo al costante uso di sistemi di comunicazione interna, codificati digitalmente, in maniera tale che accada che nessun scostamento dalle direttive generali possa avvenire e che, in caso contrario, debba essere motivato;
- d) l'intensificazione di riunioni, da garantire in modo costante e periodico, tra i Responsabili di Posizione Organizzativa e le altre Figure Responsabili di procedimento l'aggiornamento continuo e regolare sulle attività dell'Amministrazione;
- e) la circolazione delle informazioni e delle notizie attraverso i canali istituzionali e conseguente confronto sulle possibilità di reperire sempre soluzioni gestionali coerenti e pertinenti.

Art. 24



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

La Gestione del Rischio di Corruzione

La Gestione del Rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e verso la trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale, e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento alla introduzione di efficaci strumenti di prevenzione, e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La gestione del Rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione delle Performance e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'Ente.

Gli obiettivi individuati nel P.T.P.C.T. per le Responsabilità ai vari livelli, in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche, nonché i relativi indicatori, di norma devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel *Piano delle Performance* o in documenti analoghi; pertanto, l'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T. diviene uno degli elementi di valutazione dei Responsabili di Servizio e del Personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

La Gestione del Rischio rappresenta un processo trasparente ed inclusivo di miglioramento continuo e graduale, nella valutazione del contesto esterno e di quello interno, che deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e deve implicare l'assunzione di responsabilità tali da richiedere un'attività di diagnosi e di scelta delle più opportune modalità di valutazione e di trattamento dei rischi.

Le scelte e le relative responsabilità di cui innanzi riguardano, in particolare, gli Organi di Indirizzo, il Segretario Generale,/Dirigente Apicale Anticorruzione, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Funzionari addetti al Controllo.

La Gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza tesa, essenzialmente, ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Art. 25

Valutazione e Individuazione dei possibili rischi

I possibili rischi connessi a ciascun processo selezionato sono stati individuati sulla base dei criteri del risk management espressamente richiamati dal Piano Nazionale Anticorruzione.

In tale ottica ciascun processo è stato considerato sulla base di un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico grado di criticità, singolarmente ed in comparazione con altri processi.

L'indice di rischio è stato valutato secondo il metodo di cui all'Allegato 1 al PNA2019, secondo il metodo già illustrato al punto 7-8 della parte iniziale del Piano del Comune di Gravina di Catania



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ed è stato sviluppato tenendo conto delle schede redatte dai Responsabili di servizio secondo i procedimenti di competenza ed a seguito di rilevazioni effettuate come da punto 9.

Art. 26

Misure di Trattamento del Rischio

Per Trattamento del Rischio è da intendersi la fase finalizzata all'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; dacchè, per Misure di Trattamento sono da intendersi le azioni positive che questo Ente realizza ai fini della soluzione immediata di situazioni protese, anche solo potenzialmente, alla corruzione.

Le Tipologie di Misure che qui di seguito si elencano sono quelle principali:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione;
- misure di riduzione dei livelli funzionali;
- misure di riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione dei processi e dei procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

Misure specifiche ulteriori sono quelle individuate al punto 11. 12. 13. 14 del Piano

Art. 27

Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del Rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

La programmazione operativa consente al Dirigente Apicale Anticorruzione di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

Si effettua in esecuzione agli adempimenti di cui all'art. 18

Art. 28



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

La Formazione

Il Responsabile del Servizio Personale, unitamente ai Responsabili dell'Ente, predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione e la Formazione in generale e lo sottopone all'Autorità Locale Anticorruzione per la conseguente adozione con proprio decreto. Il Piano è parte integrante del PIAO. Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività amministrative, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;
- d) individuati i docenti con qualificazione specifica;
- e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Art. 29

Controllo a carattere sociale e Trasparenza

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Istituzionale dell'Ente si realizza il Sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione, e che risponde a mere richieste di: conoscibilità, di conoscenza, di trasparenza e di agevolazione e promozione del dibattito sociale.

Mediante la pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la Trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate al punto 10 del presente Piano, e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire preferibilmente mediante posta elettronica: la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata:

- a) di ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa;
- b) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Art. 30

Rotazione del Personale

La Rotazione costituisce una misura di prevenzione della corruzione, e si inquadra come modalità, sostanziale e formale, di Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, verifica ed assicura la corretta applicazione dell'Istituto della Rotazione, *ordinaria* e *straordinaria*, mediante la fattiva collaborazione, non soltanto dei Responsabili, obbligati ad fornire tutto l'apporto necessario, ma anche dei Dipendenti.

Ai Dipendenti è fatto obbligo preciso di comunicare all'Amministrazione l'eventuale sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio, di provvedimenti penali in generale, e di provvedimenti disciplinari: in tali casi, si applica la *Rotazione straordinaria*, prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater), [D.Lgs. n. 165/2001](#), e ss.mm. e. ii., come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi generalmente intesi.

La *Rotazione ordinaria* del Personale, invece, è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il Personale, prevalentemente quello delle Aree a rischio, deve ruotare dopo tre anni di permanenza nell'incarico, senza interruzioni; allo stesso modo, i Responsabili, dopo tre anni di permanenza nello stesso Incarico di responsabilità.

Art. 31

Conflitto d'interesse e obbligo di astensione

Nel caso che per i Dirigenti e i Dipendenti emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, intervengono gli obblighi di astensione disposti dal Codice di Comportamento generale introdotto con [D.P.R. n. 62/2013](#) e dal Codice di Comportamento dell'Ente regolarmente approvato.

Art. 32

Rapporto tra incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale ai Dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani.

Negli altri casi, si applicano le norme e i principi del Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi che consentono l'autorizzazione dell'incarico extra-istituzionale: *le attività esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa; della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Dipendente.*



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Art. 33

Incarichi dirigenziali e cause ostative per ragioni di inconferibilità e incompatibilità

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (*inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni*) e al Capo IV (*Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico*) del [D.Lgs. n. 39/2013](#), per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del [D.P.R. n. 445/2000](#), pubblicata sul sito istituzionale del Comune o della Società conferente.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del [D.Lgs. n. 39/2013](#)) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del [D.Lgs. n. 39/2013](#)).

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di *Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico*, ai sensi del [D.Lgs. n. 39/2013](#), per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali. (Alleg. O)

Il controllo in parola deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente;
- e su richiesta, nel corso del rapporto.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dall'Autorità Locale Anticorruzione, in applicazione degli artt. 15 e 19 del [D.Lgs. n. 39/2013](#).

Art. 34

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, del [D.Lgs. n. 165/2001](#), è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

Analogamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter del [D.Lgs. n. 165/2001](#), l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

Art 35

La tutela del dipendente che segnala gli illeciti

Ai sensi dell'art. 54 bis del [D.Lgs. n. 165/2001](#), l'Ente adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del Dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Le segnalazioni debbono essere ricevute, esclusivamente, dall'Autorità Locale Anticorruzione. Il denunciante viene identificato con le iniziali del cognome/nome e con il numero di matricola. L'Autorità Locale Anticorruzione predispone un modello che il denunciante deve compilare per la illustrazione delle circostanze di fatto e per la segnalazione degli autori delle presunte condotte illecite. Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale. (Alleg P) .

CAPO II

LA TRASPARENZA

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Art. 36

Trasparenza e Integrità

Trasparenza e Integrità sono contenuti fondamentali del P.T.P.C.T. di questo Ente, ai sensi:

- dell'art. 11, commi secondo ed ottavo, lett. a) del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#);
- della [Delibera n. 6/2010](#) della CIVIT;
- della [Delibera n. 105/2010](#) della CIVIT;
- della [Delibera n. 2/2012](#) della CIVIT;
- dell'art. 10 del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#);
- della [Legge 7 agosto 2015, n. 124](#);
- delle [Deliberazioni ANAC nn. 1309 e 1310 del 2016](#).

Trasparenza e Integrità rappresentano lo strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, finalizzato a rendere conoscibili, effettivi, fruibili e partecipabili, ai sensi del Decreto Trasparenza ([D.Lgs. n. 33/2016](#) e [D.Lgs. n. 97/2016](#)), i Principi di *controllo sociale*, di *accesso civico* e di *accesso generalizzato*, e tutte le misure adottate dal Comune per raggiungere un adeguato e corretto livello di trasparenza quale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo, e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

La Trasparenza come “Libertà d’Informazione” assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli artt. 22 e ss. della [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#), dove la nozione, che si costruisce sull’esercizio dell’accesso documentale, è collegata parimenti al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza ai sensi del [D.Lgs. n. 150/2009](#), e delle Normative innanzi richiamate, è intesa come accessibilità totale delle informazioni.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L’individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, che partono dal [D.Lgs. n. 150/2009](#), sino alle altre normative vigenti.

Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità e dello sviluppo della cultura dell’integrità.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell’Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano e si attua la Trasparenza.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l’attuazione dell’obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Il Principio ed il Concetto di Trasparenza si inseriscono completamente all’interno del Sistema di Prevenzione della Corruzione, poiché in tal modo i Cittadini possono esercitare un controllo sociale diffuso sull’attività amministrativa, e muove dalle seguenti norme:

- [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- [Legge 7 dicembre 2012, n. 213](#) di conversione del [D.L. n. 174/2012](#);
- [Legge n. 106 del 12 luglio 2011](#) (di conversione del [Decreto Legge n. 70 del 13 maggio 2011](#), il c.d. “Decreto sviluppo”);
- [Linee Guida per i siti web della PA \(26 luglio 2010\)](#), previste dalla [Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8](#) del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione, con [aggiornamento del 29 luglio 2011](#);
- [Delibera n. 105/2010 della CIVIT](#), “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità;
- [Delibera n. 2/2012 della CIVIT](#), “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- [D.Lgs. n. 150/2009](#), che all'art. 11 definisce la trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni (...), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della [Costituzione](#)”;
- [Legge n. 69/2009](#) - art. 21, co. 1: “Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.”;
- [D.Lgs. n. 165/2001](#) - art. 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 (come modificato dall'art. 61, co. 4 del [D.L. n. 112/2008](#) a sua volta convertito in legge con modificazioni dalla [Legge n. 133/2008](#)): (...) Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico;
- [D.Lgs. n. 82/2005](#) - art. 54, (Codice dell'amministrazione digitale): “I siti delle pubbliche amministrazioni contengono i dati di cui al [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), e successive modificazioni, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”;
- [D.Lgs. n. 196/2003](#), “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm. (c.d Codice della Privacy)
- [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#): “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#), “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#)”;
- [Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#), “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#)”;
- [Legge 9 gennaio 2004, n. 4](#), “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;
- [Deliberazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali 2 marzo 2011](#), “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- [Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179](#), Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al [decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), ai sensi dell'art. 1 della [legge 7 agosto 2015, n. 124](#), in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- [Legge 30 novembre 2017, n. 179](#), recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o private, integrate dal Regolamento A.N.A.C. di cui alla delibera n. 690/2020.

Art. 37

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e riveste comunque natura giuridica di Atto di Programmazione ai sensi dell'art. 42 del [D.Lgs. n. 267 del 2000](#).

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente.

Art. 38

Organizzazione e Funzioni dell'Ente

Funzioni dell'Ente: in base alle previsioni di cui all'art. 13 del [D.Lgs. n. 267/2000](#), l'Ente esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e della polizia locale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Struttura Organizzativa di massima: la Struttura Organizzativa dell'Ente si articola in Servizi e Uffici autonomi Speciali, Uffici di Controllo in posizione di Staff al Segretario Generale.

Al vertice della Struttura è posto il Segretario Generale che svolge funzioni di sovrintendenza e di coordinamento dei Titolari Responsabili di Servizio e Ufficio Autonomo Speciale.

I Titolari di Posizione Organizzativa sono responsabili dei rispettivi Servizi e sono direttamente collaborati dagli Istruttori Responsabili di Unità Organizzativa.

Funzioni di carattere politico: le Funzioni di carattere politico vengono assicurate dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt. 50, 42, 48 del [D.Lgs. n. 267/2000](#).

Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati: Documento Unico di Programmazione (il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano dettagliato degli Obiettivi, il Piano delle Performance).

Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'art. 14 del [Decreto Legislativo n. 150 del 2009](#), è Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valutano nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 [Decreto Legislativo n. 33 del 2013](#).
- *Organo di Revisione Economico-Finanziario:* esercita le Funzioni di cui al [D.Lgs. n. 267/2000](#).



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Art. 39

Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: competenze dell'Ente

Ai sensi dell'art. 10 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#), la Giunta Municipale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#).

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance.

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Il Comune di Gravina di Catania presenta il Piano e la Relazione sulle Performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del [Decreto Legislativo n. 150 del 2009](#), alle Associazioni di consumatori o utenti, alla collettività e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio.

Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità.

Il Comune ha l'obbligo di **pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella Sezione: Amministrazione Trasparente**, di cui all'articolo 9 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#):

- a) il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano delle Performance e la Relazione di cui all'articolo 10 del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#);
- c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'articolo 14 del [Decreto Legislativo n. 150 del 2009](#);
- d) i curricula dei Responsabili di Servizio, nonché dei titolari di incarichi di consulenza e collaborazione, redatti in conformità al vigente modello europeo, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 (Alleg. N);
- e) dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs n. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190(Alleg. O).

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

[Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286](#), così come modificato dall'articolo 28 del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#).

Art. 40

Il Potere di Ordine

La [Deliberazione A.N.AC. n. 146/2014](#), enuncia il Potere di Ordine, sostanzialmente tipizzato come *potere che non ha contenuto sanzionatorio, ma che è volto ad assicurare, in modo tempestivo, il rispetto della legge, con riferimento a particolari atti e comportamenti che la legge ha ritenuto particolarmente significativi ai fini della prevenzione della corruzione e della garanzia del principio di trasparenza.*

Art. 41

Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato, di norma, nella Figura del Segretario Generale quale Autorità Locale Anticorruzione. Il Segretario Generale, con proprio Decreto, poiché investito per legge della funzione, può nominare il Responsabile per la Trasparenza ed un Supplente, da individuare tra i Funzionari dell'Ente.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#), svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando (all'Autorità Locale Anticorruzione -ove soggetto diverso-), all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I Titolari di Posizione Organizzativa e i Responsabili addetti agli Uffici di Controllo garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge secondo indicazioni di cui agli Alleg. c-d-e- che seguono, facenti parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#).

Art. 42

Referenti

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, (Alleg. 1 e 2), il Responsabile della Trasparenza nonché Autorità Locale Anticorruzione nomina come Referente i Titolari di posizione



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

organizzativa ed i Responsabili addetti agli Uffici di controllo, che curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo quanto stabilito nel presente piano e nei suoi allegati.

Art. 43

Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa

I Titolari Posizione Organizzativa ed i funzionari addetti al Controllo sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Art. 44

Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#) e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Dirigenti e dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Art. 45

Obblighi di Pubblicazione

Ai sensi del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), come modificato ed integrato dal [Decreto Legislativo n. 97/2016](#), oltre agli obblighi di pubblicazione già introdotti e disciplinati prima delle integrazioni e delle modifiche del [D.Lgs. n. 97/2016](#), sono oggetto di pubblicazione, ai sensi dell'art. 12, co. 5, tutti gli atti che riguardino l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'Ente, i codici di condotta.

Pertanto, oltre a tutti quelli già previsti, gli obblighi di pubblicazione sono estesi:

- alle misure anticorruzione integrative;
- ai documenti di programmazione strategico-gestionale, quali atti di indirizzo generale;
- agli atti dell'OIV.

Sono estesi gli obblighi di pubblicazione (oltre che ai bandi di concorso) ai criteri di valutazione della Commissione, non appena disponibili, e delle tracce delle prove scritte, ma queste dopo lo svolgimento delle prove.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Ai sensi dell'art. 22, gli obblighi sono estesi ai provvedimenti di interventi societari pubblici: in caso di mancata o incompleta pubblicazione (art. 19, co. 5 e 6 del [D.Lgs. n. 175/2016](#); art. 22, co. 4 del [D.Lgs n. 33/2013](#)) da verificare sul sito web della società da finanziare, sussiste il divieto di erogare somme con conseguente responsabilità a carico del Dirigente responsabile.

Il Responsabile della Trasparenza, può estendere gli obblighi di pubblicazione ad ogni dato e/o informazione in possesso dell'Ente che possa costituire strumento utile di controllo sociale.

Art. 46

Trasparenza nell'uso delle Risorse pubbliche

L'art. 4-bis del [D.Lgs. 33/2013](#) concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, al comma primo, tratta del sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento; si tratta del portale web "Soldi pubblici", attualmente esistente (link <http://soldipubblici.gov.it/>), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

Ai sensi del comma secondo il Comune di Gravina di Catania pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del [D.Lgs. 33/2013](#).

Ai fini della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", come tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale, rilevano:

Ø Uscite correnti

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti

Ø Uscite in conto capitale

- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

In assenza di una specifica indicazione normativa, la cadenza di pubblicazione è semestrale.

Art. 47

Pubblicazione del Bilancio

Al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità, ai sensi dell'art. 29 del [D.Lgs. 33/2013](#), il Comune di Gravina di Catania pubblica il Bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione; e, in aggiunta, pubblica i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche; nonché pubblica il Piano degli Indicatori, di cui al comma secondo dell'articolo suddetto, con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi dell'Ente.

La valenza informativa dei dati di bilancio e di quelli contenuti nel Piano degli indicatori è finalizzata al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in quanto diretti a fornire ai cittadini una lettura facile ed immediata riguardo all'azione degli amministratori in termini di obiettivi, risultati e risorse impiegate.

Art. 48

Beni Immobili e Gestione del Patrimonio

Ai sensi dell'art. 30 del [D.Lgs. n. 33/2013](#), il Comune di Gravina di Catania ha l'obbligo di pubblicare:

- le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- il patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto; ciò, evidentemente, allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali.

Si osserva, infatti, che, in generale, tutti i beni patrimoniali, non solo quelli di proprietà, generano oneri nel bilancio dell'amministrazione connessi semplicemente al loro mantenimento.

Al fine di garantire una pubblicazione uniforme dei dati, è opportuno che le informazioni sugli immobili siano rese sulla base dei dati catastali.

Art. 49

Dati sui Controlli sull'Organizzazione e sull'Attività amministrativa



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Ai sensi dell'art. 31 del [D.Lgs. n. 33/2013](#), il Comune di Gravina di Catania ha l'obbligo di pubblicare gli atti conclusivi degli esiti dei controlli sull'attività amministrativa, prevedendo la pubblicazione di tutti gli atti dell'O.I.V. (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti), della relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, delle relative variazioni e del conto consuntivo o bilancio di esercizio; inoltre, vi è l'obbligo di pubblicare tutti i rilievi eventualmente formulati dalla Corte dei conti nell'esercizio della propria funzione di controllo, sia quelli non recepiti, sia quelli ai quali l'amministrazione/ente abbia ritenuto di conformarsi.

Art. 50

Obblighi di Pubblicazione delle Prestazioni offerte e dei Servizi erogati

Il Comune di Gravina di Catania, ai sensi dell'art. 32 del [D.Lgs. n. 33/2013](#), ha l'obbligo, come Gestore di Pubblici Servizi, di rendere pubblici i Servizi erogati e le Prestazioni offerte, pubblicando la Carta dei Servizi o un documento analogo ove sono indicati i livelli minimi di qualità dei servizi e quindi gli impegni assunti nei confronti degli utenti per garantire il rispetto degli standard fissati, corredati dai costi contabilizzati e dal relativo andamento nel tempo.

Art. 51

Dati sui tempi di pagamento dell'Ente

La misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dall'Ente, ivi compresi quelli aventi a oggetto prestazioni professionali, affidati nel rispetto della disciplina vigente; per cui, l'Ente ha l'obbligo di ostensione, con cadenza annuale, dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, rendendo disponibile, nella sotto-sezione di secondo livello "Indicatore di tempestività dei pagamenti/ammontare complessivo dei debiti" della sezione "Amministrazione Trasparente", possibilmente non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, l'ammontare complessivo del debito maturato dall'Ente e il numero delle imprese creditrici e dei professionisti creditori.

Art. 52

Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Ai sensi dell'art. 37 [D.Lgs. n. 33/2013](#) il Comune è tenuto a pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del [D.Lgs. n. 50/2016](#), come modificato ed integrato dal [D.Lgs. n. 56/2017](#), nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del [D.Lgs. n. 33/2013](#).

Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del [D.Lgs. n. 33/2013](#).

Art. 53

Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Ai sensi dell'art. 38 [D.Lgs. n. 33/2013](#) il Comune di Gravina di Catania è tenuto a pubblicare:

- a) le informazioni relative alle funzioni ed ai compiti attribuiti all'Organismo di valutazione;
- b) le procedure e i criteri di valutazione dei componenti e i loro nominativi;
- c) i documenti di programmazione delle opere pubbliche;
- d) gli atti di aggiudicazione relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture.

Il Comune di Gravina di Catania procede ad inserire, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

Si fa presente, inoltre, che per quanto riguarda le modalità da seguire per la pubblicazione sul sito informatico dell'Osservatorio del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici, anche delle opere in corso, da effettuarsi ai sensi del citato art. 21, co. 7, del [D.Lgs. n. 50/2016](#), l'ANAC, con comunicato del Presidente del 26 ottobre 2016, ha precisato che nelle more dell'adeguamento definitivo dei sistemi informatici dell'Autorità, al fine di renderli idonei al ricevimento delle suddette comunicazioni, l'Ente deve adempiere agli obblighi previsti dall'art. 21, co. 7 del [Codice degli appalti](#) mediante la pubblicazione dei programmi sul proprio profilo di committente e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Art. 54

Attività di pianificazione e governo del territorio

Ai sensi dell'art. 39 rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti.

Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

Tra gli atti di governo del territorio rientrano anche il Documento Programmatico Preliminare, contenente gli obiettivi e i criteri per la redazione del Piano Urbanistico Generale, nonché i Piani delle attività estrattive (altrimenti detti Piani cave e torbiere).

Si sottolinea che la pubblicità dei suddetti atti è condizione per l'acquisizione di efficacia degli stessi, secondo quanto previsto dal comma terzo del medesimo art. 39.

Art. 55

Il Trattamento dei dati personali

L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 26 e 27 del [D.Lgs. n. 33/2013](#), così come integrato e modificato dal [D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#), dal [D.Lgs. n. 196/2003](#), dalle [Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011](#), deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

Art. 56

Interventi organizzativi per la trasparenza

Gli interventi organizzativi richiesti, è già attivati in Ambito di Amministrazione Aperta, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente denominato "Amministrazione Trasparente" l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata.

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi, ed i Collaboratori, utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamento e monitoraggio.

Specificamente, il Segretario Generale, come tutte le Ripartizioni ed i Settori dell'Ente, sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati.

Art.57

Sistema di monitoraggio degli adempimenti

L'azione di monitoraggio degli adempimenti è eseguita dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione di un Funzionario amministrativo, nella persona del Responsabile dell'Ufficio di controllo amministrativo, per la parte giuridica, e di un Funzionario tecnico, per la parte informatica, in modo che siano assicurate entrambi le componenti utili alla corretta attuazione della previsione normativa.

È compito del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile dell'Ufficio di controllo amministrativo segnalare formalmente al Responsabile di Servizio competente eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

Art. 58

Controlli, responsabilità e sanzioni

È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni: in questo caso, procede alla contestazione al Responsabile di Servizio al quale è attribuibile l'inadempimento.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei titolari di Posizioni Organizzative e dei singoli Dipendenti; tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal [D.Lgs. n. 33/2013](#), fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati, pertanto, anche in applicazione delle Linee Guida A.N.A.C. di cui alla [Delibera 28 dicembre 2016, n. 1310](#), le sanzioni applicabili sono le seguenti:

- attribuzione di responsabilità dirigenziale;
- divieto di corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio;
- sanzione pecuniaria da 50 a 1.000 €, applicabile da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

È istituito di primaria rilevanza quello della Rotazione del Personale, sia di quello apicale, e sia di quello non apicale con funzioni di responsabilità, e che opera nelle seguenti aree a più elevato rischio di corruzione: è da evidenziare che per quanto attiene al Personale apicale, la rotazione integra, altresì, i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.

La Rotazione deve essere attuata, ma deve essere attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di Personale apicale e non apicale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di *rotazioni* che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso *tecnico* dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura.

Resta fermo, in ogni caso, che deve essere garantita la rotazione del Responsabile dell'Area con competenze in tema di Edilizia pubblica e privata.

In riferimento alle situazioni di Conflitto d'interesse e Obbligo di astensione, nel caso che per i Responsabili e i Dipendenti emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, intervengono gli obblighi di astensione disposti dal Codice di Comportamento generale introdotto con [D.P.R. n. 62/2013](#) e dal Codice di Comportamento dell'Ente regolarmente approvato.

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale, ai Responsabili e ai Dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani.

Negli altri casi, si applicano le norme e i principi del Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi che consentono l'autorizzazione dell'incarico extra-istituzionale: *le attività esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa; della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Responsabile e al Dipendente.*



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (*inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni*) e al Capo IV (*Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico*) del [D.Lgs. n. 39/2013](#), per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del [D.P.R. n. 445/2000](#), pubblicata sul sito istituzionale del Comune o della Società conferente.

Le violazioni in tema d'inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del [D.Lgs. n. 39/2013](#)) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del [D.Lgs. n. 39/2013](#)).

Per le posizioni apicali, l'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di *Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico*, ai sensi del [D.Lgs. n. 39/2013](#), per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo in parola deve essere effettuato:

- a all'atto del conferimento dell'incarico;
- a annualmente;
- a e su richiesta, nel corso del rapporto.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, in applicazione degli artt. 15 e 19 del [D.Lgs. n. 39/2013](#).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

Ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter del [D.Lgs. n. 165/2001](#), è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è *posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato*.

Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter del [D.Lgs. n. 165/2001](#), l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

Relativamente alle Misure specifiche in materia di Formazione di Commissioni, di assegnazione ad uffici, di gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A., ai sensi dell'art. 35-bis del [D.Lgs. n. 165/2001](#) (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del [D.Lgs. n. 39/2013](#) (*Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione*) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nei seguenti casi:

- à formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi apicali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato [D.Lgs. n. 39/2013](#);
- à assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35-bis del [D.Lgs. n. 165/2001](#) (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del [D.P.R. n. 445/2000](#).

Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del [D.Lgs. n. 39/2013](#).

Di particolare rilevanza è la tutela del Dipendente che segnala illeciti.

Ai sensi dell'art. 54-bis del [D.Lgs. n. 165/2001](#) e della [Legge 30 novembre 2017, n. 179](#), l'Ente adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del Dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Le segnalazioni debbono essere ricevute, soltanto, da Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza e, in subordine, dal suo Referente principale nominato con specifico Decreto.

Il denunciante viene identificato con le iniziali del cognome/nome e con il numero di matricola.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza predispone un modello che il denunciante deve compilare per l'illustrazione delle circostanze di fatto e per la segnalazione degli autori delle presunte condotte illecite.

Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.

L'Ente ha attivato un canale informatico di segnalazione.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

La Formazione in materia di Anticorruzione deve svilupparsi su due livelli:

- un *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti;
- un *livello particolare*, rivolto ai Referenti dell'Anticorruzione, ai Responsabili, agli Istruttori Direttivi ed ai Responsabili di Procedimento preposti alle *Aree* a rischio, ai Componenti di Staff del Segretario Generale, in relazione agli specifici ambiti tematici.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, deve essere adeguatamente comunicato e diffuso a beneficio della Società Civile attraverso un'azione generale di sensibilizzazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, prende in considerazione le segnalazioni dall'esterno per ciò che concerne gli episodi di cattiva Amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valendosi, a tal fine, dell'attività dei Referenti e del Personale di Staff.

È prevista la trasmissione delle seguenti informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, esclusivamente per via telematica e secondo modalità predefinite dal Dipartimento medesimo: trasmissione del PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza); relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza; Misure di consultazione realizzate; Indicazione delle aree di rischio a livello di Ente; Misure di tutela del *whistleblower* (informatore); Indicazione dei casi per i quali è inibita la possibilità di Rotazione del personale; Adozione del Codice di Comportamento a livello di Ente; Indicazione del numero delle sentenze di condanne penali e contabili a carico dei dipendenti dell'Ente; Risultati dei questionari in materia di percezione della corruzione e valore dell'*integrità*.

Art. 59

Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

L'Ufficio Informatico appronta metodi informatici e sistemi di rilevazione dei tempi di pubblicazione in seno alla Sezione «Amministrazione trasparente» che permettono di conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni, e che quindi precludono forme di responsabilità. È competenza del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei tempi di pubblicazione avvalendosi del supporto tecnico dell'ufficio Informatico.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del [D.Lgs. n. 33/2013](#), i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella «Amministrazione Trasparente».

Art. 60

Profili sanzionatori

- Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:
- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
 - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Dirigente e dei Responsabili.

Art. 61

Accesso Civico

- **1.** Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).
- **2.** Le modalità di esercizio di tale diritto e la relativa modulistica sono stati oggetto di apposito provvedimento regolamentare adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 34 del 19 agosto 2018 recante il **“Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi (aggiornato al d.lgs. n. 97/2016, alla delibera ANAC 1309/2016 e alla circolare 2/2017 del ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione)”**, pubblicato in Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello “disposizioni generali”, sottosezione di secondo livello “atti generali”.

Art.62

Il codice disciplinare e di condotta

1. Il Codice disciplinare e di condotta dei dipendenti dell'Ente è pubblicato nella sezione **“Amministrazione Trasparente”**, sotto-sezione di 1° livello **“Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione”**, sottosezione di 2° livello **“Codice di comportamento”** che costituisce elemento complementare e parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.
2. Con riferimento ai **collaboratori esterni o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo**, ai titolari degli organi, al personale impiegato negli uffici di **diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori a qualsiasi titolo delle ditte fornitrici di beni o servizi o opere a favore dell'amministrazione**, i Responsabili delle Aree di P.O. devono predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione di osservanza del codice di comportamento integrato e le relative disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal medesimo codice.

Art. 63

Modulistica dichiarativa

Al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono allegati i Modelli di Dichiarazione in allegato al presente Piano che i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili degli Uffici di controllo, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà ed integrità rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal [D.P.R. n. 445/2000](#).



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono analoga dichiarazione astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali risultano in posizione, anche potenzialmente conflittuale e/o di incompatibilità, a vario titolo.

Art. 64

Entrata in Vigore e Pubblicazione del Piano

Il presente Piano entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione Giuntale di approvazione del Piao di cui è parte integrante

Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del Sito Istituzionale dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente quale sezione di PIAO.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ALLEG. A del Piano TPCT 2023/2025

Sez. di PIAO

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

OGGETTO: Dichiarazione generale di conoscenza del Piano Triennale di prevenzione e dell'obbligo di astensione in caso di conflitto.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, Dirigente / Alta Professionalità / Capo Settore / Posizione Organizzativa / Funzionario / Istruttore Direttivo / Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), di essere nella formale conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, e conseguentemente di provvedere a darvi esecuzione;

DICHIARA

inoltre, di essere nella formale conoscenza dell'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, [L. n. 241/1990](#), in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

___/___/2023

Dott. _____

ALLEG. B del Piano TPCT



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

Sez. di Piao 2023/2025

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

OGGETTO: Dichiarazione di presentazione del Piano preventivo di dettaglio per l'esecuzione del Piano Triennale 2022/2024

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, Dirigente presso il Comune di _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), al fine di porre in essere e garantire le attività particolarmente sensibili alla corruzione, di presentare all'Autorità Locale Anticorruzione, nel rispetto della scadenza annuale stabilita nel mese di aprile, il Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla [Legge n. 190/2012](#).

___/___/2023

IL DIRIGENTE

Dott.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ALLEG. C del Piano TPCT

Sez. di Piao 2023/2025

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

OGGETTO: Dichiarazione di ogni unità di personale sull'obbligo di relazionare trimestralmente sul rispetto dei tempi procedurali e su eventuali anomalie.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, in servizio presso il Comune di _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), che, esercitando competenze sensibili alla corruzione conosce formalmente l'obbligo di relazionare trimestralmente al Responsabile di Servizio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

___/___/2023

Dott.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ALLEG E DEL PIANO TPCT 2023/2025

SEZ. DI PIAO

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

OGGETTO: **INFORMAZIONE IMMEDIATA ALL'AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE DEL MANCATO RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI E DEI PROVVEDIMENTI NECESSARI PER ELIMINARE LE DIFFORMITÀ ([L. N. 190/2012](#) E [D.Lgs. N. 33/2013](#)).**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DOTT. _____, NATO/A IN _____, PROVINCIA DI _____, E RESIDENTE IN _____ ALLA VIA _____, N. _____, DIRIGENTE PRESSO IL COMUNE DI _____

INFORMA

IMMEDIATAMENTE, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#) E DEL [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#), L'AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE RELATIVAMENTE AL MANCATO RISPETTO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO RELATIVO A:

_____; A TAL RIGUARDO DICHIARA DI AVER GIÀ ADOTTATO I SEGUENTI PROVVEDIMENTI, NECESSARI ALL'ELIMINAZIONE DELLE DIFFORMITÀ, CHE L'AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE PUÒ MODIFICARE CON PROPRI CORRETTIVI.

___/___/2023

IL DIRIGENTE

DOTT.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ALLEG F DEL PIANO TPCT 2023/2025

SEZ. DI PIAO

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

OGGETTO: INFORMAZIONE IMMEDIATA ALL'AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE DEL MANCATO RISPETTO DEL PIANO CONSEGUENTE A COMPORTAMENTO DIFFORME.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DOTT. _____, NATO/A IN _____, PROVINCIA DI _____, E RESIDENTE IN _____ ALLA VIA _____, N. _____, DIRIGENTE PRESSO IL COMUNE DI _____,

INFORMA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#) E DEL [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#), INFORMA IMMEDIATAMENTE L'AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE RELATIVAMENTE AL MANCATO RISPETTO DEL PIANO E DEI SUOI CONTENUTI CONSEGUENTE AL COMPORTAMENTO DIFFORME DI SEGUITO DESCRITTO:

_____.

___/___/2023

IL DIRIGENTE

DOTT.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ALLEG G DEL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2023/2025

COMUNE DI _____

PROVINCIA DI _____

OGGETTO: **ATTESTAZIONE RELATIVA AL RISPETTO DEL CRITERIO DI ACCESSO** ([D.P.R. n. 62/2013](#), [D.Lgs. n. 33/2013](#) e [L. n. 190/2012](#)).

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DOTT. _____, NATO/A IN _____, PROVINCIA DI _____, E RESIDENTE IN _____ ALLA VIA _____, N. _____, DIRIGENTE PRESSO IL COMUNE DI _____,

ATTESTA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#) E DEL [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#), NEL RISPETTO DEL TERMINE DEI PRIMI CINQUE GIORNI DEL MESE IN CORSO, ED IN RELAZIONE AL TRIMESTRE PRECEDENTE, IL MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEL CRITERIO DI ACCESSO DEGLI INTERESSATI ALLE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROVVEDIMENTI E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, IVI COMPRESSE QUELLE RELATIVE ALLO STATO DELLA PROCEDURA, AI RELATIVI TEMPI E ALLO SPECIFICO UFFICIO COMPETENTE IN OGNI SINGOLA FASE.

___/___/2023

IL DIRIGENTE

DOTT. _____



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ALLEG H DEL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2023/2025

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

OGGETTO: **ATTESTAZIONE RELATIVA ALL'OSSERVANZA PUNTUALE DEL PIANO ([L. N. 190/2012](#)).**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DOTT. _____, NATO/A IN
_____, PROVINCIA DI _____, E
RESIDENTE IN _____ ALLA VIA _____, N.
_____, DIRIGENTE PRESSO IL COMUNE DI _____,

ATTESTA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#) E DEL [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#), NEL RISPETTO DEL TERMINE DEI PRIMI CINQUE GIORNI DEL MESE IN CORSO, ED IN RELAZIONE AL TRIMESTRE PRECEDENTE, L'OSSERVANZA PUNTUALE DEL PIANO E L'ADEMPIMENTO DELLE PRESCRIZIONI IN ESSO CONTENUTE.

___/___/2023

IL DIRIGENTE

DOTT.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ALLEG. L DEL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2023/2025

COMUNE DI _____

PROVINCIA DI _____

AL PRESIDENTE

DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SEDE _____

OGGETTO: COMUNICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMI 39 E 40 DELLA [LEGGE N. 190/2012](#).

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DOTT. _____, NELLA SUA QUALITÀ DI DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI _____ AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 1, COMMI 39 E 40 DELLA [LEGGE N. 190/2012](#), CON L'OBIETTIVO PREVISTO A LIVELLO NORMATIVO DI GARANTIRE L'ESERCIZIO IMPARZIALE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE E DI RAFFORZARE LA SEPARAZIONE E LA RECIPROCA AUTONOMIA TRA ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E ORGANI AMMINISTRATIVI DI QUESTO ENTE, TRASMETTE FORMALMENTE L'ELENCO E TUTTI I DATI RELATIVI ALLE POSIZIONI DIRIGENZIALI ATTRIBUITE A PERSONE, INTERNE ED ESTERNE AL COMUNE DI _____, INDIVIDUATE DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE.

A TAL FINE ALLEGA I TITOLI ED I CURRICULA RIFERITI ALLE SUDETTE POSIZIONI CHE SI INTENDONO PARTE INTEGRANTE DELL'INSIEME DEI DATI CHE CODESTO ORGANO COMUNICHERÀ AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA.

___/___/___ 2023

IL DIRIGENTE

DOTT. _____



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ALLEG M DEL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2023/2025

COMUNE DI _____

PROVINCIA DI _____

ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO MINISTRI

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

CORSO VITTORIO EMANUELE II, 116

00186 ROMA

**OGGETTO: COMUNICAZIONE DEL PRESIDENTE DELL'O.I.V. AI SENSI DELL'ART. 1,
COMMI 39 E 40 DELLA [LEGGE N. 190/2012](#).**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DOTT. _____, NELLA SUA QUALITÀ DI PRESIDENTE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI _____ AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 1, COMMI 39 E 40 DELLA [LEGGE N. 190/2012](#), FACENDO SEGUITO ALLA NOTA DEL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE PROT. N. _____ DEL _____, E CON LA FINALITÀ DI GARANTIRE L'ESERCIZIO IMPARZIALE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE E DI RAFFORZARE LA SEPARAZIONE E LA RECIPROCA AUTONOMIA TRA ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E ORGANI AMMINISTRATIVI DI QUESTO ENTE, COMUNICA FORMALMENTE L'ELENCO E TUTTI I DATI RELATIVI ALLE POSIZIONI DIRIGENZIALI ATTRIBUITE A PERSONE, INTERNE ED ESTERNE AL COMUNE DI _____, INDIVIDUATE DISCREZIONALMENTE DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO SENZA PROCEDURE PUBBLICHE DI SELEZIONE.

ALLEGA, QUALI PARTI INTEGRANTI, I TITOLI ED I CURRICULA RIFERITI ALLE SUDDETTE POSIZIONI.

_____/_____/_____

IL PRESIDENTE DELL'OIV

DOTT. _____



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ALLEG. N DEL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2023/2025

COMUNE DI _____

PROVINCIA DI _____

OGGETTO: DICHIARAZIONE SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA AI SENSI DELL'ART. 15 DEL D.Lgs. 14 MARZO 2013, N. 33, IN MATERIA DI TRASPARENZA, IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____, NATO/A IL
_____ IN _____, PROVINCIA
DI _____, E RESIDENTE IN _____ PROVINCIA DI
_____ ALLA VIA _____, N. _____, NELLA SUA
QUALITÀ PRO TEMPORE DI TITOLARE DELL'INCARICO AMMINISTRATIVO DI (*DIRIGENTE, ALTA PROFESSIONALITÀ,
POSIZIONE ORGANIZZATIVA, COLLABORATORE, CONSULENTE*) _____
PRESSO IL COMUNE DI _____,

DICHIARA

CONSAPEVOLE DELLA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190, E DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445, NONCHÉ DEL D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33 E DEL D.LGS. 8 APRILE 2013, N. 39, CHE IN RELAZIONE ALL'INCARICO SUMMENZIONATO E RIVESTITO PRESSO IL COMUNE DI _____:

- A) CON DECRETO N. _____ DEL _____ GLI È STATO CONFERITO L'INCARICO DI _____;
- B) IL SUO CURRICULUM VITAE È QUELLO ALLEGATO ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE (1);
- C) I DATI RELATIVI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI O LA TITOLARITÀ DI CARICHE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO REGOLATI O FINANZIATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PROFESSIONALI SONO DI SEGUITO RIPORTATI IN ALLEGATO (2);
- D) I COMPENSI, COMUNQUE DENOMINATI, RELATIVI AL RAPPORTO DI LAVORO, DI CONSULENZA O DI COLLABORAZIONE, CON SPECIFICA EVIDENZA DELLE EVENTUALI COMPONENTI VARIABILI O LEGATE ALLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO SONO ALLEGATI ALLA PRESENTE (3).

___/___/2023

IL TITOLARE DELL'INCARICO AMMINISTRATIVO

DOTT. _____



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ALLEG. O DEL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2023/2025

COMUNE DI _____

PROVINCIA DI _____

OGGETTO: DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL [D.Lgs. 8 APRILE 2013, N. 39](#), IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ARTICOLO 1, COMMI 49 E 50, DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#).

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____, NATO/A IL
_____ IN _____, PROVINCIA
DI _____, E RESIDENTE IN _____ PROVINCIA DI
_____ ALLA VIA _____, N. _____, NELLA SUA
QUALITÀ PRO TEMPORE DI TITOLARE DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI (*ALTA PROFESSIONALITÀ, POSIZIONE
ORGANIZZATIVA, ECC.*) _____ PRESSO IL COMUNE DI

DICHIARA

CONSAPEVOLE DELLA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#), E DEL [D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#), NONCHÉ DEL [D.Lgs. 14 MARZO 2013, N. 33](#) E DEL [D.Lgs. 8 APRILE 2013, N. 39](#), CHE IN RELAZIONE ALL'INCARICO RIVESTITO PRESSO IL COMUNE DI _____ NON SUSSISTONO CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ DELL'INCARICO MEDESIMO.

___ / ___ /2023

IL TITOLARE DELL'INCARICO DIRIGENZIALE

DOTT. _____



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

– **ALLEG P** DEL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2023/2025

SPETT.LE COMUNE DI

EGR. DOTT. (NEL CASO LA SEGNALAZIONE PROVENGA DAL DIPENDENTE)

(INDICARE IL NOME DEL DIRIGENTE DI SETTORE) (*)

ALL'AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

SEDE (NEL CASO LA SEGNALAZIONE PROVENGA

DAL DIRIGENTE)

OGGETTO: SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE AI SENSI DELL'ART. 54-BIS DEL [D.Lgs. n. 165/2001](#) (1) E DEGLI ARTT. 8 E 13 DEL [D.P.R. n. 62/2013](#) (2).

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____, IN POSSESSO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE DI
PRESSO LA SEDE DI SERVIZIO DI

DICHIARA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI:

- DEL [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#);
- DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#);
- DEL [DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N. 33](#);
- DEL [DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39](#);
- DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE;

CHE IN DATA ____/____/____ SI È VERIFICATA UNA SITUAZIONE DI ILLECITO SUSCETTIBILE DI ARRECARRE UN PREGIUDIZIO ALL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

LUOGO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	<input type="radio"/> UFFICIO <input type="radio"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO
DESCRIZIONE DEL FATTO	_____ _____ _____ _____ _____
AUTORE/I DEL FATTO	1. _____ 2. _____ 3. _____
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	1. _____ 2. _____ 3. _____

DI CONSEGUENZA, NEL SEGNALARE QUANTO INNANZI ALLA S.V., NE RICHIEDE IL FORMALE INTERVENTO.

Li _____

FIRMA

(DEL DIPENDENTE O DEL DIRIGENTE CHE SEGNALA L'ILLECITO)



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

- **ALLEG Q (*)** DEL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO 2023/2025

(*) LA SEGUENTE SEGNALAZIONE VIENE RILASCIATA DAI CITTADINI E QUALSIASI SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE LOCALE. IL PRECEDENTE ALLEG P CONTIENE INVECE LA SEGNALAZIONE DA PARTE DI UN DIPENDENTE O DIRIGENTE DELL'ENTE.

ALL'AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

SEDE

OGGETTO: **SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE RELATIVE A DIPENDENTI E/O SOGGETTI COLLABORATORI E/O APPALTATORI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 54-BIS DEL [D.Lgs. n. 165/2001](#) ⁽¹⁾ E DEGLI ARTT. 8 E 13 DEL [D.P.R. n. 62/2013](#) ⁽²⁾.**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____, IN POSSESSO DELLA
QUALIFICA _____ PROFESSIONALE _____ DI
_____ PRESSO LA SEDE DI
SERVIZIO _____ DI

DICHIARA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI:

- DEL [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#);
- DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#);
- DEL [DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N. 33](#);
- DEL [DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39](#);
- DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

CHE IN DATA ____ / ____ / ____ SI È VERIFICATA UNA SITUAZIONE DI ILLECITO
SUSCETTIBILE DI ARRECARRE UN PREGIUDIZIO ALL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA:

LUOGO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	<input type="radio"/> UFFICIO <input type="radio"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO
DESCRIZIONE DEL FATTO	_____ _____ _____ _____
AUTORE/I DEL FATTO	1. _____ 2. _____ 3. _____
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	1. _____ 2. _____ 3. _____

DI CONSEGUENZA, NEL SEGNALARE QUANTO INNANZI ALLA S.V., NE RICHIEDE IL FORMALE
INTERVENTO.

Li _____

FIRMA



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

ALLEG. D DEL PIANO TPCT

SEZ. DI PIAO

COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

OGGETTO: **DICHIARAZIONE DI VERIFICA DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI** ([L. n. 190/2012](#)
E [D.Lgs. n. 33/2013](#))

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DOTT. _____, NATO/A IN
_____, PROVINCIA DI _____, E RESIDENTE
IN _____ ALLA VIA _____, N. _____, DIRIGENTE
PRESSO IL COMUNE DI _____,

DICHIARA

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA [LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190](#) E DEL
[DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445](#), DI AVER PROCEDUTO ALLA VERIFICA, IN
RELAZIONE AL TRIMESTRE PRECEDENTE, DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI ED ALL'IMMEDIATA RISOLUZIONE
DELLE ANOMALIE RISCONTRATE (EVENTUALI).

___/___/2023

IL DIRIGENTE

DOTT. _____



ALLEGATO "E" - Piano delle performance 2023/2025

INDICE

- 1. Scopo e struttura del Piano delle Performance**
- 2. Benessere organizzativo**
- 3. Sistema contabile e DUup**
- 4. Salute finanziaria**
- 5. Sistema di misurazione e valutazione delle performance**
- 6. Piano strategico 2023 – 2025**
 - 6.1 Macro Aree d'Intervento
 - 6.2 Obiettivi operativi
 - 6.3 Attività e servizi
- 7. Piano degli Obiettivi 2023**
 - 7.1 Obiettivi trasversali dei titolari di Posizione Organizzativa
 - 7.2 Obiettivo trasversale dei Servizi
 - 7.3 1° Servizio - Segreteria Generale
 - 7.4 2° Servizio - Sistemi Informativi Statistica URP
 - 7.5 3° Servizio - Tributi, patrimonio e sviluppo economico
 - 7.6 4° Servizio - Istruzione, cultura, biblioteca e trasporti Sport Turismo e Spettacolo
 - 7.7 5° Servizio - Manutenzioni
 - 7.8 6° Servizio - Polizia Locale
 - 7.9 7° Servizio - Urbanistica, igiene, servizi cimiteriali
 - 7.10 8° Servizio - Lavori pubblici
 - 7.11 9° Servizio - Bilancio ed economato
 - 7.12 10° Servizio - Personale
 - 7.13 11° Servizio - Servizi sociali
 - 7.14 12° Servizio - Anagrafe Elettorale Stato Civile Servizi Cimiteriali



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PROVINCIA DI CATANIA

7.15 Ufficio Autonomo Speciale Piano legge 328/2000

7.16 Segretario Generale

7.17 Ufficio Controllo di Gestione

7.18 Obiettivi Speciali



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

SCOPO E STRUTTURA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Il d.lgs. 150/2009 pone le Amministrazioni pubbliche di fronte ad un nuovo sistema di valutazione delle proprie strutture e dei propri dipendenti: il cosiddetto sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e di trasparenza in merito ai risultati raggiunti ed alle risorse impiegate.

Il **Ciclo di gestione della performance** come disciplinato all'art.4 del richiamato decreto, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico – amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Le Amministrazioni devono quindi dotarsi di un **Piano della Performance** che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisca, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale con i relativi indicatori. Deve altresì redigere una **Relazione sulla performance** che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'art 3 comma 2 del d.lgs. 150/2009 prescrive di valutare le performance con riferimento:

- All'ente nel suo complesso (Performance dell'ente)
- Ai propri Servizi/Uffici autonomi (Performance organizzativa)
- Ai signori dipendenti (Performance individuale).

Il Piano della Performance rappresenta pertanto uno strumento di consultazione sia interna, poiché permette alla Pubblica Amministrazione di valutare e migliorare i servizi erogati, che esterna, poiché dà ai cittadini la misura del grado di realizzazione degli obiettivi previsti dalle linee programmatiche di mandato dell'amministrazione.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Il piano delle performance del Comune di Gravina di Catania relativo al triennio 2023-2025, che viene esposto nelle pagine che seguono, è composto da una presentazione di carattere generale che permette l'individuazione del quadro d'insieme in cui l'attività dell'Amministrazione si trova ad operare.

Tali dati attengono:

- al territorio del Comune di Gravina e alla sua popolazione (contesto esterno),
- alla struttura amministrativa dell'ente (contesto interno),
- al benessere organizzativo relativo al personale del Comune,
- alla rilevazione della salute economica dell'Ente.

Nel piano è riportata successivamente la visione strategica dell'ente, suddivisa per aree di macro intervento, cioè le aree in cui si concentra in via prioritaria l'attività dell'Ente, i relativi progetti operativi ed obiettivi operativi da conseguire nell'arco del triennio di riferimento, fissando contestualmente gli elementi per la misurazione ed i target da raggiungere.

Nell'ambito dei singoli servizi in cui ripartito l'Ente, viene predisposto il Piano degli Obiettivi che configura, con riferimento al solo 2023, la parte del piano che troverà applicazione nell'anno ed assegna, quindi, i singoli obiettivi operativi ai responsabili dei Servizi.

All'interno del Piano degli Obiettivi, inoltre, sono evidenziate le attività ed i servizi da monitorare con riferimento ai singoli Servizi, con l'individuazione degli indicatori di quantità, qualità, efficacia ed efficienza che permettono, a consuntivo, di individuare l'evoluzione annuale delle singole prestazioni ed i risultati conseguiti.

A completamento della struttura vi è la sezione dedicata al PEG di riferimento per i singoli servizi. Si evidenzia che il Piano Esecutivo di Gestione è, quello relativo al triennio 2023/2025. Pertanto, vi sono i dati dell'anno 2023 che sono relativi al PEG previsionale. Nell'ambito del PEG di ogni servizio vengono monitorati i costi relativi agli obiettivi assegnati ed ai servizi ed attività che sono oggetto di valutazione.

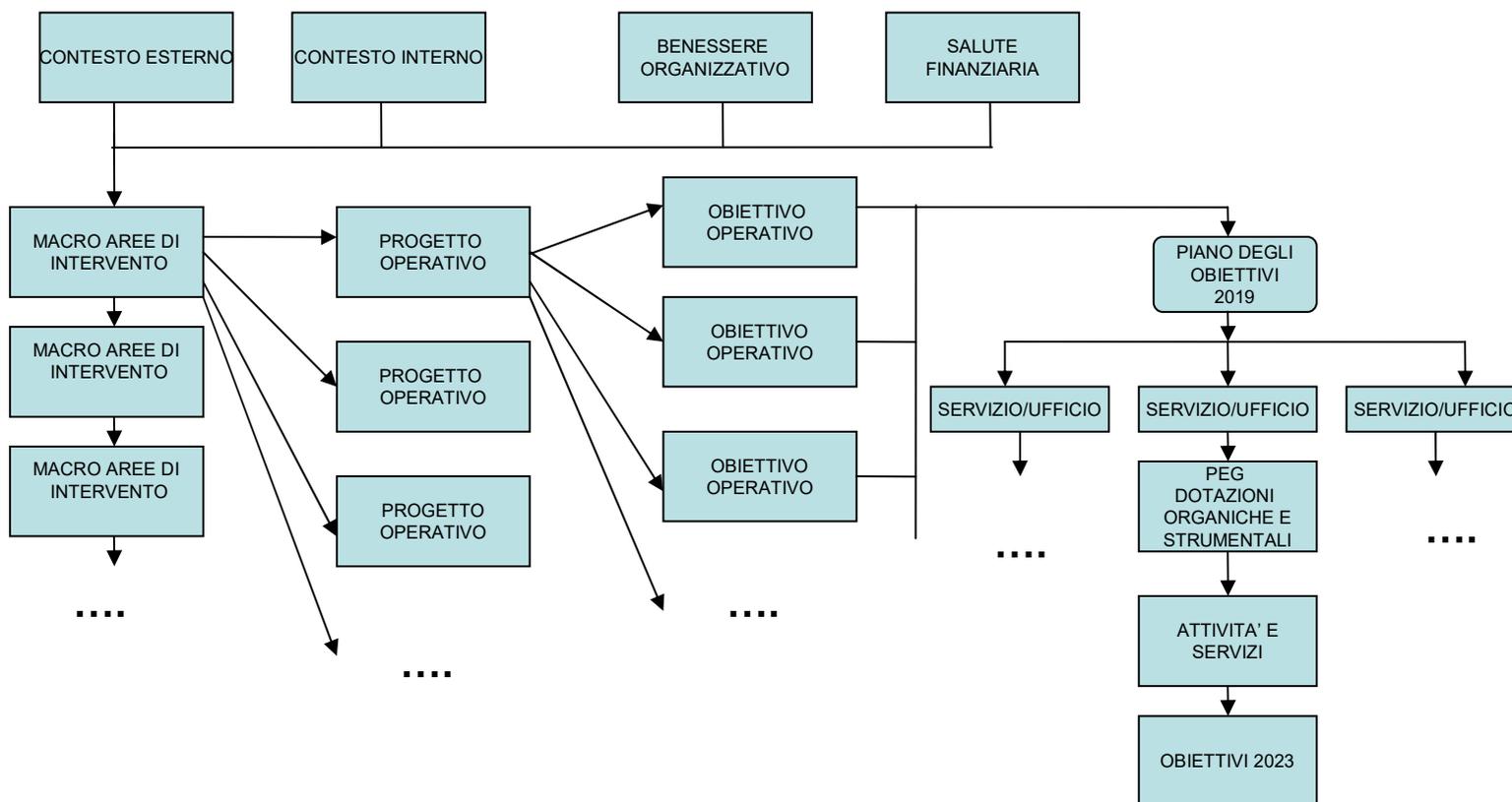
Il Piano delle Performance risponde ad un'esigenza dinamica dell'Amministrazione che è pronta a cogliere le nuove istanze dei cittadini e del territorio. Ciò fa sì che la programmazione triennale dell'attività non sia statica, bensì suscettibile di quegli aggiustamenti, miglioramenti e variazioni che dovessero rendersi necessari nel tempo. In tale ottica ci si muove tramite il monitoraggio quadrimestrale delle attività oggetto di obiettivo strategico dell'Ente e, con riferimento ad ogni anno, con la Relazione della Performance.

Per tali ragioni la lettura del Piano che viene qui presentato va fatta con la consapevolezza che nel tempo lo stesso potrà subire delle variazioni le quali, comunque, saranno sempre e comunque portate a conoscenza di tutti.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

QUADRO DI SINTESI STRUTTURA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA





COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il Comune ha fra i suoi obiettivi quello di migliorare l'efficienza dei servizi cercando di motivare e responsabilizzare i propri dipendenti, attraverso la valutazione delle professionalità e delle esperienze acquisite e la creazione di input formativi che consentano l'evoluzione delle competenze e l'adeguamento alle novità normative.

In un'ottica di razionalizzazione delle spese, sono comunque preferiti i corsi di formazione a costo zero ma comunque gestiti e/o patrocinati da strutture ampiamente accreditate (Regione, altri Comuni, SSPAL, ecc.). Inoltre stanno sempre più prendendo piede le cd lezioni "in House", tenute dagli stessi funzionari responsabili nei confronti dei propri diretti dipendenti.

A livello apicale opera, all'interno dell'Ente, una struttura denominata Consulta dei Responsabili, che è presieduta dal Segretario Generale ed è formata dai Responsabili dei Servizi/Uffici autonomi in quanto titolari di PO. La Consulta ha compiti di confronto, formazione, discussione ed aggiornamento e costituisce un importantissimo strumento di collegamento in prima istanza fra i responsabili dei servizi e, di conseguenza, fra tutti gli uffici.

Annualmente viene realizzata la rilevazione del grado di soddisfazione dei dipendenti, in adempimento a quanto previsto dall'art. 14 del d.lgs. 150/2009. Per il 2022 la rilevazione del benessere organizzativo è stata svolta dal Funzionario Responsabile del Controllo di Gestione.

La rilevazione dei dati inerenti il personale dell'Ente, nonché quelli scaturiti dall'indagine di Customer Satisfaction disposta annualmente, contribuiscono a rendere un quadro chiaro e di immediata leggibilità della consistenza, sia numerica che qualitativa, delle risorse umane, dell'attenzione ad essa dedicata dall'Amministrazione, del clima esistente all'interno dell'Ente.

Giova sottolineare che i dati numerici fanno riferimento al 31.12.2022.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA



Negativa



positiva



stabile

MODELLO	INDICATORE	FORMULA	VAL	2021	2022	TREND	PERFORMANCE
	Responsabilizzazione personale	n. Titolari di Posizione Organizzativa	n.	12	12	Stabile	
	Grado Responsabilizzazione personale	Titolari P0/Totale personale	%	0,098%	0,96%	Calo	
	Integrazioni di personale	n. Nuovi dipendenti	n.	9	14	Crescita	
	Grado di turnover in entrata	n. Nuovi dipendenti/tot/personale	%	7,3%	11,2%	Crescita	
	Cessazioni	n. Dipendenti cessati	n.	11	11	Stabile	
	Grado di turnover in uscita	n. Dipendenti cessati/tot personale	%	9,0%	9,0%	Stabile	
CAPITALE UMANO	INDICATORE	FORMULA	VAL	2021	2022	TREND	PERFORMANCE
	Numero dipendenti	Numero	n.	122	125	Crescita	
	Tempo pieno	Numero dipendenti a tempo pieno	n.	115	117	Crescita	
	Graduazione impegnabilità	n. dip. Tempo pieno/n. dip tot	%	94,26%	93,60%	Calo	
	Part – time	n. Dipendenti a Part - time	n.	7	8	Crescita	
	Grado di disponibilità	n. dip. Part time /n. tot dip.	%	5,73%	6,4%	Crescita	
	Grado stabilità	n. Dipendenti a t. indeterminato	n.	119	123	Crescita	
	T. Indeterminato	n. dip. T. Indet. / n. tot. Dip	%	97,54%	98,40%	Crescita	
	Grado di flessibilità	n. Dipendenti a t. determinato	n.	3	2	Calo	
	T. Determinato	n. dip. T. det. / num. Tot dip:	%	2,45%	1,60%	Calo	
	Personale femminile	n. Dipendenti donne	n.	47	53	Crescita	
	Pari Opportunità	Pers. Femm./ num tot pers.	%	38,52%	42,40%	Crescita	
	Livello formazione	Personale laureato/tot person.	%	27,86%	33,60%	Crescita	
Ulteriori competenze	Post laurea/tot. Dip.	%	4,91%	4,00%	Calo		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA



FORMAZIONE	INDICATORE	FORMULA	VAL	2021	2022	TREND	PERFORMANCE
	Grado di aggiornamento professionale	GG aggiornamento/ tot dip	gg	13,11%	76,80%	Crescita	
	Frequenza della formazione	Giorni di formazione complessiva	gg	16	96	Crescita	
	Diffusione della formazione	n. Dipendenti formati	n.	116	125	Crescita	
	Investimenti in formazione	Somme spese per formazione	€	/	/	Stabile	
	Costo formazione pro capite	Costo formazione /tot dip formati	€	/	/	Stabile	

INCENTIVAZIONE ECONOMICA	INDICATORE	FORMULA	VAL	2021	2022	TREND	PERFORMANCE
	Incentivazione dip	Importo CCD/ tot dipendenti	€	4.516	4.881	Crescita	
	Capacità incentivazione	Fondo variabile/tot dipendenti	€	775	1.162	Crescita	

PARI OPPORTUNITA	INDICATORE	FORMULA	VAL	2021	2022	TREND	PERFORMANCE
	Congedi facoltativi	n. tot. gg astensione facoltativa concessa/n. tot. Dip.	gg	/	/	Stabile	
Comitato pari opportunità	Presenza comitato	Si/no	Si	SI	Stabile		

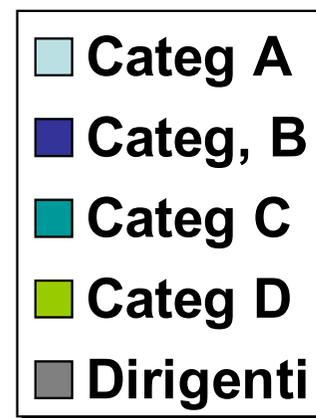
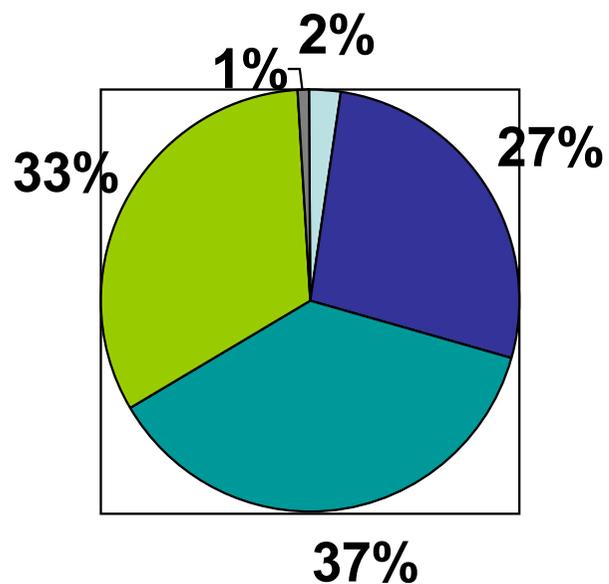
DOTAZIONI INFORMATICHE	INDICATORE	FORMULA	VAL	2021	2022	TREND	PERFORMANCE
	Diffusione posta elettronica	n. Indirizzi posta elettronica/ tot. dipendenti	%	102,00%	101,60%	Calo	
	Diffusione PEC	n. Indirizzi pec / tot dipendenti	%	29,50%	28,80%	Calo	
Diffusione postazioni informatiche	n. Postazioni informatiche / tot dipendenti	%	118,00%	120,000 %	Crescita		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA

CATEGORIE	NUMERO
ESEC. AMM.VO	27
ESEC.AUTISTA	1
ESEC. MESSO NOTIF.	2
ESEC.CENTRALIN.	2
COLLAB TECNICO INF.	1
OPERAT.GIARDIN.	1
OPERAT.MANUTENT.	2
ISTRUTT.AMM.VO	19
ISTRUTT.RAGION.	6
GEOMETRA	8
ISTRUTT. AGENTE P.L.	10
ISTRUTT. PERITO AGR.	1
ISTRUTT. TENICO INF.	1
ISTRUTT. DIR. AMM.VO	3
ISTRUTT. DIR. CONT.	3
ISTRUTT. DIR. P.L.	5
ISTRUTT. DIR. TECNICO	5
ISTRUTT. DIR. TECN INF.	4
ISTRUTT. DIR. BIBLIOTECA	1
ISTRUTT. DIR. ASSIST. SOCIALE	5
FUNZ. AMM.VO	11
FUNZ. CONTABILE	2
SPECIALISTA VIGIL.	1
SEGR. GENERALE	1



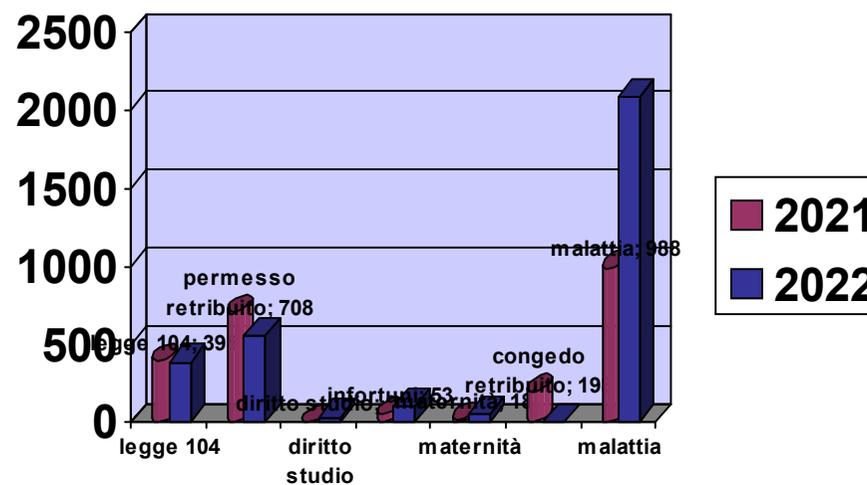


COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CAUSE DI ASSENZA DEL PERSONALE (escluse ferie)

TIPOLOGIA ASSENZA	GG TOT DI ASSENZA 2021	GG TOT DI ASSENZA 2022
LEGGE 104	395	387
PERMESSO RETRIBUITO	708	558
DIRITTO ALLO STUDIO	/	37
INFORTUNI GIORNI ASSENZA	53	106
MATERNITA' (Astensione obbligatoria – allattamento)	18	56
MALATTIA	988	2082
CONGEDO RETRIBUITO (art. 42 d.l. 151/01)	198	/

INCIDENZA DELLE CAUSE DI ASSENZA DEL PERSONALE

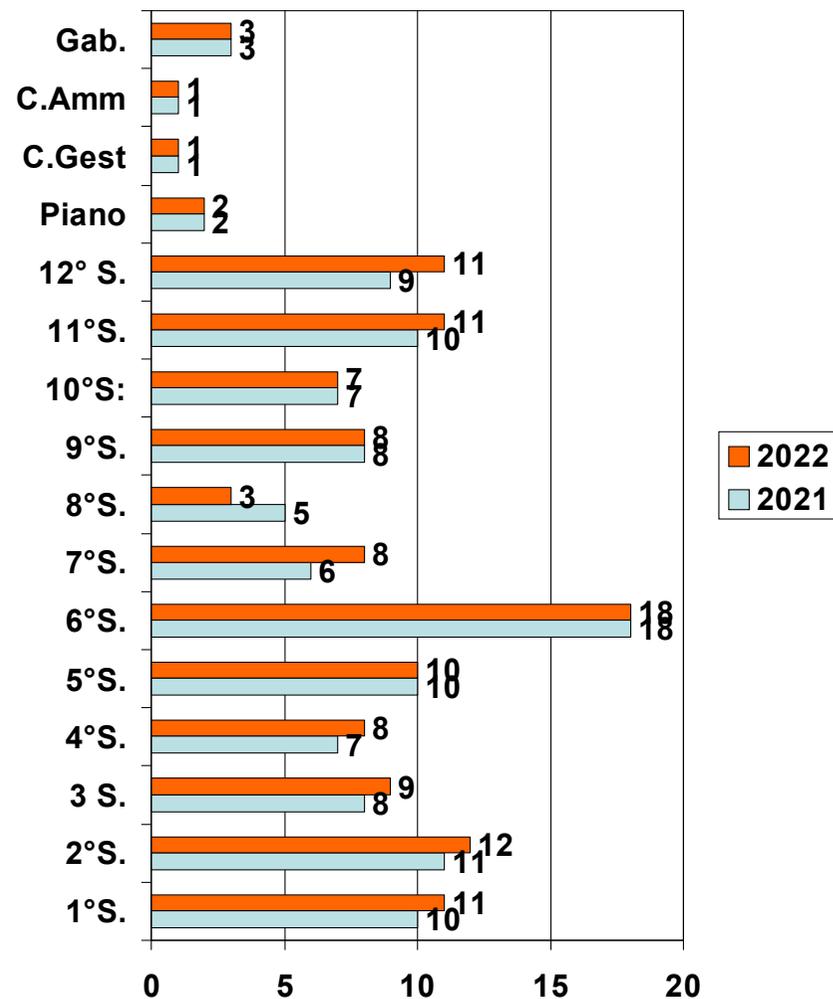




COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PERSONALE FORMATO DIVISO PER SETTORI

UFFICIO APPARTENENZA	2021	2022
1° SERVIZIO	10	11
2° SERVIZIO	11	12
3° SERVIZIO	8	9
4° SERVIZIO	7	8
5° SERVIZIO	10	10
6° SERVIZIO	18	18
7° SERVIZIO	6	8
8° SERVIZIO	5	3
9° SERVIZIO	8	8
10° SERVIZIO	7	7
11° SERVIZIO	10	11
12° Servizio	9	11
Ufficio Piano	2	2
UFF GABINETTO	3	3
CONTROLLO GESTIONE	1	1
CONTROLLO AMMIN.	1	1
TOTALE	116	123



INDAGINE SUL BENESSERE DEL PERSONALE 2022

- **L'indagine sul benessere del Personale dell'Ente per l'anno 2022 è stata condotta dal Controllo di Gestione Interno.**
- **Il Funzionario ha lanciato la distribuzione di questionari con lettera protocollo n. 24354 del 27 luglio 2022. I questionari sono stati distribuiti ai dipendenti che entro la data del 30 novembre 2022 li hanno inseriti, nel rispetto dell'anonimato, in apposite urne collocate presso l'ufficio di gabinetto dell'Ente.**
- **Il Funzionario, successivamente, ha provveduto allo spoglio delle schede dei questionari, elaborandole con appositi prospetti.**
- **Con relazione prot. 6464 del 23/2/2023, il Funzionario ha licenziato una relazione che è stata trasmessa al Sindaco, Segretario Generale e per conoscenza al Presidente del Consiglio Comunale, agli Assessori ed ai Funzionari Responsabili dei Servizi nonché al Controllo Amministrativo Interno.**
- **Sotto si espongono le conclusioni a cui è pervenuto il Funzionario Responsabile del Controllo di Gestione Interno, contenute nella relazione.**
-
- **Conclusioni**

In relazione ai dati acquisiti, la scrivente riscontra una partecipazione al di sotto del 50% del totale dei dipendenti, con appena 39 schede di indagini compilate. In fatti, come negli anni precedenti, si riscontra una reiterata diffidenza mostrata dai dipendenti, verso l'utilità dell'indagine sul benessere organizzativo pur avendo elaborato una nuova scheda.

Dal riscontro dei risultati dell'indagine si riscontra una sensibile percentuale di dipendenti che non valutano positivamente le condizioni di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. Di contro il livello di benessere scaturente dal contesto lavorativo costituito dai colleghi e dal rapporto con il superiore si attesta nel complesso ad un livello molto alto; si riscontra inoltre un forte senso di appartenenza all'Ente ed una valutazione positiva dell'immagine dell'Ente e della sua importanza per la collettività.

In ragione dei risultati riscontrati nei questionari, la scrivente constata che il livello di benessere organizzativo raggiunto dai dipendenti del comune di Gravina di Catania si attesta nel suo complesso ad un grado medio alto.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

SISTEMA CONTABILE E DUP

Il sistema di contabilità vigente per gli enti locali, disciplinato dal decreto legislativo n. 267/2000, prevede forme e procedure di programmazione e controllo, che consentono di governare la spesa secondo logiche di tipo aziendale, investendo i responsabili degli uffici di una maggiore autonomia e di un ruolo di tipo manageriale. Il principio della separazione dei ruoli tra politica e gestione ha portato, inevitabilmente, all'adozione di nuovi modelli organizzativi e di nuovi modelli contabili. Si è assistito, dunque, allo sviluppo di un cambiamento culturale, portando tutti coloro che operano nella struttura ad avere una maggiore attenzione ai risultati da raggiungere ed alla qualità dei servizi erogati. Orbene, nel Documento Unico Programmatico (D.U.P.) si individua l'anello di congiunzione tra le competenze degli organi politici e le competenze dell'apparato burocratico.

Prevede ancora, la normativa vigente in tema di P.I.A.O. che, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione in coerenza con il bilancio di previsione e con il DUP, debba essere deliberato il Piano delle Performance come sezione del P.I.A.O.

Il DUP per il periodo 2023 - 2025 è stato approvato con atto del C.C. n24. Del 24/3/2023. Il bilancio di previsione finanziario per l'esercizio 2023-2025 è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 6/4/2023 delibera N.ro 29.

Con il presente PdP 2023 è delineato in via provvisoria, il Piano dettagliato degli obiettivi 2023 integrato con i dati del Bilancio Pluriennale 2023-2025, che assegna alle strutture organizzative dell'Ente gli obiettivi operativi stabiliti nel DUP con la loro articolazione in obiettivi di gestione unitamente ai parametri per il monitoraggio del loro raggiungimento.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

BILANCIO PLURIENNALE

ENTRATE	PLURIENNALE 2023	PLURIENNALE 2024	PLURIENNALE 2025
TOTALE TITOLO 1	14.710.764,80	14.337.223,52	14.353.263,65
TOTALE TITOLO 2	11.389.739,40	8.827.504,87	8.197.674,80
TOTALE TITOLO 3	1.546.764,86	1.545.704,94	1.545.881,60
TOTALE TITOLO 4	3.849.588,46	17.682.979,86	43.806.399,86
TOTALE TITOLO 5	/	/	/
TOTALE TITOLO 6	/	/	/
TOTALE TITOLO 7	6.301.743,39	6.301.743,39	6.301.743,39
TOTALE TITOLO 9	18.315.000,00	18.315.000,00	18.315.000,00
TOTALE GENERALE (INCLUSO FPV)	56.430.977,17	67.334.291,58	92.844.098,30
VALORE FPV	317.376,26	324.135,00	324.135,00



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

SALUTE FINANZIARIA

Il Comune di Gravina di Catania ha, in genere, una situazione contabile stabile. I controlli periodici accurati consentono di effettuare una costante verifica del livello di spesa in rapporto alla disponibilità economica dell'Ente.

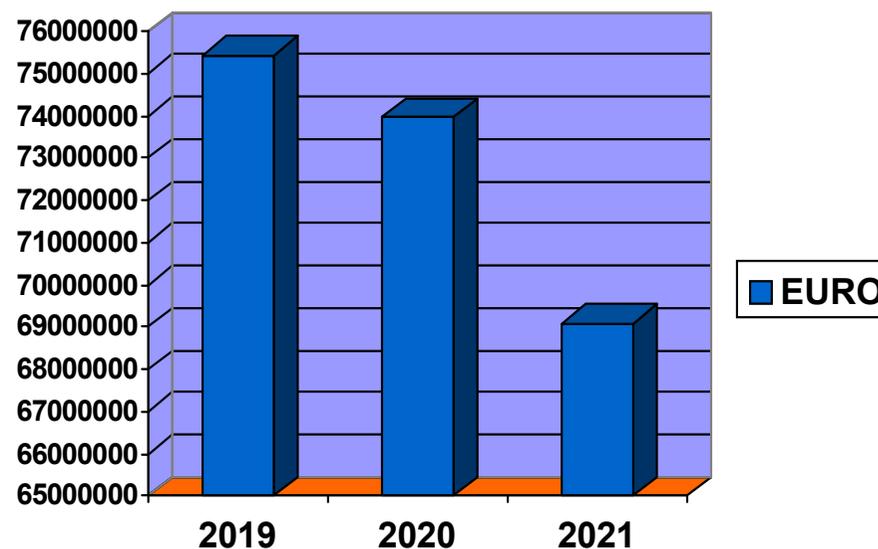
Il Comune, muovendosi nell'ottica della cautela contabile e garantendo, nel contempo, un adeguato livello dei servizi essenziali alla cittadinanza ha, comunque, negli ultimi anni rispettato il Patto di Stabilità che costituisce il termometro della situazione economica.

Di seguito si riportano i dati contabili atti ad esporre in termini numerici la situazione economica del Comune di Gravina di Catania.

SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE (Rendiconto 2021)	
Totali generali di entrata (competenza)	30.069.788
Totali generali di spesa (competenza)	27.627.061
QUADRO RIASSUNTIVO GESTIONE DI COMPETENZA	
Riscossioni	24.817.949
Pagamenti	15.302.876
Residui attivi (solo competenza)	5.251.840
Residui passivi (solo competenza)	12.324.185
QUADRO RIASSUNTIVO GESTIONE COMPLESSIVA	
Fondo cassa all'1 gennaio 2021	14.473.999
Riscossioni	26.787.041
Pagamenti	21.418.316
Fondo cassa al 31 dicembre 2021	19.842.724

RIEPILOGO PATRIMONIO ESERCIZIO 2021	
Patrimonio netto alla fine del 2020	73.964.808
Variazione patrimonio nel 2021	-4.877.124
Patrimonio netto a fine 2021	69.087.684

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEGLI INCREMENTI DEL PATRIMONIO DEL COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA DALLA FINE DEL 2019 ALLA FINE DEL 2021.





COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

EQUILIBRIO			
INDICATORE	FORMULA	ANNO 2021	VALORE
Dipendenza da trasferimenti statali	Trasferimenti pubblici/(tot spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)	8.825.226/22.484.994	0,39
Grado di copertura economico, equilibrio	Entrate correnti/(tot spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)	25.206.974/22.484.994	1,12
ENTRATE			
INDICATORE	FORMULA	ANNO 2021	VALORE
Pressione tributaria	Gettito entrate tributarie titolo I/ abitanti	14.349.737/25.526	562,16
Capacità di accertamento entrate correnti	Importo accertato a seguito di verifiche	1.818.056	(recupero evasione ICI + TARSU + TIA1)
SPESE			
INDICATORE	FORMULA	ANNO 2021	VALORE
Spesa corrente pro capite	Spesa corrente/ abitanti	22.222.793/25.526	870,59
Investimenti pro capite annui	Spesa investimenti annui/tot abitanti	2.276.661/25.526	89,19
INDEBITAMENTO			
INDICATORE	FORMULA	ANNO 2021	VALORE
Capacità di indebitamento	Interessi passivi/entrate correnti	29.513/25.206.974	0,0012
Indebitamento pro capite	Interessi passivi/tot. abitanti	29.512/25.526	1,16
Rispetto patto di stabilità	si/no	Non più in vigore	/
Scoperto bancario	si/no	no	NO
Composizione indebitamento (mutui, BOP, ecc.)	Tipo indebitamento / tot indebitamento	Mutui cassa DD e PP	Mutui cassa DD e PP



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Il Comune di Gravina di Catania si è dotato di un sistema di misurazione e valutazione delle performance secondo quanto stabilito dal d.lgs. 150/2009.

Con delibera di Giunta Comunale Numero 84 del 2 Dicembre 2020 è stato approvato il Nuovo Regolamento di Disciplina del sistema di misurazione e valutazione delle performance.

La misurazione delle performance sconta i tre diversi gradi di valutazione previsti dalla norma prima citata. Essa attiene, pertanto, in via preliminare all'ente nel suo complesso, in secondo grado alle strutture che compongono l'ente stesso (i servizi e gli uffici autonomi) e, in ultima analisi, al personale in servizio presso il comune distinto fra titolari di posizione organizzativa (ossia funzionari responsabili di un servizio o di un ufficio autonomo) e personale dipendente generico.

La valutazione dell'Ente nel suo complesso è fatta con riferimento alle Aree di Macro Intervento rispetto alle quali l'Amministrazione si è imposta di raggiungere determinati obiettivi o standard qualitativi. Tali aree vengono attualizzate tramite l'individuazione di specifici progetti operativi che sono sviluppati e monitorati per un triennio. Tali progetti, a loro volta, vengono indirizzati verso gli uffici competenti per i quali divengono obiettivi operativi da conseguire nell'arco dell'anno di riferimento ma con riguardo al complessivo progetto triennale.

Con la Relazione sulle Performance sarà effettuata la verifica sull'effettiva realizzazione di quanto programmato nell'ambito del presente Piano delle Performance, con la conseguente valutazione della prestazione dell'Ente nel suo complesso e, a cascata, dei servizi e del personale comunale.

Il regolamento sul sistema di valutazione delle performance vigente presso questo Ente norma tutti gli aspetti relativi all'individuazione dei criteri di valutazione della performance dell'ente nel suo complesso e dei singoli servizi/uffici autonomi. Inoltre, in ossequio a quanto previsto nel d.lgs. 150/2009, sono stati previsti articolati sistemi di valutazione delle prestazioni sia del personale dipendente che dei titolari di PO.

Come prima accennato, la Relazione sulle Performance, da approvarsi entro il 30 giugno di ogni anno successivo a quello di riferimento, fornisce una descrizione accurata dei risultati raggiunti. I dati ivi riportati sono di riferimento per i tre tipi di valutazione, che viene effettuata all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

L'OIV composto da tre esperti in materia di valutazione, esterni all'Ente, è il collegio a cui la legge affida il compito di valutare le performance dell'Ente nel suo complesso, delle singole strutture operative e di proporre al Sindaco la valutazione dei titolari di Posizione organizzativa. La valutazione, invece, del restante personale dipendente è effettuata dal singolo responsabile di servizio con riferimento agli esiti della propria gestione e, in particolare, avuto riguardo al conseguimento di specifici obiettivi assegnati al proprio personale.

Si tratta, com'è chiaro, di un sistema a cascata che prevede che le refluenze di una valutazione negativa in capo all'ente finiscano con l'avere effetti anche in capo ai dipendenti. Di fatto, la ratio che sta alla base di tale impostazione, è quella della personificazione dell'Ente pubblico.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Di seguito alla valutazione proposta dall'OIV ed espressa dal Sindaco con riferimento ai funzionari responsabili di PO ed alla valutazione del restante personale dipendente, questi ricevono un incentivo premiale di natura economica che è commisurato alla qualità della performance e, pertanto, all'esito della valutazione.

Il sistema, pertanto, passa per le fasi previste dal d.lgs. 150/2009 che vede una fase di predisposizione dei programmi ed imputazione degli stessi ai servizi ed alle persone (Piano delle Performance e Piano degli obiettivi), un processo di verifica in itinere delle attività assegnate (monitoraggio), una valutazione dei risultati raggiunti (Relazione sulle Performance), una valutazione su tre livelli come prima segnalato (momento valutativo), il riconoscimento degli incentivi previsti dalla legge (retribuzione di risultato/produttività).

PIANO STRATEGICO 2023-2025

Il piano sotto riportato è suddiviso in **Macro Aree di intervento** da cui derivano i **Progetti Operativi** i quali, a loro volta, si specificano in **Obiettivi Operativi**.

Le **Macro Aree di Intervento** individuano degli ambiti ritenuti rilevanti e prioritari fra quelli di competenza comunale. In tali aree l'Amministrazione si propone di attivare una serie di progetti operativi attraverso i quali ottenere significativi miglioramenti nei settori assunti a riferimento. Nell'ambito di ogni area di intervento viene specificato il risultato finale che l'amministrazione intende conseguire.

Le Macro Aree di Intervento Individuate dal Comune di Gravina di Catania sono **4** ed attengono ai settori dell'anticorruzione, dell'efficienza, del territorio e sicurezza, della tutela sociale e culturale.

I **Progetti Operativi** individuano, nell'ambito delle Macro Aree di Intervento, i settori entro cui operare per raggiungere i risultati previsti dall'Amministrazione. I Progetti Operativi sviluppati dall'Amministrazione sono in tutto **8**.

Gli **Obiettivi Operativi**, infine, prevedono quelle attività di dettaglio che porteranno alla specifica attuazione dei progetti operativi confluendo, in ultima analisi, nella realizzazione delle finalità specificate per ogni singola Area di Intervento. Gli Obiettivi Operativi individuati dall'Amministrazione sono in tutto **34**.

Quale ulteriore esemplificazione dell'attività di verifica e controllo dell'azione comunale è stato inoltre previsto il monitoraggio di una serie di attività e servizi resi dai vari uffici e ritenuti significativi in termini di efficienza ed efficacia dell'attività comunale. Tali attività sono inserite nelle sezioni relative ai singoli servizi e si sviluppano lungo un vasto ambito che cerca di monitorare la variegata specie delle prestazioni dell'Ente.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MACRO AREE DI INTERVENTO	VALORE MACRO AREE	PROGETTI OPERATIVI	VALORE PROGETTI OPERATIVI
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	26	ANTICORRUZIONE	7
		TRASPARENZA	19
	Obiettivo d'Area	Garantire la realizzazione degli adempimenti connessi a PTPCT ed ai d.lgs 190/12 e d.lgs 33/2013, D.Lgs. 231/2007 e D.M. 25 settembre 2015	
EFFICIENZA	24	RAZIONALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	17
		RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI	7
	Obiettivo d'Area	Assicurare la semplificazione e razionalizzazione di alcune procedure interne per ottenere una sempre maggiore fruibilità dei servizi comunali. Individuare inoltre i miglioramenti logistici ed organizzativi in termini di spazi che consentano una migliore utilizzazione della struttura in termini di accoglienza pubblico e di razionalizzazione degli ambienti.	
TERRITORIO e SICUREZZA	25	EVOLUZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	21
		PROTEZIONE CIVILE E VIGILANZA URBANA	4
	Obiettivo d'Area	Garantire la realizzazione di opere pubbliche che siano fonte di miglioramento dell'assetto urbano. Vigilare sulla manutenzione del proprio territorio prevenendo situazioni di nocimento e reprimendo gli illeciti. Salvaguardare la sicurezza dei cittadini sia tramite la prevenzione che attraverso la repressione di reati e/o di situazioni di pericolo	
TUTELA SOCIALE E CULTURALE	25	CULTURA E SCUOLA	9
		TUTELA SOCIALE	16
	Obiettivo d'Area	Tutelare i cittadini che più necessitano di attenzione, cercando di essere presenti nelle situazioni di disagio sociale, malattia, necessità personali. Salvaguardare, altresì, il diritto alla cultura e all'istruzione.	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MACRO AREE DI INTERVENTO E PROGETTI OPERATIVI

Come schematizzato nell'immagine precedente, le Aree di Macro Intervento individuate dall'Amministrazione comunale sono cinque e cioè:

Anticorruzione e Trasparenza - Efficienza - Territorio e Sicurezza - Tutela Sociale e Culturale

Ad ogni singola Macro Area di Intervento viene assegnato un valore che per l'anno 2023 corrisponde a quello esposto nello schema che precede.

All'interno dell'Area di Macro Intervento denominata Anticorruzione e Trasparenza, l'Amministrazione Comunale attiva i seguenti progetti operativi: **Anticorruzione e Trasparenza**

All'interno dell'Area di Macro Intervento denominata Efficienza, l'Amministrazione Comunale attiva il seguente progetto operativo: **Razionalizzazione delle procedure e Razionalizzazione degli spazi.**

All'interno dell'Area di Macro Intervento denominata Territorio e Sicurezza, l'Amministrazione Comunale attiva i seguenti progetti operativi: **Evoluzione e Tutela del territorio, Protezione civile e Vigilanza urbana.**

All'interno dell'Area di Macro Intervento denominata Tutela Sociale e Culturale, l'Amministrazione Comunale attiva i seguenti progetti operativi: **Cultura, Scuola e Tutela sociale.**



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

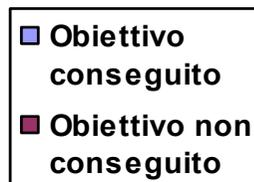
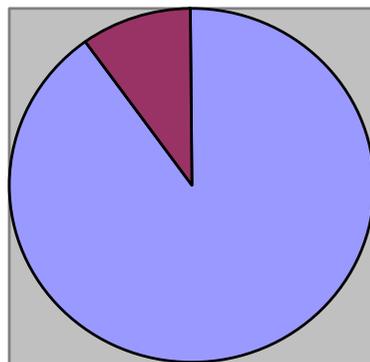
Ai **Progetti Operativi** viene assegnato un valore nel limite massimo di quello attribuito alle Macro Aree di Intervento. I progetti operativi vengono, a loro volta declinati in **Obiettivi Operativi** che ricevono un valore nel limite di quello assegnato al progetto operativo di cui fanno parte. I valori assegnati ai singoli progetti operativi, per l'anno 2023, sono quelli individuati nello schema che precede.

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE

La valutazione della performance comunale, va effettuata tramite l'attribuzione di un valore alle singole Macro Aree di Intervento. Tale punteggio sarà ulteriormente ripartito fra i singoli Progetti Operativi e successivamente agli Obiettivi operativi.

La sommatoria dei punteggi raggiunti dai singoli progetti operativi (quale somma dei punteggi riconosciuti in seguito al conseguimento dei relativi obiettivi operativi), darà la misura del conseguimento delle finalità connesse con la Macro Area di Intervento. La sommatoria dei punteggi conseguiti dalle singole Macro Aree di Intervento darà la misura totale della performance dell'Ente.

Per ogni Macro Area di Intervento un diagramma a torta indicherà, con riferimento all'anno 2023, quanta parte dell'obiettivo è stata raggiunta. Uguale rappresentazione grafica sarà prevista per l'individuazione delle performance complessive dell'Ente.



Esemplificazione del diagramma di valutazione delle performance dell'Ente



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI OPERATIVI

Dai Macro obiettivi discendono, come sopra detto, i **Progetti Operativi** ai quali viene assegnato un valore nel limite massimo di quello attribuito al Macro obiettivo stesso. I progetti operativi sono, a loro volta declinati in **Obiettivi Operativi** che ricevono un valore nel limite di quello assegnato al progetto operativo di cui fanno parte .

La valutazione sul conseguimento degli Obiettivi operativi passa per il raggiungimento dei target prefissati in seno ad ogni singolo obiettivo. Si riconoscerà, pertanto, il punteggio previsto per l'obiettivo in caso di raggiungimento del limite prefissato mentre non verrà riconosciuto alcun punteggio in caso di mancato raggiungimento del target.

Si riconosce all'OIV la possibilità di assegnare il 50% del punteggio previsto per l'obiettivo qualora sia possibile individuare un parziale raggiungimento dello stesso, in ragione dell'attività comunque svolta e di eventuali altri motivi che rendano equa l'attribuzione del punteggio aggiuntivo prima individuato.

Si riportano di seguito gli schemi contenenti i relativi Obiettivi operativi suddivisi per Progetto Operativo d'appartenenza e relativa Macro Area di Intervento.

MACRO AREA – TUTELA SOCIALE E CULTURALE

26

PROGETTO OPERATIVO		<u>ANTICORRUZIONE</u>	SERVIZIO	7
OBIETTIVO	1	FORMAZIONE PERSONALE DIPEND. PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA	Trasv. Resp. P.O.: 2 Trasv. Dipendenti: 2	4
OBIETTIVO	2	FORMAZIONE PERSONALE SU NUOVO CCNL	Resp. P.O.10°	3
OBIETTIVO	3	FORMAZIONE ETICA PUBBLICA E CODICE DI COMPORTAMENTO	Resp. P.O. Ufficio Piano	3
PROGETTO OPERATIVO		<u>TRASPARENZA</u>	SERVIZIO	19
OBIETTIVO	1	FORMAZ. LAVORATORI PRIVACY E GESTIONE DATI PERSONALI	Trasv. Dipendenti: 2 Resp. 2° Servizio: 3	5
OBIETTIVO	2	RICOGNIZIONE PROGETTI PNRR	Dipendenti 2° Servizio	3
OBIETTIVO	3	BANDO SELEZIONE REVISORI DEI CONTI	Resp. P.O. 9°	3
OBIETTIVO	4	PREDISPOSIZIONE NUOVI CONTRATTI INDIVIDUALI CCNL 16.11.2022	Dipendenti 10° Servizio	4
OBIETTIVO	5	REGOLAMENTO DISCIPLINA MISURAZ. E VALUTAZ. PERFORMANCE	Resp. P.O 10°: 2 Resp. P.O. Controllo Gestione	4

EFFICIENZA

24

PROGETTO OPERATIVO		<u>RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE</u>	SERVIZIO	17
OBIETTIVO	1	INFORMATIZZAZ. CONTR. PUBBLICI ANNI 2018-2022 SEGR. GEN.	Dipendenti 1° S.	3
OBIETTIVO	2	PREDISPOSIZIONE VPN-RETE VIRTUALE PRIVATA	Dipendenti 2° S.	3
OBIETTIVO	3	REGOLAMENTO COMPENSI PARTECIPAZIONE COMMISSIONI TRIBUTARIE	Resp. P.O. 3°	2
OBIETTIVO	4	AGGIORNAMENTO E DIGITALIZZAZ. STAMPATI IN USO AGENTI DI P.L.	Resp. P.O. 6° S.	2
OBIETTIVO	5	CONTABILIZZAZ. TEMPESTIVA FATTURE PERVENUTE IN PIATTAFORMA	Dipendenti 9° S.	3
OBIETTIVO	6	REGOLAMENTO SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	Segretario Generale	4
PROGETTO OPERATIVO		<u>RAZIONALIZZAZIONE SPAZI</u>	SERVIZIO	7
OBIETTIVO	1	ARCHIVIAZIONE INFORMATICA DELIBERE GIUNTA COMUN 2008-2007	Dipendenti 1° S.	2
OBIETTIVO	2	DIGITALIZZAZIONE VIOLAZIONI URBANISTICHE 2011-2022	Dipendenti 6° S.	3
OBIETTIVO	3	ARCHIVIAZIONE PRATICHE SERVIZI DEMOGRAFICI	Dipendenti 12° S.	2

TERRITORIO E SICUREZZA

25

PROGETTO OPERATIVO		<u>EVOLUZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO</u>	SERVIZIO	21
OBIETTIVO	1	RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADALE QUARTIERE CENTRO	Dipendenti 5° S.	2
OBIETTIVO	2	RICOGNIZIONE E RIORGANIZZAZIONE MERCATI RIONALI	Dipendenti 3° 5° 6°	5
OBIETTIVO	3	RICOGNIZIONI CONCESSIONI PALAZZETTO SPORT	Dipendenti 4° S.: 2 Resp. P.O. 4° S.: 2	4
OBIETTIVO	4	REGOLAMENTO UTILIZZO AREE PRIVATE SOGGETTE A SERVITU IN USO PUBBLICO ED ADIBITE A PARCHEGGIO	Dipendenti 7° S.	2
OBIETTIVO	5	REGOLAMENTO IGIENE E DECORO	Resp. P.O. 7° S.	2
OBIETTIVO	6	REDAZIONE DOC FATTIBILITA ALTERNATIVE PROGETTUALI PARCHEGGIO DI FRONTE ISTITUTO NOSENGO	Dipendenti 8° S.	2
OBIETTIVO	7	IMPLEMENTAZIONE APPLICATIVO CIMITERO CON SOFTWARE SICRAWEB	Dipendenti 12° S.: 2 Resp. P.O. 12° S. : 2	4
PROGETTO OPERATIVO		<u>PROTEZIONE CIVILE E VIGILANZA URBANA</u>	SERVIZIO	4
OBIETTIVO	1	PIANO PROTEZIONE CIVILE AGGIORNAMENTO	Resp. P.O. 8° S.	2
OBIETTIVO	2	REDAZIONE DOC FATTIBILITA ALTERNATIVE PROGETTUALI SMALTIMENTO ACQUE METEORICHE	Dipendenti 8° S.	2

TUTELA SOCIALE E CULTURALE

25

PROGETTO OPERATIVO		<u>CULTURA E SCUOLA</u>	SERVIZIO	9
OBIETTIVO	1	REFEZIONE SCOLASTICA VERIFICA QUALITA' ATTIVITA SVOLTA 2022-2023	Dipendenti 4° S.: 2 Resp. P.O. 4° S.: 2	4
OBIETTIVO	2	CATALOGAZIONE TESTI BIBLIOTECA NUOVO SOFTWARE GFESTIONALE BIBLO	Dipendenti 4° S.	2
OBIETTIVO	3	GIORNATE LETTURA CON BAMBINI SCOLARESCHI	Dipendenti 4° S.	3
PROGETTO OPERATIVO		<u>TUTELA SOCIALE</u>	SERVIZIO	16
OBIETTIVO	1	SICUREZZA SUL LAVORO CORSI FORMAZIONE LAVORATORI	Dipendenti 5° S.: 2 Resp. P.O. 5°S.: 2	4
OBIETTIVO	2	IMPLEMENTAZIONE SIUSS SIST. INF. UNITARIO SERVIZI SOCIALI	Dipendenti 11° S.	2
OBIETTIVO	3	ATTIVITA DI VERIFICA COORDINAMENTO E TUTORAGGIO PROGRAMMA SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE RISORSE COMUNI	Resp. P.O. 1° S.	3
OBIETTIVO	4	VERIFICHE ISPETTIVE STRUTTURE RICOVERO MINORI ANZIANI DISABILI	Dipendenti 11° S.: 2 Resp. P.O. 11° S.: 2	4
OBIETTIVO	5	CREAZIONE REPORT STATISTICO DISTRETTUALE SU RdC	Dipendenti Ufficio Piano	3



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

ATTIVITA' E SERVIZI

Fra le attività espletate ed i servizi forniti da ogni Servizio/Ufficio dell'Ente sono state individuate quelle ritenute più idonee a rappresentare l'operato del comune e, pertanto, in grado di rappresentare il grado di refluenza della sua attività all'esterno, a favore della comunità comunale.

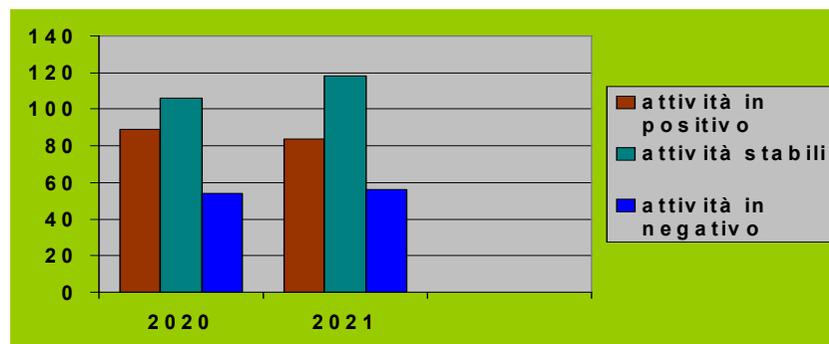
Nell'ambito di tali attività e servizi viene effettuato un attento monitoraggio volto alla rilevazione delle variazioni che tengano conto dei miglioramenti, dei cali o delle situazioni di stabilità delle stesse.

Il monitoraggio delle attività e dei servizi non è finalizzato al conseguimento di un risultato prestabilito, bensì rispondono alle esigenze di monitorare in termini di quantità, qualità efficienza ed efficacia i servizi assunti a riferimento, in quanto significativi dell'attività dell'Amministrazione in senso ampio. Rappresentano quindi un diverso grado di valutazione della Performance dell'Ente che passa dall'esame delle sue attività cd ordinarie.

Il monitoraggio parte dalla rilevazione del dato iniziale in possesso dell'Amministrazione ed esplicita, a consuntivo, una serie di dati di raffronto che permetteranno di stabilire se, nel corso del 2023, il trend di quell'attività e/o di quel servizio e se quindi la relativa performance dell'Ente è stata Positiva, Stabile o Negativa.

L'analisi dei servizi e delle attività, inoltre, è incardinata nel Servizio/Ufficio di riferimento, cioè deputato a svolgere l'attività/servizio monitorato. In tale frangente il monitoraggio costituisce ulteriore parametro per valutare la performance della singola Struttura organizzativa, realizzando i livelli di valutazione previsti dal d.lgs.150/09 e dal sistema di misurazione e valutazione delle performance vigente nel Comune di Gravina di Catania.

Con riferimento alle singole Strutture operative, a consuntivo un diagramma quantificherà visivamente la performance delle stesse. Tali valutazioni confluiranno quindi in una singola valutazione attinente all'Ente nel suo complesso, secondo lo schema di massima che segue:





COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

Come previsto dal vigente Regolamento sul sistema di valutazione delle performance, il naturale completamento del Piano delle Performance sopra esplicitato è costituito dal Piano degli obiettivi.

In tale piano sono materialmente assegnati, ma solo con riferimento all'arco temporale relativo all'anno 2023, gli Obiettivi Operativi previsti nel PdP ai singoli Servizi/Uffici Autonomi competenti.

L'assegnazione effettuata in tale sede consente una ulteriore specifica dell'obiettivo operativo e costituisce il presupposto per la successiva valutazione delle performance del Servizio/Ufficio Autonomo e, in seconda istanza, del Responsabile titolare di PO e del personale dipendente.

Appare chiaro quindi che, nel sistema ad espansione piramidale verso il basso, la specifica contenuta nel Piano degli Obiettivi costituisce il momento conclusivo di tutto il progetto. Diviene inoltre, in sede di Relazione delle Performance da redigersi nell'anno successivo a quello di riferimento, la base di partenza dalla quale valutare il raggiungimento degli obiettivi per giungere, in un processo di successivo accorpamento e sintetizzazione, alla valutazione dell'Ente.

Ad ogni obiettivo operativo viene assegnato un peso, che corrisponde a quello previsto nel PdP, ed un target da raggiungere, anch'esso corrispondente a quello del Piano. Vi sono, tuttavia, degli obiettivi che, per la loro particolare natura, prevedono il raggiungimento di un target diverso da quello generale previsto nel PdP.

La valutazione degli obiettivi operativi, in attesa di implementare un sistema di valutazione degli stessi più puntuale, avviene con il distinguo fra obiettivo raggiunto (attribuzione di tutto il punteggio previsto) ed obiettivo non raggiunto (nessuna attribuzione di punteggio). Viene altresì attribuita all'OIV la potestà di riconoscere un parziale raggiungimento dell'obiettivo (con attribuzione del 50% della misura massima del punteggio previsto), qualora la tipologia di obiettivo, le attività effettivamente portate a compimento e l'opportunità di dare comunque riconoscimento alle stesse, lo rendano opportuno.

Il Piano degli Obiettivi è suddiviso in base ai Servizi/Uffici Autonomi operanti nell'Ente e in una Sezione dedicata agli Uffici di Staff. Nell'ambito di ogni Servizio/Ufficio Autonomo vengono individuate, in particolare, le seguenti aree:

- le competenze della struttura e il Titolare di PO,
- Le dotazioni finanziarie e strumentali
- la composizione del personale dipendente,
- Le attività ed i servizi monitorati
- Il collegamento al PEG tramite il monitoraggio della spesa per attività e servizi e con riferimento agli obiettivi assegnati se collegati allo stesso;
- Gli obiettivi assegnati per l'anno 2023, suddivisi fra obiettivi del servizio ed obiettivi/o del titolare di Posizione Organizzativa.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI TRASVERSALI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Di seguito si riporta l'obiettivo da realizzarsi da parte di tutti i titolari di Posizione Organizzativa che si aggiunge a quelli assegnati in seno al singolo Servizio/Ufficio autonomo. Ogni titolare di PO è tenuto a realizzare sia gli obiettivi specificamente assegnati che quello di seguito riportato. L'obiettivo sotto rappresentato costituisce anche obiettivo trasversale per tutti i dipendenti

MACRO AREA D'INTERVENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	VALORE AREA: 26	ANNO 2023
PROGETTO OPERATIVO: ANTICORRUZIONE	VALORE PROGETTO: 7	
OBIETTIVO OPERATIVO: FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	PUNTI OBIETTIVO: Trasvers.Dip.: 2 Trasvers.Resp.P.O.: 2	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nell'ottica di attuare quanto previsto dalla L. 190/2012 e nel Piano Triennale Anticorruzione integrativo vigente in questo Ente, l'obiettivo si propone di realizzare formazione in house, a cura dei titolari di PO di ogni singolo Servizio/Ufficio Autonomo, che abbia ad oggetto l'anticorruzione, trasparenza ed integrità.
DATO 2022	Formazione del personale dipendente in materia Prevenzione della Corruzione e programma trasparenza ed integrità in riferimento alla delibera di giunta Comunale N. 10 del 31.1.2022
RISULTATO DA CONSEGUIRE/PARAMETRO	Realizzazione nell'anno di riferimento di lezioni complessivamente della durata di almeno 2 ore.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Le lezioni dovranno svolgersi sui seguenti argomenti: 1. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del programma triennale della trasparenza e dell'integrità per il triennio 2023-2025 sarà contenuto in apposita sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione La lezione dovrà essere opportunamente certificata dal Responsabile di P.O., ai fini della valutazione del medesimo, con foglio presenze firmato dai dipendenti che hanno partecipato alla lezione. L'obiettivo va realizzato entro il 30/11/2023.
SERVIZIO/I COINVOLTI	Tutti i dipendenti - Tutti i Responsabili di P.O di tutti i Servizi



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI TRASVERSALI DI TUTTI I SERVIZI

In tale sezione vengono riportati di seguito gli obiettivi da realizzarsi da parte di tutti i Servi/Uffici autonomi dell'ente. Essi sono dedicati alla formazione in house in materia di anticorruzione e trasparenza.

Tale obiettivo appartiene alla MACRO AREA: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – TRASPARENZA

Un ulteriore obiettivo trasversale per tutti i Servizi è finalizzato al raggiungimento della piena conoscenza da parte di tutti i lavoratori della normativa sulla privacy e gestione dei dati personali sensibili. Il progetto è coordinato dal Responsabile del 2° Servizio per il quale sarà un proprio personale obiettivo quale responsabile di P.O.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI TRASVERSALI TUTTI I DIPENDENTI

Di seguito si riportano gli obiettivi da realizzarsi da parte di tutti i dipendenti dei Servizi che si aggiungono a quelli assegnati in seno al singolo Servizio/Ufficio autonomo.

L'obiettivo sotto rappresentato costituisce anche obiettivo trasversale per tutti i Responsabili dei Servizi

MACRO AREA D'INTERVENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	VALORE AREA: 26	ANNO 2023
PROGETTO OPERATIVO: ANTICORRUZIONE	VALORE PROGETTO: 7	
OBIETTIVO OPERATIVO: FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	PUNTI OBIETTIVO: Trasvers.Dip.: 2 Trasvers.Resp.P.O.: 2	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si propone di realizzare formazione in house, a cura dei titolari di PO di ogni singolo Servizio/Ufficio Autonomo, che abbia ad oggetto l'anticorruzione, trasparenza ed integrità ai sensi del nuovo Piano contenuto in apposita sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023
DATO 2022	Formazione del personale dipendente in materia Prevenzione della Corruzione e programma trasparenza ed integrità in riferimento alla delibera di giunta Comunale N. 10 del 31.1.2022
RISULTATO DA CONSEGUIRE/PARAMETRO	Realizzazione nell'anno di riferimento di lezioni complessivamente della durata di almeno 2 ore.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Le lezioni dovranno svolgersi sui seguenti argomenti: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del programma triennale della trasparenza e dell'integrità per il triennio 2023-2025. Il piano anticorruzione e trasparenza è contenuto in apposita sezione del PIAO 2023 La lezione dovrà essere opportunamente certificata dal Responsabile di P.O., ai fini della valutazione del medesimo, con foglio presenze firmato dai dipendenti che hanno partecipato alla lezione. L'obiettivo va realizzato entro il 30/11/2023.
SERVIZIO/I COINVOLTI	Tutti i dipendenti - Tutti i Responsabili di P.O di tutti i Servizi

MACRO AREA D'INTERVENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	TARGET AREA: 26	
PROGETTO OPERATIVO: TRASPARENZA	VALORE PROGETTO: 19	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI PRIVACY E GESTIONE DEI DATI PERSONALI	PUNTI OBIETTIVO: 5	Traversale Dip.: 2 Resp. Servizio: 3

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nell'ambito del rispetto della normativa europea in materia di protezione dei dati personali GDPRM2016/679, L'Ente ha conferito incarico ad un soggetto DPO esterno. Il DPO è un consulente tecnico legale, con potere esecutivo. Infatti il suo ruolo è doppio, perché non solo consiglia e sorveglia, ma funge anche da tramite fra l'organizzazione e l'autorità. Ai fini di un corretto adeguamento a tutta la disciplina risulta di fondamentale importanza la formazione del personale dell'Ente. In ciò si configura lo scopo dell'obiettivo, di informare e formare i dipendenti dell'Ente.
DATI 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Entro il 30/11/2023, compatibilmente con i calendari delle sedute, tutti i dipendenti dovranno partecipare al corso di aggiornamento con la presenza in aula ad una giornata formativa
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	L'Avvocato Chiara Torrisi D.P.O., consulente tecnico legale dell'Ente, terrà per tutti i dipendenti un corso di aggiornamento di 4 ore, che si svolgerà in presenza in Sala Consiliare dell'Ente sui temi relativi la corretta conservazione e gestione dei dati personali tenuti dall'Ente alla luce delle previsioni normative contenute nel Regolamento Europeo GDPR 679/2016. Il Responsabile del 2° Servizio si occuperà del coordinamento e dell'informativa dei corsi e della comunicazione finale a ciascun responsabile di servizio della partecipazione al corso di aggiornamento da parte dei dipendenti.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Tutti i dipendenti dell'Ente – Responsabile del 2° Servizio



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

1° SERVIZIO: AMMINISTRAZIONE GENERALE RESPONSABILE: DOTT.SSA ORNELLA CASTELLANI

Competenze generali del Servizio

Gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;
Attività di studio ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;
Gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;
Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;
Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati.
Cura e vigilanza dell'accesso agli atti.
Assistenza agli organi in collaborazione e /o sostituzione del Segretario Generale

SEGRETERIA, CONTRATTI

Elenco delle principali funzioni e competenze:
Adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio delle funzioni attribuite al Sindaco ed alla Giunta Comunale;
Comunicazione abusi edilizi, su segnalazione degli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria;
Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati;
Gestione dei contratti: predisposizione, assistenza alla stipula, iscrizione a repertorio, registrazione, assolvimento di ogni attività conseguente;
Gestione abbonamenti giornali e riviste di pertinenza;
Notiziario del Comune.
Predisposizione dell'ordine del giorno e verbali delle sedute di Giunta Comunale;
Preparazione materiale per riunioni di Giunta Comunale;
Gestione e predisposizione determine relative a liquidazioni per indennità di funzione del Sindaco e dei componenti la Giunta;
Gestione delle delibere del Consiglio e della Giunta Comunale, delle determinazioni dei Responsabili di Servizio, nonché dei relativi archivi;
Gestione dell'intero iter procedurale relativo alla esecutività degli atti deliberativi e delle determinazioni: pubblicazioni all'Albo Pretorio, trasmissioni ai capi gruppo consiliari, invio agli uffici competenti;
Assistenza al Segretario/Direttore Generale;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CONSIGLIO COMUNALE- AFFARI LEGALI

Elenco delle principali funzioni e competenze:

Predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute di consiglio comunale.

Preparazione materiale per riunioni di Capigruppo e Consiglio Comunale.

Convocazioni commissioni consiliari.

Gestione e predisposizione determine relative a liquidazioni dei gettoni di presenza di Consiglio Comunale.

Gestione del contenzioso legale dell'ente, consistente nell'affidamento di incarichi a legali individuati con provvedimento sindacale, impegno di spesa e liquidazione notule, nonché trasmissione di atti agli uffici competenti per materia, i quali sono titolari e responsabili della gestione dei rapporti con il legale incaricato.

Il predetto elenco, inerente le principali funzioni e competenze del Servizio, concerne il mantenimento dell'attività che svolge in via ordinaria il Responsabile del Servizio medesimo.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SERVIZIO 1°	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
TOTALE TITOLO 1	646.977,75	694.742,49	694.742,49
TOTALE TITOLO 2	2.500,00	2.500,00	2.500,00
TOTALE GENERALE	649.477,75	697.242,49	697.242,49
DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'UFFICIO			
COMPUTER ED ALTRE APPARECCHIATURE INFORMATICHE			23
STAMPANTI			7
FOTOCOPIATORI			1
VEICOLI			1
ALTRE DOTAZIONI			
	SCANNER		2
	STAMPANTI MULTIFUNZIONE		2
	FAX		1
		34	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PERSONALE ASSEGNATO PER CATEGORIA (escluso il Resp. Servizio)	
Categoria A	
Categoria B	6
Categoria C	3
Categoria D	1

Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
PRESENTI G.	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
GIACCHI MARIAPAOLA	B3	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
VETRANO E.	B5	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
PRIVITERA A.	B5	ESECUTORE MESSO NOTIFICATORE
LOMBARDO A.	B3	ESECUTORE MESSO NOTIFICATORE
GAROFALO ALESSANDRO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
MAURO CARMEN	C1	ISTRUTTORE RAGIONIERE
MARANO TOMMASO	B5	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
GALLO MANUELA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
GIONFRIDDO	C1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO

TOTALE DIPENDENTI

10



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

ATTIVITA' E SERVIZI RESI

SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO LEGALE – NOTIFICHE – CONTRATTI – ALBO PRETORIO ON LINE							
1° Servizio Resp. Dott.ssa Ornella Castellani							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Quantificazione pratiche gestite ufficio legale	n. pratiche	n.	47	71	Crescita	
	Quantificazione richiesta rilascio copie	n. Copie rilasciate	n.	2	1	Calo	
	Contratti	n. Contratti stipulati	n.	9	8	Calo	
	Notifiche effettuate	n. notifiche	n.	2.898	4.399	Crescita	
	Atti pubblicati on line	n. Atti pubblicati	n.	3.592	3.826	Crescita	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Tempestività avvio pratica	T.m. di invio della pratica al legale	gg	3	3	Stabile	
	Tempestività rilascio copia	T.m. attesa per rilascio copia atti	gg	4	4	Stabile	
	Tempestività notifiche	T.m. di notifica	gg	7	7	Stabile	
	Tempestività stipula contratti	T.m. di stipula	gg	10	10	Stabile	
	Tempestività pubblicazione on line	T.m. di pubblicazione	gg	1	1	Stabile	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Ricavo unitario copia atto	Tot ricavato/n. atti rilasciati	€	//	//	//	
	Somme recuperate da crediti sentenze	Tot somme recuperate	€	729	27.770	Crescita	
	Costi notifica	(costo materiali + costo carburante/ n. atti notificato	€	0,72	0,48	Calo	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2021	Trend	Performance
	Soddisfazione richieste di notifiche	n. notifiche/n. notifiche richieste	%	100	100	Stabile	
	Valutazione carico contenzioso ente	N° contenziosi definiti positivamente nell'anno	n.	14	12	Calo	
	Servizio notifiche	n. Notif effettuate per conto terzi/ n. tot di notif richieste	%	38	38,2	Calo	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MONITORAGGIO SPESA IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI - TITOLO 1

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01021.03. 0181	Spese di manutenzione e funzionamento uffici: stampati, cancelleria materiale informatico	2.000,00	2.000,00	2.000,00

IMPEGNATO 2022	1.999,33
LIQUIDATO 2022	1.999,33

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01101.03. 0132	Spese per formazione, aggiornamento, riqualificazione professionale del personale	400,00	400,00	400,00

IMPEGNATO 2022	/
LIQUIDATO 2022	/

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01021.03. 0184	Spese di mantenimento e funzionamento uffici: prestazioni di servizio	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1010203 184				

IMPEGNATO 2022	2.477,84
LIQUIDATO 2022	2.280,32



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01011.03. 0252	Spese per la manutenzione del mezzo comunale	800,00	800,00	800,00

IMPEGNATO 2022	489,89
LIQUIDATO 2022	489,89

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01021.03. 0260	Rimborso spese di notifica	200,00	200,00	200,00

IMPEGNATO 2022	/
LIQUIDATO 2022	/

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01011.03. 1086	Spese di noleggio fotocopiatrice	1.293,00	1.293,00	1.293,00

IMPEGNATO 2022	922,32
LIQUIDATO 2022	691,74



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01021.02. 0977	Spese per bollo auto	150,00	150,00	150,00

IMPEGNATO 2022	110,00
LIQUIDATO 2022	110,00

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01021.02. 1078	Spese per registrazione sentenze e marche da bollo	4.000,00	4.000,00	4.000,00

IMPEGNATO 2022	1.270,72
LIQUIDATO 2022	1.270,72



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01111.03.0 239	Spese per acquisto carburante	700,00	700,00	700,00
IMPEGNATO 2022			700,00	
LIQUIDATO 2022			//	

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
0111.03.0 237	Spese ufficio legale: liti, arbitraggi, risarcimenti, ecc 700,00	1.137,86	1.137,86	1.137,86
IMPEGNATO 2022			/	
LIQUIDATO 2022			/	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI ASSEGNATI AL 1° SERVIZIO ANNO 2023

- 1. FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE SU TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**
(Vedi scheda obiettivo trasversale dipendenti)
- 2. FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERI DI PRIVACY E GESTIONE DEI DATI PERSONALI**
(Vedi scheda obiettivo trasversale dipendenti)
- 3. ARCHIVIAZIONE INFORMATICA DELLE DELIBERE DI GIUNTA COMUNALE ANNO 2008-2007**
- 4. INFORMATIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI ROGATI DAL SEGRETARIO GENERALE E PROCESSI DI CONSERVAZIONE ELETTRONICA SOSTITUTIVA A NORMA DI LEGGE RELATIVI AGLI ANNI 2018-2022**

OBIETTIVI DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- 1. FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA' (vedi scheda obiettivo trasversale Responsabili di P.O.)**
- 2. ATTIVITA' DI VERIFICA COORDINAMENTO E TUTORAGGIO PROGRAMMA DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE "RISORSE COMUNI"**

MACRO AREA D'INTERVENTO: EFFICIENZA	TARGET AREA: 24	
PROGETTO OPERATIVO: RAZIONALIZZAZIONE SPAZI	VALORE PROGETTO: 7	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: ARCHIVIAZIONE DIGITALE DELLE DELIBERE DI GIUNTA COMUNALE ANNO 2008-2007	PUNTI OBIETTIVO: 2	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si prefigge, nell'ottica di una maggiore efficienza nella gestione informatica delle delibere di Giunta Comunale dell'annualità 2008, di archiviare e rendere più facilmente consultabile i documenti amministrativi al fine di una ottimizzazione ed efficientamento dell'attività di consultazione e conservazione.
DATO 2022	Archiviazione informatica delibere di Giunta Comunale annualità 2009
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Entro il 30/11/2023 archiviazione informatica del 100% delle delibere di Giunta Comunale anno 2008 -2007 (stimato numero 120) Predisporre una relazione consuntiva in cui si dovrà relazionare sul quantitativo delle delibere di Giunta Comunale allegando un elenco sintetico recante alcuni elementi significativi.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Realizzare una relazione consuntiva in cui si dovrà indicare il numero di delibere G.C. gestite in archiviazione informatica ed il lavoro svolto.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti del 1° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: EFFICIENZA	TARGET AREA: 24	
PROGETTO OPERATIVO: RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE	VALORE PROGETTO: 17	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: INFORMATIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI ROGATI DAL SEGRETARIO GENERALE E PROCESSI DI CONSERVAZIONE ELETTRONICA SOSTITUTIVA A NORMA DI LEGGE	Punti Obiettivo Dipendenti: 3	PUNTI OBIETTIVO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo mira ad adeguarsi alla nuova normativa vigente in materia di conservazione sostitutiva mediante i processi di conservazione elettronica a norma di legge che garantiscano l'autenticità, l'integrità, l'affidabilità, la leggibilità, la reperibilità.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Archiviazione informatica e Conservazione sostitutiva ai sensi della normativa vigente in materia di conservazione sostitutiva dei contratti pubblici rogati dal Segretario Generale negli anni 2018 - 2022
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Al 30/11/2023 predisposizione di elenchi degli atti oggetto della conservazione sostitutiva ed invio ad OIV e Controllo di Gestione
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti del 1° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: TUTELA SOCIALE E CULTURALE	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: TUTELA SOCIALE	VALORE PROGETTO: 16	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: ATTIVITA' DI VERIFICA COORDINAMENTO E TUTORAGGIO PROGRAMMA DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE "RISORSE COMUNI"	Punti Obiettivo Resp. P.O.: 3	PUNTI OBIETTIVO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nell'ambito del programma del Servizio Civile Universale "Risorse comuni", la Presidenza del Consiglio dei Ministri con decreto 218/2022 ha accolto la richiesta di iscrizione all'Albo degli enti di servizio civile universale Sezione Regione Sicilia per i comuni di Motta S.Anastasia (capofila) e Gravina di Catania e Sant'Agata Li Battiati. Con delibera di GC. questo Ente ha predisposto un programma di intervento e due progetti di Servizio Civile Universale. Il Responsabile del 1° Servizio è stato nominato nella commissione esaminatrice.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Il Responsabile del 1° Servizio, componente della commissione giusta determina sindacale n. 14 del 8/3/2023, dovrà curare, collegialmente con gli altri componenti di commissione, le selezioni delle istanze pervenute ed inerenti i progetti approvati dal Ministero, nonché curare la fase successiva della verifica dell'operato con attività di tutoraggio.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Apposita e dettagliata relazione, riguardante i progetti approvati le attività condotte e la valutazione dell'attività svolta, sarà resa nell'ambito della relazione annuale ai sensi del regolamento della disciplina del sistema di valutazione e misurazione delle performance
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Responsabile del 1° Servizio



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

2° SERVIZIO: SISTEMI INFORMATIVI CED URP STATISTICA E CENSIMENTI - RESPONSABILE: DOTT.SSA ANGELA CRO

Gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;

Attività di studio ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;

Gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;

Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;

Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati.

Cura e vigilanza dell'accesso agli atti;

Coordinamento per l'aggiornamento del sito internet

GESTIONE CED, SISTEMI INFORMATIVI CENTRALIZZATI, PROTOCOLLO INFORMATICO

Elenco delle principali funzioni e competenze:

Gestione protocollo informatico, posta, spedizione, raccolta Gazzette Ufficiali;

centralino attività ed adempimenti connessi al servizio;

gestione linee telefoniche ed adempimenti burocratici connessi.

gestione del CED;

aggiornamento ed ampliamento del sistema informativo centralizzato;

assistenza informatica ai servizi ed al personale;

Gestione dati ISTAT censimento;

Ufficio Relazioni con il Pubblico;

Informazioni al cittadino sugli strumenti di programmazione economica. Bilancio sociale

Attività di gestione dei flussi documentale e dell'archivio corrente e di deposito – sistemazione costante e aggiornamento;

Gestione e aggiornamento del sito internet

Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;

Adozione delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali;

Il predetto elenco, inerente le principali funzioni e competenze del Servizio, concerne il mantenimento dell'attività che svolge in via ordinaria il Responsabile del Servizio medesimo.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SERVIZIO 2°	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
TOTALE TITOLO 1	387.844,00	135.726,00	135.726,00
TOTALE TITOLO 2	386.738,00	10.000,00	10.000,00
TOTALE TITOLO 7	/	/	/
TOTALE GENERALE	774.582,00	145.726,00	145.726,00

DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'UFFICIO	
COMPUTER ED ALTRE APPARECCHIATURE INFORMATICHE	14
STAMPANTI	9
FOTOCOPIATORI	1
VEICOLI	0
ALTRE DOTAZIONI	
SCANNER	7
STAMPANTI MULTIFUNZIONE	2
FAX	/

PERSONALE ASSEGNATO PER CATEGORIA (escluso Resp. P.O.)	
Categoria A	0
Categoria B	5
Categoria C	3
Categoria D	4

Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
FULCO L.	D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
CIPOLLA L.	B1	ESECUTORE CENTRALINISTA
GUARRERA S.	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INFORMATICO
BARBARIA V.	B4	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
MAUGERI A.	C5	ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO
LICANDRI	B4	COLLABORATORE TECNICO INFORMATICO
ALLIGO LORENZO	D1	ISTRUTT. DIRETTIVO TECNICO INF.
LICARI VALENTINA	B1	ESECUTORE CENTRALINISTA
MANTI P-	D1	ISTRUTTORE DIR. TECNICO INFORMATICO
ARENA E.	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
AMOROSO GIORGIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

SCUDERI GIOVANNA

ESECUTORE AMMINISTRATIVO



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO – PROTOCOLLO – CED – STATISTICHE E CENSIMENTI - 2° Servizio Resp. Dott.ssa Angela Cro							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Quantificazione attività URP	n. Utenti ricevuti	n.	3.680	3.210	Calo	
	Interventi personale ced	n. Interventi (uffici e scuole)	n	10.950	9.130	Calo	
	Protocolli in entrata	N dei protocolli in entrata	n	44.397	43.466	Calo	
	Utenti esterni al protocollo	n. utenti	n	12.508	9.747	Calo	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Tempestività ufficio protocollo	T.m. attesa pubblico allo sportello	min	5	5	Stabile	
	Tempestività reclami urp	T.m. risposta a reclamo	gg	7	7	Stabile	
	Tempestività ced	t.m. intervento presso uffici	gg	10 min	10 min	Stabile	
	Accessibilità servizio URP	n. Ore settimanali apertura al pubblico	h	24	24	Stabile	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Economizzazione interventi CED	N° interventi con personale esterno /n. interventi con personale interno	%	0,27	0.27	Stabile	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Qualità percepita del servizio URP	n. Giudizi positivi/n. questionari somministrati	%	88	88	Stabile	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MONITORAGGIO SPESA IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI

TITOLO 1

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01031.03.0 221	Spese di funzionamento del centro elettronico – acquisto materiali di consumo	2.500,00	2.500,00	2.500,00
IMPEGNATO 2022		1.926,01		
LIQUIDATO 2022		673,07		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01031.03.0 172	Spese postali e telefoniche 10.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00
IMPEGNATO 2022		64.997,21		
LIQUIDATO 2022		36.342,42		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01031.03. 1087	Spese per noleggi vari	10.000,00	10.000,00	10.000,00
IMPEGNATO 2022		5.146,40		
LIQUIDATO 2022		2.726,99		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01071.03. 0348	Servizio statistica spese per acquisto beni di consumo (carta,cancelleria, Stampati e materiale informatico)	1.000,00	1.000,00	1.000,00
IMPEGNATO 2022		//		
LIQUIDATO 2022		//		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01101.03. 0138	Spese per formazione, aggiornamento, riqualificazione professionale del personale	200,00	200,00	200,00
IMPEGNATO 2022		150,00		
LIQUIDATO 2022		150,00		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01031.03. 0222	Spese di funzionamento del Centro elettronico – prestazioni di servizio	40.000,00	40.000,00	40.000,00
IMPEGNATO 2022		46.778,37		
LIQUIDATO 2022		38.371,41		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

TITOLO 2

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01032.02. 0223	Spese di funzionamento CED: mobili, macchine, attrezzature, hardware, software e beni immateriali	10.000,00	10.000,00	10.000,00
IMPEGNATO 2022			9.993,29	
LIQUIDATO 2022			3.896,88	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI ASSEGNATI AL 2° SERVIZIO ANNO 2023

- 1. FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE SU TRASPARENZA E E ANTICORRUZIONE**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
- 2. FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI PRIVACY E GESTIONE DEI DATI PERSONALI**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
- 3. PREDISPOSIZIONE VPN VIRTUAL PRIVATE NETWORK – RETE VIRTUALE PRIVATA**
- 4. RICOGNIZIONE PROGETTI PNRR**

OBIETTIVI DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- 1. FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'** (vedi scheda obiettivo trasversale Responsabili di P.O.)
- 1. ATTIVITA' INFORMATIVA E COORDINAMENTO DEI CORSI DI AGGIORNAMENTO FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI PRIVACY E GESTIONE DEI DATI PERSONALI**

MACRO AREA D'INTERVENTO: EFFICIENZA	TARGET AREA: 24	
PROGETTO OPERATIVO: RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE	VALORE PROGETTO: 17	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: PREDISPOSIZIONE VPN VIRTUAL PRIVATE NETWORK – RETE VIRTUALE PRIVATA	PUNTI OBIETTIVO: 3	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Allo scopo di rendere sempre più accessibile ai dipendenti e realizzabile anche in situazioni di emergenza improvvisa l'utilizzo dello strumento del lavoro agile, ci si prefigge di realizzare una Rete virtuale privata per tutti i soggetti individuati che hanno diritto ad accedere al lavoro agile e per le attività individuate dall'Amministrazione.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Installazione per tutti i dipendenti individuati fruitori di diritto dello strumento di lavoro agile della connessione VPN. Questa, una volta predisposta, sarà attività a richiesta al verificarsi della condizione.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Richiedere ai Servizi Funzionali l'elenco dei soggetti dipendenti fruitori del collegamento VPN per svolgimento del lavoro in modalità telematica. Predisporre il collegamento, per i dipendenti aventi diritto, nel rispetto delle garanzie poste dall'art. 63 del CCNL vigente. Realizzazione condizione di fruibilità entro il 31/8/2023
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti del 2° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	TARGET AREA: 26	
PROGETTO OPERATIVO: TRASPARENZA	VALORE PROGETTO: 19	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: RICOGNIZIONE PROGETTI PNRR	PUNTI OBIETTIVO: 3	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nell'ambito dei progetti attribuiti al comune di Gravina di Catania dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, sono numerosi i progetti attribuiti al 2° Servizio. Lo scopo dell'obiettivo è effettuare una ricognizione ed un monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Entro il 31/8 dovrà essere trasmessa una prima relazione riguardante la ricognizione dei progetti PNRR in carico con rappresentazione dello stato di attuazione e di eventuali criticità. Il numero dei progetto PNRR ammonta a cinque.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Attività di ricognizione dei progetti, verifica dello stato di attuazione relativo a ciascun progetto.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti 2° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	TARGET AREA: 26	
PROGETTO OPERATIVO: TRASPARENZA	VALORE PROGETTO: 19	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI PRIVACY E GESTIONE DEI DATI PERSONALI	PUNTI OBIETTIVO DIPENDENTI: 2 PUNTI OBIETTIVO P.O.: 3	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nell'ambito del rispetto della normativa europea in materia di protezione dei dati personali GDPRM2016/679, L'Ente ha conferito incarico ad un soggetto DPO esterno. Il DPO è un consulente tecnico legale, con potere esecutivo. Infatti il suo ruolo è doppio, perché non solo consiglia e sorveglia, ma funge anche da tramite fra l'organizzazione e l'autorità. Ai fini di un corretto adeguamento a tutta la disciplina risulta di fondamentale importanza la formazione del personale dell'Ente. In ciò si configura lo scopo dell'obiettivo, di informare e formare i dipendenti dell'Ente.
DATI 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Entro , il 30/11/2023, compatibilmente con i calendari delle sedute, tutti i dipendenti dovranno partecipare al corso di aggiornamento con una presenza di almeno due ore.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	L'Avvocato Chiara Torrisi D.P.O., consulente tecnico legale dell'Ente, terrà per tutti i dipendenti un corso di aggiornamento di 4 ore, che si svolgerà in presenza in Sala Consiliare dell'Ente sui temi relativi la corretta conservazione e gestione dei dati personali tenuti dall'Ente alla luce delle previsioni normative contenute nel Regolamento Europeo GDPR 679/2016. Il Responsabile del 2° Servizio si occuperà del coordinamento e dell'informativa dei corsi e della comunicazione finale a ciascun responsabile di servizio della partecipazione al corso di aggiornamento da parte dei dipendenti.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Tutti i dipendenti dell'Ente – Responsabile del 2° Servizio



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

3° SERVIZIO: TRIBUTI, PARIMONIO E SVILUPPO ECONOMICO – RESPONSABILE: DOTT.SSA SALVINA GAMBERA

Competenze generali del Responsabile del Servizio

Gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;
Attività di studio ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;
Gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;
Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;
Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati.
Cura e vigilanza dell'accesso agli atti.

TRIBUTI

Elenco delle principali funzioni e competenze

Attuazione delle finalità e degli obiettivi dell'amministrazione comunale in materia tributaria nel rispetto della legislazione vigente, con particolare riguardo alle politiche tariffarie;

studio ed adozione di misure e strumenti atti a conseguire il contenimento dei fenomeni evasivi in campo tributario;

Accertamento, applicazione riscossione dei tributi locali e adempimenti relativi all'esecutività dei medesimi (emissione dei ruoli);

Rapporti con il contribuente per informazioni, disamina, posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni ecc., nonché chiarimenti e consulenze per cartelle esattoriali inerenti i tributi;

Gestione imposta pubblicità, ricevimento contribuenti, disamina denunce originarie, riscossioni e registrazioni pagamenti pubblicità;

Gestione pubbliche affissioni; controllo affissioni abusive;

Gestione TOSAP, ricevimento contribuenti;

Disamina per denunce soggetti passivi TOSAP permanente e temporanea;

Gestione I.C.I. IMU, TARI e TASI, ricevimento contribuenti, liquidazione denunce anni pregressi, rettifica denunce per infedeltà anni pregressi, emissione avvisi di accertamento per evasori totali di imposta.

Predisposizione ruolo coattivo.

Eventuali annullamenti in autotutela.

Recupero evasione ICI e IMU.

Sportello TIA.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PATRIMONIO

Elenco delle principali funzioni e competenze:

Gestione beni comunali e patrimoniali;

Gestione degli alloggi popolari .

Assicurazioni professionali e patrimoniali.

SVILUPPO ECONOMICO

Elenco delle principali funzioni e competenze:

Gestione pratiche per il commercio fisso e ambulante.

Gestione pratiche pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande

Organizzazione di fiere, mostre e mercati a carattere artigiano di interesse locale.

Albo delle imprese artigiane .- Aggiornamenti e revisioni.

Gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive.

Il predetto elenco, inerente le principali funzioni e competenze del Servizio, concerne il mantenimento dell'attività che svolge in via ordinaria il Responsabile del Servizio medesimo

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SERVIZIO 3°	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
TOTALE TITOLO 1	593.620,00	553.620,00	553.620,00
TOTALE TITOLO 2	5.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALE TITOLO 7	60.000,00	60.000,00	60.000,00
TOTALE GENERALE	658.620,00	614.620,00	614.620,00
DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'UFFICIO			
COMPUTER ED ALTRE APPARECCHIATURE INFORMATICHE			9
STAMPANTI			2
FOTOCOPIATORI			0
VEICOLI			0
ALTRE DOTAZIONI (fax 1 – multif. 1)			3



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PERSONALE ASSEGNATO PER CATEGORIA (escluso il responsabile di servizio)	
Categoria A	0
Categoria B	4
Categoria C	2
Categoria D	2

Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
BERTOLDI PATRICK	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
GUARRERA M.	B3	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
SEMINERIO V.	B3	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
TOULLIER RITA	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
CALACIURA S.	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
DI NASO	D5	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
GUARDO A.	B3	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
BONORA MIRANDA	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
TOTALE DIPENDENTI	8	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

TRIBUTI - PATRIMONIO							
3° Servizio – Dott.ssa Salvina Gambera							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Accertamenti ICI/IMU	n. accertamenti	n.	3.179	2.752	Calo	
	Accertamenti TOSAP	n. accertamenti	n.	127/76	236/41	Crescita	
	Immobili comunali locati	n. Immobili locati/n. posseduti	%	100	100	Stabile	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	T.m. accertamento ICI/IMU	Tempo per accertamenti ici/imu	gg	30	30	Stabile	
	Interventi di manutenzione effettuati	n. Interventi manutenzione immobili	n.	4	3	Calo	
	Provvedimenti per impianti pubblicitari	n. Impianti abusivi rilevati	n.	0	1	Crescita	
	Accessibilità servizio tributi	n. Ore settimanali apertura al pubblico	h	10	10	Stabile	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Accertamento ICI/IMU per operatore	n. Accertamenti/n. operatori dedicati	n.	3.179	2.752	Calo	
	Pagamenti affitti riscossi	N pag riscossi/n. pag dovuti	%	63	42	Calo	
	Accertamento impianti pubblicitari	n. Impianti rimossi	n.	0	0	Stabile	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Efficacia ICI/IMU	n. sgravi/n. accertamenti ICI IMU	%	0	0	Stabile	
	Efficacia TARSU	n. Sgravi	n	0	0	Stabile	
	Recupero insoluti locazione immobili	Somme recuperate/somme da recuperare	%	2.38	2,47	Crescita	
	Tempi di attesa utente	Minuti di attesa allo sportello tributi	Min	10	10	Stabile	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

SUAP E AUTORIZZAZIONI AL COMMERCIO – 3° Servizio resp. Dott.ssa Salvina Gambera							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Commercio su aree pubbliche	n. Autorizzazioni al commercio rilasciate	n.	3	4	Crescita	
	Commercio in sede fissa	n. Autorizzazioni in sede fissa rilasciate	n.	70	34	Calo	
	Sportello SUAP	n. Pratiche SUAP	n.	198	180	Calo	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Istanza SUAP	n. istanze/n. operatori addetti	n	99	90	Calo	
	Istanze al commercio	n. istanze/n. operatori addetti	n	110	120	Crescita	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Rilascio autorizzazioni aree pubbliche	t.m. di rilascio	gg	20	20	Stabile	
	Rilascio autorizzazioni sede fissa	t.m. rilascio	gg	20	20	Stabile	
	Frequenza del servizio	n. Ore ricevimento pubblico settimanali	ore	10	10	Stabile	
	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Attesa utente	t.m. attesa	min	10	10	Stabile	
EFFICACIA	Qualità percepita del servizio	n. Giudizi positivi/n. questionari somministrati	%	54	54	Stabile	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MONITORAGGIO SPESA IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI TITOLO 1

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01031.03. 0141	Spese formazione aggiornamento e riqualificazione del personale	420,00	420,00	420,00

IMPEGNATO 2022		183,00
LIQUIDATO 2022		//

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01031.03. 0169	Spese funzionamento uffici e diverse	1.000,00	1.000,00	1.000,00

IMPEGNATO 2022		4.742,20
LIQUIDATO 2022		3.500,00

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01041.03. 0355	Spese per beni di consumo (carta, cancelleria, stampati e materiale informatico)	1.500,00	1.500,00	1.500,00

IMPEGNATO 2022		1.500,00
LIQUIDATO 2022		1.041,50



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01041.03. 0359	Spese per servizi	1.500,00	1.500,00	1.500,00

IMPEGNATO 2022		1.473,85
LIQUIDATO 2022		806,59

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01041.10. 0668	Sgravi e restituzioni tributi	4.000,00	4.000,00	4.000,00

IMPEGNATO 2022		5.500,00
LIQUIDATO 2022		4.000,00

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01031.03. 0157	Spese di funzionamento uffici: fitti reali di immobili e locali scica più noleggio fotocopiatrice	23.000,00	29.000,00	29.000,00

IMPEGNATO 2022		29.000,00
LIQUIDATO 2022		28.592,07



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
08021.03. 0516	Spese di gestione immobili di proprietà comunale (spese condominiali. Spese per assistenza legale, ecc.)	20.000,00	20.000,00	20.000,00
IMPEGNATO 2022		30.000,00		
LIQUIDATO 2022		11.551,56		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI ASSEGNATI AL 3° SERVIZIO ANNO 2023

1. **FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE SU TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
2. **FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI PRIVACY E GESTIONE DEI DATI PERSONALI**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
3. **RICOGNIZIONE E RIORGANIZZAZIONE DEI MERCATI RIONALI DELL'ENTE**

OBIETTIVI DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. **FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'**
(vedi scheda obiettivo trasversale Responsabili di P.O.)
2. **REGOLAMENTO DEI COMPENSI PROFESSIONALI DA RICONOSCERE E LIQUIDARE IN FAVORE DEI DIPENDENTI DELL'UFFICIO TRIBUTI CHE PARTECIPANO ALL'ATTIVITA' DI DIFESA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DINNANZI ALLE COMMISISONI TRIBUTARIE PROVINCIALI E REGIONALI**

MACRO AREA D'INTERVENTO: TERRITORIO E SICUREZZA	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: EVOLUZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	VALORE PROGETTO: 21	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: RICOGNIZIONE E RIORGANIZZAZIONE DEI MERCATI RIONALI DELL'ENTE	PUNTI OBIETTIVO: 5	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'Ente Gravina di Catania ha in atto differenti mercati rionali. In considerazione della possibilità di effettuare l'utilizzo di nuovi ampi spazi pubblici disponibili, allo scopo di riorganizzare alcune giornate dei mercati rionali, l'obiettivo si prefigge di effettuare una ricognizione dei mercati rionali in essere, della loro utilità per la cittadinanza nonché una ricognizione di nuovi spazi pubblici da destinare allo scopo.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Conferma/Revoca delle attuali giornate di mercati rionali all'interno del territorio comunale con istituzione di nuove giornate con utilizzo di nuovi spazi pubblici idonei. Entro il 30/9/2023 l'attività dovrà essere ultimata mediante la partecipazione dei servizi interessati, ciascuna per la propria competenza. Redazione planimetrie assegnazione posti, ordinanze viabilità, provvedimenti di istituzione nuovi mercati e/o soppressione di esistenti.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Ricognizione attuali mercati rionali. Individuazione di nuove aree idonee da destinare a mercati rionali e/o conferma delle destinazioni delle aree già utilizzate. Riorganizzazione logistica dei mercati rionali nel territorio comunale. L'attività coinvolge le competenze di più servizi funzionali. Si suggerisce lo svolgimento di tale attività anche a mezzo di conferenze dei servizi interessati e sopralluoghi congiunti.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	3° Servizio – 5° Servizio – 6° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: EFFICIENZA	TARGET AREA: 24	
PROGETTO OPERATIVO: RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE	VALORE PROGETTO: 17	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: REGOLAMENTO DEI COMPENSI PROFESSIONALI DA RICONOSCERE E LIQUIDARE IN FAVORE DEI DIPENDENTI DELL'UFFICIO TRIBUTI CHE PARTECIPANO ALL'ATTIVITA' DI DIFESA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DINNANZI ALLE COMMISISONI TRIBUTARIE PROVINCIALI E REGIONALI	PUNTI OBIETTIVO: 2	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Allo scopo di snellire l'attività di difesa dell'Ente innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale e Regionale, nonché incentivare il personale interno all'Ente nello svolgimento dell'attività di difesa, altrimenti attribuita a professionisti esterni all'Ente, si intende disciplinare l'assegnazione e la ripartizione degli introiti per onorari e spese di giudizio, liquidati dalle Commissioni Tributarie per l'esecuzione delle attività proprie del contenzioso afferenti le entrate tributarie (art. 20 CCNLL del 16/11/2022)
DATO 2022	nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Trasmissione al Sindaco e al Segretario Generale per gli adempimenti successivi, della proposta di delibera di Giunta Comunale entro il 30/9/2023
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Il Regolamento deve prevedere che i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12 co. 1, lett.b, del D.L. 437 del 1996, convertito nella Legge 556/1996, spese di giudizio, siano liquidati esclusivamente nei casi di sentenze favorevoli all'Ente, con spese di giudizio pagate dalla controparte. Il Regolamento deve scontare il parere del Collegio dei Revisori dell'Ente ed il passaggio in contrattazione decentrata al fine di individuare l'ammontare delle risorse destinate al trattamento accessorio ai sensi dell'art. 23, co. 2 del D.Lgs. 75/2017
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Responsabile del 3° Servizio



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

**4° SERVIZIO: ISTRUZIONE, CULTURA , BIBLIOTECA E TRASPORTI SPORT TURISMO SPETTACOLO –
RESPONSABILE: DR. GIUSEPPE CASTROGIOVANNI**

Gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;
Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;
Gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;
Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;
Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati.
Cura e vigilanza dell'accesso agli atti.

PUBBLICA ISTRUZIONE

Gestione rapporti con le istituzioni scolastiche per fornitura di arredi e attrezzature didattiche e di supporto;
Fornitura gratuita dei libri di testo, buoni libro, buoni integrativi, secondo le disposizioni di legge e regolamentari;
Interventi per il diritto allo studio (rimborso spese trasporto).

Attività integrative ed extra-scolastiche:

Partecipazione alle attività di supporto all'attività scolastica promosse dalle autorità scolastiche o dalla stessa Amministrazione Comunale mediante l'erogazione dei contributi finanziari messi a disposizione e, eventualmente, partecipando all'organizzazione della logistica;
Gestione delle attività extrascolastiche (soggiorni estivi, corsi ludico-sportivi, etc) promosse dall'Amministrazione Comunale: iscrizioni, gare per l'individuazione del soggetto gestore, etc.;

Refezione scolastica:

Trasporto alunni

CULTURA E BENI CULTURALI

promozione di tutte quelle attività (iniziative, manifestazioni, eventi) finalizzate alla crescita culturale della popolazione. Per ciascun'iniziativa promossa, l'Amministrazione provvederà di volta in volta con apposita direttiva del Sindaco o dell'Assessore alla Cultura ad individuare contenuti, budget e modalità di realizzazione;
erogazione di contributi per iniziative culturali promosse dall'associazionismo o altre istituzioni, anche spontanee, qualora risultino di interesse per l'Amministrazione: l'importo verrà determinato caso per caso su indicazione del Sindaco o dell'Assessore alla Cultura;
realizzazione manifestazioni previste per l'anno che saranno di volta in volta individuate dal Sindaco o dall'Assessore alla Cultura.

SPORT TURISMO E SPETTACOLO

•ATTIVITA' SPORTIVE

- Gestione delle strutture sportive
- promozione di manifestazioni sportive mediante contributi economici, o proventi da soggetti



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

BIBLIOTECA

I servizi offerti dalla Biblioteca sono i seguenti:

consultazione in sede di enciclopedie generali, dizionari, quotidiani e riviste; prestito domiciliare; prenotazione di opere da prendere in prestito; utilizzo di opere multimediali di proprietà dell'Ente; navigazione in internet; servizio di fotoriproduzione; possibilità per l'utente di richiedere i documenti che desidera vengano acquistati; informazioni bibliografiche; accesso alle leggi nazionali e regionali, ai codici, ed alle gazzette dei concorsi; assistenza nelle ricerche e nell'utilizzo delle opere, anche al computer; utilizzo dei computer e dei software contenuti come Word Processor, fogli elettronici ecc. e stampa.

TRASPORTI a livello locale a titolo gratuito.

Il predetto elenco, inerente le principali funzioni e competenze del Servizio, concerne il mantenimento dell'attività che svolge in via ordinaria il Responsabile del Servizio medesimo.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SERVIZIO 4°	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
TOTALE TITOLO 1	465.850,00	465.850,00	465.850,00
TOTALE TITOLO 2	14.000,00	14.000,00	14.000,00
TOTALE GENERALE	479.850,00	479.850,00	479.850,00
DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'UFFICIO			
COMPUTER ED ALTRE APPARECCHIATURE INFORMATICHE			9
STAMPANTI			2
FOTOCOPIATORI			1
VEICOLI			
ALTRE DOTAZIONI (specificare quali)			3



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PERSONALE ASSEGNATO PER CATEGORIA (escluso il responsabile di servizio)	
Categoria A	0
Categoria B	3
Categoria C	3
Categoria D	1

Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
DANZE A.	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO DIRETTORE DI BIBLIOTECA
FIANCHINO CLAUDIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
MUSOTTO	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
SICLARI	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
DI BENNARDO	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
SPAMPINATO A.	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
TOLVE CRISTINA	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
TOTALE DIPENDENTI	7	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

TRASPORTI URBANI							
4° Servizio resp. Dr. Castrogiovanni Giuseppe							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Automezzi utilizzati	n. Automezzi	N	0	0	Stabile	
	Percorso complessivo annuale	Km percorsi	km	72.730	29.931	Calo	
	Linee	n. linee	n.	1	1	Stabile	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022		Performance
	Costo chilometrico del servizio	Costo servizio/km percorsi	€	1,13	2,80	Crescita	
	Affidabilità servizio	n. reclami	n.	0	0	Calo	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022		Performance
	Frequenza servizio	Km strade/n. fermate	n.	1.547	1.822	Crescita	
	Capillarità del servizio	N. Fermate	n.	47	46	Calo	
	Frequenza del servizio	n. Giri giornalieri	n.	12	12	Stabile	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022		Performance
	Gradimento servizio trasporti urbani	Percentuale giudizi positivi	%	64	64	Stabile	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

BIBLIOTECA							
4° Servizio resp. Dr. G. Castrogiovanni							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Utenti	n. Iscritti	n	7.975	8.136	Crescita	
	volumi	n. Volumi + riviste, ecc	n.	17.074	17.894	Crescita	
	Attività	n. Prestiti	n	3.295	3.707	Crescita	
	Visibilità	n. Iscritti non residenti	n.	80	12	Calo	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Fruibilità biblioteca	n. Ore apertura al pubblico	ore	30	30	Stabile	
	Internazionalità	n. volumi lingua straniera/n. tot volumi	%	1	1	Calo	
	Morosità	n. Volumi non resi/n. volumi prestati	%	0,09	0,05	Calo	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Investimenti	€ spesi per acquisto nuovi volumi	€	6.223	6.126	Calo	
	Donazioni	n. Donazioni ricevute (volumi)	n	328	106	Calo	
	Recuperi	n. Volumi recuperati	n.	2	2	Stabile	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Grado di soddisfazione	% giudizi positivi	%	100	100	Stabile	
	Capillarità servizio	n. Prestiti effettuati/n. richieste ricevute	%	100	100	Stabile	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MENSA SCOLASTICA e SERVIZIO SCUOLABUS							
4° Servizio resp. Dr. G. Castrogiovanni							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Pasti erogati	n. pasti	n	25.880	23.555	Calo	
	Soggetti interessati	N. Bambini + insegnanti	n.	230	227	Calo	
	Scuole con mensa	n. classi	n.	13	12	Calo	
	Utenti del servizio scuolabus	n. utenti	n	/	/	Soppresso	
	Mezzi impiegati	n. mezzi	n.	/	/	Soppresso	
	Scuole servite	n. scuole	n.	/	/	Soppresso	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Gradimento servizio scuolabus	Reclami/n. utenti	%	0	/	Soppresso	
	Copertura servizio scuolabus	Scuole raggiunte/scuole sul territorio	%	/	/	Soppresso	
	Gradimento pasti	Reclami/numero pasti	%	0	0	Stabile	
	Servizio alla mensa	Adulti addetti all'assistenza/numero fruitori	%	0.02	0.02	Stabile	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Costo servizio scuolabus	Previsione di spesa	€	/	/	Soppresso	
	Costi medio del servizio scuolabus	Costo servizio/bambini fruitori	€	/	/	Soppresso	
	Costi medi del servizio mensa	Costo servizio/fruitori	€	405	469	Crescita	
	Contributo utenti mensa	Tot contributo utenti/fruitori	€	229	180	Calo	
	Morosità mensa	% fruitori morosi	%	1,74	4,40	Crescita	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Rilevazione CS scuolabus	% giudizi positivi	%	/	/	Soppresso	
	Copertura servizio scuolabus	n. Richieste presentate/n. fruitori	%	/	/	Soppresso	
	Rilevazione CS mensa scolastica	% giudizi positivi	%	100	100	Stabile	
	Capillarità servizio mensa	n. Richieste presentate/n. bambini fruitori	%	100	100	Stabile	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

ATTIVITA' SPORTIVE – ATTIVITA' RICREATIVA							
4° Servizio resp. Dr. G. Castrogiovanni							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Attività ricreative	n. Manifestaz (sport + spettacolo)	n	/	/	Calo n.d.	
	Numero manifestazioni religiose	numero	N	0	0	Stabile	
	Impianti sportivi	n. impianti	n	5	5	Stabile	
	Società fruitrici	n. società	n.	15	15	Stabile	
	Scuole fruitrici	n. Scuole	n	3	3	Stabile	
	Manifestazioni sportive	n. Manifestazioni	n.	-	-	Stabile	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Gradimento manifestazioni	numero partecip/n. manifestazioni	n	-	-	Stabile	
	Gradimento attività sportive	n. Spettatori /n.ro tot.manifest.sportive	N	-	-	Stabile	
	Fruibilità strutture	Ore settimanali di apertura	ore	167	167	Stabile	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Coinvolgimento associazioni sportive	Numero associazioni coinvolte/ associazioni sul territorio	%	/	/	Crescita	
	Manutenzione strutture sportive	€ spesi per interventi di manutenzione	€	10.200	//	n.d.	
	Celerità manutenzione	t.m. per interventi manutenzione	gg	20/25	20/25	Stabile	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Qualità percepita manifestaz culturali	Manifestaz con + di 100 partecipanti	n.	45	45	Stabile	
	Qualità percepita del servizio	% giudizi positivi	%	100	100	Stabile	
	Fruibilità servizio	n. Istanze presentate/n. istanze accolte	%	100	100	Stabile	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MONITORAGGIO SPESA IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI TITOLO 1

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01101.03. 0142	Spese per formazione, riqualificazione, aggiornamento del personale e convegni	200,00	200,00	200,00
IMPEGNATO 2022			/	
LIQUIDATO 2022			/	

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01111.04. 0373	Contributi per funzioni, cerimonie, feste religiose e per attività varie gestite dalla parrocchia S. bernardo		/	/
IMPEGNATO 2022			3.000,00	
LIQUIDATO 2022			3.000,00	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01111.04.0 374	Contributi festeggiamenti santo patrono	0	0	0

IMPEGNATO 2022	14.500,00
LIQUIDATO 2022	13.000,00

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
04061.03. 0487	Spese per la refezione scolastica	120.000,00	120.000,00	120.000,00

IMPEGNATO 2022	85.416,40
LIQUIDATO 2022	75.252,17



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
04061.03. 1062	Spese per servizi	1.000,00	1.000,00	1.000,00

IMPEGNATO 2022	//
LIQUIDATO 2022	//

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
05021.03.0 493	Spese per beni di consumo (carta, cancelleria, stampati e materiale informatico)	1.000,00	1.000,00	1.000,00

IMPEGNATO 2022	999,25
LIQUIDATO 2022	499,25



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
04071.04. 0980	Rimborso somme alle famiglie per trasporti scolastici	15.000,00	15.000,00	15.000,00

IMPEGNATO 2022	9.223,14
LIQUIDATO 2022	4.950,86

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
06021.03. 1063	Spese per pubblicità	2.000,00	2.000,00	2.000,00

IMPEGNATO 2022	276,94
LIQUIDATO 2022	276,94



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
10021.03. 0648	Spese per servizio di trasporto urbano	98.000,00	98.000,00	98.000,00

IMPEGNATO 2022	98.000,00
LIQUIDATO 2022	68.404,11

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
05021.03. 0494	Spese per la biblioteca comunale – materiali consumo (pubblicazioni, giornali e riviste)	1.500,00	1.500,00	1.500,00

IMPEGNATO 2022	1.500,00
LIQUIDATO 2022	//



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

TITOLO 2

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
05022.02.0 499	Utilizzo contributo regionale per acquisto materiale bibliografico, hardware e software	10.000,00	10.000,00	10.000,00

IMPEGNATO 2022	4.366,09
LIQUIDATO 2022	4.366,09

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
06011.03.9 38	Contributo regionale per manifestazini turistico - ricreative	30.000,00	30.000,00	30.000,00

IMPEGNATO 2022	19.825,00
LIQUIDATO 2022	11.525,00



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI ASSEGNATI AL 4° SERVIZIO ANNO 2023

1. **FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE SU TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
2. **FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI PRIVACY E GESTIONE DEI DATI PERSONALI**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
3. **CATALOGAZIONE TESTI BIBLIOTECA NUOVO SOFTWARE GESTIONALE BIBLO TESTI ACQUISITI 2005-2010**
4. **REFEZIONE SCOLASTICA - VERIFICA QUALITA' ATTIVITA' SVOLTA A.S. 2022-2023**
5. **GIORNATE DI LETTURA CON BAMBINI SCOLARESCHI**
6. **RICOGNIZIONE CONCESSIONI PALAZZETTO DELLO SPORT PER LA FRUIZIONE DEL CAMPO SPORTIVO**

OBIETTIVI DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. **FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'**
(vedi scheda obiettivo trasversale Responsabili di P.O.)
2. **RICOGNIZIONE CONCESSIONI IN ESSERE PALAZZETTO DELLO SPORT PER LA FRUIZIONE DEL CAMPO SPORTIVO ME PER GLI ALLENAMENTI – VERIFICA FINALE E STESURA RELAZIONE**
3. **REFEZIONE SCOLASTICA VERIFICA QUALITA' ATTIVITA' SVOLTA ANNO SCOLASTICO 2022- 2023**

MACRO AREA D'INTERVENTO: TUTELA SOCIALE E CULTURALE	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: CULTURA E SCUOLA	VALORE PROGETTO: 9	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: CATALOGAZIONE NUOVO SOFTWARE GESTIONALE BIBLIOTECA 2005-2010	PUNTI OBIETTIVO: 2	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Dal 1° settembre 2020 la gestione dei dati bibliografici e del prestito della Biblioteca Comunale è transitata dal software gestionale BIBLO al nuovo sistema di catalogazione, che consente la visibilità del patrimonio documentario della Biblioteca online, a chiunque, attraverso la banca dati opac.sbn.it e a livello provinciale opac.polobiblioteche Catania.it. Nel 2021 (obiettivo biblioteca) si è proceduto alla ricatalogazione dei volumi acquisiti dal 2017 al 2021 sulla nuova piattaforma e successivamente è stata curata la ricatalogazione del materiale acquisito dal 2011 al 2016. Si vuole così ricatalogare il materiale acquisito negli anni 2005 e 2010.
DATO 2022	Ricatalogazione materiale acquisito dal 2011-2016
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Catalogazione su SBN WEB del 100% del materiale bibliografico acquisito anni 2005 e 2010 (eccetto VHS, oramai non richiesti, DVD ed altro materiale le cui condizioni ne consigliano lo "scarto") . Rendicontazione in sede di relazione conclusiva attività 2023
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Esportazione e Stampa del Registro Cronologico di Entrata generato da SBN WEB (a campione o completo, se richiesto) per i volumi acquisiti dalla biblioteca tra il 2005 ed il 2010 stampa di pagine corrispondenti del registro cronologico d'entrata cartaceo detenuto dalla Biblioteca e a disposizione della locale Soprintendenza. La catalogazione sarà effettuata anche per gli acquisti intervenuti nel 2023
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti 4° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: TUTELA SOCIALE E CULTURALE	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: CULTURA E SCUOLA	VALORE PROGETTO: 9	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: REFEZIONE SCOLASTICA - VERIFICA QUALITA' ATTIVITA' SVOLTA A.S. 2021 2022	Punti Obiettivo Dipendenti: 2 Punti Obiettivo Resp. P.O.: 2	4

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il servizio di mensa scolastica è tra quelli più delicati che l'Ente gestisce. Oltre alla qualità oggettivamente misurabile delle pietanze entrano in gioco elementi soggettivi quali il gusto, in una età in cui buone abitudini alimentari dovrebbero formarsi. I fattori da prendere in considerazione sono tanto quelli "tecnici" (verifica della correttezza delle prestazioni della ditta rispetto al capitolato ed alle offerte "migliorative" che le hanno consentito di aggiudicarsi l'appalto) che la percezione che gli utenti hanno del servizio, la loro soddisfazione o insoddisfazione e risolvere eventuali problemi non strettamente tecnici attraverso il confronto con i professionisti (responsabile centro di cottura, dietista, coordinatore locale) di cui la ditta dispone.
DATO 2022	Attività di report dei dipendenti del Servizio
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Organizzazione e realizzazione di due incontri in videoconferenza che vedano la partecipazione del dietista e del responsabile locale della ditta Serenissima, del Responsabile e dei dipendenti dell'U.O. Istruzione, che segue il servizio, dei dirigenti scolastici o loro delegati, di una rappresentanza qualificata dei genitori degli utenti. Verbalizzazione e sintesi dei temi trattati e problemi eventualmente segnalati e delle soluzioni offerte. Trasmissione rispettivamente entro il 15/6/2022 ed entro il 30/11/2023 dei verbali al Resp. Di P.O. – Trasmissione report riepilogativo del Responsabile di P.O. entro il 15/12/2023.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	I due verbali contenenti i dati sopra riportati saranno redatti a cura dei membri dell'U.O. Istruzione e da questi trasmessi al Resp. U.O.. Quest'ultimo a Sua volta dopo averli approvati li trasmetterà al Responsabile di Servizio rispettivamente entro il 15 giugno 2023 ed entro il 30 novembre 2023. Il Verbale del 30 novembre conterrà anche informazioni sulla realizzazione o meno di eventuali misure correttive/migliorative concordate nel primo incontro. Il Responsabile del Servizio trasmetterà entro il 15/12/2023 al Sindaco ed al Segretario Generale una specifica relazione dettagliata di tale attività condotte con un report riepilogativo
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti 4° Servizio – Responsabile del 4° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: TUTELA SOCIALE E CULTURALE	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: CULTURA E SCUOLA	VALORE PROGETTO: 9	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: GIORNATE DI LETTURA CON I BAMBINI SCOLARESCHI	Punti Obiettivo Dipendenti: 3	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	In considerazione della fine del periodo di emergenza decretato dagli eventi pandemici, che hanno interessato gli ultimi tre anni, l'Ente auspica il rifiorire di eventi di gruppo soprattutto che interessino i giovani gravinesi. La Biblioteca dell'Ente è particolarmente curata e fiorente e rappresenta un importante spunto culturale da incentivare nei giovani per fare nascere in loro la dedizione verso la lettura dei testi.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Raggiungimento dell'obiettivo di organizzare almeno una giornata per ciascun istituto scolastico presente sul territorio gravinese.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Organizzare almeno una giornata per ciascun istituto scolastico di lettura di testo scelto. Il funzionario direttore della biblioteca dovrà relazione entro 10 giorni al Responsabile del Servizio. Quest'ultimo ne darà atto nella relazione conclusiva dell'attività annuale del servizio.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti 4° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: TERRITORIO E SICUREZZA	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: EVOLUZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	VALORE PROGETTO: 21	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: RICOGNIZIONE CONCESSIONI PALAZZETTO SPORT	Punti Obiettivo Dipendenti: 2 Punti Obiettivo Resp. P.O.: 2	4

DESCRIZIONE OBIETTIVO	In seguito all'avvicinarsi dei funzionari responsabili di servizio e del collocamento in quiescenza del funzionario addetto alla specifica attività, che peraltro operava in sede distaccata rispetto ai locali di operatività del servizio, nasce l'esigenza di effettuare una ricognizione delle concessioni rilasciate alle società sportive della disponibilità del Palazzetto dello sport per allenamenti e/o eventi sportivi/agonistici, allo scopo di regolamentare e disciplinare l'utilizzo ordinato della struttura stessa
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	In seguito all'attività di ricognizione del personale dipendente del servizio assegnato all'obiettivo, anche presso gli archivi cartacei ed informatici presso al sede centrale dell'Ente, il Responsabile del Servizio dovrà redigere una relazione riepilogativa in ordine alle concessioni ancora in essere ed operative per l'anno in corso recante anche le condizioni di fruibilità consentite alle società sportive interessate.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Verificare presso al sede comunale del Centro Civico e presso gli archivi della sede centrale dell'Ente, sia come materiale cartaceo che informativo, tutte le concessioni e ed i permessi di utilizzo del Palazzetto dello Sport, ancora attive nell'anno 2023. Qualora si rendesse necessario anche tramite la convocazione dei responsabili delle società sportive.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti 4° Servizio – Responsabile del 4° Servizio



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

5° SERVIZIO - MANUTENZIONI – RESPONSABILE: GEOM S. CONTRAFATTO.

Competenze generali del Servizio

manutenzione di strade, fognature, edifici, scuole, impianti sportivi ed in genere di quant'altro connesso alla manutenzione di beni pubblici;
manutenzione degli impianti idraulici e di scarico, degli impianti di sollevamento, degli impianti ascensore e delle attrezzature fisse antincendio degli edifici, scuole ed impianti sportivi, nonché cura delle procedure per il rinnovo periodico di certificati, l'effettuazione periodica di verifiche, l'aggiornamento di registri;
gestione tecnico-amministrativa dei servizi inerenti il patrimonio viario ed immobiliare comunale, affidati "in house" alle società partecipate e relativa vigilanza, verifica e controllo;
gestione tecnico-amministrativa ed attività di verifica e controllo del servizio di "pronta reperibilità";
gestione del servizio di apposizione, manutenzione e rimozione "segnaletica verticale ed orizzontale";
gestione delle affissioni pubbliche;
gestione dei veicoli, mezzi ed attrezzature assegnati all'Ufficio;
interventi di demolizione di opere abusive in esecuzione diretta;
istruzioni pratiche rilascio autorizzazione scavi;
sopralluogo e riscontro tecnico-descrittivo relativi a richieste di risarcimento danni su sinistro;
denunce infortuni sul lavoro del personale appartenente all'Ufficio;
manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e degli impianti semaforici, degli impianti elettrici, di terra, degli impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti di allarme ed automazione, degli impianti antincendio, posti a servizio di edifici pubblici;
attività tecnico-amministrative inerenti l'ottenimento di certificati di rispondenza ai sensi del D.M. n. 37/2008, cura delle procedure per il rinnovo periodico di certificati (CPI, etc..) e/o per l'effettuazione periodica di verifiche (impianti di terra, CPI, etc..);
gestione tecnico-amministrativa delle energie (gas, corrente elettrica, acqua, etc..) e delle relative utenze attivate dall'Ente presso i soggetti gestori;
manutenzione delle aree a verde pubblico, giardini e parchi comunali e delle attrezzature ludiche presenti;
gestione tecnico-amministrativa del servizio di manutenzione del verde pubblico, affidato "in house" alle società partecipate e relativa vigilanza, verifica e controllo;
manutenzione degli impianti di riscaldamento e climatizzazione posti a servizio di edifici pubblici;
attività tecnico-amministrative inerenti l'ottenimento di certificati di rispondenza ai sensi del D.M. n. 37/2008, cura delle procedure per il rinnovo periodico di certificati e/o per l'effettuazione periodica di verifiche, etc..;
attività di interfaccia tecnica ed amministrativa con il soggetto fornitore del servizio calore in convenzione Consip e relativa vigilanza e controllo;
direzione e collaudo e/o verifica, inerenti i lavori, servizi e forniture in economia connessi alle suddette attività di manutenzione;
gestione tecnico-amministrativa ed attività di verifica e controllo delle forniture di materiale ed attrezzature finalizzati ad interventi in amministrazione diretta;



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

gestione e coordinamento del personale dell'Ufficio preposto a vario titolo, all'attività manutentiva di cui sopra;
gestione adempimenti in materia di rilascio del D.U.R.C.;
gestione adempimenti per acquisizione di beni o servizi in convenzione *Consip S.p.A.*;
attività di acquisizione telematica del codice CIG e CUP inerente ogni singolo affidamento;
gestione adempimenti per verifiche *Equitalia*;
adempimenti, tecnico-amministrativi ed operativi, in materia di sicurezza propri del "Datore di Lavoro";

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL 5° SERVIZIO MANUTENZIONI	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
TOTALE TITOLO 1	983.650,00	1.100.650,00	1.100.650,00
TOTALE TITOLO 2	253.056,00	146.500,00	146.500,00
TOTALE GENERALE	1.236.706,00	1.247.150,00	1.247.150,00

DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'UFFICIO	
COMPUTER ED ALTRE APPARECCHIATURE INFORMATICHE	7
STAMPANTI	6
FOTOCOPIATORI	1
VEICOLI	6
ALTRE DOTAZIONI (attrezzature agricole)	1



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PERSONALE ASSEGNATO PER CATEGORIA (escluso il responsabile di servizio)	
Categoria A	3
Categoria B	1
Categoria C	5
Categoria D	0

Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
MELI M. S.	C5	ISTRUTTORE PERITO AGRARIO
ROMANO	C1	GEOMETRA
FALZONE G.	A5	OPERATORE GIARDINIERE
SALAMONE S.	A5	OPERATORE MANUTENTORE
SAPIENZA C.	A6	OPERATORE MANUTENTORE
AGATI M.	B7	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
INTILI A.	C3	ISTRUTTORE RAGIONIERE
DI DIO S.	C1	GEOMETRA
LIMOLI A.S.	C5	GEOMETRA
TOTALE DIPENDENTI	9	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MONITORAGGIO SPESA IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI TITOLO 1

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01061.03. 0304	CARTA CANCELLERIA STAMPATI	1.000,00	1.000,00	1.000,00

IMPEGNATO 2022	993,84
LIQUIDATO	993,84

2022

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01051.03.1 083	SPESA PER CARBURANTE MEZZI DIVERSI DA AUTOVETTURE SOGGE A TETTO	4.500,00	4.500,00	4.500,00

IMPEGNATO 2022	4.324,96
LIQUIDATO 2022	4.324,96



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01061.03. 0159	UTENZE IDRICHE COMUNALI	40.000,00	40.000,00	40.000,00

IMPEGNATO 2022	75.000,00
LIQUIDATO 2022	33.113,86

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01061.03. 0171	UTENZE E CANONI ENERGIA ELETTRICA ED ENERGIA ALTERNATIVA	373.000,00	450.000,00	450.000,00

IMPEGNATO 2022	536.062,00
LIQUIDATO 2022	262.038,39

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01061.03. 0298	UTENZE E CANONI PER IL GAS	3.000,00	3.000,00	3.000,00

IMPEGNATO 2022	15.608,50
LIQUIDATO 2022	3.340,66



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01061.03.1 085	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOVETTURE	1.500,00	1.500,00	1.500,00

IMPEGNATO 2022	
LIQUIDATO 2022	

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01061.03. 1041	MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO ED EDIFICI	155.000,00	195.000,00	195.000,00

IMPEGNATO 2022	154.999,98
LIQUIDATO 2022	138.632,07

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
03011.03.0 411	SPESE PER FORMAZIONE	200,00	200,00	200,00

IMPEGNATO 2022	
LIQUIDATO 2022	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

/

/

/

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01061.02. 1084	BOLLO PER MEZZI DIVERSI DA AUTOVETTURE SOGGETTE A TETTO	1.100,00	1.100,00	01.100,00
	IMPEGNATO 2022	756,58		
	LIQUIDATO 2022	756,58		
Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
10051.03. 0638	QUOTA VINCOLATA CDS PER SEGNALETICA VERTICALE	4.375,00	4.375,00	4.375,00
	IMPEGNATO 2022	3.779,35		
	LIQUIDATO 2022	1.986,37		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
04021.03. 0469	QUOTA VINCOLATA CDS PER SEGNALETICA ORIZZONTALE	4.375,00	4.375,00	4.375,00

IMPEGNATO 2022	3.779,34
LIQUIDATO 2022	1.986,37

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
09011.10. 0444	UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI 148.542,52	124.000,00	124.000,00	124.000,00

IMPEGNATO 2022	148.542,52
LIQUIDATO 2022	46.257,74

TITOLO 2

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
11012.02. 0418	QUOTA VINCOL ONERI URBANIZ MANUTENZ STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	145.500,00	145.500,00	145.500,00

IMPEGNATO 2022	136.036,57
LIQUIDATO 2022	76.168,41



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MANUTENZIONE STRADE E VERDE PUBBLICO - 5° SERVIZIO Manutenzioni resp. Geom. S. Contrafatto							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Manutenzione strade	n. interventi manutenzione strade	n	208	190	Calo	
	Marciapiedi	N. Interv manutenzione marciapiedi	n.	22	18	Calo	
	Rapporto con il territorio	Mq aree verdi	mq	70.000	70.000	Stabile	
	Interventi nelle aree a verde	N. interventi nell'anno	n.	1.080	1.120	Crescita	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Qualità strade	n. interventi/km tot strade	%	21,17	21,96	Crescita	
	Affidabilità strade	n. Richieste risarcimenti	n.	26	38	Crescita	
	Eliminazione barriere architett.	n. interventi	n.	/	/	Stabile	
	Accessibilità parchi pubblici	n. Ore apertura (media annua)	h	Sempre aperti	Sempre aperti	/	
	Potature alberi	n. potature/n. interventi annui	%	84	75	Calo	
	Taglio erba	N tagli erba/n. interventi annui	%	78	75	Calo	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Interventi programmati strade	n. Interventi programmati	N	4	6	Crescita	
	Interventi di emergenza strade	n. Interventi eseguiti in giornata	n	10	15	Crescita	
	Costo medio del servizio	Spesa annua/mq aree a verde gestite	€	3.47	3.47	Stabile	
	Costo medio per abitante	Spesa annua/numero di residenti	€	9,53	9,53	Stabile	
	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Tempi di intervento	t.m. intervento per manutenzione stradale	gg	2	2	Stabile	
	Interventi su segnalazione	N. Interventi su segnalazione esterna	n.	45	58	Crescita	
	Qualità percepita del servizio manunt verde	Giudizi positivi	%	100	100	Stabile	
EFFICACIA	Qualità percepita del servizio manunt strade	Giudizi positivi	%	100	93	100	Stabile



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PUBBLICA ILLUMINAZIONE – 5° Servizio Manutenzioni resp. Geom. S. Contrafatto							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Pali da illuminazione stradale	n. Pali	n	2200	2200	Stabile	
	Illuminazione piazze	n. Pali	n	200	200	Stabile	
	Illuminazione parchi	N pali	n.	100	100	Stabile	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Tipologia lampade	N lampade a risparmio energetico	n	43	43	Stabile	
	Energia rinnovabile	n. Pali ad energia solare	n.	1	1	Stabile	
	Intervento di manutenzione impianti	n. interventi	n.	12	25	Crescita	
EFFICIENZ A	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Costo medio del servizio	tot bollette/n. abitanti	€	13,33	13,32	Stabile	
	Intervento specifico	Lampade sostituite	n.	415	520	Crescita	
	Incidenza guasti lampade/pali	N lampade sostituite/n. pali	%	1,38	1,73	Crescita	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Affidabilità servizio	n. interventi/n. segnalazioni	%	4,95	44	Crescita	
	Qualità percepita del servizio	% positiva	%	N.P.	n.p.		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MANUTENZIONE EDIFICI PUBBLICI E SCUOLE – 5° Servizio Manutenzioni resp. Geom. S. Contrafatto.							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Interventi ordinaria manutenzione	n. interventi	n	75	83	Crescita	
	Interventi straordinaria manutenzione	n. Interventi	N	28	15	Calo	
	Interventi in economia	n. interventi	n.	68	60	Calo	
	scuole	n. Edifici scolastici	n	4	4	Stabile	
	Interventi ord manutenzione scuole	n. Interventi	N	23	28	Crescita	
	Interventi str manutenzione scuole	n. interventi	n.	24	21	Calo	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Tempo intervento manutenzione ordinaria su edifici	t.m. intervento	gg	5	5	Stabile	
	Tempo intervento manutenzione str su edifici	t.m. intervento	gg	20/25	20/25	Stabile	
	Tempo intervento manutenzione ord. scuole	t.m. intervento	gg	3/4	3/4	Stabile	
	Tempo intervento manutenzione str scuole	t.m. intervento	gg.	20/25	20/25	Stabile	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Costi medi servizio manutenzione scuole	somme impegnate/ Interventi manutenz	€	944	1.136	Crescita	
	Costi medi del servizio manutenz edif pubblici man.ord.e straord.	somme impegnate/ Interventi manutenz edif.pubbl.	€	1.161	2.090	Crescita	
	Costi scuola	Costi tot manutenz/ n. scuole	€	11.050	13.925	Crescita	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Affidabilità servizio manutenzione edifici	n. interventi/n. segnalazioni	%	100	100	Stabile	
	Affidabilità servizio manut scuole	n. interventi/n. segnalazioni	%	100	100	Stabile	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI ASSEGNATI AL 5° SERVIZIO ANNO 2023

1. **FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE SU TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
2. **FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PRIVACY E GESTIONE DATI PERSONALI**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
2. **RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADALE GRAVINA CENTRO**
3. **SICUREZZA SUL LAVORO D.Lgs. 81/2008 – CORSI DI FORMAZIONE LAVORATORI**
4. **RICOGNIZIONE E RIORGANIZZAZIONE DEI MERCATI RIONALI DELL'ENTE**

OBIETTIVI DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. **FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'** (vedi scheda obiettivo trasversale Responsabili di P.O.)
2. **SICUREZZA SUL LAVORO D.Lgs. 81/2008 – COORDINAMENTO CORSI DI FORMAZIONE E FORMALIZZAZIONE PROVVEDIMENTI**

MACRO AREA D'INTERVENTO: TERRITORIO E SICUREZZA	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: EVOLUZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	VALORE PROGETTO: 21	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: REVISIONE SEGNALETICA QUARTIERI GRAVINA CENTRO	PUNTI OBIETTIVO: 2	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Facendo seguito all'obiettivo in cui venne rivista la segnaletica "zone periferiche" e ed in considerazione delle segnalazioni ricevute e dello stato di obsolescenza della segnaletica stradale del territorio comunale, l'obiettivo si prefigge di proseguire la revisione e manutenzione della segnaletica delle zone "GRAVINA CENTRO".
DATO 2022	Revisione segnaletica zone periferiche QUARTIERE S.PAOLO
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Verifica ricognitiva dello stato della segnaletica, manutenzione di quella esistente e sostituzione di quella danneggiata o obsoleta.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Trasmissione (Segretario Generale e Sindaco) entro il 31/8/2023 della relazione ricognitiva dello stato della segnaletica. Trasmissione (Segretario Generale e Sindaco) entro il 30/11/2023 della relazione dettagliata sulla manutenzione, riparazione e/o sostituzione della segnaletica
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti 5° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: TUTELA SOCIALE E CULTURALE	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: TUTELA SOCIALE	VALORE PROGETTO: 16	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: SICUREZZA SUL LAVORO D.LGS. 81/2008 CORSI DI FORMAZIONE LAVORATORI	Punti Obiettivo Dipendenti: 2 Punti Obiettivo Resp. P.O.: 2	4

DESCRIZIONE OBIETTIVO	In prosecuzione dell'obiettivo sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008, l'obiettivo si prefigge la continuazione di corsi di formazione a cura di docenti facenti capo alla società "R.T.I. Sintesi Roma" destinati ai lavoratori dell'Ente, in tema di: Formazione dei dipendenti lavoratori designati -Formazione per il rappresentante dei lavoratori e preposti L'obiettivo è triennale ed, avendo inizio nel 2022, si prefigge alla fine dell'anno 2024 la formazione di tutto il personale dell'Ente sia in ordine alla formazione generale che alla formazione specifica
DATO 2022	Attività formativa dipendenti dell'Ente
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Entro il 31/12/2023 dovrà essere conclusa tutta l'attività formativa con redazione obbligatoria registri presenze per ulteriore tranche di dipendenti dell'Ente che l'esercizio precedente non hanno partecipato ai corsi
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	I corsi dovranno essere: Formazione per preposti (8 ore) 1 aula Formazione dei lavoratori per formazione generale (4 ore) 2 aula Formazione dei lavoratori per formazione specifica (8 ore) 2 aula Il Responsabile di P.O. 5° Servizio, coadiuvato dal personale del Servizio designato per lo svolgimento dell'attività di formazione, si occuperà di tutta la coordinazione e organizzazione della formazione con attività di coordinamento di tutti i funzionari responsabili per la nomina dei dipendenti designati che, per ciascun servizio, parteciperanno ai corsi per preposti Formazione Generale e Specifica. Alla fine della formazione verranno rilasciate delle attestazioni di partecipazione ai corsi.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti 5° Servizio - Responsabile di P.O.5° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: TERRITORIO E SICUREZZA	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: EVOLUZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	VALORE PROGETTO: 21	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: RICOGNIZIONE E RIORGANIZZAZIONE DEI MERCATI RIONALI DELL'ENTE	PUNTI OBIETTIVO: 5	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'Ente Gravina di Catania ha in atto differenti mercati rionali. In considerazione della possibilità di effettuare l'utilizzo di nuovi ampi spazi pubblici disponibili, allo scopo di riorganizzare alcune giornate dei mercati rionali, l'obiettivo si prefigge di effettuare una ricognizione dei mercati rionali in essere, della loro utilità per la cittadinanza nonché una ricognizione di nuovi spazi pubblici da destinare allo scopo.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Conferma/Revoca delle attuali giornate di mercati rionali all'interno del territorio comunale con istituzione di nuove giornate con utilizzo di nuovi spazi pubblici idonei. Entro il 30/9/2023 l'attività dovrà essere ultimata mediante la partecipazione dei servizi interessati, ciascuna per la propria competenza. Redazione planimetrie assegnazione posti, ordinanze viabilità, provvedimenti di istituzione nuovi mercati e/o soppressione di esistenti.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Ricognizione attuali mercati rionali. Individuazione di nuove aree idonee da destinare a mercati rionali e/o conferma delle destinazioni delle aree già utilizzate. Riorganizzazione logistica dei mercati rionali nel territorio comunale. L'attività coinvolge le competenze di più servizi funzionali. Si suggerisce lo svolgimento di tale attività anche a mezzo di conferenze dei servizi interessati e sopralluoghi congiunti.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	3° Servizio – 5° Servizio – 6° Servizio



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

6° SERVIZIO: POLIZIA LOCALE – RESPONSABILE: DR. MICHELE NICOSIA

Competenze generali del Servizio

Gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;

Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;

Gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;

Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;

Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati.

Cura e vigilanza dell'accesso agli atti.

POLIZIA MUNICIPALE

Elenco delle principali funzioni e competenze:

E' un organo alle dirette dipendenze della Pubblica Amministrazione, per la quale opera con funzioni di Polizia Amministrativa alle dirette dipendenze del Sindaco, dall'altro per le qualifiche che riveste (Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza) svolge funzioni di Polizia Giudiziaria alle dipendenze del Procuratore della Repubblica.

Il Servizio consiste in:

Controllo della circolazione stradale al fine di garantire il rispetto delle norme in materia di circolazione e sicurezza stradale, con particolare riguardo alle zone nevralgiche ed ai momenti di particolare congestionamento.

Fermi e sequestri, amministrativi e penali, conseguenti alle violazioni del C.d.S. e norme complementari.

Rilevazioni incidenti stradali con relativo disbrigo di tutte le pratiche d'ufficio relative, ivi incluse le funzioni di Polizia Giudiziaria di pertinenza dell'Ufficio e le segnalazioni agli organi deputati per legge.

Vigilanza e controllo del rispetto del Codice della Strada e norme complementari, dei regolamenti comunali e delle ordinanze in materia di circolazione stradale, con particolare riferimento all'eccessiva velocità nel centro abitato.

Supporto alle forze dell'ordine in occasione di manifestazioni.

Stesura verbali di accertamento di violazione di norme (es. ambientali, sulla pubblicità), con contestuale irrogazione della sanzione pecuniaria e conseguente invio dello stesso all'ufficio preposto alla materia per i successivi adempimenti.

Vigilanza sulle attività commerciali.

Controllo e assegnazione spazi mercato settimanale e fiere.

Vigilanza sull'attività edilizia in collaborazione con il VII Servizio.

Accertamenti e informative, incluse quelle relative alle migrazioni anagrafiche.

Presenza e vigilanza al Consiglio Comunale.

PERSONALE ASSEGNATO PER CATEGORIA (escluso responsabile servizio)	
Categoria A	0
Categoria B	1
Categoria C	11
Categoria D	5

Cognome e nome	Posizione giuridica	Profilo professionale
BONI L.	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI POLIZIA LOCALE
MAGNANELLI S.	C3	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA LOCALE
SCUDERI F.	D3	SPECIALISTA DI VIGILANZA
PAPPALARDO GAETANO	C3	ISTRUTTORE AGENTE POLIZIA LOCALE
DI GRAZIA G.	C5	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA LOCALE

IANNELLO G.	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI POLIZIA LOCALE
OMERO S.	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI POLIZIA LOCALE
SCUDERI P.	C5	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA LOCALE
SCOLLO FABIO	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI POLIZIA LOCALE
RICCA PAOLO	C5	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA LOCALE
ALFANO R.	C1	ISTRUTTORE DI AGENTE POLIZIA LOCALE
GRANATO DANIELE	C4	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA LOCALE
GALLO M.	C1	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA LOCALE
DI GRAZIA A	B3	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
DI GREGORIO DANILO	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
PERLO A.	C1	ISTRUTTORE AGENTE POLIZIA LOCALE
ILLUSTRE G.	C5	ISTRUTTORE AGENTE POLIZIA LOCALE
TOTALE DIPENDENTI	17	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Istruttoria e rilascio autorizzazioni inerenti il servizio, certificazioni per altri enti, ingiunzioni di pagamento per sanzioni di competenza del servizio, autorizzazioni alla circolazione per trasporti eccezionali, nell'ambito della classificazione operata dal C.d.S.

Formulazione di proposte ed emissione di ordinanze per quanto concerne il Codice della Strada e le altre materie di competenza del Servizio, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale.

Trattamenti sanitari obbligatori.

Tenuta ed aggiornamento ruoli per sanzioni relative alla circolazione stradale.

Attività di supporto al VIII Servizio a tutela della salute pubblica, con diretto riferimento ad accadimenti calamitosi straordinari.

Il predetto elenco, inerente le principali funzioni e competenze del Servizio, concerne il mantenimento dell'attività che svolge in via ordinaria il Responsabile del Servizio medesimo.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SERVIZIO 6°	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
TOTALE TITOLO 1	128.682,00	128.682,00	128.682,00
TOTALE TITOLO 2	24.000,00	4.000,00	4.000,00
TOTALE GENERALE	152.682,00	132.682,00	132.682,00

DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'UFFICIO	
COMPUTER ED ALTRE APPARECCHIATURE INFORMATICHE	15
STAMPANTI	4
FOTOCOPIATORI a noleggio	2
VEICOLI	10
ALTRE DOTAZIONI : Fax, Scanner, Macchine fotografiche e Rilevatori Microchip	8



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

CONTROLLO DEL TERRITORIO E PARCHI

6° Servizio resp. Dr. M. Nicosia

QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Controllo del territorio	Ore di servizio predisposte per controllo territorio	ore	6 ore per turno	6 Ore per turno	Stabile	
Operatori	N dip comandati stabilmente al controllo del territorio	n.	2 ore per turno	2 ore per turno	Stabile		
Telecamere	n. Telecamere presenti sul territorio	n.	Non rinnovata	Non rinnovata	//		
Controllo parchi	Ore di servizio predisposte per controllo parchi	ore	1 ora giorn..	1 ore giorn.	Stabile		
Operatori	N dip comandati giornalmente al controllo dei Parchi	n.	/	/	/		
Telecamere	n. Telecamere presenti nei parchi comunali	n.	Non rinnov	Non rinnovata	//		
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Attività di vigilanza	n. Persone controllate	n.	160	150	Calo	
	Contravvenzioni	n. Contravvenzioni elevate all'interno dei parchi	n.	/	/	/	
	Reati	n. Persone denunciate/arrestate	n.	14	19	Crescita	
	Tipologia verbali	n. Per mancanza casco/n. verbali	n	1	3	Crescita	
	Tipologia verbali	n. Per mancanza cinture sicurezza/n. verbali	%	0,6	0,3	Calo	
	Incidenti stradali	Incidenti rilevati/incidenti soccorsi	%	100	100	Stabile	
	Contravvenzioni al CdS	n. Contravvenzioni elevate	n.	2.112	2.096	Calo	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Redditività del servizio	Proventi verbali CdS (incassati)	€	78835,95	68.083,10	Calo	
	Ricorsi a verbale CdS	n. ricorsi/n. verbali elevati	%	0,80	4,42	Crescita	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Qualità percepita del servizio	Giudizi positivi/tot giudizi su vigilanza parchi	%	70	70	Stabile	
	Ricorsi a verbale CdS	n. Ricorsi evasi/n. ricorsi presentati	%	100	100	Stabile	
Attesa utente	t.m. attesa	Min	5	104 5	Stabile		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

AREA CULTURALE: EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE – 6° Servizio resp. Dr. M. Nicosia							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Classi coinvolte	n. classi	n	Non valutabile	Non valutabile	Stabile	
	Allievi coinvolti	n. allievi	n.	Non valutazione	Non valutabile	Stabile	
	Operatori utilizzati	n. insegnanti	n.	Non valutabile	Non valutabile	Stabile	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Tempo dedicato	Ore lezione/n. classi	ore	Non valutabile	Non valutabile	Stabile	
	Tempo dedicato al singolo	Ore lezione/n. allievi	ore	Non valutabile	Non valutabile	Stabile	
	Distribuzione sul personale	ore complessive lezione/n.ro insegnanti	ore	Non valutabile	Non valutabile	Stabile	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Costi medio del servizio	Costo servizio/tot allievi	€	0	0	Stabile	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Capillarità servizio	n. Scuole interessate/n. scuole sul territorio	%	Non valutabile	Non valutabile	Stabile	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MONITORAGGIO SPESA IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI TITOLO 1

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
03011.03. 0389	Proventi derivanti da contravvenzioni ex art. 208 cds – quota vincolata – corsi didattici finalizzati all'educaz. Strad.	11.250,00	11.250,00	11.250,00

IMPEGNATO 2022	4.537,00
LIQUIDATO 2022	4.537,00

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
03011.03. 0387	Quota proventi 208 cds - carta, cancelleria, stampati, vestiario (quota non vincolata)	0	0	0

IMPEGNATO 2022	0
LIQUIDATO 2022	0

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
03011.03.0 143	Spese formazione aggiornamento e riqualificazione del personale	200	200	200,00

IMPEGNATO 2022	200,00
LIQUIDATO 2022	0 100



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
03011.03. 1092	Spese per noleggio autoveiture e attrezzature compreso ponte radio	7.000,00	7.000,00	7.000,00

IMPEGNATO 2022	4.890,39
LIQUIDATO 2022	1.383,48

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
03011.03. 0395	Proventi contravv. Art. 208 cds – quota non vincol – carta cancelleria materiale informatico, ecc	5.250,00	5.250,00	5.250,00

IMPEGNATO 2022	4.080,97
LIQUIDATO 2022	2.367,45



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
03011.10. 1021	Restituzione multe erroneamente pagate e spese processuali	2.000,00	2.000,00	2.000,00

IMPEGNATO 2022	108,48
LIQUIDATO 2022	108,48

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 202
03011.03. 0390	Proventi contravv, ex art. 208 – prestazioni di servizio per funz.to uffici e spese postali	22.750,00	22.750,00	22.750,00

IMPEGNATO 2022	12.867,13
LIQUIDATO 2022	8.426,74

TITOLO 2

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
0822.02.0 635	Proventi da 208 cds – quota vincolata – acquisto mobili, macchine, attrezzature, hardware, ecc	3.000,00	3.000,00	3.000,00

IMPEGNATO 2022	0
LIQUIDATO 2022	0



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI ASSEGNATI AL 6° SERVIZIO ANNO 2023

1. **FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE SU TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
2. **FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI PRIVACY E GESTIONE DATI PERSONALI**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
3. **DIGITALIZZAZIONE VIOLAZIONI URBANISTICHE 2011 – 2022**
4. **RICOGNIZIONE E RIORGANIZZAZIONE DEI MERCATI RIONALI DELL'ENTE**

OBIETTIVI DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. **FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'** (vedi scheda obiettivo trasversale Responsabili di P.O.)
2. **AGGIORNAMENTO E DIGITALIZZAZIONE DI TUTTI GLI STAMPATI IN USO AGLI AGENZI DI P.L.**
(Resp. Posizione Organizzativa)

MACRO AREA D'INTERVENTO: EFFICIENZA	TARGET AREA: 24	
PROGETTO OPERATIVO: RAZIONALIZZAZIONE SPAZI	VALORE PROGETTO: 7	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: DIGITALIZZAZIONE VIOLAZIONI URBANISTICHE 2011 2022	PUNTI OBIETTIVO: 3	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	La digitalizzazione della documentazione è una primaria esigenza nella Pubblica Amministrazione. Pertanto l'obiettivo risponde alle esigenze di una più proficua ed immediata consultazione delle pratiche esistenti.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Conclusione della procedura di digitalizzazione entro il 30/11/2023 delle pratiche relative alle violazioni urbanistiche dagli anni 2011 al 2022. Le pratiche sono rispettivamente dal 2011 al 2022 numero:12,18,19,8,36,20,8,10,8,7,15,18.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	La procedura di digitalizzazione dovrà riguardare le violazioni urbanistiche dal 2011 al 2022. Intendendo la digitalizzazione delle pratiche di violazione anno 2023 come una procedura da applicare a regime. Il Responsabile del Servizio si occuperà di comunicare tempestivamente al Segretario Generale il completamento della procedura di digitalizzazione con conservazione dei file formati 30/11/2023.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti del 6° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: TERRITORIO E SICUREZZA	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: EVOLUZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	VALORE PROGETTO: 21	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: RICOGNIZIONE E RIORGANIZZAZIONE DEI MERCATI RIONALI DELL'ENTE	PUNTI OBIETTIVO: 5	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'Ente Gravina di Catania ha in atto differenti mercati rionali. In considerazione della possibilità di effettuare l'utilizzo di nuovi ampi spazi pubblici disponibili, allo scopo di riorganizzare alcune giornate dei mercati rionali, l'obiettivo si prefigge di effettuare una ricognizione dei mercati rionali in essere, della loro utilità per la cittadinanza nonché una ricognizione di nuovi spazi pubblici da destinare allo scopo.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Conferma/Revoca delle attuali giornate di mercati rionali all'interno del territorio comunale con istituzione di nuove giornate con utilizzo di nuovi spazi pubblici idonei. Entro il 30/9/2023 l'attività dovrà essere ultimata mediante la partecipazione dei servizi interessati, ciascuna per la propria competenza. Redazione planimetrie assegnazione posti, ordinanze viabilità, provvedimenti di istituzione nuovi mercati e/o soppressione di esistenti.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Ricognizione attuali mercati rionali. Individuazione di nuove aree idonee da destinare a mercati rionali e/o conferma delle destinazioni delle aree già utilizzate. Riorganizzazione logistica dei mercati rionali nel territorio comunale. L'attività coinvolge le competenze di più servizi funzionali. Si suggerisce lo svolgimento di tale attività anche a mezzo di conferenze dei servizi interessati e sopralluoghi congiunti.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	3° Servizio – 5° Servizio – 6° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: EFFICIENZA	TARGET AREA: 24	
PROGETTO OPERATIVO: RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE	VALORE PROGETTO: 17	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: AGGIORNAMENTO E DIGITALIZZAZIONE DI TUTTI GLI STAMPATI IN USO AGLI AGENTI DI P.L.	PUNTI OBIETTIVO: 2	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Le continue modifiche ed aggiornamenti normativi nonché le mutate esigenze comportano la necessità di adeguare la modulistica in suo agli agenti di P.L.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Entro il 30/9/2023 dovranno essere trasmessi al Segretario e Sindaco i nuovi elaborati.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	L'aggiornamento dovrà riguardare tutti gli stampati in uso agli agenti di P.L. relativamente a tutti i settori.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Responsabile di Posizione Organizzativa 6° Servizio



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

7° SERVIZIO: ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO, ATTIVITA' IGIENICO SANITARIE, SERVIZI CIMITERIALI - RESPONSABILE: DR. RAIMONDO SANTONOCITO

Competenze generali del Servizio

Gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;

Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;

Gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;

Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;

Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati.

Cura e vigilanza dell'accesso agli atti.

URBANISTICA - TERRITORIO - AMBIENTE

Progettare, controllare e gestire gli strumenti urbanistici diretti alla gestione del territorio e delle sue infrastrutture avvalendosi eventualmente anche di professionalità esterne;

Gestione istruttorie e rilascio concessioni e autorizzazioni relative agli interventi edilizi riguardanti gli immobili di uso pubblico e privato.

Rilascio delle concessioni edilizie in sanatoria, come previsto dalla legge.

Gestione certificati di abitabilità e agibilità.

Attività tecnica ed amministrativa per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti, uso razionale e programmato delle risorse e delle fonti energetiche secondo le competenze e le attribuzioni di legge.

Controlli inquinamento idrico, atmosferico, acustico.

Quantificazione e riparto oneri di urbanizzazione primaria e secondaria per gli adempimenti di legge.

Servizio di ricovero e cattura cani randagi con affidamento a ditte aventi i requisiti di legge.

Contrassegni invalidi.

SERVIZI CIMITERIALI

Elenco delle principali funzioni e competenze:

Espletamento attività inerenti il rilascio delle concessioni cimiteriali.

Espletamento attività inerenti la gestione del servizio, la manutenzione del cimitero è svolta dalla società a partecipazione pubblica A.G.T. cui il servizio è affidato.

Il predetto elenco, inerente le principali funzioni e competenze del Servizio, concerne il mantenimento dell'attività che svolge in via ordinaria il Responsabile del Servizio medesimo.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL 7° SERVIZIO	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
TOTALE TITOLO 1	7.561.971,54	7.205.650,81	7.205.650,81
TOTALE TITOLO 2	32.000,00	32.000,00	32.000,0 0
TOTALE GENERALE	7.593.971,54	7.237.650,81	7.237.650,81

DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'UFFICIO	
COMPUTER ED ALTRE APPARECCHIATURE INFORMATICHE	7
STAMPANTI	8
FOTOCOPIATORI	3
VEICOLI	/
ALTRE DOTAZIONI (specificare quali: fax scanner)	3



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PERSONALE ASSEGNATO PER CATEGORIA (escluso il responsabile di servizio)	
Categoria A	0
Categoria B	1
Categoria C	4
Categoria D	1

Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
VIOLA GAETANO	C5	ISTRUTTORE GEOMETRA
IACONA LORI	C5	ISTRUTTORE TECNICO
GEMMELLARO GIUS	C1	ISTRUTTORE GEOMETRA
SALVADORE D.	B2	ESECUTORE AMMISTRATIVO
LA SPINA ALBERTO	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
MICELI	C3	ISTRUTTORE GEOMETRA
TOTALE DIPENDENTI	6	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

ATTIVITA' IGIENICO SANITARIA – RIFIUTI URBANI							
7° Servizio resp. Dr. R. Santonocito							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Interventi igienico sanitari	Numero interventi	n.	80	70	Calo	
	Automezzi impegnati nel servizio	Automezzi per RSU + per differenziata	n.	36	36	Stabile	
	Raccolta differenziata	Kg differenziata raccolta	kg	6.647.855	6.797.369	Crescita	
	Raccolta RSU	Kg RSU annui raccolti	kg	10.370.275	10.506.149	Crescita	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Rapidità dell'intervento igienico san	t.m. intervento da segnalazione	gg	2	2	Stabile	
	Frequenza raccolta indifferenziata.	n. Passaggi settimanali	N	1	1	Stabile	
	Frequenza raccolta umido.	n. Passaggi settimanali	N	6	6	Stabile	
	Affidabilità servizio	n. reclami/n. utenti	%	0,94	0,14	Calo	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Costo medio interv igienico sanit	Costo servizio/numero interventi	€	533	695	Crescita	
	Costo medio del servizio rifiuti	Spesa corrente per il servizio/n. utenti	€	322	338	Crescita	
	Costo a carico del Comune rifiuti	spesa corrente per il servizio.	€	3.417.163	3.585.194	Crescita	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Rispetto giorni conferimento	n. utenti contravvenzionati /n. utenti	%	0,18	0,60	Crescita	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

AREA DELL'EFFICIENZA: ATTIVITA' EDILIZIA - 7° Servizio resp. Dr. R. Santonocito							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Titoli abilitativi per attività edilizia	N. autorizzazioni (scia, scica, ecc.) + concessioni rilasciate	n.	295	388	Crescita	
	Accertamenti sul territorio	n. accertamenti	n.	100	150	Crescita	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Rilascio autorizzazioni	t.m. rilascio autorizzazioni	gg	3	3	Stabile	
	Accessibilità servizio	n. Ore settimanali apertura al pubblico	h	10	10	Stabile	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Violazioni urbanistiche	n. Violazioni accertate	n	20	25	Crescita	
	Rilascio autorizzazioni/concessioni	n. rilasci/n operatori dedicati	n	73	97	Crescita	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Tempi attesa	Minuti attesa allo sportello	min	5	5	Stabile	
	Qualità percepita del servizio	n. Giudizi positivi/n. questionari somministrati	%	100	100	Stabile	

CONTROLLO DEL TERRITORIO: RANDAGISMO
7° Servizio resp. Geom Raimondo Santonocito

QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
		Prevenzione randagismo	n. società/ditte convenzionate	N.	1	1	Stabile
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
		Rapidità intervento su randagi	t.m. intervento da segnalazione	min	2 ORE	2 ORE	Stabile
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
		Costo medio servizio randagismo	Costo servizio/numero randagi	€	120	160	Crescita
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
		Intervento su randagismo	n. Interventi per randagismo	n.	80	60	Calo



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MONITORAGGIO SPESA IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI TITOLO 1

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01061.03. 0302	SPESE PER MATERIALI DI CONSUMO (CARTA, CANCELLERIA, STAMPANTI E MATERIALE INFORM.)	1.000,00	1.000,00	1.000,00

IMPEGNATO 2022	2.486,31
LIQUIDATO 2022	2.486,31

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01051.03. 0311	SPESE PER MATERIALI DI CONSUMO (CARBURANTE MEZZI)	1.000,00	1.000,00	1.000,00

IMPEGNATO 2022	1.000,00
LIQUIDATO 2022	0

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01061.03. 0145	SPESE PER FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO, RIQUALIFICAZIONE ETC DEL PERSONALE	200	200	200,00

IMPEGNATO 2022	122,00
LIQUIDATO 2022	122,00



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01061.03. 0294	SPESE PER MANUTENZIONE MEZZO	1.000,00	1.000,00	1.000,00

IMPEGNATO 2022	689,42
LIQUIDATO 2022	689,42

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01061.03. 0303	UFFICIO TECNICO: SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI – PRESTAZIONI DI SERVIZIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00

IMPEGNATO 2022	2.528,20
LIQUIDATO 2022	2.411,98



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
08011.03. 1080	SPESE PER NOLEGGIO FOTOCOPIATORE	1.200,00	1.200,00	1.200,00

IMPEGNATO 2022	1.024,80
LIQUIDATO 2022	768,60

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
08.011.02. 0996	Spese per bollo auto	166,00	166,00	166,00

IMPEGNATO 2022	118,80
LIQUIDATO 2022	118,80

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
09021.03. 0524	Spese per prevenzione del randagismo	24.000,00	24.000,00	24.000,00

IMPEGNATO 2022	32.996,07
LIQUIDATO 2022	30.282,84



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
09041.04. 0529	QUOTA PER ACQUEDOTTO CONSORTILE ATO 2 CT	10.521,60	10.521,60	10.521,60

IMPEGNATO 2022		26.304,00
LIQUIDATO 2022		10.521,60

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
09031.03 .0531	ANTICIPAZIONE COSTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI	5.307.177,59	5.307.177,59	5.307.177,59

IMPEGNATO 2022		5.166.941,03
LIQUIDATO 2022		4.051.097,38



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI ASSEGNATI AL 7° SERVIZIO ANNO 2023

1. **FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE SU TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
2. **FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI PRIVACY E GESTIONE DATI PERSONALI**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
3. **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE AREE PRIVATE SOGGETTE A SERVITU' DI USO PUBBLICO ED ADIBITE A PARCHEGGIO**

OBIETTIVI DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. **FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'** (vedi scheda obiettivo trasversale Responsabili di P.O.)
2. **REGOLAMENTO DI IGIENE E DECORO URBANO - AGGIORNAMENTO**

MACRO AREA D'INTERVENTO: TERRITORIO E SICUREZZA	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: EVOLUZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	VALORE PROGETTO: 21	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: REGOLAMENTO UTILIZZO AREE PRIVATE SOGGETTE A SERVITU USO PUBBLICO AD ADIBITE A PARCHEGGIO	PUNTI OBIETTIVO: 2	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Ai sensi delle Legge 122 del 24 marzo 1989, nelle nuove costruzioni ed anche nelle aree di pertinenza delle costruzioni stesse, devono essere riservati appositi spazi per parcheggi. L'obiettivo si prefigge di stabilire la procedura per il vincolo delle aree parcheggio e di normare gli aspetti tecnici.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Trasmissione a Sindaco e Segretario Generale entro il 31/10/2023 del Regolamento per l'utilizzo delle aree private, soggette a servitù di uso pubblico ed adibite a parcheggio
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Il Regolamento farà riferimento alla Legge 122 del 24 marzo 1989 nonché ad ogni altra successiva modifica.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti del 7° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: TERRITORIO E SICUREZZA	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: EVOLUZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	VALORE PROGETTO: 21	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: REGOLAMENTO DI IGIENE E DECORO URBANO - AGGIORNAMENTO	P.Ti Ob. Resp. 7°: 2	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il Regolamento di igiene e decoro urbano dell'Ente, considerata la varietà degli argomenti trattati, necessita di un aggiornamento per essere adeguato alle normative vigenti. L'obiettivo si prefigge una nuova redazione, anche in riferimento allo smaltimento delle acque reflue.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Trasmissione a Sindaco e Segretario Generale entro il 31/10/2023 del Regolamento igiene e decoro urbano
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Il nuovo testo del Regolamento dovrà curare particolarmente l'aggiornamento alla normativa vigente anche in riferimento alle nuove norme relative allo smaltimento delle acque reflue.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Responsabile P.O. 7° Servizio



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

8° SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI – ESPROPRIAZIONI – PROTEZIONE CIVILE. – RESPONSABILE: ING. MARCO SCALIRO'

Competenze generali del Servizio

Gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;

Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;

Gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;

Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;

Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati.

Cura e vigilanza dell'accesso agli atti.

LAVORI PUBBLICI

Gestione progettazione, diretta o mediante incarico esterno, delle opere pubbliche, secondo le procedure di legge, compresa l'acquisizione dei necessari pareri, anche mediante indizione di conferenza dei servizi.

Accertamento e verifica delle situazioni per l'affidamento d'incarichi professionali esterni.

Svolgimento di tutte le attività di controllo e verifica sull'esecuzione dei lavori pubblici, compresa la proposta di risoluzione del contratto e di definizione bonaria della controversie.

Gestione della direzione lavori diretta o mediante conferimento di incarico.

Certificazione della chiusura lavori.

Liquidazione delle competenze secondo gli stati d'avanzamento emessi dal direttore dei lavori.

Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale per la messa in sicurezza degli edifici medesimi.

Gestione espropri di pubblica utilità

Redazione del programma delle opere pubbliche.

Aggiornamento albo dei professionisti di fiducia.

Aggiornamento albo delle ditte di fiducia per l'espletamento del cottimo-appalto.

ESPROPRIAZIONI

Elenco delle principali funzioni e competenze:

- Gestione procedure amministrative e tecniche attinenti all'espropriazione per pubblica utilità ed alla catastazione delle opere pubbliche;

PROTEZIONE CIVILE

Elenco delle principali funzioni e competenze:

- Tenuta ed aggiornamento periodico del Piano Comunale di Protezione Civile, in osservanza alle disposizioni impartite dagli organi preposti (Dipartimento Nazionale, Regionale, Prefettura);



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

•Attività di coordinamento al fine di predisporre gli interventi , sia informativi e preventivi , che più in generale di tutela della salute pubblica, aventi diretto riferimento a eventi calamitosi straordinari.

•Collaborazione con la Prefettura per la gestione del servizio di protezione civile.

Il predetto elenco, inerente le principali funzioni e competenze del Servizio, concerne il mantenimento dell'attività che svolge in via ordinaria il Responsabile del Servizio medesimo.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SERVIZIO 8°	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
TOTALE TITOLO 1	15.122,33	15.122,33	15.122,33
TOTALE TITOLO 2	2.732.611,24	17.085.016,58	43.225.799,92
TOTALE GENERALE	2.747.733,57	17.100.138,91	43.240.922,25

DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'UFFICIO	
COMPUTER ED ALTRE APPARECCHIATURE INFORMATICHE	7
STAMPANTI	3
FOTOCOPIATORI (Noleggio)	-
VEICOLI	1
ALTRE DOTAZIONI (Fax-Multifunzione)	2



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PERSONALE ASSEGNATO PER CATEGORIA (escluso il responsabile del servizio)	
Categoria A	0
Categoria B	1
Categoria C	2
Categoria D	

Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
FALANGA F.	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
MARSILI DANIELA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
PICCIONE L.	C1	ISTRUTTORE GEOMETRA

TOTALE DIPENDENTI

3



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

AREA TERRITORIO: LAVORI PUBBLICI - 8° Servizio resp. Ing. Marco Scalirò							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Opere pubbliche	N. Opere pubbliche gestite	n.	10	13	Crescita	
	Attività espropriativa	N° Espropri gestiti	n.	/	/	Stabile	
	Ricorso attività esterne	n. Incarichi a professionisti esterni conferiti	n.	10	12	Crescita	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Modalità affidamenti	n. Incarichi a ditte/n. incarichi a ditte da albo	%	0	0	Stabile	
	Vigilanza su lavori Pubblici	n. Controlli su esecuzione lavori pubblici	n.	5	7	Crescita	
	Completezza documentale	n-. Certificazioni chiusura lavori	h	2	2	Stabile	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Solvibilità	t.m. di liquidazione delle competenze per avanzamento lavori	gg	18	18	Stabile	
	programmazione	Redazione del Piano triennale OP nei termini	s/n	S	S	Stabile	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Trasparenza nelle procedure	Aggiornamento albo professionisti di fiducia	s/n	Albo Unico Reg.le	Albo Unico Reg.le		
	Protezione civile	N.ro esercitazioni protezione civile nelle scuole	n.r o	/	/	Non valutabile	
	Trasparenza nelle procedure	Aggiornamento albo delle ditte di fiducia	sn	S	S ₁₂₉		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MONITORAGGIO SPESA IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI TITOLO 1

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2022	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024
01051.02. 0338	SPESE BOLLO PER AUTO	350,00	350,00	350,00

IMPEGNATO 2022		161,83
LIQUIDATO 2022		161,83

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2022	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024
01061.03. 0241	ACCERTAMENTI SANITARI RESI NECESSARI DALL'ATTIVITA LAVORATIVA	500,00	500,00	500,00

IMPEGNATO 2022		//
LIQUIDATO 2022		//

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2022	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024
01061.03. 1108	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI	9.000,00	9.000,00	9.000,00

IMPEGNATO 2022		6.749,75
LIQUIDATO 2022		6.749,75



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MONITORAGGIO SPESA IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI TITOLO 1

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01061.03. 0163	ACQUISTO DI CARTA, CANCELLERIA, STAMPATI, GIORNALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00

IMPEGNATO 2022		501,36
LIQUIDATO 2022		501,36

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01051.03. 0314	CARBURANTI MEZZO PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	1.000,00	1.000,00

IMPEGNATO 2022		1.000,00
LIQUIDATO 2022		1.000,00

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01061.03. 0146	SPESE PER FORMAZIONE, RIQUALIFICAZIONE, DEL PERSONALE	200,00	200,00	200,00

IMPEGNATO 2022		0
LIQUIDATO 2022		0



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01061.03. 0305	SPESE RIPARAZIONE E MANUTENZIONE MEZZO PROTEZIONE CIVILE	500,00	500,00	500,00

IMPEGNATO 2022	0
LIQUIDATO 2022	0

TITOLO 2

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
08012.02. 0905	REALIZZAZ. OPERE DI URBANIZZAZ. – LAVORI P	87.300,00	87.300,00	87.300,00

IMPEGNATO 2022	81.661,47
LIQUIDATO 2022	26.159,00



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01062.02. 1136	UTILIZZO FINANZ. PNRR PER SMALTIM. ACQUE SENTENZA CORTE D'APPELLO CT	977.400,00	/	/

IMPEGNATO 2022	108.600,00
LIQUIDATO 2022	30,00

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01062.02. 1137	UTILIZZO FINANZ. PNRR PER SMALTIM ACQUE METEORICHE VIA A MORO	351.000,00	/	/

IMPEGNATO 2022	39.000,00
LIQUIDATO 2022	13.616,84



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MONITORAGGIO SPESA IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI TITOLO 1

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
08012.02. 0906	REALIZZAZ. OPERE URBANIZZAZ. INCRICHI PROFESS.	86.400,00	86.400,00	86.400,00

	IMPEGNATO 2022	96.272,24		
	LIQUIDATO 2022	9.380,91		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01062.02. 1134	UTILIZZO FINANZ. PNRR PER ASILI NIDO – LAVORI P.	306.475,72	//	//

	IMPEGNATO 2022	1.000,00		
	LIQUIDATO 2022	1.000,00		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01062.02. 1135	UTILIZZO FINANZ. PNRR PER ASILI NIDO – COMP. REGIONALE	35.018,88	//	//

	IMPEGNATO 2022	//		
	LIQUIDATO 2022	//		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'8° SERVIZIO ANNO 2023

1. **FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE SU TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
2. **FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI PRIVACY E GESTIONE DATI PERSONALI**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
3. **REDAZIONE DOCUMENTO DI FATTIBILITA' DELLE ALTERNATIVE PROGETTUALI (DOCFAP) DEI LAVORI DI SMALTIMENTO ACQUE METEORICHE IN VIA VITT EMANUELE NEL TRATTO COMPRESO TRA LA VIA A. GRAMSCI ED IL CONFINE CON IL COMUNE DI S.AGATA LI BATTIATI**
4. **REDAZIONE DOCUMENTO DI FATTIBILITA' DELLE ALTERNATIVE PROGETTUALI (DOCFAP) DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO IN VIA SAN PAOLO IN PROSSIMITA' DELL'ISTITUTO SCOLASTICO GESUALDO NOSENGO**

OBIETTIVI DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. **FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'** (vedi scheda obiettivo trasversale Responsabili di P.O.)
2. **PIANO PROTEZIONE CIVILE - AGGIORNAMENTO**

MACRO AREA D'INTERVENTO: TERRITORIO E SICUREZZA	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: PROTEZIONE CIVILE E VIGILANZA URBANA	VALORE PROGETTO: 4	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: REDAZIONE DOCUMENTO DI FATTIBILITA' DELLE ALTERNATIVE PROGETTUALI (DOCFAP) DEI LAVORI DI SMALTIMENTO ACQUE METEORICHE IN VIA VITT EMANUELE NEL TRATTO COMPRESO TRA LA VIA A. GRAMSCI ED IL CONFINE CON IL COMUNE DI S.AGATA LI BATTIATI	PUNTI OBIETTIVO: 2	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	La progettazione di un sistema di smaltimento delle acque meteoriche risulta di prima necessità e assume caratteristiche emergenziali. Pertanto l'obiettivo pluriennale si prefigge di continuare, per stralcio funzionale, la progettazione di tale sistema di smaltimento in via Vittorio Emanuele nel tratto compreso tra la via A.Gramsci ed il confine con il comune di S.Agata Li Battiati
DATO 2022	Progetto fattibilità acque meteoriche stralcio funzionale via Vittorio Emanuele nel tratto compreso tra la via A.Gramsci ed il confine con il comune di S.Agata Li Battiati
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Entro il 30/11/2023 dovrà essere trasmesso al Sindaco e Segretario Generale il documento di fattibilità delle alternative progettuali – stralcio funzionale
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	La progettazione dovrà interessare il tratto di via Vittorio Emanuele – tratto compreso tra la via A.Gramsci ed il confine con il comune di S.Agata Li Battiati
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti 8° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: TERRITORIO E SICUREZZA	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: EVOLUZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	VALORE PROGETTO: 21	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: REDAZIONE DOCUMENTO DI FATTIBILITA' DELLE ALTERNATIVE PROGETTUALI (DOCFAP) DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO IN VIA SAN PAOLO IN PROSSIMITA' DELL'ISTITUTO SCOLASTICO GESUALDO NOSENGO	PUNTI OBIETTIVO: 2	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	In osservanza al Piano Regolatore Generale vigente, la progettazione si prefigge di verificare le condizioni ed i dettagli relativi alla fattibilità tecnica ed economica di tale parcheggio, già contemplato nel documento PRG
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Entro il 30/11/2023 dovrà essere trasmesso al Sindaco e Segretario Generale il documento di fattibilità tecnica delle alternative progettuali per la realizzazione di un parcheggio in via San Paolo in prossimità dell'istituto scolastico Gesualdo Nosengo
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Il progetto di fattibilità dovrà fare riferimento a quanto già previsto, condizioni e termini, dal Piano REGOLATORE Generale vigente che lo prevede.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti 8° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: TERRITORIO E SICUREZZA	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: PROTEZIONE CIVILE E VIGILANZA URBANA	VALORE PROGETTO: 4	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: PIANO DI PROTEZIONE CIVILE - AGGIORNAMENTO	PUNTI OBIETTIVO: 2	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Come conseguenze degli eventi emergenziali che si verificano si susseguono le nuove direttive del Dipartimento di protezione Civile – Presidenza del Consiglio dei Ministri in ordine alle predisposizioni di nuovi piano di emergenza esterna. L'obiettivo si prefigge di aggiornare il Piano di Protezione civile in adeguamento alle nuove disposizioni di legge
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Trasmissione entro il 30/11/2023, al Sindaco e Segretario Generale del Nuovo ed aggiornato Piano di Protezione Civile.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Il nuovo piano dovrà essere conforme alle nuove esigenze dettate dal Dipartimento di Protezione civile con le ultime linee guida ed in osservanza delle direttive comunitarie
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Responsabile di Posizione Organizzativa dell'8° Servizio



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

9° SERVIZIO: BILANCIO ED ECONOMATO RESPONSABILE: D.SSA MENZA ANGELITA

Competenze generali del Servizio

Gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;

Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;

Gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;

Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;

Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati.

Cura e vigilanza dell'accesso agli atti.

RAGIONERIA

Elenco delle principali funzioni e competenze:

- Predisposizione Bilancio di Previsione, del bilancio pluriennale e parte contabile del PEG.
- Gestione ordinaria del Bilancio e gestione delle variazioni e storni al Bilancio e al PEG conseguenti alle mutate esigenze degli assessorati e dei servizi ed al diverso andamento delle entrate rispetto a quanto previsto, fatte salve le competenze del Direttore Generale.
- Redazione del rendiconto di gestione e suoi allegati.
- Gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.
- Verifica periodica dei residui, verifiche periodiche di cassa, anticipazioni di tesoreria.- Rapporti con il Tesoriere.
- Assistenza all'organo di revisione economico/finanziario.

Gestione contabilità e razionalizzazione mutui.

Gestione delle partite di giro. Controllo delle somme indisponibili e vincolate.

Accertamenti di entrata sulla base della previsione di incassi da parte del tesoriere e delle disposizioni degli uffici competenti.

Riscossione delle entrate tributarie, extratributarie, e dei trasferimenti correnti da Stato, Regione ed altri enti o privati.

Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinate di impegno, predisposti dai Responsabili di Servizio; in assenza di copertura informare l'ufficio redigente la determina, per far rilevare eventuali problemi inerenti la non eseguibilità dell'atto.

Visto di regolarità contabile sulle delibere che comportino impegno di spesa.

Controllo contabile delle determinate di liquidazione delle spese.

Emissione dei mandati di pagamento.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Tenuta dei registri generali IVA, liquidazioni periodiche, compilazione dichiarazione annuale.

Assistenza ai diversi uffici per la rendicontazione relativa ai contributi straordinari ricevuti dall'Ente.

Adempimenti per la determinazione dell'IRAP. Dichiarazioni IVA- IRAP – MOD. 770.

Verifica degli equilibri e stato di attuazione dei programmi.

Liquidazione stipendi ai dipendenti, versamenti contributivi, rapporti con l'INPDAP in collaborazione con il 10° Servizio.

ECONOMATO

Elenco delle principali funzioni e competenze:

Gestione Autorizzazione spese in Economato per assicurare ai vari settori ed agli organi istituzionali la disponibilità immediata di fondi per piccoli acquisti e rimborso spese, ai sensi del vigente regolamento economale .

Emissione di buoni economali

Rendicontazione delle somme anticipate;

Il predetto elenco, inerente le principali funzioni e competenze del Servizio, concerne il mantenimento dell'attività che svolge in via ordinaria il Responsabile del Servizio medesimo.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SERVIZIO 9°	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
TOTALE TITOLO 1	387.176,88	366.549,51	358.131,72
TOTALE TITOLO 2	3.000,00	2.000,00	2.000,00
TOTALE GENERALE (COMPRESIVO DI ALTRI TITOLI)	25.022.603,49	24.997.256,18	24.971,475,05

DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'UFFICIO	
COMPUTER ED ALTRE APPARECCHIATURE INFORMATICHE	8
STAMPANTI	3
FOTOCOPIATORI noleggio	1
VEICOLI	0
ALTRE DOTAZIONI (scanner noleggio)	1



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PERSONALE ASSEGNATO PER CATEGORIA (escluso il responsabile del servizio)	
Categoria A	0
Categoria B	2
Categoria C	3
Categoria D	1

Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
SCHEMBARI F.	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
GUARDO F.	C1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
DIANA D.	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
DI GRAZIA ANTONINO	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
GRASSO G.	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
GERACI SANTA	C5	ISTRUTTORE RAGIONIERA
DI MAURO NANCY	C1	ISTRUTTORE RAGIONIERE



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PAGAMENTI E BILANCIO							
9° Servizio resp. D.ssa A. Menza							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Mutui contratti	n. mutui	N	0	0	Stabile	
	Mandati di pagamento	n. Mandati	n.	4.093	4.280	Crescita	
	Buoni economali	n. Buoni economali	n.	13	8	Calo	
	Reversali incasso	N. di reversali	n.	7.006	7.357	Crescita	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Costi sostenuti	Tot versamenti annui per mutui	€	359.534	262.200,17	Calo	
	Tempo emissione mandata	T.m. di emissione del mandato	gg	6	6	Stabile	
	Rispetto tempi redazione bilancio	si=- 1 no=0	s/n	S	S	Stabile	
	Tempi di liquidazione	t.m. liquidazione determina	gg	6	6	Stabile	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Solvibilità ente	Rate mutuo non pagate	s/n	N	N	Stabile	
	Rapporto mandati/personone	n. mandati emessi/ n. Operatori dedicati	n.	4.093	4.280	Crescita	
	Rispetto Patto di stabilità	Si=1 no=0	s/n	Non in vigore	Non in vigore	/	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Qualità del servizio	n. Mandati corretti/n. mandati emessi	%	99,95 142	100,00	Crescita	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MONITORAGGIO SPESA IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI TITOLO 1

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01031.03. 0180	STAMPATI, CANCELLERIA, CARTA E MATERIALE INFORMATICO	1.500,00	1.500,00	1.500,00

IMPEGNATO 2022		1.500,00		
LIQUIDATO 2022		1.500,00		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01031.03. 0139	SPESE PER FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO, RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	400,00	400,00	400,00

IMPEGNATO 2022		400,00		
LIQUIDATO 2022		400,00		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01031.03. 1028	SPESE PER SERVIZI	2.000,00	2.000,00	2.000,00

IMPEGNATO 2022		1.571,02		
LIQUIDATO 2022		1.571,02		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

TITOLO 2

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01032.02. 0187	ACQUISTO MOBILI, MACCHINARI, ATTREZZATURE, SOFTWARE E HARDWARE	3.000,00	2.000,00	2.000,00

IMPEGNATO 2022		2.000,00
LIQUIDATO 2022		964,51

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01031.03. 1088	SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE	1.000,00	1.000,00	1.000,00

IMPEGNATO 2022		922,32
LIQUIDATO 2022		691,74

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01111.03. 0369	COMMISSIONI AD ISTITUTI DI CREDITO	5.000,00	5.000,00	5.000,00

IMPEGNATO 2022		4.417,47
LIQUIDATO 2022		3.391,50



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01011.03. 0090	COMPENSI COMPONENTI REVISORI DEI CONTI	80.000,00	80.000,00	80.000,00

IMPEGNATO 2022	73.673,66
LIQUIDATO 2022	42.967,75



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI ASSEGNATI AL 9° SERVIZIO ANNO 2023

1. **FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE SU TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
2. **FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI PRIVACY E GESTIONE DATI PERSONALI**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
3. **CONTABILIZZAZIONE TEMPESTIVA DELLE FATTURE PERVENUTE IN PIATTAFORMA**

OBIETTIVI DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. **FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA CODICE DI PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'** (Vedi Scheda Obiettivo trasversale Responsabili di P.O.)
2. **BANDO SELEZIONE REVISORI DEI CONTI**

MACRO AREA D'INTERVENTO: EFFICIENZA	TARGET AREA: 24	
PROGETTO OPERATIVO: RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE	VALORE PROGETTO: 17	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: CONTABILIZZAZIONE TEMPESTIVA DELLE FATTURE PERVENUTE IN PIATTAFORMA	PUNTI OBIETTIVO: 3	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si prefigge di ottimizzare la tempistica relativa alla procedura di contabilizzazione delle fatture pervenute in piattaforma certificazione crediti.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Contabilizzazione delle fatture pervenute in piattaforma entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento delle stesse
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Rendicontazione quadrimestrale da parte dei dipendenti titolari dell'obiettivo, riguardante l'avvenuta contabilizzazione delle fatture entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento delle stesse. Inclusioni dei rendiconti quadrimestrali, da parte del Responsabile di P.O., nella relazione conclusiva dell'attività del Servizio
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti 9° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	TARGET AREA: 26	
PROGETTO OPERATIVO: TRASPARENZA	VALORE PROGETTO: 19	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: BANDO SELEZIONE REVISORI DEI CONTI	PUNTI OBIETTIVO: 3	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il mandato corrente del Collegio dei Revisori dell'Ente è di prossima scadenza pertanto occorre predisporre tutta l'attività che porti alla selezione finale del nuovo Collegio dei Revisori
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Pubblicazione del nuovo bando per la selezione del Collegio dei Revisori dei Conti sul sito Regione Sicilia entro il 15/12/2023.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Il Responsabile del Servizio dovrà curare e predisporre tutte le attività propedeutiche alla pubblicazione del Bando nonché la redazione del Bando stesso, fino a pervenire alla pubblicazione sul sito apposito della Regione Sicilia
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Responsabile del 9° Servizio



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

10° SERVIZIO: PERSONALE – RESPONSABILE: DOTT. ROSARIO PERI

Competenze generali del Servizio

Gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;

Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;

Gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;

Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;

Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati.

Cura e vigilanza dell'accesso agli atti.

RISORSE UMANE

Elenco delle principali funzioni e competenze:

Corretta applicazione del CCNL dei dipendenti in servizio.

Quantificazione delle risorse destinate alla contrattazione decentrata.

Reperimento di risorse stabili e risorse variabili da destinare all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, nel rispetto dei criteri e delle condizioni prescritte dalla legge.

Predisposizione dei provvedimenti relativi al trattamento economico del personale ivi compresi atti di liquidazione, stampa, suddivisione e distribuzione cedolini.

Elaborazione stipendi mensili.

Certificazioni di servizio.

Compilazione degli allegati al Bilancio attinenti al personale.

Rapporti con enti previdenziali, assistenziali, adempimenti in materia fiscale, compilazioni posizioni contributive, ed elenchi generali.

Predisposizione atti per liquidazione competenze diverse a fronte di consulenze, incarichi, commissioni ect, connessi al rapporto di servizio del personale dipendente.

Studio e analisi della disciplina e degli istituti giuridici di natura contrattuale e normativa e loro applicazione.

Elaborazione e stesura delle statistiche periodiche ed annuali in materia di personale.

Collaborazione ed assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali.

Gestione pratiche inerenti il collocamento a riposo dei dipendenti, rapporti con l'Inps (ex l'Inpdap).

Controllo presenze e richiesta di accertamenti sanitari.

Procedimenti disciplinari.

Il predetto elenco, inerente le principali funzioni e competenze del Servizio, concerne il mantenimento dell'attività che svolge in via ordinaria il Responsabile del Servizio medesimo.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SERVIZIO 10°	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
TOTALE TITOLO 1	6.044.562,04	5.916.554,41	5.834.061,58
TOTALE TITOLO 2	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALE GENERALE	6.005.562,04	5.917.554,41	5.835.061,58

DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'UFFICIO	
COMPUTER ED ALTRE APPARECCHIATURE INFORMATICHE	7
STAMPANTI	6
FOTOCOPIATORI	0
VEICOLI	0
ALTRE DOTAZIONI: FAX-SCANNER	1



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PERSONALE ASSEGNATO PER CATEGORIA (escluso il responsabile del servizio)	
Categoria A	0
Categoria B	1
Categoria C	2
Categoria D	3

Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
PRIVITERA GIUSEPPA	D1	ISTRUTTORE RAGIONIERE
RANNONE V.	C4	ISTRUTTORE RAGIONIERE
PELLEGRINO M. AGATA	D1	ISTRUTTORE RAGIONIERE
BASILE L.	D4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
NICOSIA L.	C4	ISTRUTTORE RAGIONIERE
ZISA O.	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
TOTALE DIPENDENTI	6	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

GESTIONE DEL PERSONALE 10° Servizio resp. Dr. R. Peri							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Certificati stipendio	n. Certificati	N	13	10	Calo	
	disciplina	n. procedimenti	n.	2	1	Calo	
	Sanzioni disciplinari	n. sanzioni	n.	2	1	Calo	
	Buoni pasto	n. Buoni pasto	n.	8.731	9.348	Crescita	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Peso gratuito patrocinio	Costi gratuito patrocinio	€	/	/	Stabile	
	Peso buoni pasto	Costi totali buoni pasto	€	48.564	52.442	Crescita	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Certificazioni stipendiali	t.m. rilascio	Gg	1	1	Stabile	
	Buoni pasto	t.m. erogazione	Gg	3	3	Stabile	
	Pratiche finanziamento	t.m. evasione pratica	Gg	2	2	Stabile	
	Pratiche pensionamento	t.m. evasione pratica	Gg	60	60	Stabile	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Ricorsi sanzioni disciplinari	n. ricorsi/n. ricorsi accolti	%	0	0	Stabile	
	Gratuito patrocinio	n. Richieste/n. rich accolte	%	0	0	Stabile	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MONITORAGGIO SPESA IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI TITOLO 1

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01021.03. 0119	CANCELLERIA, CARTA, STAMPATI E MATERIALE INFORMATICO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
IMPEGNATO 2022		309,84		
LIQUIDATO 2022		309,84		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01101.03. 0129	SPESE PER FORMAZIONE INTERNA	1.000,00	1.000,00	1.000,00
IMPEGNATO 2022		/		
LIQUIDATO 2022		/		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01021.03. 0128	SPESE PER ACQUISTO RIVISTE, ABBONAMENTI, GIORNALI	500,00	500,00	500,00
IMPEGNATO 2022		/		
LIQUIDATO 2022		/		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2023	Pluriennale 2025
01021.03.0686	FORNITURA BUONI PASTO AL PERSONALE DIPENDENTE	62.400,00	62.400,00	62.400,00

IMPEGNATO 2022		28.658,57
LIQUIDATO 2022		28.832,41

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
0111.03.0251	SPESE PER IL PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00

IMPEGNATO 2022		/
LIQUIDATO 2022		/

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01021.03.0935	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO	1.000,00	1.000,00	1.000,00

IMPEGNATO 2022		450,00
LIQUIDATO 2022		450,00



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

TITOLO 2

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01022.02. 0190	ACQUISTO MOBILI, ATTREZZATURE, HARDWARE E SOFTWARE	1.000,00	1.000,00	1.000,00

IMPEGNATO 2022	980,98
LIQUIDATO 2022	980,98



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI ASSEGNATI AL 10° SERVIZIO ANNO 2023

1. **FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE SU TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
2. **FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI PRIVACY E GESTIONE DEI DATI PERSONALI**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
3. **PREDISPOSIZIONE NUOVI CONTRATTI INDIVIDUALI ADEGUAMENTO NUOVO CCNL 16.11.2022**

OBIETTIVI DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. **FORMAZIONE DEI DIPENDENTI DEL PROPRIO SERVIZIO IN MATERIA PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'** (Vedi Scheda obiettivo trasversale Responsabili di P.O.)
2. **FORMAZIONE DEL PERSONALE SUL NUOVO CCNL**
3. **REGOLAMENTO DISCIPLINA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE – AGGIORNAMENTO** (Resp. P.O. in team con Resp. Controllo Gestione)

MACRO AREA D'INTERVENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	TARGET AREA: 26	
PROGETTO OPERATIVO: TRASPARENZA	VALORE PROGETTO: 19	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: PREDISPOSIZIONE NUOVI CONTRATTI INDIVIDUALI ADEGUAMENTO NUOVO CCNL 16.11.2022	PUNTI OBIETTIVO: 4	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il nuovo Contratto Collettivo nazionale di Lavoro Funzioni Locali siglato il 16/11/2022, prevede una serie di modifiche radicali riguardanti anche i nuovi inquadramenti dei profili relativi alle categorie di lavoratori presenti nell'Ente. Tutto ciò rende necessario la predisposizione e sottoscrizione dei nuovi contratti individuali di tutti i dipendenti dell'Ente.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Predisposizione da parte del Servizio dei nuovi contratti individuali di lavoro adeguati al nuovo CCNL 16/11/2022 e loro sottoscrizione da parte dei dipendenti dell'Ente entro il 31/10/2023
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	I nuovi contratti individuali che saranno sottoposti alla firma dei dipendenti dell'Ente dovranno essere perfettamente conformi ed adeguati alla nuova stesura di CCNL siglato il 16/11/2022
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti del 10° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	TARGET AREA: 26	
PROGETTO OPERATIVO: TRASPARENZA	VALORE PROGETTO: 7	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: FORMAZIONE LAVORATORI NUOVO CCNL	PUNTI OBIETTIVO: 3	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il nuovo CCNL relativo al personale Funzioni Locali siglato il 16/11/2022 contempla una serie di novità che riguardano direttamente la vita dei lavoratori all'interno dell'Ente. Pertanto l'obiettivo si prefigge di informare i lavoratori dell'Ente sugli aspetti che maggiormente interessano lo svolgimento del lavoro, la carriera, le progressioni economiche e professionali nonché ogni altro diritto e dovere del lavoratore.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Svolgimento di due giornate formative entro il 30/11/2023
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Gli argomenti trattati si ripeteranno nelle due giornate formative in modo da consentire ai dipendenti di partecipare ad una giornata formativa. La seduta dovrà avere una durata di 4 ore.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Resp. P.O. 10°

MACRO AREA D'INTERVENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	TARGET AREA: 26	
PROGETTO OPERATIVO: TRASPARENZA	VALORE PROGETTO: 19	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: REGOLAMENTO DISCIPLINA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE	PUNTI OBIETTIVO: 4	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'Obiettivo si prefigge di adeguare il contenuto del regolamento alle novità riguardanti tutta la disciplina del nuovo PIAO, D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021, già a regime, nonché agli ultimi aggiornamenti in materia di trattamenti economici e profili professionali
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Trasmissione al Sindaco e al Segretario Generale della proposta di delibera del Regolamento entro 31/10/2023
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	I Funzionari Responsabile del 10° Servizio e del Controllo di gestione, parteciperanno ciascuno per le proprie competenze, alla redazione del nuovo regolamento
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Resp. P.O. 10° - Responsabile Controllo di Gestione



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

11° SERVIZIO: ATTIVITA' SOCIALI - RESPONSABILE: DR. LAGONA SANTO

Competenze generali del Servizio

Gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;

Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;

Gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;

Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;

Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati.

Cura e vigilanza dell'accesso agli atti.

SOLIDARIETA' SOCIALE

Elenco delle principali funzioni e competenze:

Ricovero minori in Istituto in regime di semiconvitto e comunità.

Assistenza minori in rapporto con Autorità Giudiziaria.

Convenzione Comunità - alloggio ed istituti per minori sottoposti a provvedimento A.G.

Interventi per minori indigenti.

Collaborazione all'Ufficio Autonomo Speciale per la realizzazione dei progetti di cui alla legge 328/00.

Coordinamento e realizzazione progetti di affidamento familiare.

Progetti per minori.

Iniziative varie in favore di adolescenti e giovani svantaggiati.

Interventi di informazione e comunicazione sui servizi sociali ai cittadini.

Assistenza igienico - personale e socio educativo ad alunni portatori di handicap.

Sostegno economico e aiuto domestico a portatori di handicap.

Assistenza economica a famiglie bisognose, a famiglie di detenuti, a ragazze madri, assistenza post-penitenziaria, assistenza ad immigrati.

Rilevazione dati sulle persone scomparse da inviare trimestralmente in Prefettura.

Individuazione e valutazione delle situazioni di eccezionale bisogno che giustificano l'assegnazione temporanea e straordinaria degli alloggi di proprietà comunale.

Contributo economico trasporto per alunni portatori di handicap a scuola o in centri di riabilitazione, o educativi.

Ricovero disabili psichici.

Convenzione con istituti per il trasporto presso propri centri di riabilitazione di soggetti portatori di handicap.

Attività lavorativa anziani.

Centro Diurno anziani. - Attività ricreativa anziani. - Assistenza domiciliare anziani

Ricovero anziani disabili in Istituto.

Collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale nei servizi socio sanitari.

Incombenze legate all'attuazione della l.r. 10/2003;

Elaborare e realizzare azioni integrate con i Comuni del Distretto nell'ambito degli interventi progettuali previsti dal D.A. n. 247/2009 ai fini dell'ottenimento di programmi di finanziamento.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Sostegno alla creazione di un sistema di welfare regionale coerente con la legge 328/2000 al fine di elaborare politiche socio-sanitarie territoriali attraverso il Piano di Zona.

Il predetto elenco, inerente le principali funzioni e competenze del Servizio, concerne il mantenimento dell'attività che svolge in via ordinaria il Responsabile del Servizio medesimo.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL SERVIZIO 11°	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
TOTALE TITOLO 1	2.281.490,94	2.351.099,45	2.441.306,79
TOTALE TITOLO 2	5.000,00	3.000,00	3.000,00
TOTALE GENERALE	2.286.490,94	2.354.099,45	2.444.306,79

DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'UFFICIO	
COMPUTER ED ALTRE APPARECCHIATURE INFORMATICHE	15
STAMPANTI	2
FOTOCOPIATORI	1
VEICOLI	1
ALTRE DOTAZIONI	1
SCANNER	1



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PERSONALE ASSEGNATO PER CATEGORIA (escluso il responsabile di servizio)	
Categoria A	0
Categoria B	3
Categoria C	2
Categoria D	5

Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
GIRGENTI A.	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE
MESSINA V.	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE
OSSINO M.G.	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE
LA SPINA G.	D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
MERTOLI DOMENICO	B3	ESECUTORE AUTISTA
STRANO M.G.	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
BERTINO S.	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
DE MARIA F.	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
DI NATALE ROBERTA	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE
CRISCIONE CONCETTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MONITORAGGIO SPESA IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI TITOLO 1

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01071.03. 0619	CANCELLERIA, CARTA, STAMPATI E MATERIALE INFORMATICO	1.400,00	1.400,00	1.400,00
IMPEGNATO 2022		1.263,14		
LIQUIDATO 2022		681,20		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01071.03. 0621	SPESE PER FORMAZIONE DEL PERSONALE	300,00	300,00	300,00
IMPEGNATO 2022		/		
LIQUIDATO 2022		/		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12011.03. 0603	AREA MATERNO INFANTILE RICOVERO MINORI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
IMPEGNATO 2022		100.000,0		
LIQUIDATO 2022		8.241,92		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12011.04. 0565	GEST. IN CONV COMUNITA' ALLOGGIO PER MINORI SOTTOPOSTI A PROV. TI AUTOR. GIUDIZIARIA	300.000,00	300.000,00	300.000,00
IMPEGNATO 2022		244.835,69		
LIQUIDATO 2022		222.341,99		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12031.03. 0595	RICOVERO ANZIANI O ADULTI INABILI	50.000,00	50.000,00	50.000,00
IMPEGNATO 2022		50.000,00		
LIQUIDATO 2022		32.243,44		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12041.03.0 594	AREA ASSISTENZA HANDICAP – ASSISTENZA DOMICILIARE O SCOLASTICA	225.000,00	225.000,00	225.000,00

IMPEGNATO 2022	68.027,54
LIQUIDATO 2022	00

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12021.03. 0592	ASSISTENZA HANDICAP – RETTE PER TRASPORTO HANDICAP	45.000,00	45.000,00	45.000,00

IMPEGNATO 2022	50.803,52
LIQUIDATO 2022	4.364,64

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12041.03.0 597	AREA ANZIANI ASSISTENZA DOMICILIARE	//	/	/

IMPEGNATO 2022	70.000,00
LIQUIDATO 2022	3.483,48



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12041.03.0 602	TUTELA SALUTE MENTALE – RICOVERI	120.000,00	165.000,00	165.000,00

IMPEGNATO 2022	120.000,00
LIQUIDATO 2022	3.039,68

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12071.03. 0616	SPESE PER MANUTENZIONE AUTOVETTURE	1.000,00	1.000,00	1.000,00

IMPEGNATO 2022	315,97
LIQUIDATO 2022	315,97

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12071.03.1 069	SPESE PER NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE	2.000,00	2.000,00	2.000,00

IMPEGNATO 2022	00
LIQUIDATO 2022	00



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12041.04. 0589	ASSISTENZA ECONOMICA NUCLEI FAMILIARI BISOGNOSI	7.000,00	7.000,00	7.000,00

IMPEGNATO 2022		7.000,00
LIQUIDATO 2022		3.000,00

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12021.04. 0593	CONTRIBUTO A FAMIGLIE CON SOGGETTI DISABILI	2.000,00	2.000,00	2.000,00

IMPEGNATO 2022		45.911,05
LIQUIDATO 2022		40.953,70

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12011.04. 0968	CONTRIBUTO REGIONALE PER RICOVERO MINORI SU PROVVEDIMENTO DELL'A.G.	30.000,00	30.000,00	30.000,00

IMPEGNATO 2022		7.268,10
LIQUIDATO 2022		/



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12021.04.0 970	UTILIZZO CONTRIB. REGIONALE PER DISABILI MENTALI	50.000,00	50.000,00	50.000,00

IMPEGNATO 2022	38.631,61
LIQUIDATO 2022	17.846,27

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12061.02. 1001	SPESE PER BOLLO AUTO	160,00	160,00	160,00

IMPEGNATO 2022	160,00
LIQUIDATO 2022	160,00



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

ANZIANI – 11° Servizio resp. Dr. S. Lagona

QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Centri anziani	n. Centri anziani	n	2	3	Crescita	
Utenti	n. Anziani iscritti	n.	NC	NC	NC		
Attività	n. Attività realizzate	n.	Chiusura Covid	Chiuso per COVID	Non valutabile		
Copertura servizio	n. Anziani assistiti a domicilio	n	33	45	Crescita		
Tipologia anziani	n. Donne assistite	n.	29	33	Crescita		
Operatori dedicati	N assistenti socio-sanitari	n.	9	12	Crescita		
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Fruibilità servizio centri anziani	n. Ore settimanali apertura centri	Ore	CHIUSURA COVID	Chiusura Covid	Non valutab.	
Animazione centri anziani	n. animatori/n. anziani	%	0	0	Non valut.		
Ore servizio pro capite (annuo)	n. Ore servizio/n. anziani assistiti	ore	79	255	Crescita		
Operatori pro capite	n. Operatori / n. anziani assistiti	n.	0,27	0,27	Stabile		
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Costi centri anziani	Costo servizio/numero anziani	€	1.490	1.555	Crescita	
Costi medi del servizio assist domic	Costo servizio/numero operatori	€	5.464	5.833	Crescita		
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Grado di soddisfazione attiv lavorat	% giudizi positivi dell'anziano	%	0	0	Stabile	
Grado di copertura	N anziani lavoratori/n. istanze presentate	%	0	0	Stabile		
Grado di soddisfazione assistenza	% giudizi positivi	%	100	100	Stabile		
Grado di copertura assistenza	N anziani assistiti/n. istanze presentate	%	97,05	100,00	Calo		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

DIVERSAMENTE ABILI – 11° Servizio resp. Dr. S. Lagona

QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Copertura servizio trasporto disabili	n. Utenti assistiti	n	22	92	Crescita	
Famiglie rimborsate trasporto disabili	n. famiglie	n.	/	81	Crescita		
Strutture rimborsate trasp disabili	n. strutture	n.	4	4	Stabile		
Copertura serv sost econ fam disabili	n. Sostegni erogati	n	/	81	Crescita		
Diffusione del servizio sostegno economico disabili	n. Istanze presentate	n	38	81	Crescita		
Operatori dedicati assiste scolastica	N assistenti socio-sanitari	n.	36	36	Stabile		
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	incidenza famiglia trasporto disabili	Somme liquidate famiglie/ fondi assegnati	%	100	100	Crescita	
incidenza struttura trasporto disabili	Somme liquidate strutture/fondi assegnati	%	51	100	Crescita		
Fondi per sost econ fam disabili	€ previsti	€	2.000	45.911	Crescita		
Fondi spesi sost econ fam disabili	€ impegnati	€	2.000	45.911	Crescita		
Ore serv pro capite (annuo) assist scol	n. Ore servizio/n. disabili assistiti	ore	1,426	1.019	Calo		
Operatori pro capite assist scolastica	n. operatori/n. disabili assistiti	n.	1,63	4,44	Crescita		
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Costo medio servizio trasporto disabili	Somme rimborsate/n. famiglie + strutture	€	6.380	929	Calo	
Costo medio per famiglia trasp disabili	Somme rimborsate famiglie/ n. famiglie	€	/	/	Stabile		
Costo medio per struttura trasp disabili	Somme rimbor strutture/n strutture rimborsate	€	6.380	4.142	Calo		
Costi medi del serv sost econ fam disabili	Somme erogate/n. famiglie coinvolte	€	/	/	Stabile		
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Capillarità servizio trasp	n. Strutture coinvolte/n. strutture coinvolgibili	%	100	100	Stabile	
Grado di copertura trasp	N famiglie rimborsate/n. istanze presentate	%	/	/	Calo		
Grado di copertura sost econ fam disabili	N famiglie sostenute/ istanze presentate	%	/	/	Calo		
Grado di copertura assist scolastica	N disabili assistiti/n. istanze presentate	%	100	100	Stabile		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI ASSEGNATI ALL 11° SERVIZIO ANNO 2023

1. **FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE SU TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
2. **FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI PRIVACY E GESTIONE DATI PERSONALI**
(Obiettivo trasversale tutti i dipendenti dell'ente)
3. **IMPLEMENTAZIONE SIUSS (Casellario Assistenza) – SISTEMA INFORMATIVO UNITARIO DEI SERVIZI SOCIALI**
3. **VERIFICHE ISPETTIVE NELLE STRUTTURE DI RICOVERO DI MINORI, ANZIANI E DISABILI**

OBIETTIVI DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. **FORMAZIONE DEI DIPENDENTI DEL PROPRIO SERVIZIO IN MATERIA PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'** (Vedi Scheda obiettivo trasversale Responsabili di P.O.)
1. **COORDINAMENTO VERIFICHE ISPETTIVE STRUTTURE DI RICOVERO MINORI ANZIANI DISABILI**

MACRO AREA D'INTERVENTO: TUTELA SOCIALE E CULTURALE	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: TUTELA SOCIALE	VALORE PROGETTO:16	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: IMPLEMENTAZIONE SIUSS Casellario Assistenza	PUNTI OBIETTIVO: 2	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il D.lgs. 147/2017 ha istituito il Sistema Informativo unitario dei servizi sociali (SIUSS) una cui componente è IL Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali, che integra e sostituisce il Casellario dell'Assistenza ossia banca dati delle informazioni e dati relativi alle prestazioni sociali erogate da tutti gli enti centrali dello Stato, gli enti locali, gli organismi gestori di forme di previdenza e assistenza obbligatorie. Ogni anno questo servizio deve trasmettere telematicamente all'INPS i dati e le informazioni contenute nei propri archivi e banche dati, per la realizzazione di una base conoscitiva per una migliore gestione della rete di assistenza sociale, dei servizi e delle risorse.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Report finale in sede di relazione consuntiva dell'attività 2023
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Implementare il sistema caricando in piattaforma i servizi erogati da questo comune tra quelli previsti nel sistema inerenti le seguenti aree: minori, anziani, disabili, sussidi economici
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti 11° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: TUTELA SOCIALE E CULTURALE	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: TUTELA SOCIALE	VALORE PROGETTO:16	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: VERIFICHE ISPETTIVE NELLE STRUTTURE DI RICOVERO DI MINORI, ANZIANI E DISABILI	PUNTI OBIETTIVO: 4	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si prefigge di proseguire, dopo lo stop dovuto al periodo di pandemia, l'attività ispettiva di verifica delle strutture di ricovero per minori, anziani, e disabili ubicati nel territorio dell'Ente - attualmente Noema e Comunità dei Giovani 2020. A queste si aggiungono, limitatamente alla verifica dello stato di assistenza, le verifiche a quelle strutture convenzionate con il Comune di Gravina ma ubicate fuori dal territorio.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	I dipendenti preposti allo svolgimento dell'attività, a conclusione di ciascuna visita ispettiva dovranno redigere una relazione contenente le risultanze della predetta attività. Tutta l'attività dovrà essere conclusa entro Ottobre 2023. Il Responsabile dovrà coordinare le ispezioni per le strutture ubicate nel territorio e verificare lo stato di assistenza per quelle ubicate fuori dal territorio dell'Ente, e trasmettere al Sindaco e Segretario generale una relazione riepilogativa entro 31/12/2023
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Effettuare almeno due visite ispettive in tutte le strutture ubicate nel territorio dell'Ente, verificando la persistenza degli standard organizzativi. Per le altre strutture dovrà essere effettuata verifica sullo stato degli utenti ricoverati a cura di questo Servizio acquisendo le attestazioni sul mantenimento degli standard da parte dei Comuni di competenza per territorio.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti 11° Servizio –Responsabile dell 11° Servizio



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

12° SERVIZIO – ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE SERVIZI CIMITERIALI – RESPONSABILE: DOTT. SSA MANUELA PATTI

Competenze generali del Servizio

Gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;

Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;

Gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;

Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;

Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati.

Cura e vigilanza dell'accesso agli atti.

Elenco delle principali funzioni e competenze:

UFFICIO ANAGRAFE

Rilascio Carta Identità, Certificazioni ed autenticazioni. – Cambio di residenza e cambio di abitazione – AIRE – Toponomastica

UFFICIO DI STATO CIVILE

Nascite – Matrimoni - Divorzi – Separazioni - Regimi Patrimoniali - Morti - Archivio dello Stato Civile – Unioni Civili – Cittadinanza – DAT – Leva Militare – Albi dei Giudici Popolari

UFFICIO ELETTORALE

Tenuta e revisione delle liste elettorali – Albi dei Presidenti di Seggio Elettorale – Albi degli scrutatori di Seggio Elettorale –

SERVIZI CIMITERIALI

Il predetto elenco, inerente le principali funzioni e competenze del Servizio, concerne il mantenimento dell'attività che svolge in via ordinaria il Responsabile del Servizio medesimo.



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

12° SERVIZIO – ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE SERVIZI CIMITERIALI –

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL 12° SERVIZIO	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
TOTALE TITOLO 1	390.320,00	260.940,00	277.940,00
TOTALE TITOLO 2	77.000,00	72.000,00	72.000,00
TOTALE GENERALE (incluso titolo 7°)	467.320,00	332.940,00	349.940,00

DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'UFFICIO	
COMPUTER ED ALTRE APPARECCHIATURE INFORMATICHE	10
STAMPANTI	10
FOTOCOPIATORI noleggio	1
VEICOLI	0
ALTRE DOTAZIONI : STAMPANTI E SCANNERE MULTIFUNZIONE	10

PERSONALE ASSEGNATO PER CATEGORIA (escluso il responsabile di servizio)	
Categoria A	0
Categoria B	7
Categoria C	3
Categoria D	0

Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
VIOLA A.	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
TOSCANO F.	B3	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
CRISTALDI G.	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
NAVANZINO A.	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
CASERTA G.	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
PACHER F.	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
PENDOLINO G.	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CAVALLARO L.	C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

TOTALE DIPENDENTI

09



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

ANAGRAFE – ELETTORALE							
- 12° Servizio Resp. Dott.ssa Manuela PATTI-							
QUANTITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Elettori	n. Elettori (camera e senato)	n	21.456	21.896	Crescita	
	Elezioni /referendum gestiti	n. Elezioni	n	8	3	Calo	
	Quantificazione attività del servizio anagrafe	n. certificati+n.carte identità+n. atti stato civile redatti	n.	8.272	7.069	Calo	
	Contatti	n. Contatti per anagrafe e stato civile	n.	9.695	7.882	Calo	
QUALITA'	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Certificati elettorali	Nuovi certificati rilasciati	n.	4.195	3.901	Calo	
	Tempestività carte identità	T.m. attesa rilascio carta identità	min	15	15	Stabile	
	Tempestività Anagrafe a domicilio	T.m. attesa per certificazione a domicilio	gg	7 n.d. covid 19	n.d. covid 19	N.D.	
	Accessibilità servizio	n. Ore settimanali apertura al pubblico	h	24	24	Stabile	
EFFICIENZA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Ricavo rilascio certificati	(C. Cert * n.cert.)+(c. Carta id * n. carte id)	€	66.170	66.488	Crescita	
	Ricavo per certificato anagrafe	tot incassato da certificati	€	1.165	1.165	Stabile	
EFFICACIA	Indicatore	Formula	Val	2021	2022	Trend	Performance
	Qualità percepita del servizio anagrafe	n. Giudizi positivi/n. questionari somministrati	%	58	58	Stabile	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01.0613.0 312	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI CIMITERIALI	93.000,00	93.000,00	110.000,00

IMPEGNATO 2022		83.397,56
LIQUIDATO 2022		67.900,22

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01.0713.0 340	ANAGR. STATO CIVILE: SPESE PER MATERIALI DI CONSUMO	3.500,00	3.500,00	3.500,00

IMPEGNATO 2022		3.474,41
LIQUIDATO 2022		772,96

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01.713.09 84	SPESE PER ELEZ.AMM.VE: ACQUISTO BENI CONSUMO PER CONSULTAZ.ELETTORALI	5.000,00	0,00	/

IMPEGNATO 2022		/
LIQUIDATO 2022		/



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01.0713.1 090	SPESE PER FORMAZIONE AGGIORNAMENTO E RIQUALIFICAZ. DEL PERSONALE	300,00	300,00	300,00

IMPEGNATO 2022	/
LIQUIDATO 2022	/

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01.0713.0 988	UTILIZZO RIMBORSI DI STATO –REGIONE PROVINCI PER ELEZIONI E REFERENDUM ACQUISTO BENI	15.000,00	15.000,00	15.000,00

IMPEGNATO 2022	1.680,86
LIQUIDATO 2022	1.680,86

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
04.0722.0 774	ACQUISTO MOBILI MACCHINE ATTREZZATURE HARDWARE SOFTWARE	5.000,00	2.000,00	2.000,00

IMPEGNATO 2022	4.999,32
LIQUIDATO 2022	4.999,32



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01071.03. 1089	SPESE PER MISSIONI	200,00	200,00	200,00
IMPEGNATO 2022		/		
LIQUIDATO 2022		/		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
01081.03. 0341	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIOPRESTAZ. SERVIZIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00
IMPEGNATO 2022		1.213,52		
LIQUIDATO 2022		991,58		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI ASSEGNATI ALL 12° SERVIZIO ANNO 2023

1. **FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE SU TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**
(Vedi scheda obiettivo trasversale dipendenti)
2. **FORMAZIONE DEI LAVORATORI N MATERIA DI PRIVACY E GESTIONE DEI DATI PERSONALI**
(Vedi scheda obiettivo trasversale dipendenti)
3. **IMPLEMENTAZIONE APPLICATIVO CIMITERO DATI SOFTWARE SICRAWEB**
4. **ARCHIVIAZIONE PRATICHE SERVIZI DEMOGRAFICI**

OBIETTIVI DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. **FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'**
(vedi scheda obiettivo trasversale Responsabili di P.O.)
2. **COORDINAMENTO IMPLEMENTAZIONE APPLICATIVO – TRASMISSIONE ELENCHI**

MACRO AREA D'INTERVENTO: TERRITORIO E SICUREZZA	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: EVOLUZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO	VALORE PROGETTO: 21	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: IMPLEMENTAZIONE APPLICATIVO CIMITERO SOFTWARE SICRAWEB	PUNTI OBIETTIVO: 4	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il software gestionale dell'Ente, dispone anche di un applicativo che consente la gestione delle pratiche inerenti i servizi cimiteriali: assegnazione posti, tumulazioni. L'obiettivo si prefigge di implementare tale banca dati, utilizzando il software gestionale proprietario di Sicraweb dedicato ai cimiteri attraverso attività di data entry, procedendo con l'inserimento delle pratiche che attualmente vengono gestite in cartaceo.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Implementazione del sistema applicativo servizi cimiteriali per almeno il 50% (numero 1.519 pratiche) di tutte le pratiche esistenti (numero 3.037 pratiche) entro il 30/11/2023. La stampa verrà inviata al Segretario Gen. e Controllo Gestione. Il Responsabile del Servizio nell'ambito della relazione conclusiva relazionerà appositamente con allegati elenchi in ordine alle pratiche esistenti e quelle inserite nel sistema.
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	L'inserimento al sistema sicraweb interesserà l'operato dei dipendenti del servizio assegnati all'obiettivo, il responsabile del Servizio coordinerà l'operato redigendo apposita relazione finale
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti 12° Servizio - Responsabile del 12° Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: EFFICIENZA	TARGET AREA: 24	
PROGETTO OPERATIVO: RAZIONALIZZAZIONE SPAZI	VALORE PROGETTO: 7	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: ARCHIVIAZIONE PRATICHE SERVIZI DEMOGRAFICI	PUNTI OBIETTIVO: 2	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	La digitalizzazione spinta dei servizi demografici, ha assicurato una significativa dematerializzazione, nondimeno in casi numerosi permane un cospicuo residuo cartaceo che richiede una adeguata e corretta conservazione, In prosecuzione dell'obiettivo di digitalizzazione delle pratiche dell'anagrafe, sorge l'esigenza di archiviare le pratiche digitalizzate lo scorso anno
DATO 2022	Archiviazione pratiche anno 2021
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Entro il 30/11/2023 archiviazione delle pratiche dell'anno 2022. Stesura elenchi pratiche archiviate e loro collocazione. Invio da effettuare a Segretario e Controllo di Gestione
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	L'archiviazione del cartaceo dovrà essere condotta secondo modalità congrue e integrate con l'archiviazione digitale.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendenti 12° Servizio



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

UFFICIO AUTONOMO SPECIALE PIANO - RESPONSABILE: D.SSA SCALIA

Competenze generali del Servizio

Gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;

Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;

Gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazione;

Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;

Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati.

Cura e vigilanza dell'accesso agli atti.

SERVIZI SOCIALI

Elenco delle principali funzioni e competenze:

Sostegno alla creazione di un sistema di welfare regionale coerente con la legge 328/2000 al fine di elaborare l'integrazione socio sanitaria anche attraverso lo strumento del Piano di Zona.

Il predetto elenco, inerente le principali funzioni e competenze del Servizio, concerne il mantenimento dell'attività che svolge in via ordinaria il Responsabile del Servizio medesimo.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'UAS PIANO	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
TOTALE TITOLO 1	8.340.568,28	6.076.471,33	5.446.471,33
TOTALE TITOLO 2	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALE GENERALE	8.341.568,28	6.077.471,33	5.447.471,33
DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'UFFICIO			
COMPUTER ED ALTRE APPARECCHIATURE INFORMATICHE			8
STAMPANTI (di cui 1 condiviso con 11° S.)			
FOTOCOPIATORI (condiviso con 11° S.)			1
VEICOLI			0
ALTRE DOTAZIONI : FAX			0



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

PERSONALE ASSEGNATO PER CATEGORIA	
Categoria A	0
Categoria B	0
Categoria C	0
Categoria D	1

Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
CARRUBBA M.	D5	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
TOTALE DIPENDENTI	1	



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

MONITORAGGIO SPESA IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' ED AI SERVIZI TITOLO 1

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12011.04.1 105	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER PAC MINORI	800.000,00	0,00	/
IMPEGNATO 2022		/		
LIQUIDATO 2022		/		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12031.04. 1104	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER PAC ANZIANI	300.000,00	/	/
IMPEGNATO 2022		/		
LIQUIDATO 2022		/		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12071.03.1 000	ACQUISTO CARTA, CANCELLERIA, STAMPATI E MATERIALE INFORMATICO QUOTA CARICO ENTE	500,00	500,00	500,00
IMPEGNATO 2022		,00		
LIQUIDATO 2022		/		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12041.03.1 094	SPESE PER SERVIZI	500,00	500,00	500,00

IMPEGNATO 2022	000
LIQUIDATO 2022	000

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12042.02.0 967	ACQUISTO ATTREZZ. HARDWARE SOFTWARE UFFICIO PIANO	1.000,00	1.000,00	1.000,00

IMPEGNATO 2022	000
LIQUIDATO 2022	000

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
107103.014 8	SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	100,00	100,00	100,00

IMPEGNATO 2022	/
LIQUIDATO 2022	/



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12041.03. 1121	UTILIZZO CONTRIBUTO STATALE PER INTERVENTI DI CONTRASTO ALLA POVERTA	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
IMPEGNATO 2022		/		
LIQUIDATO 2022		/		

Cod Capit	Descrizione capitolo	Pluriennale 2023	Pluriennale 2024	Pluriennale 2025
12021.04. 1102	UTILIZZO CONTR. REGIONALE PER DISABILI GRAVI	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00
IMPEGNATO 2022		//		
LIQUIDATO 2022		//		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI ASSEGNATI ALL 'UFFICIO AUTONOMO SPECIALE PIANO LEGGE 328/00 - ANNO 2023

- 1. FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE SU TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**
(Vedi scheda obiettivo trasversale dipendenti)
- 2. FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI PRIVACY E GESTIONE DATI PERSONALI**
(Vedi scheda obiettivo trasversale dipendenti)
- 3. CREAZIONE DI REPORT STATISTICO DISTRETTUALE SU RdC**

OBIETTIVI DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- 1. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI DEL PROPRIO SERVIZIO IN MATERIA PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'**
(Vedi Scheda obiettivo trasversale Responsabili di P.O.)
- 2. FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI ETICA PUBBLICA E SUL CODICE DI COMPORTAMENTO**

MACRO AREA D'INTERVENTO: TUTELA SOCIALE E CULTURALE	TARGET AREA: 25	
PROGETTO OPERATIVO: TUTELA SOCIALE	VALORE PROGETTO: 16	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: CREAZIONE DI REPORT STATISTICO DISTRETTUALE SU RdC	PUNTI OBIETTIVO: 3	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	La misura del RdC prevede una serie di interventi a favore dei percettori con bisogno complesso del beneficio, volti al superamento della situazione di disagio sociale/economico. In tale contesto i distretti socio sanitari operano con i fondi del Piano Azione Locale, quota servizi, al fine di porre in essere azioni volte al superamento della condizione di vulnerabilità. Per gli scopi propri del monitoraggio e quindi per valutare l'andamento delle attività di valutazione e presa in carico nei singoli comuni oltre che e per pianificare azioni mirate e/o correttive degli interventi, ci si propone di effettuare una ricognizione statistica delle azioni poste in essere e dei risultati conseguiti nel corso del 2022.
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Predisposizione di report riguardante l'attività a favore dei percettori del RdC entro il 30 novembre 2023
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Occorrono l'accurata ricognizione degli interventi e la valutazione degli esiti oltre che una organica implementazione degli stessi onde rendere i dati adeguatamente fruibili al fine di pianificare azioni correttive e/o integrative.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Dipendente del Servizio

MACRO AREA D'INTERVENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	TARGET AREA: 26	
PROGETTO OPERATIVO: ANTICORRUZIONE	VALORE PROGETTO:7	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI ETICA PUBBLICA E SUL CODICE DI COMPORTAMENTO	PUNTI OBIETTIVO: 3	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Alla luce delle novità normative introdotte dal D.L. 30 aprile 2022 N. 36 convertito con modificazioni IN l. n. 79 del 29 giugno 2022 si rende quanto mai opportuno ed utile per i dipendenti dell'Ente intraprendere un percorso formativo in materia di etica pubblica e codice di comportamento
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Svolgimento di un corso di aggiornamento entro il 30/11/2023
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Il corso di aggiornamento dovrà raggiungere le 4 ore di formazione da potere ripartire anche in più giornate formative in presenza presso la Sala Consiliare dell'Ente.
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Responsabile dell'Ufficio Piano



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

SEGRETARIO GENERALE DELL'ENTE

Cognome e nome
FINOCCHIARO STEFANIA

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Assistenza e collaborazione con il Sindaco e l'Amministrazione Comunale
Coordinamento delle fasi attuative delle linee di indirizzo dell'Amministrazione Comunale
Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili degli uffici
Rappresentanza Esterna
Assistenza Guridico Amministrativa mediante consulenza fornita ai Responsabili dei Servizi
Istruttoria delle deliberazioni, cura degli atti esecutivi delle deliberazioni
Partecipazione a delegazioni trattanti di parte pubblica
Partecipazione ai Consigli Comunali e Giunte Comunali
Controllo Amministrativo interno degli atti
Controllo Strategico

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

MACRO AREA D'INTERVENTO: EFFICIENZA		TARGET AREA: 24	
PROGETTO OPERATIVO: RAZIONALIZZAIZONE PROCEDURE		VALORE PROGETTO: 17	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI		PUNTI OBIETTIVO: 4	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il Regolamento sul sistema dei controlli interni dell'Ente si presenta particolarmente datato. Esso è stato deliberato nella seduta di Consiglio Comunale N. 57 dell'11/12/2014. Presenta carattere di urgente opportunità la revisione di tutto il regolamento alla luce di tutta la normativa vigente. Pertanto l'obiettivo si prefigge di revisionare e redigere il nuovo testo del Regolamento del sistema dei controlli interni dell'Ente. In considerazione peraltro del fatto che le competenze inerenti il controllo interno amministrativo degli atti nonché il controllo strategico ricade attualmente in capo al Segretario generale, tale compito sarà espletato, appunto, da quest'ultimo.</p>		
DATO 2022	Nessuno		
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Entro il 31/10/2023 dovrà essere trasmessa proposta di delibera di consiglio comunale per l'approvazione del nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni		
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Il nuovo testo dovrà essere conforme alle novità della disciplina intervenute nel corso di questi anni dalla data della formazione del testo attualmente vigente 11/12/2014		
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Segretario Generale		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

OBIETTIVI ED ATTIVITA' SEGRETARIO GENERALE ANNO 2023

- Con deliberazione di Giunta Municipale n. 84 del 02/12/2020 questo Ente ha approvato il "Regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della Performance";
- Con deliberazione di Giunta Municipale n. 10 del 29/01/2021 questo Ente ha approvato il "Regolamento del sistema di misurazione e valutazione della Performance del Segretario Generale";
- **I criteri di misurazione e valutazione del S.G. nel Comune di Gravina di Catania tengono conto dei seguenti fattori :**
- **1) Performance organizzativa dell'Ente;**
- **2) Obiettivi individuali;**
- **3) Svolgimento dei compiti di cui all'art. 97 de D.Lgs. n. 267/2000.**
- **Al fine di procedere alla Valutazione della Performance Organizzativa si relazionerà in merito a quanto segue:**
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Coordinamento dei Responsabili
- Ciclo delle Performance
- Controlli interni
- **In merito alla valutazione su obiettivo individuale assegnato si relazionerà in merito a quanto segue:**
- **OBIETTIVO INDIVIDUALE :**
- **REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**
- *(come dettagliato in apposita scheda obiettivo operativo)*
- **Con riferimento alle competenze manageriali e professionali connesse alle funzioni assegnate tipiche del Segretario comunale si relazionerà ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000:**
- *in merito alle funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio, e relativa verbalizzazione;*
- *in merito all'attività di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi;*
- *In merito all'attività di rogito nei contratti di cui l'ente è parte;*
- *In merito ad ogni altra funzione attribuita dal Sindaco*



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

UFFICIO DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE PERSONALE ASSEGNATO

Cognome e nome	Posizione economica	Profilo professionale
ABATE DANIELA CATERINA	D5	FUNZIONARIO CONTABILE
TOT. DIPENDENTI	N. 1	

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Verifiche legate all'efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Assistenza all'Organismo Indipendente di valutazione. Controllo del rispetto della normativa sugli acquisti Consip. Ausilio alla redazione del Piano delle Performance e della Relazione sulla performance dei servizi. Redazione del Referto del Controllo di Gestione. Controllo delle società partecipate dall'ente e non quotate.

OBIETTIVI DEL FUNZIONARIO UFFICIO CONTROLLO GESTIONE E PARTECIPATE

REGOLAMENTO DISCIPLINA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

MACRO AREA D'INTERVENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	TARGET AREA: 26	
PROGETTO OPERATIVO: TRASPARENZA	VALORE PROGETTO: 19	ANNO 2023
OBIETTIVO OPERATIVO: REGOLAMENTO DISCIPLINA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE	PUNTI OBIETTIVO: 4	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'Obiettivo si prefigge di adeguare il contenuto del regolamento alle novità riguardanti tutta la disciplina del nuovo PIAO, D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021, già a regime, nonché agli ultimi aggiornamenti in materia di trattamenti economici e profili professionali
DATO 2022	Nessuno
RISULTATO DA CONSEGUIRE/ PARAMETRO	Trasmissione al Sindaco e al Segretario Generale della proposta di delibera del Regolamento entro 31/10/2023
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	I Funzionari Responsabile del 10° Servizio e del Controllo di gestione, parteciperanno ciascuno per le proprie competenze, alla redazione del nuovo regolamento
SERVIZIO/I COINVOLTO/I	Resp. P.O. 10° - Responsabile Controllo di Gestione



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Obiettivo speciale	Somma destinata all'obiettivo:	ANNO
INCENTIVO PERSONALE UFFICIO TRIBUTI		2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Al fine di incrementare la capacità di contrasto all'evasione da parte dei comuni, il legislatore ha previsto la costituzione di un fondo utilizzabile sia per il potenziamento delle risorse strumentali degli Enti sia per l'incremento delle risorse da destinare all'incremento del trattamento economico accessorio del personale impiegato. A questo scopo, su proposta di delibera del 3° Servizio, lo scorso anno, la Giunta Comunale ha approvato il Regolamento incentivi maggior accertamenti e riscossioni imposta municipale propria IMU e TARI
RISULTATO DA CONSEGUIRE/PARAMETRO	Attribuzione al personale dell'Ufficio Tributi della somma indicata nel Bilancio di Previsione dell'Ente, a seguito di relazione del Coordinatore del gruppo di lavoro trasmessa al Funzionario Ufficio Tributi dalla quale risulti una descrizione dell'attività svolta, la metodologia utilizzata, gli obiettivi raggiunti ed il contributo apportato da ciascuno dei dipendenti coinvolti nel gruppo. Nella relazione è riportato l'ammontare degli importi distribuibili calcolato sulla base del Regolamento vigente in materia. Il Funzionario Responsabile dell'Ufficio del Personale, al quale viene trasmessa tale relazione per quanto di competenza, avvia l'iter per la liquidazione degli incentivi
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Occorre costituire il Fondo da destinare a compenso incentivante secondo quanto previsto e disciplinato nel Regolamento incentivi maggiori accertamenti e riscossioni IMU e TARI art. 1 COMMA 1091 l. 145/2018
PERSONALE COINVOLTO	3° Servizio Funzionale Ufficio Tributi



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Obiettivo speciale		ANNO
CREAZIONE DI REPORT STATISTICO DISTRETTUALE SU REDDITO DI CITTADINANZA		2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Con delibera di G.C. 360/2022 di apprezzamento del Programma attuativo del Fondo per il sostegno del ruolo di cura e di assistenza del caregiver familiare” per l’annualità 2018-2019-2020 pari a € 5.608.633,75, è stata deliberata la quota del 65% in favore dei caregivers familiari dei soggetti affetti da disabilità grave, di cui all’rt. 3 co 3 L.104/92 e la quota del 35% in favore dei caregivers familiari dei soggetti affetti da disabilità gravissima. E ciò sotto forma di trasferimento monetario “bonus caregiver”, per il riconoscimento alla persona che assiste e si prende cura del disabile. La Regione avrebbe avuto l’onere di predisporre idonea documentazione di riferimento e di costituire l’albo regionale dei caregiver. Nelle more, si ritiene utile la predisposizione del registro dei caregiver, ad uso esclusivamente interno dell’UAS di Piano, al fine del monitoraggio dei caregiver e per le future ripartizioni di trasferimenti monetari che hanno carattere strutturale.
RISULTATO DA CONSEGUIRE/PARAMETRO	Predisposizione del registro da utilizzare per la futura gestione del contributo per i caregiver a livello distrettuale entro il 30 novembre 2023
INDICAZIONI E/O MODALITA’ OPERATIVE	Occorrono adeguati approfondimenti normativi anche al fine di individuare correttamente il target di riferimento, le linee guida a predisporre per i comuni e le corrette procedure.
PERSONALE COINVOLTO	Dipendente Ufficio Piano di Zona



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Obiettivo speciale		Somma destinata all'obiettivo:	ANNO 2023
NOTIFICAZIONE ATTI PER CONTO AGENZIA ENTRATE ART. 54 C.C.N.L. 14.9.2000			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'art. 54 del CCNL 14.9.2000 prevede che: "Gli enti possono verificare, in sede di concertazione, se esistano le condizioni finanziarie per destinare una quota parte del rimborso spese per ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria al fondo di cui all'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999 per essere finalizzata all'erogazione di incentivi di produttività a favore dei messi notificatori stessi". L'Agenzia delle Entrate, con istanze, anticipate verbalmente, ed inviate entro fine anno, richiede al ns. Ente di prestare attività di notificazione atti. In tale ottica all'art 33 del c.d.i. dell'anno 2019 è stata destinata una quota parte del rimborso spese per ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria, pari ad € 1,55 per notifica, per l'erogazione di incentivi di produttività a favore dei messi notificatori.		
RISULTATO DA CONSEGUIRE/PARAMETRO	Notifica degli atti trasmessi dall'Agenzia delle Entrate entro i termini indicati e prefissati dall'Agenzia stessa.		
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Indicazioni e modalità indicate dall'Agenzia delle Entrate al momento della trasmissione degli atti e secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di notificazione degli atti.		
PERSONALE COINVOLTO	Dipendenti messi notificatori in dotazione al 1° Servizio		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Obiettivo speciale		Somma destinata all'obiettivo:	ANNO 2023
POTENZIAMENTO SERVIZIO RILASCIO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA PER LA FRUIZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Facendo seguito al protocollo d'intesa stipulato in data 31.1.2017 tra Ente comune di Gravina di Catania e Azienda Sanitaria Provinciale di Catania, allo scopo di avvantaggiare i cittadini italiani e non, residenti in questo comune, nell'accesso ai servizi facenti parte dell'Anagrafe Assistiti senza recarsi presso gli Uffici del Distretto Sanitario bensì direttamente presso la Sede Comunale G. Marconi, si è proceduto ad attivare il servizio con cadenza settimanale (mercoledì di ogni settimana) con postazione presso l'Ufficio di Stato Civile. Considerato il rilevante interesse della cittadinanza, verso l'offerta del servizio, l'Amministrazione Comunale intende proseguire il servizio stesso.		
RISULTATO DA CONSEGUIRE/PARAMETRO	Espletamento del servizio, sopra descritto, nella giornata di mercoledì di ciascuna settimana, con riduzione dei tempi di attesa degli utenti ed incremento della documentazione rilasciata.		
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	Il Servizio dovrà essere erogato nella giornata del Mercoledì di ciascuna settimana presso i locali dell'Ufficio di Stato Civile, in orario prefissato per il ricevimento del pubblico. Un dipendente da individuare, in forza presso 12° Servizio, formato presso l'A.S.P. n. 3, in possesso dell'abilitazione di operatore nel sistema informatico e banca dati gestito dalla Regione Siciliana, viene individuato come personale assegnato per lo svolgimento e conseguimento dell'obiettivo speciale.		
PERSONALE COINVOLTO	Dipendente 12° Servizio		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Obiettivo speciale		Somma destinata all'obiettivo:	ANNO 2023
VERIFICHE ANAGRAFICHE			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	In seguito al passaggio delle competenze in materia di verifiche anagrafiche, dal 6° al 1° Servizio, e considerata la notevole mole di lavoro da espletare anche al di fuori dell'orario di lavoro, e l'esiguità del personale a disposizione, si è ritenuto istituire tale obiettivo speciale ed incentivare il personale.		
RISULTATO DA CONSEGUIRE/PARAMETRO	Espletamento della totalità delle attività di verifica in loco, secondo quanto trasferito dall'Ufficio Anagrafe del 2° Servizio, in osservanza alla tempistica prevista dai termini di legge.		
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	L'incentivo sarà ripartito in modo proporzionale alle pratiche attribuite ad ogni dipendente ed evase.		
PERSONALE COINVOLTO	Dipendenti 1° Servizio individuati a cura del Responsabile P.O. 1° Servizio		



COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA

Obiettivo speciale		Somma destinata all'obiettivo:	ANNO 2023
ATTIVITA' DI ASSISTENZA E SEGRETERIA UFFICIO GABINETTO SINDACO			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Agli inizi del corrente anno, il personale addetto allo svolgimento delle attività dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco è stato posto in quiescenza. Le attività da svolgere sono molteplici, di segretariato e di assistenza al Capo di Gabinetto Sindaco. L'obiettivo speciale individuato si prefigge lo scopo di consentire all'Ufficio di Gabinetto Sindaco un regolare svolgimento di tutte le attività anche in assenza di personale in forza, per il tramite di personale del 1° Servizio.		
RISULTATO DA CONSEGUIRE/PARAMETRO	Valutazione conclusiva del Responsabile del 1° Servizio sulla base della relazione del Capo di Gabinetto Sindaco in ordine all'attività svolta dai dipendenti individuati.		
INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE	N.ro 2 dipendenti individuati dal Responsabile del 1° Servizio, dovranno svolgere attività di segreteria dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco e specificatamente: 1) Protocollo di tutta la posta in entrata e in uscita dell'Ufficio di Gabinetto, del Sindaco e degli assessori; 2) Archiviazione sia cartacea che informatica di tutta la posta in entrata e in uscita; 3) Archiviazione Ordinanze e Determine del Sindaco; 4) Archiviazione posta in entrata ed in uscita dell'OIV, invio all'indirizzo mail OIV della posta loro indirizzata, tenuta del Registro dei verbali OIV.		
PERSONALE COINVOLTO	N.Ro 2 Dipendenti 1° Servizio da individuare a cura del Responsabile P.O. 1° Servizio.		