



**COMUNE DI CATANIA**

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025**

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



Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 10 novembre 2023



## Sommario

PREMESSA .....	5
Obiettivi del PIAO .....	6
Valore pubblico .....	6
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	7
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	9
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	10
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO .....	10
2.1.1 Ponderazione del Valore Pubblico .....	11
SOTTOSEZIONE 2.2 OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE .....	13
2.2.1 Obiettivi Strategici .....	16
2.2.2 Obiettivi di Performance .....	20
2.2.3 Obiettivi di Semplificazione .....	33
2.2.4 Obiettivi di Digitalizzazione .....	34
2.2.5 Obiettivi di Accessibilità Digitale .....	35
2.2.6 Piano delle Azioni Positive .....	35
SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA .....	41
2.3.1. Analisi del Contesto Esterno e Interno .....	43
Il contesto esterno all'Ente .....	44
Il contesto interno all'Ente .....	44
2.3.2. Linee Strategiche per la Prevenzione della Corruzione .....	45
2.3.3. Mappatura dei Processi, Identificazione e Valutazione dei Rischi Corruttivi, Misure Organizzative per il Trattamento dei Rischi .....	45
2.3.3.1. Misure generali obbligatorie e misure specifiche .....	46
2.3.4. Monitoraggio sull'idoneità e sull'Attuazione delle Misure .....	50
2.3.5. Programmazione dell'Attuazione della Trasparenza e Misure Organizzative per Garantire l'Accesso Civico .....	55
Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza .....	56
Accesso Civico e Accesso Generalizzato .....	57
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	59
SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	59
3.1.1. Linee strategiche per l'organizzazione .....	59

3.1.2. Organigramma .....	60
SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	62
3.2.1 - L'organizzazione del lavoro agile .....	63
3.2.2 - Lavoro a distanza.....	65
3.2.3 - Linee strategiche per l'organizzazione agile .....	66
3.2.4 - Attività e Organizzazione 2023/2025 .....	67
3.2.5 - Obiettivi e azioni per l'organizzazione agile (programma di sviluppo 2022/2024) .....	69
SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE .....	72
FAMIGLIE PROFESSIONALI:.....	76
(Area Operatori) .....	76
Famiglia Servizi Generali Amministrativi e Servizi Tecnici .....	76
(Area Operatori Esperti – Area Istruttori – Area Funzionari ed E.Q.).....	76
Famiglia Amministrativa Giuridico Economica.....	76
Famiglia Tecnica Informatica.....	76
Famiglia Vigilanza .....	76
3.3.1. Capacità Assunzionali .....	76
3.3.2. Strategie di copertura del fabbisogno.....	79
SOTTOSEZIONE 3.4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	85
3.4.1. Policy formativa e aree strategiche di intervento .....	85
3.4.2. Risorse economiche .....	86
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	87
Sottosezione 2.1 “Valore Pubblico” - Sottosezione 2.2 “Obiettivi Strategici e di Performance”	87
Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” .....	88
Sottosezione 3.2 “Organizzazione del Lavoro Agile” .....	88
Sottosezione 3.3 “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale” .....	89
Sottosezione 3.4 “Formazione del Personale” .....	89
ALLEGATI .....	91

## PREMESSA

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

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

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

Il PIAO viene redatto con le seguenti finalità:

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

Il Piano Integrato di attività e organizzazione per il triennio 2022-2024 è stato approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 31 dell’11/11/2022 e rettificato parzialmente con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 47 dell’01/12/2022.

Analogamente al precedente Piano, la metodologia adottata nella stesura dell’aggiornamento del presente PIAO 2023-2025 è stata quella di redigere un atto programmatico che non fosse semplicemente la sommatoria dei piani e delle programmazioni che la norma fa convergere nel documento, ma uno strumento che rappresenta le varie strategie messe in campo nei vari ambiti e la loro convergenza sul valore pubblico, quale finalità ultima dell’azione amministrativa e delle politiche dell’Ente.

## **Obiettivi del PIAO**

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

- obiettivi programmatici e strategici della performance, anche con riferimento alle azioni e interventi per l'implementazione del PNRR;
- strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;
- strategie di reclutamento e formazione delle risorse umane;
- strumenti e fasi per raggiungere la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- semplificazione delle procedure e piena accessibilità all'utilizzo del digitale dell'Ente;
- azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

## **Valore pubblico**

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa vigente, da intendersi quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione dei contenuti oggetto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, modificato e convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, il termine per l'adozione del PIAO è fissato alla data del 31 gennaio di ogni anno.

Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*

Tale disposizione normativa, riferita agli Enti Locali, è stata supportata dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC che, con Comunicato del 17 gennaio 2023, ha indicato quale termine ultimo per l'approvazione del PIAO 2023-2025 la data del 30 maggio 2023, a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione al 30 aprile 2023 disposto dall'art. 1, comma 775, della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante *"Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025"*.

Con successivo Comunicato del 20 giugno 2023 il Presidente dell'ANAC ha indicato quale termine ultimo per l'approvazione del PIAO 2023-2025 la data del 30 agosto 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 31 luglio 2023 disposto dal D.M. 30 maggio 2023.

Infine con D.M. 28 luglio 2023 il Ministro dell'Interno ha differito al 15 settembre 2023 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte degli enti locali.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Link di riferimento:

- [D.M. 28 luglio 2023](#) ;
- [Comunicato del Presidente dell'ANAC 20 giugno 2023](#) ;
- [Comunicato del Presidente dell'ANAC 17 gennaio 2023](#);



**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

ENTE	COMUNE DI CATANIA
CODICE IPA	c_c351
SEDE	Piazza Duomo – 95124 Catania
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	<a href="https://www.comune.catania.it/">https://www.comune.catania.it/</a>
TELEFONO (CENTRALINO)	+39 095 742 1111
NUMERO VERDE	800 887 077
EMAIL URP:	urp@comune.catania.it
EMAIL PEC:	comune.catania@pec.it
CODICE FISCALE:	00137020871
PAGINA FACEBOOK	<a href="http://www.facebook.com/pages/Comune-di-Catania/439675602754310?ref=hl">http://www.facebook.com/pages/Comune-di-Catania/439675602754310?ref=hl</a>
PAGINA TWITTER	<a href="https://twitter.com/ComunediCatania">https://twitter.com/ComunediCatania</a>
PAGINA INSTAGRAM	<a href="https://www.instagram.com/comunecatania/">https://www.instagram.com/comunecatania/</a>

### SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Questa Sottosezione si prefigge di creare valore pubblico attraverso un razionale utilizzo di risorse a disposizione, in modo funzionale, in termini di efficienza, economicità ed efficacia e valorizzando il proprio patrimonio al fine di creare reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, *stakeholders* in generale).  
Per creare valore pubblico si è tenuto conto degli impatti interni – *Salute organizzativa dell'Ente* ed impatti esterni – *Benessere creato dalle politiche e dai servizi*.

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

Il Documento Unico di Programmazione 2023/2025 del Comune di Catania è stato approvato con [delibera del Consiglio Comunale n. 18 del 19/07/2023](#).

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

Nell'ambito del nuovo modello di programmazione e gestione, le linee programmatiche vengono declinate in missioni e programmi che altresì sono esplicitati negli obiettivi operativi assegnati con il Piano degli Obiettivi – PDO (allegato D al presente Piano).

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

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

Per maggiori dettagli si rimanda ai contenuti dell'**Allegato B** al presente Piano contenente la Sezione strategica del DUP 2023/2025.

## 2.1.1 Ponderazione del Valore Pubblico

Il Valore Pubblico è generato da due aspetti preponderanti generati da:

- l'insieme delle attività progettuali che generano un impatto interno costituito dal Piano del Lavoro Agile, dal Piano delle Azioni Positive, dal Piano della Formazione del Personale e dal PTPCT;
- l'insieme delle attività progettuali che generano un impatto esterno costituito dal Piano dei Fabbisogni, il Piano degli Obiettivi, la semplificazione delle procedure.

Si riportano di seguito i settori di impatto sulle attività progettuali dell'Ente che generano valore pubblico:

- settore economico: il PIAO è finalizzato ad incrementare il valore pubblico rivolto al tessuto economico costituito dalle realtà produttive, sia a livello artigianale che industriale, che presentano possibilità di sviluppo nel territorio;
- settore ambientale: tutte le attività dell'Ente rivolte a migliorare i servizi erogati in modalità ecosostenibile con un impatto minimo sull'ambiente;
- settore socio-culturale: costituito da tutti quegli elementi interni all'Ente, che tendono a migliorare il benessere psico-fisico e culturale, nonché dagli elementi esterni legati a garantire sostenibilità e sviluppo nei processi economici, amministrativi e sociali che fanno parte della cultura.

Al fine di ponderare gli effetti del valore pubblico generato dall'adozione del PIAO 2022/2024, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 31 dell'11/11/2022 e rettificato parzialmente con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 47 dell'01/12/2022, si è adottata una metodologia di valutazione basata di tipo qualitativo rappresentata dalla presente matrice:

**Matrice del valore pubblico del Comune di Catania**

		Settori di impatto		
		Economico	Ambientale	Socio-culturale
Caratteristiche degli obiettivi	Semplificazione	BUONO	BUONO	BUONO
	Digitalizzazione	BUONO	OTTIMO	BUONO
	Accessibilità digitale	BUONO	OTTIMO	BUONO
	Azioni positive	BUONO	BUONO	BUONO
Valutazione del valore pubblico generato		BUONO	BUONO	BUONO
Giudizio complessivo del valore pubblico generato		BUONO		

Al fine di valutare il valore pubblico generato ad ogni intersezione della matrice si è valutato un giudizio qualitativo che all'esito della totalità dei valori conseguiti viene interfacciato dallo schema di valutazione, di seguito riportato, che assume valore pubblico riferito alla programmazione dell'Ente

adottata nell'anno 2022. Si precisa che tra i parametri di valutazione vengono considerati prioritari i seguenti atti:

- il referto del Nucleo di Valutazione per quanto attiene il raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente (cfr. [Delibera di Giunta Comunale n. 28 del 06/09/2023](#));
- la relazione annuale del RPCT all'esito del monitoraggio sull'attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione del rischio corruttivo previste dal PTPCT 2022/2024 (cfr. [Relazione del RPCT – anno 2022](#) );

#### Valutazione valore pubblico generato

Qualità di valore pubblico generato	Livello di valore pubblico generato
Basso	0% - 40%
Medio	41% - 70%
Buono	71% - 90%
Ottimo	91% - 100%

All'esito della suddetta valutazione emerge che, nel corso dell'anno 2022, l'Ente ha raggiunto il valore pubblico di livello "BUONO".

Anche per l'anno 2023 l'Ente comunale si propone di mantenere il raggiungimento del livello "BUONO" precedentemente ottenuto con il proposito di migliorare la qualità del giudizio ottenuto.

## SOTTOSEZIONE 2.2 OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE

La Sottosezione 2.2 comprende:

- 2.2.1 Obiettivi strategici 2023-2025
- 2.2.2 Obiettivi di performance 2023
- 2.2.3 Obiettivi di semplificazione
- 2.2.4 Obiettivi di digitalizzazione
- 2.2.5 Obiettivi di accessibilità digitale
- 2.2.6 Piano della Azioni Positive

L'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, dispone che nel PIAO siano evidenziati gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri definiti dall'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARAMETRO	CORRETTIVO
Per ogni 5 giorni di sospensione per sanzioni disciplinari	Detrazioni punti percentuali <b>2</b>
Per ogni difformità non sanata, come rilevata dal gruppo di lavoro per l'attuazione e il controllo successivo di regolarità amministrativa	Detrazioni punti percentuali <b>1</b>

Uniformità di giudizio dei propri collaboratori	<p><b>Detrazione punti percentuali 2</b></p> <p>Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. Così come previsto dal Decreto Legislativo n. 74/2017 si introduce un elemento correttivo riferito al rispetto del principio di differenziazione del merito. Il parametro viene calcolato dal nucleo utilizzando i dati percentuali ottenuti nella valutazione. Il Nucleo procede al calcolo del valore modale. Se la MODA si concentra in un range tra 97 e 100 vengono detratti punti 2.</p>
---	--

## 2.2.1 Obiettivi Strategici

Nel presente paragrafo sono contenuti gli Obiettivi strategici del Comune di Catania che traducono la strategia pluriennale dell'Ente e derivano direttamente dal programma amministrativo del Sindaco e dalle relative Linee di mandato così come definite con la delibera di G.M. n. 44 del 12/09/2023.

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

Si riportano di seguito gli obiettivi strategici 2023/2025 classificati per missione/programma ai sensi del D.Lgs n. 118/2011. A partire da essi sono declinati “a cascata” gli obiettivi della performance annuali/operativi delle Direzioni e Servizi.

Missione	Prog.	Cod. Ob. Strat.	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b> <b>Classificati per Missione e Programma</b>	<b>DIREZIONI / SERVIZI</b>
1	8	S15	DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO - Implementazione della digitalizzazione dei servizi comunali attraverso l'installazione di totem multi app, postazioni pago PA e pagamenti telematici da remoto con l'obiettivo di smaltire le code agli sportelli anche mediante la previsione di orari di ricevimento alternati per una migliore fruizione dei servizi - Rendere il cittadino consapevole dei servizi offerti dall'Amministrazione attraverso pubblicazioni web e costante aggiornamento della carta dei servizi	TUTTE LE DIREZIONI
1	8	S21	CATANIA CAPITALE DEL DIGITALE - L'innovazione rappresenta il cuore di molte delle grandi imprese che hanno scelto Catania per il loro sviluppo.	---



1	1	S23	CATANIA - CITTA' HUB DELLA SALUTE - Istituzione di una Consulta della Salute che affiancherà quale organo consultivo il Sindaco e l'Assessore al ramo affinché assicurino un costante monitoraggio sulle scelte da assumere per migliorare la salute facendo particolare attenzione alla localizzazione dei nuovi ospedali di comunità dentro il perimetro cittadino.	---
1	6	S24	SEI MUNICIPI: CATANIA UNICA - Ridurre il divario tra le diverse parti della città attenuando le disuguaglianze tra quartieri. Ciò sarà perseguito attraverso il recupero di edifici fatiscenti, la realizzazione di nuovi spazi pubblici, l'aumento delle dotazioni del verde. Saranno attivate altresì azioni sul tessuto sociale riducendo i fenomeni di dispersione scolastica per una riscossa di chi oggi vive nei quartieri decentrati.	---
3	1	S1	CATANIA SICURA - Sinergia con tutte le forze dell'ordine e tutte le autorità di Pubblica Sicurezza - Ampliamento degli apparati di videosorveglianza con collegamento diretto alla centrale operativa - Incremento degli addetti alla sicurezza all'interno della Polizia Locale - Prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'ambito dell'azione amministrativa anche attraverso il perseguimento di obiettivi di trasparenza delle azioni intraprese mediante l'utilizzo massiccio del portale dell'ente Amministrazione Trasparente - Sicurezza nella gestione dei dati sensibili e rispetto della privacy - Protezione civile: attività a supporto della cittadinanza per fronteggiare le emergenze.	TUTTE LE DIREZIONI
4	6	S11	LA SCUOLA ED IL CONTRASTO ALLA POVERTA' EDUCATIVA - Il progetto di educazione alla cittadinanza dovrà coinvolgere anche i più piccoli - L'edilizia scolastica pubblica quale obiettivo primario dell'Amministrazione prevederà interventi finalizzati alla prevenzione incendi, all'abbattimento delle barriere architettoniche e all'analisi della vulnerabilità sismica degli edifici.	MANUTENZIONI PUBBLICA ISTRUZIONE
5	1	S18	SISTEMA MUSEALE CIVICO - Valorizzazione dei siti museali attraverso interventi di decoro urbano; una rete museale integrata che ottimizzi l'offerta culturale e turistica dei siti comunali.	---
6	1	S10	CATANIA CITTA' DELLO SPORT - Recupero dello spazio pubblico fornendo piazze ed aree libere di attrezzature per la pratica sportiva all'aria aperta salvaguardando la pratica sportiva anche per i meno abbienti - Inquadrare l'educazione motoria quale attività che accompagna regolarmente i bambini nel loro percorso educativo.	POLITICHE COMUNITARIE ATTUAZ. CON FONDI U.E. DI PROGETTI - SPORT

6	2	S22	CATANIA IN PROSPETTIVA - Interventi volti a migliorare le prospettive di vita dei giovani contrastando i fenomeni di massiva migrazione di questi ultimi. Valorizzazione del mondo delle associazioni culturali e del no-profit sociale che rappresenta un pezzo importante della città. I luoghi di cultura e di studio saranno dotati di stabile connessione.	---
7	1	S9	TURISMO E VALORE-CULTURA - Disegnare una città a misura del turista agevolando l'ulteriore incremento dei flussi turistici assecondando i dati che pongono la città di Catania fra le mete preferite dei viaggiatori. Sarà necessario implementare la pulizia e il decoro urbano, l'utilizzo del biglietto unico per la fruizione degli spazi museali e della mobilità anche attraverso l'utilizzo di app e strumenti digitali per l'accesso multilingua delle informazioni turistiche.	GABINETTO DEL SINDACO CULTURA RETE MUSEALE MANUTENZIONI EDILIZIE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE
8	1	S6	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E AMBIENTALE - Aggiornamento del Piano Urbanistico Comunale - Redazione del nuovo PUG che tenga conto delle linee di azione evidenziate nel Documento Preliminare in stretta sinergia con il Consiglio Comunale.	PATRIMONIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZ. URB. SERVIZI CIMITERIALI
9	3	S2	CATANIA PULITA - Incremento della raccolta differenziata al fine di portare il valore medio della raccolta in linea con le grandi città metropolitane - Promozione dei centri comunali di raccolta - Attività volta ad incentivare anche a livello di pubblici esercizi l'utilizzo di oggetti riutilizzabili in sostituzione di quelli monouso in plastica nonché iniziative per sensibilizzare le scuole ed anche i singoli cittadini sul corretto utilizzo e sui sistemi di riutilizzo e smaltimento della plastica.	AMBIENTE E SIST.INT. DI IGIENE URBANA MANUTENZIONI PUBBLICA ISTRUZIONE
9	2	S3	CATANIA VERDE E DECOROSA - Sviluppo e riqualificazione del verde urbano - Miglioramento dell'arredo urbano anche attraverso la riqualificazione delle aree attrezzate per bambini e dei parchi pubblici - Interventi di riqualificazione energetica degli edifici.	GABINETTO DEL SINDACO ATTUAZ. CON FONDI U.E. DI PROGETTI – SPORT MANUTENZIONI PROGETTAZIONE NUOVE OO.PP. TUTELA E GESTIONE VERDE PUBBLICO
10	3	S7	MARE - Creare una nuova interconnessione tra il mare e la città che diventi un nuovo modello di sviluppo urbanistico - Utilizzo del porto non più come barriera ma come cerniera tra il tessuto urbano e lo specchio acqueo.	POLITICHE PER L'AMBIENTE

10	2 - 5	S8	MOBILITA' - Miglioramento della mobilità urbana attraverso l'ampliamento delle piste ciclabili, l'incentivazione dell'uso dei mezzi pubblici mediante una gestione integrata ed automatizzata della rete del trasporto pubblico e dei parcheggi scambiatori con il controllo della semaforizzazione e dei flussi veicolari (Centrale Unica della Mobilità) - Transizione totale verso l'utilizzo di flotte ad alimentazione elettrica o a bassa emissione con autoproduzione di energia mediante l'utilizzo di pensiline fotovoltaiche.	VIABILITA' MANUTENZIONI NUCLEO ANTIEVASIONE – TRIBUTI POLITICHE COMUNITARIE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE
10	5	S20	CATANIA SENZA BARRIERE - Una Catania completamente accessibile ai cittadini ed ai turisti.	---
12	4	S12	SERVIZI SOCIALI - Contrasto della marginalità e dell'esclusione sociale - Servizi di assistenza agli anziani ed ai soggetti diversamente abili e politiche di contrasto alla violenza di genere - Potenziamento dei servizi di assistenza ai minori nelle aree della città fortemente degradate - Assicurare cure domiciliari in favore di soggetti con disabilità permanente o temporanea.	FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI  PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORD. SERVIZI  LAVORI PUBBLICI  PUBBLICA ISTRUZIONE  SS.DD.
12	6	S13	DIRITTO ALLA CASA - Azioni finalizzate a garantire l'effettività del diritto alla casa implementando gli interventi nell'ambito dell'abitare sociale utilizzando a tal fine sia i canoni tradizionali dell'edilizia residenziale pubblica (ERP) che altre ipotesi di abitare sociale più innovative e sperimentali di housing sociale e co-housing.	LAVORI PUBBLICI  PATRIMONIO
13	7	S17	GLI AMICI A QUATTRO ZAMPE - Aumento delle aree di sgambamento che saranno rese sempre più ordinate ed ampie - Attività finalizzata alla promozione delle adozioni in un'ottica di prevenzione degli abbandoni, anche con il coinvolgimento delle scuole e del mondo delle associazioni.	POLITICHE PER L'AMBIENTE
14	2 - 4	S5	ZONA INDUSTRIALE E ZES - Favorire lo sviluppo economico di Catania anche attraverso l'efficientamento dei servizi e la costruzione delle infrastrutture necessarie nella Zona Industriale, la creazione di collegamenti tra le reti di trasporto nazionali e l'avvio di lavori di urbanizzazione e recupero ambientale.	POLITICHE PER L'AMBIENTE  PROGETTAZIONE NUOVE OO.PP.  PROTEZIONE CIVILE
14	2	S14	MERCATI STORICI - Valorizzazione dei mercati storici della città attraverso attività finalizzate alla sicurezza, antiabusivismo, ordine, pulizia e nuovi parcheggi.	SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE
14	1	S25	CATANIA CITTA' METROPOLITANA - Rendere la città ancora più attrattiva per investimenti mediante politiche a favore delle imprese e del lavoro.	---

15	3	S16	LAVORI DI PUBBLICA UTILITA' - Catania viene candidata come città sperimentatrice del lavoro di pubblica utilità: pulizia di aree verdi, manutenzione di immobili pubblici, supporto a funzioni comunali in momenti di bisogno favorendo al contempo il reinserimento di chi si sta avviando a tornare nella società.	---
15	3	S19	LAVORO E WELFARE - Una visione integrata tra sviluppo dei servizi per chi fa impresa con una particolare attenzione al welfare.	---
17	1	S4	PNRR E FONDI COMUNITARI PER CAMBIARE LA CITTA' - Utilizzo dei fondi comunitari per rendere Catania una città più vivibile, moderna, digitale, attenta all'ambiente ed alla mobilità sostenibile - Costituzione di un tavolo permanente per l'attuazione del PNRR a Catania con il coinvolgimento di associazioni di cittadini, imprenditoria locale, enti pubblici, sindacati al fine di programmare insieme la Catania del futuro - Continuo monitoraggio sulla razionalizzazione delle spese e vigilanza sul rispetto dei parametri necessari al definitivo riequilibrio di bilancio.	TUTTE LE DIREZIONI

### 2.2.2 Obiettivi di Performance

Questo paragrafo contiene gli obiettivi della performance 2023 che discendono dagli obiettivi strategici dell'Ente. Essi hanno natura operativo-gestionale e sono assegnati annualmente, attraverso il Piano della performance, ai Direttori ed ai Dirigente dell'Ente. Devono essere chiari e sfidanti, ma allo stesso tempo raggiungibili, misurabili in modo tale da consentire - a fine periodo - di stabilire, con precisione ed oggettività, il loro livello di conseguimento.

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

- **rilevanti** e **pertinenti** rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- **specifici** e **misurabili** in termini concreti e chiari in modo tale da consentire a fine periodo di stabilire, con precisione ed oggettività, il loro livello di conseguimento;
- tali da determinare un **significativo miglioramento** della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- **riferibili** ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- **confrontabili** con le tendenze della produttività, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- **correlati** alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- **coerenti** con tutti gli atti di pianificazione e programmazione.

Gli obiettivi inoltre devono indicare:

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

Il vigente sistema per obiettivi è:

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

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

Di seguito sono riportati gli obiettivi per l'anno 2023 dei Direttori di Direzione e dei Dirigenti di Servizio distribuiti per Missione con la specifica del peso attribuito e della struttura responsabile:

#### OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORDINATI PER MISSIONE

<b>MISSIONE 1</b> <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>			
<b>STRAT.</b>	<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE</b>	<b>PESO</b>	<b>DIREZIONI/SERVIZI</b>
S15	Adesione alla definizione agevolata- supporto alla CSL	5%	RAGIONERIA GENERALE
S15	Adozione delle necessarie misure organizzative al fine di realizzare un adeguato sistema di monitoraggio del contenzioso giudiziale in ragione della dichiarazione di dissesto del Comune	10%	AFFARI LEGALI
S15	Affidamento in concessione della gestione dei servizi cimiteriali	20%	SERVIZI CIMITERIALI
S15	aggiornamento costante della mailing list Autorità Politiche Istituzionali	5%	GABINETTO DEL SINDACO
S15	Apertura straordinaria Centro Servizi Porte di Catania	10%	SS.DD.
S15	Approfondimento adempimenti fiscali	5%	RAGIONERIA GENERALE
S15	Approfondimento adempimenti fiscali	5%	NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI

S15	Art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19	3%	GABINETTO DEL SINDACO PROTEZIONE CIVILE GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORD. SERVIZI SS.DD. SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE CULTURA RETE MUSEALE AFFARI ISTITUZIONALI PRESIDENZA E ATTIVITA' CONSILIARI POLIZIA MUNICIPALE AREA TECNICO OPERATIVA VIABILITA' RAGIONERIA GENERALE STAZIONE UNICA APPALTANTE NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI URBANISTICA SANATORIA PIANIFICAZIONE E ATTUAZ. URB. PATRIMONIO SERVIZI CIMITERIALI PUBBLICA ISTRUZIONE POLITICHE PER L'AMBIENTE TUTELA E GESTIONE VERDE PUBBLICO AMBIENTE E SIST.INT. DI IGIENE URBANA SISTEMI INFORMATIVI POLITICHE COMUNITARIE ATTUAZ. CON FONDI U.E. DI PROGETTI - SPORT
S15	Art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni.	10%	TUTTE LE DIREZIONI E SERVIZI
S15	attivazione del nuovo sistema di pronotazione telematico tramite totem	10%	SS.DD.
S15	Attivazione di un sistema condiviso con le Direzioni competenti di ricognizione e monitoraggio delle liti pendenti al fine di possibili ed immediate soluzioni transattive	10%	AFFARI LEGALI
S15	Attivazione Piattaforma APPIO	15%	SISTEMI INFORMATIVI
S15	Attivazione Piattaforma Notifiche Digitali (PND)	15%	SISTEMI INFORMATIVI
S15	Attività di supporto alla Commissione Straordinaria di Liquidazione in conformità alle linee guida stabilite con verbale di deliberazione n. 3 del 05/03/2019	5%	CULTURA
S15	Attività formativa propedeutica all'insediamento delle CC.CC.PP. a seguito delle elezioni Amministrative del 28/29 Maggio 2023	10%	PRESIDENZA E ATTIVITA' CONSILIARI
S15	Attività propedeutica all'insediamento del Consiglio Comunale a seguito delle elezioni Amministrative del 28/29 Maggio 2023	15%	PRESIDENZA E ATTIVITA' CONSILIARI
S15	Aumentare l'efficienza della Direzione implementando soluzioni applicative a supporto delle attività tecniche nella gestione del rilascio di pareri di invarianza idraulica, di congruità su opere di urbanizzazione a scomputo e/o interferenza con opere pubbliche programmate o in corso, ai fini del rilascio del permesso di costruire	20%	LAVORI PUBBLICI
S15	Avvio attività per informatizzare il sistema di gestione del verde pubblico	20%	TUTELA E GESTIONE VERDE PUBBLICO
S15	Azioni volte a contrastare i ritardi nei rimborsi delle spese di notifica da parte di Enti esterni. Anno 2022.	15%	AFFARI ISTITUZIONALI
S15	azzeramento residenze entro il 10/04/2023	10%	SS.DD.

S15	Benessere Organizzativo - Valorizzazione delle risorse umane attraverso la condivisione dei processi lavorativi. Attività di formazione orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi. Ottimizzazione delle professionalità, valorizzazione delle capacità, dei saperi e delle abilità	10%	PRESIDENZA E ATTIVITA' CONSILIARI
S15	Caricamento agenti contabili piattaforma CONTE	5%	RAGIONERIA GENERALE
S15	Carta dei servizi e standard di qualità -	2%	TUTTE LE DIREZIONI E SERVIZI
S15	Completamento della procedura informatizzata per la gestione del servizio di refezione scolastica. Di concerto con la Direzione Pubblica Istruzione	10%	SISTEMI INFORMATIVI
S15	completamento dell'applicativo software per la gestione del servizio di refezione scolastica. Con il supporto della Direzione Sistemi informativi.	10%	PUBBLICA ISTRUZIONE
S15	Concessione illuminazione votiva (attualmente gestita in proroga da Catania Multiservizi)	5%	RAGIONERIA GENERALE
S15	concretizzare la digitalizzazione degli Archivi Anagrafe, Stato Civile e Mod. A/B	10%	SS.DD.
S15	Contenimento dei tempi pubblicazione gare a procedura aperta e RdO su MePa	25%	STAZIONE UNICA APPALTANTE
S15	Corretta conservazione dei documenti attraverso la predisposizione e l'adozione di strumenti informatici in particolare attraverso l'introduzione del fascicolo elettronico.	10%	AFFARI LEGALI
S15	Costituzione tavoli tecnici per la disciplina delle indennità di salario accessorio a seguito delle nuove norme contrattuali CCNL 2019/2021(Art .N. 84 /bis Nuove Condizioni di Lavoro- Art.100 Servizio esterno-Art.30 Turnazioni)	15%	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
S15	Creazione di un data base delle sentenze pervenute nell'anno in corso ai fini della predisposizione degli stanziamenti di bilancio	15%	2a AREA AFFARI LEGALI
S15	Creazione di un data base relativo ai pignoramenti presso terzi nei quali il comune è terzo pignorato	15%	1a AREA AFFARI LEGALI
S15	Creazione fascicoli digitali per Ufficio tributi	10%	NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI
S15	Dematerializzazione fascicoli presenti in direzione con riferimento a tutti i procedimenti di competenza dei differenti uffici	5%	SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE
S15	Digitalizzazione straordinaria dei fascicoli dei titoli abitativi anni 2012-2016	5%	URBANISTICA
S15	Efficientamento monitoraggio pagamenti funzionale alle autorizzazioni SUAP	5%	NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI
S15	Elezioni Amministrative 2023. Innovazione in materia di Presidente di seggio. Organizzazione attività formativa dei Presidenti di Seggio per garantire tale pubblica funzione elettorale.	5%	RISORSE UMANE
S15	Esternalizzazione gestione impianti pubblicitari	5%	NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI
S15	Formazione dei Referenti tecnico-informatici individuati da ogni Direzione per ogni sede, per la gestione in sicurezza del patrimonio informatico dell'Ente - Di concerto con tutte Direzioni dell'Ente	10%	SISTEMI INFORMATIVI
S15	Formazione dei Referenti WEB individuati da ogni Direzione, per l'aggiornamento del sito internet istituzionale dell'Ente - Di concerto con tutte Direzioni dell'Ente	10%	SISTEMI INFORMATIVI
S15	Formazione professionale degli avvocati sulle maggiori novità e modifiche legislative a scelta del Dirigente	10%	AFFARI LEGALI
S15	Formazione professionale degli avvocati sulle maggiori novità e modifiche legislative a scelta del Dirigente	15%	2a AREA AFFARI LEGALI
S15	Formazione su: ruolo RUP e affidamenti sottosoglia con il nuovo codice degli appalti	25%	STAZIONE UNICA APPALTANTE
S15	Gestione dei processi per l'istituzione delle Commissioni Comunali Permanenti ai sensi del vigente Statuto e Regolamento del Consiglio Comunale e sue articolazioni	15%	PRESIDENZA E ATTIVITA' CONSILIARI
S15	Gestione informatizzata procedure sanzionatorie al CdS con telecamere delle AP e ZTL attivate	10%	POLIZIA MUNICIPALE
S15	Implementazione di un data base per la formazione, informazione e/o aggiornamento dei dipendenti rispetto alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, condiviso con la Direzione Risorse Umane - P.O. Selezione e Formazione	5%	RISORSE UMANE

S15	Implementazione piattaforma digitale ai fini della ricezione telematica delle istanze/S.C.I.A.	10%	SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE
S15	Implementazione procedure automatizzate per il pagamento degli oneri concessori e dei diritti di segreteria con Pago PA integrato con il sistema Akropolis	10%	URBANISTICA
S15	Implementazione procedure automatizzate per la presentazione della Perizia Giurata della Sanatoria, sostitutiva del titolo abilitativo sul portale unico Akropolis	20%	SANATORIA
S15	Implementazione Sistema telematico per la formazione delle determine dirigenziali	5%	RAGIONERIA GENERALE
S15	Implementazione: banca dati sentenze pervenute 2023	8%	AFFARI LEGALI
S15	Incremento emissione ordinanze ingiuntive di pagamento a seguito mancata oblazione dei processi verbali	5%	SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE
S15	Informatizzazione e archiviazione dei fascicoli relativi al contenzioso giudiziario definito per una pronta consultazione dei fascicoli ed eliminazione del cartaceo	10%	POLIZIA MUNICIPALE
S15	Interventi elettrici straordinari a supporto di manifestazioni pubbliche.	25%	MANUTENZIONI EDILIZIE
S15	Istituzione nuovo regolamento per disciplinare l'attivazione di forme di partecipazione e coinvolgimento della cittadinanza, al fine di individuare e selezionare le risorse regionali art. 6 L.R. n. 5 /2014 e ss.mm.ii., cosiddetta "Democrazia Partecipata"	10%	GABINETTO DEL SINDACO
S15	Maggiore partecipazione dei cittadini all'attività del Consiglio Comunale	10%	PRESIDENZA E ATTIVITA' CONSILIARI
S15	Massimizzazione sentenze rese dalla II Area Affari Legali	18%	2a AREA AFFARI LEGALI
S15	Misure riguardanti la regolarizzazione delle irregolarità formali degli adempimenti IVA ai sensi della Legge di bilancio 2023 c. da 166 a 173	5%	RAGIONERIA GENERALE
S15	Monitotaggio flusso pagamenti e incassi Ente	5%	RAGIONERIA GENERALE
S15	Nuovo Ordinamento Professionale	5%	RISORSE UMANE
S15	Nuovo Regolamento Economale	5%	NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI
S15	PEC - Gestione Pec in entrata di concerto con la Direzione Sistemi informativi	20%	AFFARI ISTITUZIONALI
S15	Piano Operativo Complementare 2014-2020 Digitalizzazione Determine Dirigenziali	10%	SISTEMI INFORMATIVI
S15	Piattaforma informatica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro per la gestione, diffusione, consultazione e aggiornamento dei dati, dei documenti della sicurezza, piani di emergenza, etc.	10%	AMMINISTRAZIONE PERSONALE
S15	Potenziamento sedute controllo analogo	5%	RAGIONERIA GENERALE
S15	Potenziamento sedute controllo analogo	5%	NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI
S15	Predisposizione di relazione di acquiescenza o di impugnazione di pronunce giurisdizionali sfavorevoli, nonché relazione in ordine ad eventuale non opposizione a decreti ingiuntivi	5%	AFFARI LEGALI
S15	Predisposizione di relazione di acquiescenza o di impugnazione di pronunce giurisdizionali sfavorevoli, nonché relazione in ordine ad eventuale non opposizione a decreti ingiuntivi	10%	1a AREA AFFARI LEGALI
S15	Predisposizione di relazione di acquiescenza o di impugnazione di pronunce giurisdizionali sfavorevoli, nonché relazione in ordine ad eventuale non opposizione a decreti ingiuntivi	10%	2a AREA AFFARI LEGALI
S15	Predisposizione istruttoria Patrocini (almeno 100) entro 8 giorni dalla presentazione della richiesta	5%	GABINETTO DEL SINDACO
S15	Programmazione calcoli e spesa per le risorse assunzionali PIAO.	20%	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
S15	Organizzazione macrostruttura dell'ente con Direzioni, Servizi ed E.Q.	20%	RISORSE UMANE
S15	Pubblicazione Massimizzazione pareri resi dalla I Area Affari Legali	15%	1a AREA AFFARI LEGALI
S15	Realizzazione dell'applicativo software per la compilazione del registro dei corrispettivi del servizio di refezione scolastica.	10%	PUBBLICA ISTRUZIONE
S15	Realizzazione di un nuovo form per l'invio in digitale di segnalazioni dei cittadini nella sezione "Catania semplice" disponibile sul sito istituzionale del Comune, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi	10%	GABINETTO DEL SINDACO



S15	Realizzazione Osservatorio Legale del Comune di Catania	10%	AFFARI LEGALI
S15	Realizzazione Osservatorio Legale del Comune di Catania	18%	1a AREA AFFARI LEGALI
S15	Regolamento Holding	5%	NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI
S15	Regolamento per le occupazioni di suolo pubblico per ristoro all'aperto e per Dehors	10%	SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE
S15	Regolamento Procedure sanzionatorie amministrative	10%	SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE
S15	Resoconto dell'attività svolta dal Consiglio Comunale e dalle CC.CC.PP nel quinquennio 2018/2023 .	10%	PRESIDENZA E ATTIVITA' CONSILIARI
S15	Revisione di almeno il 20% dei fascicoli personali dei dipendenti	8%	AMMINISTRAZIONE PERSONALE
S15	Revisione e Adeguamento Regolamento P.O. al CCNL 2019/2021 previo confronto con le OO.SS.	10%	RISORSE UMANE
S15	Revisione e sistemazione delle Posizioni assicurative previdenziali del personale dipendente ed in quiescenza. Adempimenti relativi	15%	RISORSE UMANE
S15	Adesione alla sperimentazione IFEL del progetto digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE, corretta alimentazione e allineamento PCC	5%	RAGIONERIA GENERALE
S15	Rilevamento e catalogazione impianti pubblicitari abusivi	5%	NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI
S15	Rimodulazione convenzione Tesoreria sulla base del modello proposto AGID	5%	RAGIONERIA GENERALE
S15	Rimodulazione dell'attività lavorativa attraverso la costituzione di fascicoli legati a ogni singola procedura in affiancamento agli attuali fascicoli cartacei con conseguente superamento degli stessi	5%	CULTURA
S15	Riorganizzazione del Front Office del Corpo di Polizia Municipale nell'ottica della semplificazione del servizio al cittadino.	10%	POLIZIA MUNICIPALE
S15	Riorganizzazione Ufficio CED della Direzione Risorse Umane a seguito dell'avvenuto collocamento a riposo dei dipendenti del menzionato ufficio	20%	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
S15	Riqualificazione obitorio comunale	20%	SERVIZI CIMITERIALI
S15	Rivisitazione del Regolamento "Sistema integrato dei controlli sulle società partecipate	5%	NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI
S15	Rivisitazione inventario beni mobili	5%	NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI
S15	Selezione Pubblica per titoli per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, per un periodo non superiore a 24 mesi, di n. 60 unità con il profilo professionale di Assistente Sociale categoria D.	8%	RISORSE UMANE
S15	Sistema Informatico Catania Semplice completamento dematerializzazione procedure di autorizzazione alle tumulazioni ed estumulazioni.	10%	SERVIZI CIMITERIALI
S15	Sistema telematico per la formazione delle deliberazioni di Giunta Comunale, di concerto con la "Direzione Sistemi Informativi..."	15%	AFFARI ISTITUZIONALI
S15	Stress Lavoro Correlato	10%	AMMINISTRAZIONE PERSONALE
S15	Verifica contenzioso	10%	AFFARI LEGALI
S15	Verifica e Aggiornamento contenzioso anno 2023	15%	1a AREA AFFARI LEGALI
S15	Verifica e Aggiornamento contenzioso anno 2023	15%	2a AREA AFFARI LEGALI
S15	Verifica, aggiornamento e creazione dei codici di contabilità che impattano sulla predisposizione del conto annuale in collaborazione con la P.O.Contabilità Bilancio e Rendicontazione e P.O.Gestione servizi previdenziali e collocamento a riposo/cessazioni di lavoro.	15%	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
S15	verifica, indicizzazione, digitalizzazione di atti a rilevante interesse giuridico amministrativo per l'utenza custoditi presso l'Archivio Storico	10%	CULTURA
S15	verifiche anagrafiche ANPR da parte degli Ispettori	10%	SS.DD.
S15	Dematerializzazione liste elettorali	10%	SS.DD.
S15	Nuovo Codice dei Contratti	20%	STAZIONE UNICA APPALTANTE

**MISSIONE 3**  
**Ordine pubblico e sicurezza**

STRAT.	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	PESO	DIREZIONI/SERVIZI
S1	Adeguamento Privacy	5%	TUTTE LE DIREZIONI E SERVIZI
S1	Aggiornamento professionale	10%	POLIZIA MUNICIPALE
S1	ANCI Colonna Mobile Enti Locali di Prot. Civile – Adesione Progetto: Partecipazione ad Eventi, Emergenze ed Esercitazioni.	10%	PROTEZIONE CIVILE
S1	Archivio generale - Misure di Sicurezza di concerto con la Direzioni Sistemi Informativi/Polizia Municipale	20%	AFFARI ISTITUZIONALI
S1	Attività di screening amministrativo dei permessi parcheggio veicoli a servizio dei disabili	10%	POLIZIA MUNICIPALE
S1	Attività di supporto e assistenza sbarco migranti coordinate dalla Prefettura di Catania	10%	PROTEZIONE CIVILE
S1	Attività di supporto formativo e tecnico sistematico della Piattaforma Resiloc	10%	PROTEZIONE CIVILE
S1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode	5%	TUTTE LE DIREZIONI E SERVIZI
S1	Campagna informativa di protezione civile - Piano di Protezione Civile - Tipologie di rischio. Informazione, educazione e sensibilizzazione della popolazione.	5%	PROTEZIONE CIVILE
S1	Definizione verifiche a controllo Dehors e concessione tavoli e sedie in aree pubbliche o di uso pubblico	20%	SANATORIA
S1	Demolizioni edilizia abusiva	15%	SANATORIA
S1	Educazione alla legalità nelle scuole	10%	POLIZIA MUNICIPALE
S1	Esercitazione di Protezione Civile presso gli edifici pubblici, in particolare per gli scenari di rischi definiti nei Piani di Emergenza e nel rispetto del protocollo da eseguire con tutte le Direzioni	10%	AMMINISTRAZIONE PERSONALE
S1	Esercitazione di Protezione Civile presso Uffici Comunali e le 5 Municipalità con particolare attenzione per lo scenario sismico ed idraulico e idrogeologico.	10%	PROTEZIONE CIVILE
S1	Implementazione di un data base per la formazione, informazione e/o aggiornamento dei dipendenti rispetto alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, condiviso con la Direzione Risorse Umane - PO Selezione e Formazione	10%	AMMINISTRAZIONE PERSONALE
S1	Monitoraggio delle n. 90 aree di emergenza di protezione civile individuate sul territorio Comunale	5%	PROTEZIONE CIVILE
S1	Partecipazione del personale tecnico e amministrativo a convegni, a esercitazioni, e a Corsi tematici di Protezione Civile	10%	PROTEZIONE CIVILE
S1	POLIZIA COMMERCIALE - Verificare la regolarità del requisito della sorvegliabilità dei locali adibiti a somministrazione di alimenti e bevande	10%	AREA TECNICO OPERATIVA
S1	POLIZIA COMMERCIALE: Potenziamento dei controlli sulle attività ricettive di B&B	10%	AREA TECNICO OPERATIVA
S1	POLIZIA STRADALE - Utilizzare apparecchiature elettroniche di rilevamento della velocità per contrastare l'eccesso di velocità , ai sensi dell'art. 142 C.d.S.	5%	AREA TECNICO OPERATIVA
S1	Presidi Sanitari Collettivi	5%	AMMINISTRAZIONE PERSONALE
S1	Realizzazione di esercitazioni di protezione civile nei plessi della Scuola dell'Infanzia Comunale. Di concerto con il Servizio Protezione Civile e con il Servizio Amministrazione del Personale - Sicurezza sul lavoro	10%	PUBBLICA ISTRUZIONE
S1	Regolamento beni confiscati alla mafia	10%	PATRIMONIO
S1	Salvaguardia ambiente: censimento amianto	10%	POLITICHE PER L'AMBIENTE
S1	SICUREZZA URBANA - Potenziamento controllo del territorio mediante servizi congiunti con altre Forze di Polizia	5%	AREA TECNICO OPERATIVA
S1	SICUREZZA URBANA - Predisposizione dei servizi di vigilanza, viabilità e polizia commerciale in occasione dei festeggiamenti in onore di S.Agata	10%	AREA TECNICO OPERATIVA

S1	Stesura D.U.V.R.I. ART. 6 DEL D.Lgs 81/08 e ss.mm.li. . Supporto tecnico-Amministrativo su richiesta dei Datori di Lavoro, per la stipula di contratti di fornitura, beni e servizi, con previsione delle somme necessarie nell'ambito dei singoli interventi, ove necessita redigere il D.U.V.R.I. preliminare e di contratto per eventuali valutazioni di rischi da interferenze.	10%	AMMINISTRAZIONE PERSONALE
S1	Piano delle misure di miglioramento degli edifici comunali attraverso il documento di valutazione Rischi per gli interventi di manutenzione	10%	AMMINISTRAZIONE PERSONALE
S1	Verifica immobili da demolire su iniziativa della Procura della Repubblica	15%	SANATORIA
S1	Verifica sulla regolarità degli stalli personalizzati assegnati ai disabili	10%	POLIZIA MUNICIPALE
S1	VIGILANZA AMBIENTALE - Potenziamento controlli sui possessori di cani	10%	AREA TECNICO OPERATIVA
S1	VIGILANZA AMBIENTALE - Potenziamento controlli sui trasporti di rifiuti da parte degli operatori commerciali autorizzati e non	10%	AREA TECNICO OPERATIVA
S1	VIGILANZA AMBIENTALE - Verificare la regolarità delle attività che utilizzano le canne fumarie	10%	AREA TECNICO OPERATIVA

<b>MISSIONE 4</b> <b>Istruzione e diritto allo studio</b>			
<b>STRAT.</b>	<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE</b>	<b>PESO</b>	<b>DIREZIONI/SERVIZI</b>
S11	Interventi di adeguamento alla normativa antincendio vigente degli edifici adibiti ad asili nido - consegna e completamento lavori	8%	MANUTENZIONI
S11	Interventi di manutenzione degli asili nido	10%	MANUTENZIONI
S11	Interventi di manutenzione edifici scolastici	10%	MANUTENZIONI
S11	Riorganizzazione del Servizio di Scuola dell'Infanzia Comunale in funzione del numero del personale scolastico posto in quiescenza	10%	PUBBLICA ISTRUZIONE

<b>MISSIONE 6</b> <b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>			
<b>STRAT.</b>	<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE</b>	<b>PESO</b>	<b>DIREZIONI/SERVIZI</b>
S10	Esternalizzazione impianto sportivo Stadio "A. Massimino". L'obiettivo prevede, nel rispetto delle normative vigenti, il contenimento delle spese e il graduale decremento delle stesse nei futuri bilanci, attraverso l'esternalizzazione degli impianti sportivi comunali.	15%	ATTUAZ. CON FONDI U.E. DI PROGETTI - SPORT
S10	Patto per lo sviluppo della città di Catania - Lavori di riqualificazione del campo di calcio "Velletri"	15%	ATTUAZ. CON FONDI U.E. DI PROGETTI - SPORT
S10	Progetto Bando Sport e periferie - lavori per la riqualificazione del campo di calcio " Duca d'Aosta"	15%	ATTUAZ. CON FONDI U.E. DI PROGETTI - SPORT
S10	Pubblicazione Gara: Lavori di manutenzione straordinaria e adeguamento antincendio finalizzati alla messa in sicurezza ed all'accessibilità delle palestre e piscina Nesima "Via Taormina" lavori di manutenzione straordinaria per adeguare l'impianto alla normativa antincendio e per renderlo accessibile ai disabili	15%	POLITICHE COMUNITARIE
S10	Pubblicazione Gara: Realizzazione di uno spazio polivalente outdoor per la pratica dell'arrampicata sportiva del mountainbike e dello skateboard a Nesima "Via Taormina" lavori per la realizzazione di spazi e attrezzature per la pratica delle varie discipline sportive all'aperto.	15%	POLITICHE COMUNITARIE

<b>MISSIONE 7</b> <b>Turismo</b>			
<b>STRAT.</b>	<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE</b>	<b>PESO</b>	<b>DIREZIONI/SERVIZI</b>
S9	Affidamento in concessione dei servizi aggiuntivi dei Musei Civici	25%	RETE MUSEALE
S9	Allineamento progressivo patrimonio pregresso/nuove acquisizioni nel catalogo generale della biblioteca. Catalogazione vecchie accessioni classe 700	10%	CULTURA
S9	Attività per le festività Agatine	10%	MANUTENZIONI EDILIZIE
S9	Contrasto e lotta all'evasione della tassa di soggiorno	10%	GABINETTO DEL SINDACO
S9	Creazione di una piattaforma per la fruizione turistica del Museo Civico Castello Ursino (progetto OUD)	25%	RETE MUSEALE
S9	incremento degli incassi della tassa di soggiorno	10%	GABINETTO DEL SINDACO
S9	Promuovere la biblioteca anche attraverso lo scambio interculturale	10%	CULTURA
S9	Rassegna "Catania Summer Fest 2023", realizzazione di almeno 70 eventi. Dall' 1 giugno fino al 10 ottobre sarà realizzato il "Catania Summer Fest" 2023 rassegna organizzata dal Comune di Catania, con un enorme palcoscenico a cielo aperto che, prevederà almeno 90 eventi di musica, teatro, danza, letteratura, cinema e anche solidarietà. Le sedi della rassegna: Palazzo della Cultura Museo Civico Castello Ursino Giardino Bellini	10%	CULTURA
S9	Realizzazione della Rassegna Palcoscenico Catania 2023	10%	CULTURA
S9	Realizzazione di due mostre di divulgazione dell'arte contemporanea presso le sale espositive del Palazzo della Cultura. Realizzazione di quattro mostre di arte contemporanea presso la Galleria di arte moderna	10%	CULTURA
S9	Realizzazione di illuminazione artistica per la valorizzazione del patrimonio storico-artistico della città di Catania	18%	MANUTENZIONI EDILIZIE
S9	Realizzazione di una mostra presso il Castello Ursino	20%	RETE MUSEALE
S9	Regolamento strutture turistico ricettive alberghiere ed extralberghiere: ha lo scopo di disciplinare le caratteristiche funzionali e gestionali nonché i requisiti tecnico-edilizi ed igienico sanitari e il livello di classificazione	5%	SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE

<b>MISSIONE 8</b> <b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>			
<b>STRAT.</b>	<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE</b>	<b>PESO</b>	<b>DIREZIONI/SERVIZI</b>
S6	P.U.G.	15%	PIANIFICAZIONE E ATTUAZ. URB.
S6	Alienazione dei beni patrimoniali disponibili non indispensabili per l'Ente ai fini del finanziamento della massa passiva.	20%	PATRIMONIO
S6	Monitoraggio pratiche edilizie per la verifica pagamenti dei diritti di segreteria e degli oneri concessori	10%	PIANIFICAZIONE E ATTUAZ. URB.
S6	Piano dei Chioschi e dei Dehors	15%	PIANIFICAZIONE E ATTUAZ. URB.
S6	Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo - PUDM	15%	PIANIFICAZIONE E ATTUAZ. URB.
S6	Piano Regolatore cimiteriale	20%	SERVIZI CIMITERIALI
S6	Recupero oneri anni pregressi	15%	PIANIFICAZIONE E ATTUAZ. URB.
S6	Regolarizzazione catastale dei beni patrimoniali disponibili non indispensabili per l'Ente ai fini della loro alienazione	20%	PATRIMONIO
S6	Revisione Regolamento alienazione beni immobili disponibili non indispensabili per l'Ente	10%	PATRIMONIO

<b>MISSIONE 9</b> <b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>			
<b>STRAT.</b>	<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE</b>	<b>PESO</b>	<b>DIREZIONI/SERVIZI</b>
S2	Controlli presso gli impianti di conferimento rifiuti urbani.	10%	AMBIENTE E SIST.INT. DI IGIENE URBANA
S2	Controlli sui conferimenti dei rifiuti nei mercati cittadini	10%	AMBIENTE E SIST.INT. DI IGIENE URBANA
S2	Decreto del Ministro della Transizione Ecologica del 2 settembre 2021 - "Programma sperimentale Mangiaplastica – Contributi ai Comuni"	10%	AMBIENTE E SIST.INT. DI IGIENE URBANA
S2	Esecuzione di interventi di pulizia della rete delle acque bianche della città. Programmazione ed esecuzione degli interventi	10%	MANUTENZIONI
S2	PON "CITTÀ METROPOLITANE 2014-2020" AU CATANIA - Asse VI - Ripresa verde, digitale e resiliente (REACT-EU FESR) - Intervento CT 6.1.4.c1– "Isole Ecologiche – C.C.R. San Giuseppe La Rena" - Intervento CT 6.1.4.c2– "Isole Ecologiche – C.C.R. Borgo Sanzio" - Intervento CT 6.1.4.c3– "Isole Ecologiche – C.C.R. Via Montenero- Nesima-Monte Pò-Rapisardi- San Leone" - intervento CT_6.1.4. c.4 "Isole Ecologiche - C.C.R. Librino"	10%	AMBIENTE E SIST.INT. DI IGIENE URBANA
S2	Progetto condomini 4.0	10%	AMBIENTE E SIST.INT. DI IGIENE URBANA
S2	Realizzazione di progetti iniziative di educazione ambientale, monumentale e di pari opportunità rivolti agli Istituti Scolastici presenti sul territorio del Comune di Catania	15%	PUBBLICA ISTRUZIONE
S2	Realizzazione Ecopunti Mobili calendarizzati nel territorio comunale da parte dei tre gestori dei servizi di igiene urbana, per la raccolta di rifiuti ingombranti, RAEE, etc. conferiti dai cittadini	10%	AMBIENTE E SIST.INT. DI IGIENE URBANA
S3	"Il Borgo restituito" - Rigenerazione urbana del Lungomare da piazza Nettuno a Piazza Mancini Battaglia.	15%	PROGETTAZIONE NUOVE OO.PP.
S3	CTA-MOVER lavori di riqualificazione di Piazza Roma	10%	MANUTENZIONI
S3	Definizione linee guida attinenti al regolamento verde	20%	TUTELA E GESTIONE VERDE PUBBLICO
S3	Efficientamento energetico dell'impianto sportivo "PalaAbramo"	10%	ATTUAZ. CON FONDI U.E. DI PROGETTI - SPORT
S3	Efficientamento energetico Stadio "A. Massimino"	15%	ATTUAZ. CON FONDI U.E. DI PROGETTI - SPORT
S3	Nuova area di verde	15%	TUTELA E GESTIONE VERDE PUBBLICO
S3	Realizzazione forestazione boschetto Plaia	15%	TUTELA E GESTIONE VERDE PUBBLICO
S3	Riqualificazione e manutenzione di n° 3 piazze/rotatorie	10%	GABINETTO DEL SINDACO
S3	riqualificazione n. 4 aree verde periferiche e/o comunque esterne al centro urbano a cura e spese di soggetti privati o pubblici nella qualità di sponsor	10%	GABINETTO DEL SINDACO

<b>MISSIONE 10</b> <b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>			
<b>STRAT.</b>	<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE</b>	<b>PESO</b>	<b>DIREZIONI/SERVIZI</b>
S8	Aggiornamento del Regolamento per la sosta riservata ai disabili	10%	VIABILITA'
S8	Aggiornamento Regolamento Comunale vigente in materia di Taxi e NCC	10%	SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE
S8	Attività di ricognizione supporto e coordinamento delle Aziende/Enti e delle Scuole del territorio comunale finalizzata alla nomina dei Mobility Manager Aziendali/Scolastici ed alla redazione dei PSCL/S	10%	VIABILITA'
S8	Attività di ricognizione supporto e coordinamento delle Aziende/Enti e delle Scuole ed Università del territorio comunale finalizzata alla nomina dei Mobility Manager Aziendali/Scolastici ed alla redazione dei PSCL/S	15%	VIABILITA'

S8	DECRETO SOSTEGNI BIS - Decreto del Ministro delle infrastrutture e della Mobilità Sostenibile n 436 del 05/11/2021 per il riparto delle risorse del fondo istituito con l'art. 51 del D.L. 25 maggio 2021 n. 73 convertito in LEGGE n.23 luglio 2021, n. 106. Fondo istituito per le Aziende/Enti e le Scuole che avessero nominato il Mobility Manager Aziendale/ Scolastico e adottato il PSCL/S entro il 31/08/2021	10%	VIABILITA'
S8	Mobilità sostenibile integrata _ - Catania "TU" Go - Impegno spesa ammissibile 2023 - Emissione di abbonamenti annuali integrati (bus-metro e parcheggi) del valore di euro 520,00 al costo, per cittadino, di euro 20,00.	10%	POLITICHE COMUNITARIE
S8	Redazione del Regolamento comunale delle Aree Pedonali e delle Zone a Traffico Limitato	10%	VIABILITA'
S8	Redazione del Regolamento comunale per il carico e lo scarico delle merci nella Città	15%	VIABILITA'
S8	Redazione nuovo contratto di servizio AMTS Catania S.p.A.	5%	NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI
S8	Riqualificazione delle strade e delle piazze della città attraverso la realizzazione extra canone di nuovi impianti di pubblica illuminazione.	10%	MANUTENZIONI
S8	Riqualificazione Urbana - Riqualificazione urbana delle vie e piazze del centro storico e della periferia mediante interventi di ripristino di rappezzi di manto stradale	5%	MANUTENZIONI
S8	Riqualificazione Urbana - Riqualificazione urbana delle vie e piazze del centro storico e della periferia mediante ricolmata di buche sulla sede stradale	10%	MANUTENZIONI
S7	1) Apertura di tre Spiagge Libere Attrezzate (SLA) con la gestione dell'appalto di concessione; 2) Realizzazione di 3 Solaria sulla Scogliera di Catania di cui almeno 1 con passerella per utenti diversamente abili.	5%	POLITICHE PER L'AMBIENTE
S7	Controlli sugli impianti di smaltimento dei reflui dei lidi nella fascia costiera comunale	10%	POLITICHE PER L'AMBIENTE

<b>MISSIONE 12</b> <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>			
<b>STRAT.</b>	<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE</b>	<b>PESO</b>	<b>DIREZIONI/SERVIZI</b>
S12	Aggiudicazione di almeno 11 procedure di gara, Dlgs. 50/2016, all'esito della selezione presso la stazione appaltante.	20%	FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
S12	Albo comunale degli enti / associazioni / cooperative sociali accreditati per l'espletamento dei servizi di assistenza in favore dei soggetti diversamente abili.	15%	FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
S12	assistenza domiciliare con video chiamata	10%	SS.DD.
S12	Attuare l'elenco annuale delle Opere - Promozione di progetti finalizzati alla costruzione di una città più attenta e più solidale con i deboli: Recupero immobile confiscato alla mafia in Via Cefaly 16	15%	LAVORI PUBBLICI
S12	Azioni Piano di Zona 2018/2019- 2019/2020- 2021- L.285/97	15%	PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORD. SERVIZI
S12	Garantire l'azione amministrativa per i servizi obbligatori per minori, disabili e domiciliarità anziani	15%	FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
S12	Implementazione Interventi previsti Fondo Povertà 2019	10%	PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORD. SERVIZI
S12	Operatività: azioni inerenti il Protocollo comune di Catania- UNICEF (Fondo delle Nazioni Unite per l'Infanzia	10%	PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORD. SERVIZI
S12	Predisposizione e Avvio Fondo Povertà 2021	10%	PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORD. SERVIZI
S12	Predisposizione protocolli/linee guida interistituzionali	10%	PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORD. SERVIZI
S12	Procedure di selezione di figure tecniche a supporto dell'attività amministrativa; consulenti amministrativi, contabili, e del settore sociale; nonché nella materia della rendicontazione alle competenti autorità di gestione	20%	FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI

S12	Rafforzamento servizio sociale professionale - chiusura istruttoria concorso pubblico per assunzione n. 60 assistenti sociali	15%	PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORD. SERVIZI
S12	Realizzazione di iniziative di pari opportunità e Politiche Giovanili rivolte ai giovani ed alle donne di Catania	15%	PUBBLICA ISTRUZIONE
S13	Acquisire i seguenti progetti rientranti nel macro progetto denominato "Librino Città Moderna" ammesso a finanziamento nel Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQuA): - Realizzazione di 64 alloggi - Recupero di edifici sociali - Recupero spazi esterni di socialità: piazze e spazi verdi	23%	LAVORI PUBBLICI
S13	Relazione sulla modalità di implementazione dell'applicativo per gestione Ufficio Casa	10%	PATRIMONIO

<b>MISSIONE 13</b> <b>Tutela della salute</b>			
<b>STRAT.</b>	<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE</b>	<b>PESO</b>	<b>DIREZIONI/SERVIZI</b>
S17	Affidamenti e adozioni di cani e gatti in collaborazione con i rifugi di ricovero, le associazioni di protezione animali e l'ASP.	5%	POLITICHE PER L'AMBIENTE
S17	Calmierare il fenomeno del randagismo e quello di proliferazione di colonie feline, in collaborazione con l'ASP veterinaria - anno 2023.	10%	POLITICHE PER L'AMBIENTE

<b>MISSIONE 14</b> <b>Sviluppo economico e competitività</b>			
<b>STRAT.</b>	<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE</b>	<b>PESO</b>	<b>DIREZIONI/SERVIZI</b>
S14	Contrasto all'Abusivismo Commerciale. L'incremento dell'attenzione alle tipologie di illecito in materia di abusivismo commerciale può sicuramente avere una ricaduta positiva sulla richiesta di regolarizzazione delle attività commerciali e sulla oblazione dei relativi Processi Verbali	10%	SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE
S14	Rivisitazione e definizione stalli/posteggi e siti in area mercatale e non mercatale in occasione di manifestazioni o ricorrenze in collaborazione con la direzione "Corpo Polizia Municipale - U.T.U."	5%	SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE
S5	Incentivare progetti di sub irrigazione in alternativa allo scarico in corpi idrici superficiali	10%	POLITICHE PER L'AMBIENTE
S5	Patto per il Sud - Appalto integrato di progettazione ed esecuzione dei lavori per la "Riqualficazione, potenziamento e nuove tecnologie della rete viaria della zona industriale di Catania"	20%	PROGETTAZIONE NUOVE OO.PP.
S5	Pianificazione e realizzazione dei Piani ad alto rischio incidente rilevante del Rischio Industriale	10%	PROTEZIONE CIVILE
S5	Predisposizione atti propedeutici alla definizione e stipula di convenzioni per il riconoscimento di misure di compensazione ambientale connesse alla realizzazione di impianti sul territorio comunale.	10%	POLITICHE PER L'AMBIENTE
S5	Verifiche su impianti di trattamento reflui industriali autorizzati in procedura AUA/art. 208 d.Lgs 152/06 AIA.	10%	POLITICHE PER L'AMBIENTE

<b>MISSIONE 17</b> <b>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>			
<b>STRAT.</b>	<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE</b>	<b>PESO</b>	<b>DIREZIONI/SERVIZI</b>
S4	Adesione alla definizione agevolata- supporto alla CSL	5%	NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI
S4	Attivazione controllo gestione costi utenze e oneri moratori	5%	RAGIONERIA GENERALE

S4	Attività di concertazione con gli Stakeholder, le Associazioni di categoria, gli Ordini professionali, ecc.. Sulla programmazione e sulla pianificazione dei finanziamenti relativi a fondi strutturali che hanno un impatto sul territorio sia dal punto di vista sociale che urbano. L'obiettivo riguarda l'organizzazione di tavoli partenariali relativi ai finanziamenti della programmazione unitaria finalizzati alla condivisione di scelte strategiche e procedure da attuare e/o da implementare sulle scelte programmatiche.	15%	POLITICHE COMUNITARIE
S4	Attività di RUP Commissario Straordinario per la depurazione – Presidenza Consiglio dei Ministri	5%	URBANISTICA
S4	Attività di supporto alla Commissione Straordinaria di Liquidazione al fine di velocizzare la definizione delle transazioni e reperire risorse	5%	RAGIONERIA GENERALE
S4	Attività di supporto alla Commissione Straordinaria di Liquidazione al fine di velocizzare la definizione delle transazioni e reperire risorse	5%	NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI
S4	Attuare l'elenco annuale delle Opere Pubbliche - Mettere a sistema i musei e gli edifici storici al fine di creare un'offerta culturale unica che renda più attrattiva la città: Completamento Monastero S.Chiera - Sezione staccata del Castello Ursino	18%	PROGETTAZIONE NUOVE OO.PP.
S4	Attuare l'elenco annuale delle Opere Pubbliche - Promozione di progetti, finanziati con il PON Legalità 2014/2020, finalizzati alla costruzione di una città più attenta e più solidale con i deboli: D.I.GNITA' (Domus Juris) - Adeguamento dell'immobile confiscato alla mafia sito in via Pietro dell'Ova nn. da 131 a 141 ;	20%	PROGETTAZIONE NUOVE OO.PP.
S4	Attuare l'elenco annuale delle Opere Pubbliche - Realizzazione parcheggi scambiatori: Parcheggio Sanzio	15%	LAVORI PUBBLICI
S4	Cabina di regia prefettizia, controlli Protocollo legalità Corso Martiri in attuazione al Protocollo di intesa Comune di Catania-Istica-Cecos	10%	URBANISTICA
S4	Definizione procedura aperta di gara per l'affidamento del "Completamento Piano di risanamento S. Berillo" Opere di Urbanizzazione Primaria VP.1 - VP.2, per la realizzazione del parcheggio interrato multipiano ed attigua area a verde e consegna lavori – Rif. Convenzione Soc. Istica / Soc. Cecos e Comune di Catania	10%	URBANISTICA
S4	PNRR – Avviso M2C1.1.11.1 – Linea d'Intervento A – ID Proposta MTE11A_00004033 (Fornitura strutture intelligenti) ammessa al finanziamento con decreto n.128 del 30/03/2023 del MASE - CUP D61E22000580001	10%	AMBIENTE E SIST.INT. DI IGIENE URBANA
S4	PNRR - PUI	10%	URBANISTICA
S4	PNRR- Project Review Ministero delle Infrastrutture e mobilità sostenibile	10%	URBANISTICA
S4	PON METRO 2014-2020 REACT-EU ASSE 6 INT CT 6.1.3.a – INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SUGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DELLA CITTA' DI CATANIA	20%	MANUTENZIONI EDILIZIE
S4	Progetto Polifunzionale Palazzo Regionale	10%	URBANISTICA
S4	Razionalizzazione delle spese	2%	TUTTE LE DIREZIONI E SERVIZI
S4	Reclutamento con contratti di lavoro autonomo di cui alla circolare per l'applicazione dell'art.11 comma 2 del D.L. 30/04/2022 N. 36,convertito col.L. 79/2022, "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del PNRR.	5%	RISORSE UMANE
S4	Supporto ai Revisori nella elaborazione del report da trasmettere alla Corte dei Conti connesso al rispetto del Bilancio Stabilmente Riequilibrato in base al decreto del Ministero dell'Interno del 10/10/2020	5%	RAGIONERIA GENERALE
S4	Supporto alla gestione e alla rendicontazione dei finanziamenti a gestione vincolata	5%	RAGIONERIA GENERALE



S4	Ultimazione di n. 4 progetti definitivi di riqualificazione spazi esterni (transizione green): 1) Riqualificazione Urbana - Spazi Aperti : Piazza Europa; 2) Riqualificazione Urbana - Spazi Aperti: Centro Polisportivo Villaggio S.Agata; 3) Riqualificazione Urbana - Spazi Aperti: Piazza Santa Maria Ausiliatrice; 4) Transizione Green: Riqualificazione di Piazza Beppe Montana.	15%	POLITICHE COMUNITARIE
S4	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	3%	TUTTE LE DIREZIONI E SERVIZI

L'elenco completo degli obiettivi declinati per Direzioni e Servizi con la specifica degli indicatori, del *baseline*, dei fattori determinanti il peso degli obiettivi e del peso ponderato e percentuale degli stessi è desumibile dal **Piano degli Obiettivi 2023** allegato al presente Piano (allegato D) per farne parte integrante e sostanziale.

### 2.2.3 Obiettivi di Semplificazione

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

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

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

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

**Formazione dei Referenti tecnico-informatici individuati da ogni Direzione per ogni sede, per la gestione in sicurezza del patrimonio informatico dell'Ente** - Di concerto con tutte Direzioni dell'Ente

**Completamento della procedura informatizzata per la gestione del servizio di refezione scolastica.**  
Di concerto con la Direzione Pubblica Istruzione

**Attivazione della Piattaforma Notifiche Digitali (PND) che consente di depositare gli atti da notificare ai cittadini** con l'invio di notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi come multe e tributi.

**Attivazione del nuovo sistema di prenotazione telematico tramite totem** presso gli uffici comunali che consente al cittadino ed agli uffici di evitare file e assembramenti.

Citiamo inoltre l'obiettivo assegnato alla Direzione Cultura **Creazione di una piattaforma per la fruizione turistica del Museo Civico Castello Ursino** (progetto OUD)

## **2.2.4 Obiettivi di Digitalizzazione**

Il Comune di Catania contribuisce all'ammodernamento delle infrastrutture digitali sul territorio e alla realizzazione dell'Agenda Digitale, tramite investimenti per la diffusione delle reti intelligenti, la digitalizzazione dei propri processi e delle applicazioni per i cittadini, il pieno sviluppo della cittadinanza digitale. Gli Obiettivi di digitalizzazione sono volti a contribuire all'implementazione della trasformazione digitale del paese, punto centrale del PNRR.

Anche in relazione ai programmi di digitalizzazione sono stati assegnati con il PDO 2023 alcuni obiettivi alla Direzione Sistemi Informativi:

**Piano Operativo Complementare 2014-2020 - Digitalizzazione Determine Dirigenziali** – Attivazione e formazione del personale presso tutte le Direzioni.

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

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

**Digitalizzazione straordinaria dei fascicoli dei titoli abitativi anni 2012-2016**

**Implementazione procedure automatizzate per la presentazione della Perizia Giurata della Sanatoria, sostitutiva del titolo abilitativo sul portale unico Akropolis**

**Concretizzare la digitalizzazione degli Archivi Anagrafe, Stato Civile e Mod. A/B.**

## 2.2.5 Obiettivi di Accessibilità Digitale

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

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

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

**Attivazione della Piattaforma APPIO che permette al cittadino un collegamento diretto con i servizi e le comunicazioni della PA;** è quindi, lo strumento pensato per abilitare concretamente la Cittadinanza Digitale, fornendo al cittadino un collegamento diretto (attraverso lo smartphone) con i servizi e le comunicazioni della PA, un punto di accesso unico per l'erogazione e la fruizione dei servizi pubblici.

**Implementazione procedure automatizzate per il pagamento degli oneri concessori e dei diritti di segreteria con Pago PA integrato con il sistema Akropolis,** secondo le direttive del Ministero della Transizione Ecologica.

## 2.2.6 Piano delle Azioni Positive

### PREMESSA

#### Riferimento normativo

Il Piano di Azioni Positive 2023 – 2025 del Comune di Catania ha lo scopo di attuare i principi di pari opportunità nei luoghi di lavoro contro le discriminazioni di genere, offrendo a tutte le persone, la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un ambiente organizzativo sicuro, attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e alla Direttiva n. 2/2019 *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia*

nelle Amministrazioni Pubbliche” che definisce le linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle pari opportunità.

Infatti, tale Direttiva individua l’importanza delle misure di conciliazione tra tempi di vita familiare, privata e professionale. In particolare, rimanda alle modalità di lavoro flessibile (es. part-time, telelavoro e Smart Working).

## Finalità

I destinatari del Documento sono tutti i dipendenti del Comune di Catania, che con gli ultimi pensionamenti evidenziano una perdita, anche di genere, perché hanno interessato in modo rilevante le dipendenti. Tuttavia, la presenza delle donne rispetto al totale del personale nel nostro Ente continua a mantenere una discreta percentuale passando dal 43,84% nel 2021 al 44,17% nel 2022.

L’età media del personale femminile non dirigente si conferma sui 59 anni sia nel 2021 che nel 2022, con un lieve miglioramento per il personale dirigente dovuto all’età relativamente giovane di alcuni Dirigenti a Tempo Determinato.

## PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

### Sezione 1. Dati sul Personale

ANALISI CARATTERI QUALITATIVI /QUANTITATIVI al 31/12/2022						
CATEGORIE	2022	T. D	UOMINI	T. D	DONNE	T. D
DIRETTORI	6	8	5	5	1	3
DIRIGENTI	///	2	///	1	///	1
INCARICO A.P*	15	///	9	///	6	///
INCARICO P.O.**	59	///	27	///	32	///
FUNZIONARI ( ex D3)	20	///	9	///	11	///
ISTRUTTORI DIRETTIVI (ex D1)	159	///	56	///	103	///
ISTRUTTORI (C)	741	///	372	///	369	///
COLLABORATORI (B3)	314	///	243	///	71	///
ESECUTORI (B1)	473	///	243	///	230	///
OPERATORI (A)	123	///	97	///	26	///
GIORNALISTI	///	///	///	///	///	///
<b>TOTALI esclusi * e **</b>	<b>1836</b>	<b>10</b>	<b>1025</b>	<b>6</b>	<b>811</b>	<b>4</b>

Nell’ambito della composizione per genere del personale in forza al Comune di Catania, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell’art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 dell’11/04/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

ANALISI DI GENERE			
Indicatori	2021	2022	Diff. %
% di dirigenti donne	22,22%	31,25%	9,03%
% di donne rispetto al totale del personale	43,84%	44,17%	0,33%
Stipendio medio percepito dal personale donna	€. 24.284,18	€. 25.445,09	4,78%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato rispetto al totale del personale	0%	0%	0%
Età media del personale femminile (personale dirigente)	56	54	- 3,57%
Età media del personale femminile (personale non dirigente)	59	60	1,69%
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	23,73%	24,32%	0,59%
Giorni di formazione femminile (su giorni lavorati)	0,10%	0,05%	-0,05%

Il presente Piano, in continuità con il precedente costituisce un aggiornamento del Piano adottato con Delibera del Commissario Straordinario n. 31 dell'11/11/2022 e rettificato parzialmente con Delibera del Commissario Straordinario n. 47 dell'1/12/2022, al momento vigente in attesa del Piano Integrato per il triennio 2023/2025.

## Sezione 2. Conciliazione vita/lavoro

La Direttiva n. 2/2019 “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche*” individua l'importanza delle misure di conciliazione tra tempi di vita familiare, privata e professionale, a tal uopo nel corso dell'anno 2022 è stato approvato dall'Amministrazione Comunale con delibera di G.C. n. 58 del 28/12/2022 il “Regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale”.

## Sezione 3. Parità/Pari Opportunità

All'interno della Direttiva n. 2/2019 è stato introdotto il principio del *gender mainstreaming*, ossia, che la strategia di progettazione, attuazione, monitoraggio e valutazione delle politiche e dei programmi faccia in modo tale che uomini e donne possano beneficiare in egual misura del trattamento specifico e che le situazioni di disuguaglianza non si perpetuino, con l'obiettivo di raggiungere la parità di sessi.

Inoltre, la suddetta Direttiva ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 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*” (CUG), istituiti ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 2001, rafforzando il ruolo degli stessi all'interno delle amministrazioni pubbliche.

In linea a tali principi l'Amministrazione comunale con delibera di C.C. n. 4 del 23/02/2023 ha adottato il “*Documento finale linee guida generali sulle pari opportunità per il Comune di Catania*”, confermando la tutela delle Pari Opportunità tra i propri obiettivi fondamentali.

## Sezione 4. Benessere del personale

Con riferimento al Piano degli obiettivi 2022 è stato organizzato dalla Direzione Risorse Umane con nota prot. 447785 del 14/11/2022 un incontro formativo destinato ai Direttori di Direzione e Dirigenti di servizio dell'Ente sul tema: *“La comunicazione efficace come elemento del benessere di gruppo”*, afferente alla *“Realizzazione indagine per la rilevazione del benessere organizzativo”*, da cui è scaturita la somministrazione tramite la intranet del Comune di Catania al personale dipendente del questionario sulla *customer satisfaction* interna finalizzato all'analisi del grado di percezione del benessere organizzativo dei dipendenti. mediante apposito link, da completare entro il 15/12/2022. I risultati dell'indagine rappresentano un'importante opportunità per acquisire utili informazioni e contribuire al miglioramento delle politiche del personale.

## Sezione 5. Performance

Gli obiettivi generali del Piano Azioni Positive mirano a:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- promuovere all'interno dell'Amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione
- individuare misure specifiche per eliminare forme di discriminazione qualora rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

Confermando attraverso un'adeguata attività di pianificazione e programmazione in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione, del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace per il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti sia dell'Amministrazione.

## SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

### A. Operatività

Il Comitato Unico di Garanzia è stato nominato con Provvedimento dirigenziale n. 03/330 del 6/5/2022.

Non ha dotazione di budget annuale ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001 e non gode di risorse destinate alla formazione dei/delle componenti, e neanche di interventi realizzati a costo zero per argomenti oggetto di formazione.

La visibilità del CUG è data sul sito internet del Comune di Catania sul quale sono pubblicati Normative e circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG.

Attualmente il CUG si riunisce solo in casi di consultazione quando convocato dal Presidente. Il CUG esprime pareri quando richiesti.

Il CUG è stato convocato dall'OIV in data 14/12/2022 con nota prot. 487408 per la verifica delle buone pratiche.

## **B. Attività**

Per le difficoltà evidenziate nella sezione "A. Operatività" non è stato ancora possibile procedere alla redazione della relazione annuale per l'anno 2022.

Per il triennio 2023 – 2025 durante la riunione convocata dal Presidente con nota prot. n. 126129 del 16/03/2023, partendo da un monitoraggio effettuato per l'anno 2022, si sono confermati gli obiettivi degli anni precedenti e si sono definiti quelli nuovi.

### **Poteri propositivi:**

*Pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità:*

Azioni Positive individuate: Monitorare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, principio che deve essere tenuto presente nelle politiche di reclutamento e gestione del personale. Un'altra azione decisiva alla riforma del pubblico impiego, in questo senso, arriva dal D. Lgs. 36/2022 (PNRR 2) con l'introduzione di azioni positive per favorire la parità di genere nell'accesso alla PA e nelle progressioni di carriera.

*Benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata:*

Azioni Positive individuate: Valorizzazione delle competenze - Garantire il benessere lavorativo anche negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti attraverso la valorizzazione dell'esperienza acquisita.

Promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione. Puntare sulle politiche di conciliazione tra carichi lavorativi e di cura per permettere ai lavoratori di armonizzare le responsabilità familiari con la realizzazione di un percorso professionale. (part-time, congedi parentali, L.104/92...). Proseguire nei percorsi di formazione per tutto il personale al fine di fornire un aggiornamento informatico a tutto il personale per cogliere pienamente le opportunità del cambiamento e innovazione della PA offerto dalla transizione digitale.

*Promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione:*

Favorire l'ottimizzazione della produttività, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psicologica nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori.

## CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Riprendendo il concetto sulle azioni propositive di miglioramento della condizione interna il CUG si prefigge di attivarsi mediante gli strumenti a disposizione dell'Amministrazione Comunale a facilitare incontri tra dipendenti ed un collega psicologo - anche reperito in house - ove fosse richiesto, compatibilmente al verificarsi di casi di malessere organizzativo (es. mobbing, in applicazione delle "15 situazioni sospette di mobbing secondo Heinz Leymann").

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolte la **Direzione Risorse Umane** e **tutte le Direzioni dell'Ente**

nonché:

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

Il Comitato Unico di Garanzia – C.U.G., presieduto dal Direttore della Direzione Risorse Umane, ha redatto il verbale del 06/06/2023 di approvazione del presente Piano delle Azioni Positive 2023/2025, unitamente ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali. Tale verbale risulta facente parte degli atti che costituiscono il fascicolo relativo al presente P.I.A.O..



## SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA

La presente sottosezione rappresenta il *Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025* del Comune di Catania.

Il documento rientra nell'attività di prevenzione e di programmazione dell'Ente, poiché tende ad individuare il grado di esposizione al rischio di corruzione, definendo le misure volte a prevenire il rischio corruttivo, nonché le misure sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, in attuazione della vigente normativa.

Il medesimo Piano contiene, altresì, la *Relazione di autovalutazione sui rischi di frode* con riferimento ai processi inseriti nel programma comunitario PON Metro 2014-2020 (cfr. all.C/1 – Sez. III - da pag.174).

Per la predisposizione di tale sottosezione si è tenuto conto del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022**, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, che aggiorna e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite dai precedenti atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, emanati dalla medesima Autorità.

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

Per gli approfondimenti nonché per qualsiasi aspetto non contemplato dalla presente sottosezione in tema di prevenzione della corruzione per l'anno 2023 si rimanda ai contenuti dell'**Allegato C** al presente Piano contenente il PTPCT 2023/2025, costituito dai seguenti 8 allegati:

- All.C/1 : PTPCT 2023-2025 e Piano Antifrode;
- All.C/2 : Metodologia di rilevazione dei dati e analisi dei rischi;
- All.C/3 : Catalogo dei Processi;
- All.C/4 : Catalogo dei Rischi;
- All.C/5 : Catalogo delle Misure;
- All.C/6 : Piano di Formazione e interventi formativi 2023;
- All.C/7 : Elenco degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 ed in conformità all'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016 e all'allegato n. 9 al PNA 2022 "*Elenco degli obblighi di pubblicazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione di 1° livello – Bandi di gara e Contratti*";
- All.C/8 : Elenco dei Direttori/Dirigenti responsabili e dei referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il RPCT si avvale di personale in staff del Nucleo di Valutazione dei Rischi e Monitoraggio delle Misure nominato con determina del Segretario Generale n. 01/06/SG del 19/02/2018 ed altresì del Nucleo di supporto al RPCT individuato con Direttiva SG prot. 232421 del 03/08/2020.

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

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

Tutto il personale è tenuto ad attenersi ai contenuti del PTPCT e collabora al processo di elaborazione e di gestione del rischio.

I dirigenti e tutto il personale dell’Ente sono tenuti a segnalare al RPCT i possibili illeciti di cui vengono a conoscenza.

Il PTPCT aggiornato per il triennio 2023-2025 intende perseguire i seguenti obiettivi:

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

Al fine di individuare e a contenere rischi corruttivi ci si è attenuti ai contenuti del predetto Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e degli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

- **Analisi del contesto esterno** finalizzata ad evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (cfr. **All.C/1, Sez. I, Parte II, § 2.2, da pag. 15**);
- **Analisi del contesto interno** per evidenziare se la struttura organizzativa dell’Ente possa influenzare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa (cfr. **All.C/1, Sez. I, Parte III, § 3.1, da pag. 27**);
- **Mappatura dei processi** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti a incrementare il valore pubblico (cfr. **All.C/3: Catalogo dei processi**);

- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** mediante l'utilizzo di un sistema di ponderazione di tipo qualitativo (cfr. **All.C/4: Catalogo dei rischi**);
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio** mediante adozione di misure generali e specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Quando possibile sono state privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità, con particolare attenzione alla predisposizione di misure di digitalizzazione (cfr. **All.C/5: Catalogo delle misure**);
- **Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure** mediante attività di verifica periodica agli esiti dell'attuazione delle misure secondo la tempistica prevista nel piano di monitoraggio attivato con direttiva del Segretario Generale, nella qualità di RPCT, prot.n. 232421 del 03/08/2021 (cfr. **All.C/1, Sez. I, Parte IX, § 9.1, da pag. 137**);
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato (cfr. **All.C/1, Sez. II, da pag. 145**).

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

### **2.3.1. Analisi del Contesto Esterno e Interno**

Nell'allegato C/1 al presente documento (Sez. I, Parte II, § 2.2, da pag. 15) viene rappresentata l'analisi di contesto effettuata mediante l'acquisizione delle informazioni utili ad identificare i rischi corruttivi, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera l'Ente (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

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

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

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

## Il contesto esterno all'Ente

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

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

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

Tali informazioni costituiscono, infatti, elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

Per un'attenta valutazione di tale analisi si rimanda alla consultazione dell'allegato C/1, Sez. I, Parte II, § 2.2, pagg. da 15 a 26.

## Il contesto interno all'Ente

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

Secondo quanto previsto da ANAC nel PNA 2022, che rimanda ai contenuti del PNA 2019 per quanto attiene alle indicazioni metodologiche, l'analisi del contesto interno è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione e per tanto riguarda i seguenti aspetti:

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

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

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

Per un'attenta valutazione di tale analisi si rimanda alla consultazione dell'allegato C/1, Sez. I, Parte III, § 3.1 – 3.2 – 3.3, pagg. da 27 a 34.

### **2.3.2. Linee Strategiche per la Prevenzione della Corruzione**

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

In particolare il coordinamento tra il Piano di Prevenzione e il Piano delle *Performance* è attuato mediante il collegamento tra il DUP, gli obiettivi del PDO, soggetti a misurazione e valutazione ai fini della retribuzione di risultato, e le misure di cui il Piano prevede l'attuazione nel corso dell'anno di riferimento, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, e dalle delibere di approvazione dei Piani Nazionale Anticorruzione succedutesi dal 2013 ad oggi (Delibere ANAC nn. CIVIT/ANAC 50/2013, 6/2013, 831/2016, 1208/2017, 1074/2018, 1064/2019 e 7/2023).

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

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

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

La mappatura dei processi costituisce l'elemento centrale per una corretta identificazione dell'esposizione al rischio corruttivo dell'Ente ed assume un ruolo fondamentale per l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi. Il RPCT, con la collaborazione dei Dirigenti e dei Referenti anticorruzione, ha predisposto, già dal 2014 e seguenti, le schede descrittive dei processi. Nel corso del 2022 i Dirigenti sono stati chiamati ad integrare e revisionare la mappa dei processi di competenza e a individuare i profili di rischio (in tal senso Direttiva del Segretario Generale prot.n. 102644 del 14/03/2022).

I risultati del lavoro di aggiornamento dei processi sono riportati nell' **Allegato C/3: "Catalogo dei Processi"** al presente PIAO, a cui si rimanda per approfondimenti.

I processi individuati sono complessivamente 217 e sono inquadrati nelle seguenti Aree di rischio:

#### **A. AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

#### **B. AREA CONTRATTI PUBBLICI:**

##### **B.1 Programmazione**

##### **B.2 Progettazione**

##### **B.3 Selezione del contraente**

##### **B.4 Verifica, Aggiudicazione e Stipula del Contratto**

## B.5 Esecuzione del Contratto

## B.6 Rendicontazione del Contratto

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

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

E. AREA DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

F. AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO

G. AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI

H. AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

I. AREA INCARICHI E NOMINE

L. AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE

M. AREA GESTIONE DEI RIFIUTI

N. AREA SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

O. AREA FONDI E POLITICHE COMUNITARIE

P. AREA SERVIZI AL CITTADINO

Q. AREA SISTEMI INFORMATIVI - PRIVACY

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

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

I risultati dell'attività di aggiornamento della valutazione dei rischi corruttivi sono riportati nell'Allegato C/4: "Catalogo dei Rischi" al presente PIAO, a cui si rimanda per approfondimenti.

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

### 2.3.3.1. Misure generali obbligatorie e misure specifiche

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

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

**1) Efficacia nella neutralizzazione e/o riduzione delle cause del rischio:** l'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.

**2) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'Amministrazione. Tanto per evitare che il piano diventi irrealistico e finisca per restare inapplicato. Pertanto, i dirigenti responsabili devono motivare l'impossibilità di attuazione della misura di loro competenza.

**3) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione della misura di prevenzione deve risultare coerente con le caratteristiche organizzative dell'Ente. In tal senso le misure specifiche risultano di fondamentale importanza, perché esprimono la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle peculiarità dell'ente.

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

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

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

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

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

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

Si riporta di seguito lo schema delle misure generali di contrasto, riportate nell' **All.C/1, Sez. I, Parte VI**, al presente PIAO:

CODICE IDENTIFICATIVO MISURA	MISURE GENERALI DI CONTRASTO
<b>MG1</b>	TRASPARENZA
<b>MG2</b>	ACCESSO CIVICO
<b>MG3</b>	CODICE DI COMPORTAMENTO
<b>MG4</b>	MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI
<b>MG5</b>	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE
<b>MG6</b>	ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO

<b>MG7</b>	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
<b>MG8</b>	INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI
<b>MG9</b>	SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DI LAVORO - PANTOUFLAGE
<b>MG10</b>	WHISTLEBLOWING - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO
<b>MG11</b>	FORMAZIONE
<b>MG12</b>	MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI
<b>MG13</b>	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
<b>MG14</b>	MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO E ALTRI
<b>MG15</b>	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.
<b>MG16</b>	PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E INTEGRITÀ

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

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

Si riporta di seguito lo schema delle misure specifiche di contrasto, riportate nell’ **All.C/1, Sez. I, Parte VII**, al presente PIAO:

<b>CODICE IDENTIFICATIVO MISURA</b>	<b>MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO</b>
<b>MS 1</b>	CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE
<b>MS 2</b>	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
<b>MS 3</b>	RAFFORZAMENTO DELLE REGOLE E DEI CRITERI GENERALI
<b>MS 4</b>	CONTROLLI ULTERIORI: AUTOCERTIFICAZIONI
<b>MS 5</b>	LO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATICO
<b>MS 6</b>	STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE
<b>MS 7</b>	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L’AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI



<b>MS 8</b>	PROCEDURE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
<b>MS 9</b>	CONTROLLI SPECIFICI SU ALCUNI CONTRATTI A RISCHIO ALTISSIMO
<b>MS10</b>	PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITÀ CRIMINOSE ( <u>ANTIRICICLAGGIO</u> )
<b>MS11</b>	RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)
<b>MS12</b>	SICUREZZA E ACCESSIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
<b>MS13</b>	PREVENZIONE USO IMPROPRIO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
<b>MS14</b>	IL PRINCIPIO DI ROTAZIONE NELL’AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI

Gli schemi di attuazione delle misure generali e specifiche sono riportati nelle citate Parti VI e VII dell’**All.C/1, Sez. I**, al presente PIAO, mentre il “*Catalogo delle misure*” è rilevabile all’interno dell’**All.C/5: “Catalogo delle misure”** al presente PIAO, a cui si rimanda per approfondimenti.

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

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

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

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

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

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

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

Il PNA 2022 alla sezione "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT" (§ 5, pagg. 39 e seguenti) indica che l'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità consentono di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza, nonché di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Una buona programmazione del monitoraggio non dipende soltanto dal coinvolgimento dei soggetti interni interessati, in qualità di responsabili e addetti ai processi, ma anche dalle eventuali indicazioni pervenute dagli *stakeholder* e dalla società civile.

A tal riguardo si segnala, come in precedenza indicato in merito all'analisi del contesto esterno, che l'Amministrazione, attraverso l'istituzione di apposita sezione *web*, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e raggiungibile nel seguente link: [Avviso per stakeholders](#), ha previsto di coinvolgere gli *stakeholders* nella segnalazione di eventuali criticità o nella presentazione di osservazioni e proposte utili per gli opportuni aggiornamenti da apportare al PTPCT.

L'ANAC, nell'allegato 1 al PNA 2019 - *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*, indica che è necessario che ciascuna amministrazione sviluppi al suo interno un sistema di controllo e monitoraggio periodico volto a verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione.

La medesima Autorità, al fine di verificare l'efficacia delle misure di contrasto alla corruzione adottate dalle Amministrazioni, in adempimento alla normativa anticorruzione e con particolare riferimento all'attuazione del PTPCT e delle misure in esso contenute, ha attivato, dal 2019, la procedura di acquisizione dei Piani Triennali attraverso la creazione di una specifica Piattaforma *online* disponibile sul proprio sito istituzionale, concepita, oltre che per creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT di ciascuna Amministrazione/Ente, anche per costituire un supporto finalizzato ad una migliore conoscenza dei requisiti metodologici per la costruzione del PTPCT e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel Piano e inserite nel sistema.

In particolare, la compilazione della sezione dedicata al monitoraggio consente di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la redazione della relazione annuale del RPCT.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, rendicontando gli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nonché l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Ciò consente al RPCT, in fase di aggiornamento della predetta sottosezione del PIAO, di programmare misure più adeguate e sostenibili.

A tal fine, con O.d.S. n.95 del 06/07/2020, avente ad oggetto: *“Piattaforma di acquisizione dei dati sui Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Assegnazione temporanea di personale”*, il Segretario Generale, in qualità di RPCT, ha costituito il *“Nucleo di supporto al RPCT”*, per l'attività di monitoraggio sull'attuazione e verifica delle misure contenute nel Piano e di inserimento, all'interno della predetta Piattaforma ANAC, degli esiti di tale monitoraggio e dei dati contenuti nel PTPCT.

Riguardo all'assegnazione di responsabilità sull'attività del monitoraggio, l'ANAC suggerisce che attribuirla al solo RPCT potrebbe non essere sostenibile, anche in relazione all'elevata quantità di elementi da monitorare. Per tale motivo l'All.1 al PNA 2019, successivamente al monitoraggio di *“primo livello”* effettuato a cura dei responsabili delle strutture organizzative (Direzioni e Servizi), con l'ausilio dei Referenti, mediante autovalutazione sull'attuazione delle misure di prevenzione, prevede la possibilità di realizzare un sistema di monitoraggio di *“secondo livello”*, a cura del RPCT, consistente nell'applicazione di verifiche dirette sulla totalità delle misure previste nel Piano.

Per tale attività il RPCT del Comune di Catania è coadiuvato dalla struttura di supporto, i cui componenti sono stati nominati con Direttiva SG prot. n. 323421 del 03/08/2020, con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno presenti (Nucleo di valutazione, Gruppo di lavoro per l'Attuazione e il Controllo della Regolarità Amministrativa, Ufficio Controlli Interni).

Diversamente dal monitoraggio di primo livello, quello di secondo livello tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo.

Tutte le Direzioni hanno l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione di eventuali ritardi e/o inadempimenti o dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPCT.

Il PNA 2019, inoltre, prevede che **il processo di gestione del rischio** (articolato nelle fasi di: analisi del contesto, valutazione del rischio e trattamento del rischio e le cui risultanze confluiscono nel PTPCT) **deve essere riesaminato periodicamente** secondo il principio del *“miglioramento progressivo e*

continuo". Il RPCT deve definire la frequenza con cui procedere al riesame suddetto, ovvero un sistema di monitoraggio, che deve riguardare tutte le fasi del processo di gestione del rischio.

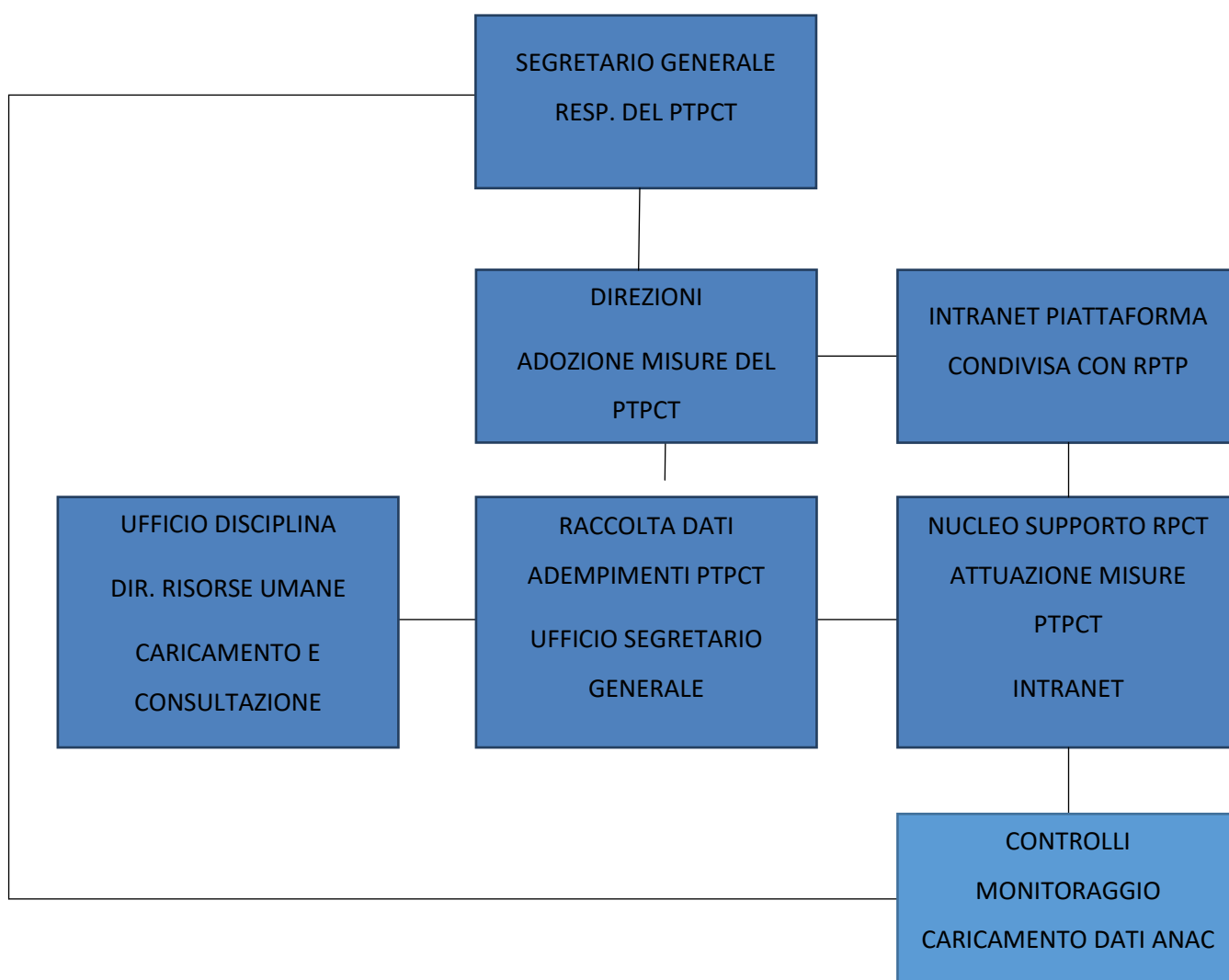
Il *Piano annuale dei Controlli* per il monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure previste dal PTPCT è stato attivato con **Direttiva del SG prot. n. 232421 del 03/08/2020**.

Lo stesso si compone dei modelli di monitoraggio sulle attività ed il cronoprogramma dei controlli, di seguito elencati:

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

Si riportano i modelli di monitoraggio da utilizzare per le attività di controllo a cura del Nucleo di supporto al RPCT (cfr. **All.C/1, Sez. I, Parte IX, § 9.1, da pag. 137**):

### 1) PIANO DELLE MACRO ATTIVITA'



## 2) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

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

## 3) SCHEDA CONTROLLI DELLE MISURE

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

#### 4) SCHEDA CONTROLLI PROCESSI

TABELLA PROCESSI – INDICI DI RISCHIO E MISURE							
A - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE							
Numero Processo	Descrizione	Indice di rischio PTPCT 2022/2024	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Responsabile delle misure	Aggiornamento PTPCT 2022/2024	
						Giudizio sintetico qualitativo Aggiornamento 2022	Misure ulteriori da adottare
P2	Avviso di selezione procedura di mobilità	Basso	Regolamento – MG1 – MG3 – MG7 – MG15	MG5 – MG10 Migliore specificazione dei criteri generali nel Regolamento	Direzione Risorse Umane	Basso	
P3	Procedura comparativa non concorsuale	Basso	MG1 – MG3 – MG5 – MG 15 Predeterminazione criteri generali nel Regolamento	MG7 – MS2 – MS3	Direzione Risorse Umane	Basso	
P4	Procedura concorsuale	Alto	MG1 – MG3 – MG5 – MG15 Predeterminazione criteri generali nell'apposito Regolamento	MG2-MG4-MG6 – MG7 – MG8 – MS3-MS6	Direzione Risorse Umane	Alto	
P5	Selezione soggetti da utilizzare nei cantieri di servizio	Basso	MG1 – MG3	MG5 – MG10 Controlli autocertificazioni	Direzione Risorse Umane	Basso	
P9	Procedimenti disciplinari	Basso	MG3--MG5--MS8	MG2- MG12 Implementazione modifica e integrazione Codice Comportamento a seguito nuove linee ANAC Nuovo Regolamento Procedimenti Disciplinari	Direzione Risorse Umane	Basso	

#### MONITORAGGIO SULLE MISURE – FORMAZIONE CATALOGO DELLE MISURE

L'attività di monitoraggio si completa con la formazione del *Catalogo delle misure*, del quale si riporta lo schema seguente:

CATALOGO DELLE MISURE					
A - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE					
Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P2	Avviso di selezione procedura di mobilità	Basso	Regolamento – MG1 – MG3 – MG7 – MG15	MG5 – MG10 Migliore specificazione dei criteri generali nel Regolamento	Direzione Risorse Umane
P3	Procedura comparativa non concorsuale	Basso	MG1 – MG3 – MG5 – MG 15 Predeterminazione criteri generali nel Regolamento	MG7 – MS2 – MS3	Direzione Risorse Umane
P4	Procedura concorsuale	Alto	MG1 – MG3 – MG5 – MG15 Predeterminazione criteri generali nell'apposito Regolamento	MG2-MG4-MG6 – MG7 – MG8 – MS3 – MS6	Direzione Risorse Umane
P5	Selezione soggetti da utilizzare nei cantieri di servizio	Basso	MG1 – MG3	MG5 – MG10 Controlli autocertificazioni	Direzione Risorse Umane
P9	Procedimenti disciplinari - Area Dirigenti	Basso	MG3--MG5--MS8	MG2- MG12 Implementazione modifica e integrazione Codice Comportamento a seguito nuove linee ANAC Nuovo Regolamento Procedimenti Disciplinari	Direzione Risorse Umane

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

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

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

In particolare, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza rappresentano un rilevante elemento della Sezione del PTCPT dedicata alla Trasparenza (cfr. **All.C/1, Sez. II, da pag. 145**);

Con il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, introdotto nel nostro ordinamento ai sensi dell'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, viene valorizzato il raccordo tra gli obiettivi specifici in materia di trasparenza e gli obiettivi di natura programmatica e gestionale dell'Ente, meglio rappresentati nella sottosezione dedicata alla *performance*.

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

Il PTPCT individua, in conformità al disposto del predetto art. 10, i soggetti responsabili della trasparenza, indicando i ruoli e le competenze, che fanno parte della dimensione organizzativa dell'Ente, individuata con il seguente ordine (cfr. **All.C/1, Sez. II, Parte I, § 1.1, da pag. 146**):

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

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

- Aggiornamento “annuale”

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

- Aggiornamento “semestrale”

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

- Aggiornamento “trimestrale”

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

- Aggiornamento “tempestivo”

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

Per dettagli si rimanda alla consultazione dell’ **All. C/7 - Elenco degli obblighi di pubblicazione.**

## **Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull’attuazione delle misure di trasparenza consente al RPCT di esprimere un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, permettendo, altresì, di indicare quali siano le principali inadempienze riscontrate nonché i principali cause che rallentano l’adempimento.

Gli esiti di tale attività sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell’Amministrazione e, in particolare, di quelli finalizzati al raggiungimento del valore pubblico, in quanto le informazioni raccolte si rilevano importanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall’Ente.

L’attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione, pianificata nella sezione del Piano Anticorruzione dedicata alla trasparenza (cfr. **All.C.1, Sez. II, Parte I, § 1.10, pag. 155**), è programmata su due livelli: un primo livello, in autovalutazione, affidata ai Dirigenti delle unità organizzative (Direzioni e Servizi) responsabili dell’attuazione della misura; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da strutture di supporto interno quali il Nucleo di Valutazione, il Gruppo di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa e la Direzione Sistemi Informativi.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- La compilazione di report semestrali sullo stato di attuazione della misura di trasparenza, da parte dei Dirigenti, aventi ad oggetto, per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, il rispetto dei



tempi dell'aggiornamento o della pubblicazione, l'utilizzo del formato aperto e quant'altro richiesto dalla legge.

- L'attestazione del Nucleo di Valutazione in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni fornite ogni anno da ANAC, che, oltre a garantire la presenza/assenza del dato o del documento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, indica, altresì, il profilo qualitativo che investe la completezza del dato pubblicato ovvero se il medesimo riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni di legge, se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.
- La segnalazione formale alle Direzioni ed ai Servizi, da parte del RPTC, di eventuali aspetti critici, quali inesattezze, ritardi o inadempienze, riscontrati dal NdV nel corso della rilevazione. Il RPTC, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione del NdV, assume le iniziative utili a superare le criticità segnalate ed a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

### **Accesso Civico e Accesso Generalizzato**

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

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

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

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

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

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

### SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

#### 3.1.1. Linee strategiche per l'organizzazione

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

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

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

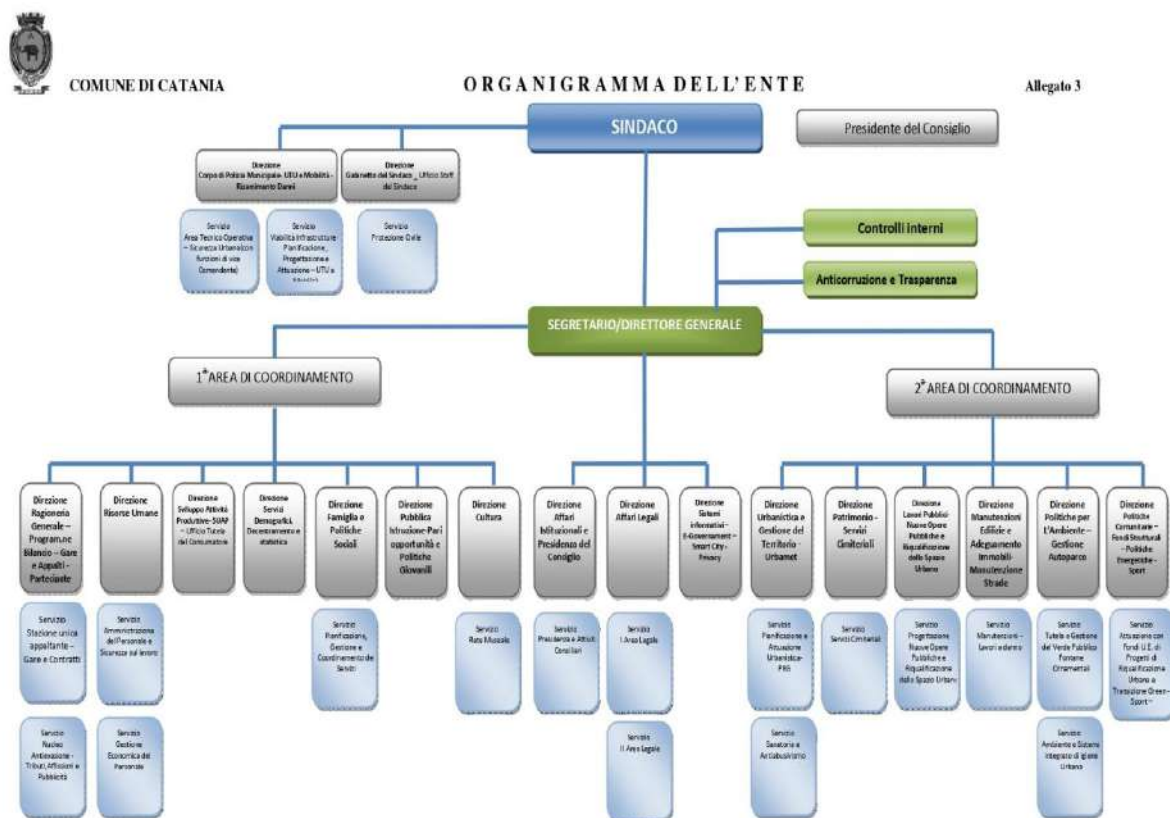
azioni finalizzate al riequilibrio finanziario, senza con ciò, pregiudicare il regolare andamento dell'attività amministrativa dell'Ente stesso e la gestione dei servizi pubblici, in coerenza con il Piano della Performance adottato.

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

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

### 3.1.2. Organigramma

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



La Struttura Organizzativa dell'Ente, com'è agevole rilevare, è articolata, pertanto, in 2 Aree funzionali di Coordinamento (attualmente non coperte), all'interno delle quali risultano suddivise, in modo flessibile, le strutture di direzione e i servizi che concorrono al conseguimento dei medesimi obiettivi strategici in relazione alla loro natura, fatta eccezione per le Direzioni Gabinetto del Sindaco e Corpo di Polizia Municipale e dei Servizi nelle stesse incardinati che dipendono direttamente dal Sindaco per la particolare natura delle funzioni svolte.

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

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

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

Fasce	Descrizione	Graduazione	D.O.	Totale in servizio al 31/12/2022	Totale T.I.	di cui M	di cui F	Totale T.D.	dicui M	di cui F
A	Coordinatore	77.000	40	/	/	/	/	/	/	/
B	Direttore	53.151		13	6	5	1	8	5	3
C	Cassazionista	47.294		/	/	/	/	/	/	/
D	Dirigente	45.043		3	/	/	/	2	1	1
				<b>16</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>

10 Dir T.D. comprensivi di 2 dipendenti dell'Ente dell'area Funzionari ed E.Q. in aspettativa per incarico dirigenziale (di cui 1 M Direttore – 1 F Dirigente dal 22/12/22)

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

Area	Tipo	Descrizione	Fascia	Graduazione Fascia	Previste Macrostruttura	Totale in servizio al 31/12/2022	di cui M	di cui F
Funzionari ed E.Q.	A.P.	Posizione Organizzativa di Alta Professionalità	3	16.000	<b>6</b>	6	5	1
	A.P.	Posizione Organizzativa di Alta Professionalità	2	12.000	<b>10</b>	8	3	5
	A.P.	Posizione Organizzativa di Alta Professionalità	1	8.000	<b>1</b>	1	1	/
	P.O.	Posizione Organizzativa Gestionale	2	12.000	<b>27</b>	26	11	15
	P.O.	Posizione Organizzativa Gestionale	1	8.000	<b>33</b>	33	16	17
					<b>77</b>	<b>74</b>	<b>36</b>	<b>38</b>

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

## SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

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

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

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

la previsione dell'art. 1 comma 6 decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 sono state emanate (ed approvate anche in sede di Conferenza Unificata in data 16.12.2021) ***“Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”***.

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

### **3.2.1 - L'organizzazione del lavoro agile**

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

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

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

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

- Rafforzare la logica del lavoro per obiettivi e risultati al posto di quella per adempimenti superando definitivamente l'autoreferenzialità che spesso ha contraddistinto la pubblica amministrazione;
- Traguardare l'esito finale e l'impatto dell'azione amministrativa e delle attività con particolare riferimento ai bisogni dei cittadini, dell'utenza e degli stakeholders;
- Velocizzare i processi decisionali spesso troppo lenti rispetto alle necessità dei territori e non al passo con i mutamenti sempre più rapidi del contesto in cui operano le pubbliche amministrazioni;

- Semplificare e digitalizzare le procedure, in alcuni casi troppo complesse e non informatizzate con la conseguenza di maggiori oneri amministrativi a carico di cittadini e imprese e di un rallentamento delle attività;
- Evitare la sovrapposizione di ruoli e funzioni in modo da garantire responsabilità definite e processi trasparenti;
- Garantire maggiore flessibilità organizzativa al fine di rendere l'apparato amministrativo proattivo, resiliente e dinamico;
- Valorizzare il capitale umano per garantire allo stesso tempo, motivazione, benessere e produttività.

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

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

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

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi e delle modalità di lavoro;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro e Responsabilizzazione sui risultati;
- Utilità per l'amministrazione e Benessere del lavoratore;
- Digitalizzazione e rinnovamento dei processi lavorativi;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica *win-win* (**vincente**): l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "*Work-life balance*" (**equilibrio tra lavoro e vita privata**).



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

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

### **3.2.2 - Lavoro a distanza**

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

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

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

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

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

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

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

### 3.2.3 - Linee strategiche per l'organizzazione agile

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

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

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

Incremento della digitalizzazione dei servizi/processi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio del progetto "Conferimento da portale" per la digitalizzazione di servizi e processi su istanza di parte</li> </ul>
Semplificazione dei procedimenti e riduzione delle tempistiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio delle attività per il perseguimento dei risultati stabiliti dal Piano Territoriale ai sensi del DPCM 12.11.2021 nell'ambito dell'implementazione del PNRR</li> </ul>
Miglioramento delle conoscenze digitali e dei modelli agili di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione e avvio di corsi di formazione sulle competenze digitali e informatiche, sulle competenze manageriali e organizzative in materia di organizzazione del lavoro, <i>team building, leadership, modelli organizzativi agili</i></li> </ul>
Sviluppo dell'utilizzo di strumenti di collaborazione e pianificazione e cooperazione nel lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione dell'utilizzo della piattaforma per la pianificazione del lavoro, l'assegnazione dei compiti, il monitoraggio delle attività e la creazione di gruppi di lavoro intra e interdipartimentali</li> </ul>
Promozione della flessibilità organizzativa interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione delle procedure di mobilità interna</li> <li>• Incremento dell'utilizzo degli avvisi interni di mobilità</li> <li>• Sviluppo delle assegnazioni parziali e temporanee</li> </ul>
Prosecuzione della mappatura dei processi organizzativi aziendali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio della seconda fase di mappatura dei processi a livello di struttura con raccolta di ulteriori dati per ogni processo mappato</li> </ul>

Sviluppo di applicativi regionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzamento degli “strumenti” a disposizione dell’applicativo “Scrivania Utente” anche in formato mobile</li> <li>• Miglioramento dell’utilizzo del gestore documentale</li> </ul>
Sviluppo di strumenti per la misurazione delle performance trasversali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configurazione degli obiettivi di performance organizzativa 2022 a livello di Ente, Dipartimento e Struttura</li> <li>• Avvio del monitoraggio e della reportistica in materia di controlli interni sulle programmazioni previste dal regolamento regionale n. 1/2021</li> </ul>
Prosecuzione della valutazione partecipativa e della misurazione della qualità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione del “pannello” 2022 di servizi/attività da sottoporre a indagine di customer satisfaction (soddisfazione dell’utenza) presso gli stakeholders di riferimento e degli indicatori di qualità</li> <li>• Rendicontazione e restituzione alle strutture e dipartimenti coinvolti degli esiti della misurazione della customer satisfaction e della qualità 2021</li> </ul>

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

### 3.2.4 - Attività e Organizzazione 2023/2025

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

In particolare due strumenti digitali che sono stati avviati nel corso del 2021 contribuiscono a fornire i **tools** utili ad accompagnare lo sviluppo dell’organizzazione agile:

#### **Lo strumento digitale di collaborazione e pianificazione del lavoro**

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

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

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

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

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

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

### **La piattaforma "Scrivania Utente"**

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

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

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

### **L'applicazione mobile**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dimensioni	Indicatori	2022 baseline	2023	2024	2025	fonte
<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>						
	Sistema di programmazione per obiettivi	SI	SI	SI	SI	Settore Performance
	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	SI	SI	SI	SI	Settore Risorse Umane
	Help desk informatico dedicato	SI	SI	SI	SI	Settore Informatica
	Monitoraggio lavoro agile	SI	SI	SI	SI	Settore Risorse Umane

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l) del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019 - 2021. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Disciplinata dall' Ente con proprio regolamento, **in fase di stesura**, ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro

## Riepilogo Lavoro Agile - Smart Working Anno 2022

Dipendenti in servizio n° 2.103 (media Gennaio\Dicembre)  
 Dipendenti che hanno utilizzato la modalità agile n° 340 pari al 16,18%  
 Giornate lavorative (media di 24 gg al mese) pari a: n° 605.400  
 Giornate in modalità agile: n° 7.210 pari al 1,19%  
 Dettaglio per numero dipendenti/giorni con modalità agile nel mese e nel totale anno, % su giornate lavorative

Mese	Unità in Lavoro Agile	Forza lavoro in organico	%	Giornate in L.A. nel mese	Giorni lavorativi nel mese	% al mese su Totale anno in L.A.	% L.A. sul mese Lavorato	% al mese sul totale anno in L.A. – 7.210
Gennaio	241	2.198	10,96%	1.008	52.752	00,17%	01,91%	13,96%
Febbraio	148	2.179	06,79%	950	52.296	00,16%	01,82%	13,13%
Marzo	161	2.163	07,44%	1.100	51.912	00,18%	02,12%	15,23%
Aprile	119	2.148	05,54%	526	51.552	00,09%	01,02%	07,29%
Maggio	88	2.126	04,14%	564	51.024	00,09%	01,11%	07,81%
Giugno	57	2.105	02,71%	485	50.520	00,08%	00,96%	06,72%
Luglio	124	2.075	05,98%	513	49.800	00,08%	01,03%	07,10%
Agosto	63	2.067	03,05%	413	49.608	00,07%	00,83%	05,71%
Settembre	45	2.052	02,19%	383	49.248	00,06%	00,78%	05,30%
Ottobre	50	2.036	02,46%	405	48.864	00,07%	00,83%	05,60%
Novembre	94	2.038	04,61%	473	48.912	00,08%	00,97%	06,55%
Dicembre	57	2.038	02,80%	405	48.912	00,07%	00,83%	15,60%
<b>TOTALE/media</b>				<b>7.210</b>	<b>605.400</b>	<b>01,19%</b>		<b>100,00%</b>

### Unità lavorative suddivise per Direzioni

Direzioni	N° dipendenti	su 2103
Affari Istituzionali	3	0,14%
Affari Legali	3	0,14%
Politiche Ambiente	5	0,24%
Attività Produttive	35	1,67%
Cultura	23	1,09%
Famiglia	118	5,61%
Gabinetto Sindaco	3	0,14%
Manutenzioni	1	0,05%
Patrimonio	26	1,24%
Polizia Municipale	7	0,33%
Presidenza Consiglio	5	0,24%
Ragioneria Generale	14	0,67%
Risorse Umane	20	0,95%
Segreteria S.G.	3	0,14%
Sistemi Informativi	15	0,71%
SS.DD	57	2,71%
Pubblica Istruzione	1	0,05%
Urbanistica	1	0,05%
<b>TOTALE</b>	<b>340</b>	<b>16,18%</b>

### SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

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

La Dotazione Organica del Comune di Catania, come rideterminata con deliberazione di G.C. n. 176 del 13/12/2018, a seguito della dichiarazione di dissesto dell'Ente, approvata, peraltro, dalla COSFEL con decisione n. 183 del 19/12/2018, risulta pari a n. 3481 unità, di cui n. 40 relative a posizioni dirigenziali. Tale dotazione viene confermata anche per il triennio 2023-2025.

La consistenza del personale del Comune di Catania rilevata al 31/12/2022, è indicata nella tabella di seguito riportata che evidenzia il personale previsto in dotazione e quello in servizio, suddiviso per profili professionali, le nuove aree e famiglie d'inquadramento contrattuale, in vigore dal 1° aprile 2023 in applicazione dell'art. 12 CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e in coerenza con le linee guida per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali approvate con Decreto del 14/09/2022.

DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2022					
AREA D'ACCESSO	FAMIGLIA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	Personale in servizio al 31.12.2022 al netto dei cessati	Assunzioni Programmate anno 2023	DOTAZIONE ORGANICA
Operatori	Servizi Generali Amministrativi e Servizi Tecnici	ADDETTO AI SERVIZI GENERALI	67		125
		OPERAIO ADDETTO AGLI IMPIANTI SPORTIVI	4		8
		OPERATORE AFFISSATORE/DEAFFISSATORE	11		15
		OPERATORE DI OFFICINA	0		1
		OPERATORE MANUTENTORE	20		81
		OPERATORE SERVIZI FUNEBRI E CIMITERIALI	3		4
		OPERATORE SERVIZI SCOLASTICI	2		30
		OPERATORE TECNICO	10		12
		OPERATORE SERVIZI CULTURALI E MUSEALI	6		15
		<b>TOTALE OPERATORI</b>	<b>123</b>		<b>291</b>



<b>Operatori Esperti</b>	<b>Amministrativa Giuridico Economica</b>	ASSISTENTE MUSEO - BIBLIOTECA E LUDOTECA	21		<b>38</b>
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	511	21 progr	<b>769</b>
		COLLABORATORE PROFESSIONALE ADDETTO ALLE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	4		<b>6</b>
		COLLABORATORE SCOLASTICO E DI SOSTEGNO	8		<b>20</b>
		COMMESSO D'AULA	8		<b>20</b>
	<b>Tecnica Informatica</b>	ASSISTENTE TECNICO DI LABORATORIO	1		<b>1</b>
		AUTISTA	22		<b>45</b>
		AUTISTA NECROFORO	6		<b>19</b>
		AUTISTA PULLMAN E MACCHINE COMPLESSE	1		<b>2</b>
		CAPO OFFICINA MECCANICA	2		<b>4</b>
		CAPO SQUADRA IMPIANTI SPORTIVI	20		<b>25</b>
		CAPO SQUADRA TECNICO	21		<b>37</b>
		CENTRALINISTA	8		<b>11</b>
		COLLABORATORE ADDETTO AI SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	2	1 progr	<b>8</b>
		COLLABORATORE DI OFFICINA	5		<b>8</b>
		COLLABORATORE DI STATISTICA	1		<b>1</b>
		COLLABORATORE EDILE	13		<b>38</b>
		COLLABORATORE GIARDINIERE POTATORE E VIVAISTA	4	1 progr	<b>9</b>
		COLLABORATORE IMPIANTI SPORTIVI	15		<b>25</b>
		COLLABORATORE SALA VIDEO E CONTROLLO	2		<b>4</b>
		COLLABORATORE SERVIZI AMBIENTALI/DISINFETTATORE	27		<b>30</b>
		COLLABORATORE SERVIZI DI FALEGNAMERIA	1		<b>10</b>
		COLLABORATORE TECNICO E TECNOLOGICO	6	10 progr	<b>25</b>
		COLLABORATORE TECNICO INFORMATICO	11 (*)	3 progr	<b>13</b>
		CONDUCENTE MEZZI DI CANTIERE	3		<b>8</b>
	ELETTRICISTA IMPIANTISTA	5		<b>11</b>	

		GIARDINIERE CAPO SQUADRA	2		9
		IDRAULICO IMPIANTISTA/TERMOSIFONIST A	1		5
		SORVEGLIANTE DI ECOLOGIA E AMBIENTE	28		37
	<b>Vigilanza</b>	AUSILIARIO DEL TRAFFICO	2		10
		OPERATORE DEI SERVIZI DI POLIZIA STRADALE URBANA	26		50
		<b>TOTALE OPERATORI ESPERTI</b>	<b>787</b>		<b>1298</b>
<b>Istruttori</b>	<b>Amministrativa Giuridico Economica</b>	ADDETTO ALLE PUBBLICHE RELAZIONI	2		5
		ADDETTO ALLE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	6		11
		ISTRUTTORE UFFICIO STAMPA	0	1 progr	2
		AGENTE NOTIFICATORE	15	4 progr	32
		ANIMATORE SCOLASTICO/CULTURALE	11		36
		DOCENTE SCUOLA MATERNA	40		40
		EDUCATORE/TRICE ASILI NIDO	50		50
		INSEGNANTE EXTRACURRICOLARE	4		4
		ISTRUTTORE ADDETTO AI SERVIZI DI ACCOGLIENZA TURISTICA	1		3
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	261	40 progr	457
		ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	1		5
	RAGIONIERE	23	14 progr	49	
	<b>Tecnica Informatica</b>	COORDINATORE IMPIANTI SPORTIVI	1		1
		COORDINATORE TECNICO	3		6
		ISTRUTTORE ADDETTO AI SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	0	2 progr	2
		ISTRUTTORE DI STATISTICA	0		1
		ISTRUTTORE TECNICO	59	14 progr	104
		ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO	21	4 progr	37
PERITO AGRARIO		1		1	
PERITO CHIMICO	1		1		

	<b>Vigilanza</b>	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	18	25 progr	<b>461</b>	
		ISPETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE	223			
		<b>TOTALE ISTRUTTORI</b>	<b>741</b>		<b>1308</b>	
<b>Funzionari ed E.Q.</b>	<b>Amministrativa Giuridico Economica</b>	ADDETTO ALLE PUBBLICHE RELAZIONI E STAMPA	1		<b>1</b>	
		ASSISTENTE SOCIALE	36		<b>77</b>	
		FUNZIONARIO LEGALE	7 (**)	N. 1 Unità per Mobilità 3 progr	<b>10</b>	
		BIBLIOTECARIO	1		<b>7</b>	
		DOCENTE SCUOLA MATERNA	0		<b>52</b>	
		EDUCATORE/TRICE ASILI NIDO	0		<b>21</b>	
		INSEGNANTE EXTRACURRICULARE	0		<b>1</b>	
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	54	15 progr	<b>110</b>	
		FUNZIONARIO CONTABILE	23	4 progr	<b>34</b>	
		FUNZIONARIO CULTURALE	5		<b>12</b>	
		FUNZIONARIO SERVIZI SOCIALI	2		<b>2</b>	
		GIORNALISTA PUBBLICO	1		<b>1</b>	
		PEDAGOGISTA	2		<b>3</b>	
		PSICOLOGO	0		<b>1</b>	
	SOCIOLOGO	1		<b>2</b>		
		<b>Tecnica Informatica</b>	ANALISTA INFORMatico	1		<b>3</b>
			ARCHITETTO	1		<b>13</b>
			FUNZIONARIO ISPETTORE N.U.	1		<b>1</b>
			FUNZIONARIO SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	1		<b>2</b>
			FUNZIONARIO TECNICO	30	N. 1 Unità per Mobilità 8 progr	<b>71</b>
	GEOLOGO		1		<b>3</b>	
		INGEGNERE	0		<b>19</b>	
	<b>Vigilanza</b>	FUNZIONARIO DI P.M.	11	11 progr	<b>98</b>	
		<b>TOTALE FUNZIONARI ED E.Q.</b>	<b>179</b>		<b>544</b>	
		<b>TOTALE COMPARTO</b>	<b>1830</b>		<b>3441</b>	

		DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	6	N. 1 Dir. Cont.le Fascia B Assunzione per Proc. Concorsuale	40
		<b>TOTALE</b>	<b>1836</b>		<b>3481</b>

#### Personale fuori dotazione organica:

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

(\*) n.ro attualmente ridotto a 10 - (\*\*) n.ro attualmente ridotto a 5

#### FAMIGLIE PROFESSIONALI:

(Area Operatori)

##### Famiglia Servizi Generali Amministrativi e Servizi Tecnici

(Area Operatori Esperti – Area Istruttori – Area Funzionari ed E.Q.)

##### Famiglia Amministrativa Giuridico Economica

##### Famiglia Tecnica Informatica

##### Famiglia Vigilanza

### 3.3.1. Capacità Assunzionali

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

- nel rispetto delle norme - introdotte dall’art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58), e del Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 (“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”) - che definiscono la capacità assunzionale dell’Ente, basandole sul principio della sostenibilità finanziaria<sup>1</sup>;
- nel rispetto del vincolo del contenimento della complessiva spesa del personale, di cui all’art. 1, commi da 557 a 557 quater, della legge n. 296/2006 e ss.mm.ii.;
- nel rispetto del tetto massimo di spesa con riferimento a forme flessibili di lavoro (art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, integrato dall’art. 11, comma 4 bis, del D.L. n. 90/2014 e

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

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

novellato a seguito dell'introduzione del comma 228 ter all'art. 1 della L. n. 208/2015, avvenuta con l'art. 18 del D.L. n. 113/2016, convertito in legge n. 160/2016;

- in coerenza con gli atti di programmazione finanziaria generale, nei limiti delle risorse disponibili e degli equilibri di bilancio, nonché in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance.

Il Comune di Catania ha, preliminarmente, accertato l'insussistenza di eccedenze di personale o situazioni di soprannumero per l'anno 2023, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs n. 165/01, previa ricognizione interna effettuata con nota n. 14646 del 12/01/2023. Il presente documento è stato, altresì, elaborato tenendo conto delle proposte relative ai profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali, rappresentate dai sigg. Dirigenti dell'Ente in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. a-bis e dall'art. 17 del D.Lgs n. 165/01.

Dalle dichiarazioni e dalle proposte pervenute dalle diverse Direzioni dell'Ente in ordine al proprio fabbisogno interno, risulta confermato che l'Ente non presenta eccedenze di personale o posizioni di soprannumero e si evidenzia, di contro, una grave carenza di personale. Il Comune di Catania, infatti, presenta un rapporto dipendenti/popolazione pari a 1/169, di molto inferiore a quello previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2020, per gli Enti dissestati, pari a 1/91.

Con particolare riferimento alle qualifiche dirigenziali, si registra una carenza d'organico ancora più marcata nella considerazione che la dotazione organica dirigenziale, al 31/12/2022 presenta, un numero di dirigenti di ruolo in servizio, pari a 6 unità, a fronte di una D.O. già rideterminata di 40 unità e una macrostruttura (anch'essa ridimensionata a seguito del dissesto, come specificato nell'apposita sezione del presente PIAO) composta da 19 Direzioni, 20 Servizi e due Aree di coordinamento. Tale numero realizza, tra l'altro, un rapporto dirigenti/personale di 1/305, rapporto, com'è evidente, di molto inferiore al valore di 1/50 previsto dall'art. 17, comma 2, del CCNL, area dirigenti EE.LL. del 22/02/10, già ridottosi a seguito dell'intervenuta quiescenza di altro dirigente nel mese di gennaio 2023. Il rapporto spesa del personale/entrate correnti al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità è pari al 27,81% ed è stato calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato 2021 (da aggiornare successivamente all'intervenuta approvazione del rendiconto 2022).

Il Comune di Catania, alla data del 31/12/2021, aveva un numero di abitanti pari a 310.503,00 e alla data del 31/12/2022 di 298.762,00 e, pertanto, esso rientra nella fascia demografica compresa tra i 250.000 e 1.499.99,00 abitanti, alla quale, secondo il Decreto Attuativo, corrisponde un valore soglia minimo pari al 28,80% e massimo pari al 32,80%.

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

Le capacità assunzionali dell'Ente, per quanto sopra riferito, sono, dunque, pari al 100% dei cessati dell'anno precedente. Si consideri che la capacità assunzionale del Comune, per l'anno 2023, derivante esclusivamente dal personale cessato nell'anno 2022, risulta pari ad € 5.933.846,88 e che la stima del trend delle cessazioni dal servizio per il prossimo triennio (calcolata sulla base dei pensionamenti previsti), di seguito rappresentata, dimostra che l'attuale carenza d'organico è destinata ad aggravarsi ulteriormente nell'imminente futuro, con particolari criticità che si rilevano con riferimento ad alcune specifiche figure professionali come ad esempio quelle tecniche, contabili e amministrative, soprattutto nelle aree Istruttori e Funzionari ed E.Q. e, come detto, nelle posizioni dirigenziali:

#### Stima del trend delle cessazioni comparto 2023 – 2025:

Aree D.O.	Posti previsti D. O.	Personale in servizio al 31/12/2022	Pens. 2023	Pens. 2024	Pens. 2025	Totale Pensionati 2023/2025	In servizio 01/01/26	Vacanza rispetto D.O.
Operatori	291	123	18	10	11	39	84	207
Operatori Esperti	1298	787	66	60	57	183	604	694
Istruttori	1308	741	44	43	64	151	590	718
Funzionari ed E.Q.	544	179	31	18	18	67	112	432
	<b>3441</b>	<b>1830</b>	159	131	150	<b>440</b>	<b>1390</b>	<b>2051</b>

#### Stima del trend delle cessazioni della dirigenza 2023 – 2025:

Categ. D.O.	Posti previsti D. O.	Personale in servizio al 31/12/2022	Pens. 2023	Pens. 2024	Pens. 2025	Totale Pensionati 2023/2025	In servizio 01/01/26	Vacanza rispetto D.O.
DIR	40	6	1	1	0	2	4	36

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

### 3.3.2. Strategie di copertura del fabbisogno

Pertanto, sulla base delle disponibilità finanziarie attualmente sostenibili dall'Ente e, in coerenza con il bilancio stabilmente riequilibrato approvato e con il percorso di risanamento e riequilibrio finanziario intrapreso, l'Amministrazione, può, in atto, confermare le seguenti assunzioni di personale previste già nell'anno 2023 con la programmazione 2022-2024 e adottare le strategie di copertura del fabbisogno di seguito rappresentate:

#### 1) Personale con qualifica dirigenziale:

I dati relativi all'effettiva consistenza del personale dirigente rilevata al 31 dicembre 2022, analizzati congiuntamente alle stime relative alle cessazioni dal servizio attese nel triennio 2023-2025, evidenziano, come sopra riferito e dimostrato, una persistente e critica carenza di risorse professionali dirigenziali.

Per cercare di mitigare, sebbene in forma limitata e temporanea, la rilevata e cronica carenza evidenziata in tale area, l'Ente, nell'**anno 2023**, ha programmato l'assunzione a tempo indeterminato di una unità di qualifica dirigenziale, area contabile, (fascia retributiva B), al fine di procedere gradualmente alla sostituzione e al reperimento stabile delle risorse dirigenziali necessarie e al rinnovo di n. 2 incarichi dirigenziali da conferire a tempo determinato, per un triennio, ai sensi dell'art. 110, comma 1, Tuel.

Ciò, al fine di garantire l'ordinaria amministrazione dell'Ente ed evitarne la paralisi, anche nella considerazione delle quiescenze previste nel corso del triennio 2023-2025.

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

Per l'**anno 2025**, non si prevedono, allo stato, assunzioni.

Le assunzioni di personale di qualifica dirigenziale, previste per il prossimo triennio 2023- 2025, sono, pertanto, quelle di seguito riassunte:

## Assunzioni personale di qualifica dirigenziale previste nel triennio 2023 – 2025:

Anno	N.ro	Tipologia	Fascia	Tipo Assunzione	Modalità Assunzione	Importo annuo	Note
2023	1	Dirigente Contabile	B	T. I.	Procedura concorsuale	€ 134.666,19 (di cui stip. € 62.817,00, pos. € 71.849,19* + eventuale retr. risult. ove dovuta)	Comprensivo di stip., retrib. Pos – O.R. e Irap
	2	Dirigenti	B	T. D.	Rinnovi incarichi art.110/co.1/ Tuel	€ 272.540,15 (di cui stip. € 127.130,31, pos. € 145.409,84* + eventuale retr. risult. ove dovuta)	Comprensivo di stip.,retrib. di pos.- O.R. e Irap per un triennio
2024	/	/	/	/	/	/	/
2025	/	/	/	/	/	/	/

### 2) Personale non dirigente:

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

Sempre ai fini della sostenibilità finanziaria e del riequilibrio finanziario, l’Ente, può, allo stato, confermare, per l’anno 2023, l’assunzione per mobilità ex art. 30 del Dlgs. N. 165/01, di due unità di personale area Funzionari ed E.Q. con i profili professionali di “Avvocato, funzionario legale” e di “Istruttore direttivo Tecnico”, ridenominati rispettivamente “Funzionario Legale” e “Funzionario Tecnico” (Deliberazione G.C. n° 94 del 18/10/2023) e prevedere la proroga fino al 31/12/2023, a valere sui contributi statali finalizzati al potenziamento delle iniziative in materia di sicurezza urbana (art. 21, comma 6, del D.L. n. 104/2023), dei contratti a tempo determinato di n. 46 Vigili Urbani a suo tempo assunti a valere sul Fondo Ministeriale per il potenziamento delle iniziative in materia di sicurezza urbana, in scadenza nel mese di settembre 2023, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 36 del D.lgs n. 165/01 e in coerenza con quanto previsto dall’art. 60 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, nonché al fine di consentire la prosecuzione delle funzioni infungibili della polizia locale e quelle di controllo del territorio.

Inoltre, appare opportuno programmare, per l’anno 2023, le progressioni verticali per i dipendenti interni per l’Area Operatori Esperti, per l’Area Istruttori e l’Area Funzionari ed E.Q., a valere sullo 0,55% del monte salari (pari ad € 377.477,85), in coerenza con quanto disposto dall’art. 13 del CCNL



Funzioni Locali 2019/2021, per il periodo transitorio. In particolare, l'Ente prevede di realizzare le seguenti progressioni verticali:

**A) Dall'Area Operatori all'Area Operatori Esperti.**

- **Famiglia Amministrativa Giuridico Economica:** n. 21 unità profilo di "Collaboratore Amministrativo";
- **Famiglia Tecnica Informatica:** n. 10 unità di "Collaboratore Tecnico e Tecnologico" e n. 3 unità di "Collaboratore Tecnico Informatico", n. 1 unità di "Collaboratore Addetto ai Servizi di Protezione Civile", n. 1 unità di "Collaboratore Giardiniere Potatore e Vivaista";

**B) Dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori.**

- **Famiglia Amministrativa Giuridico Economica:** n. 1 unità di "Istruttore Ufficio Stampa", n. 4 unità di "Agente Notificatore", n. 40 unità di "Istruttore Amministrativo", n. 14 unità di "Ragioniere";
- **Famiglia Tecnica Informatica:** n. 2 unità di "Istruttore Addetto ai Servizi di Protezione Civile", n. 14 unità di "Istruttore Tecnico", n. 4 unità di "Istruttore Tecnico Informatico";
- **Famiglia Vigilanza,** n. 25 unità di "Agente di P.M";

**C) Dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed E.Q.**

- **Famiglia Amministrativa Giuridico Economica:** n. 3 unità di "Funzionario Legale", n. 15 unità di "Funzionario Amministrativo", n. 4 unità di "Funzionario Contabile";
- **Famiglia Tecnica Informatica:** n. 8 unità di "Funzionario Tecnico";
- **Famiglia Vigilanza:** n. 11 unità di "Funzionario di PM."

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

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

Già negli anni passati (2020, 2021 e 2022), il Comune ha elaborato progetti poi approvati e finanziati che prevedevano l'assunzione di unità di personale a valere su fondi Ministeriali (art. 35-quater, D.L.

113/2018, convertito in L. n. 132/2018), Europei (PON inclusione, PON metro, Programma operativo complementare al programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020, etc). Tali azioni hanno permesso all'Ente di potenziare i settori di riferimento progettuale, liberando importanti risorse da destinare ad altri compiti gestionali, che si sono concluse con l'immissione in servizio di: n. 46 Agenti di P.M., n. 11 Assistenti Sociali, n. 70 figure tecniche di cat. D, n. 13 figure di cat. D (tecnici, amministrativi ed esperti di rendicontazione) etc .

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

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

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

Per l'anno 2024, si prevede inoltre la stabilizzazione delle unità di personale con contratto a tempo determinato, in possesso del profilo di Agente di Polizia Municipale, che abbiano maturato i requisiti previsti dalla normativa vigente alla data del 31/12/2023.

Di seguito, si riporta, pertanto, la scheda riassuntiva delle assunzioni previste nel triennio 2023-2025 dal Comune di Catania e relative al comparto, come sopra esplicitate:

## Assunzioni personale comparto previsti nel triennio 2023 – 2025:

Anno	N.ro	Tipologia	Area	Tipo Assunzione	Modalità Assunzione	Importo annuo	Note
2023	1	Avvocato-Funziario Legale (*)	Funzionari ed E.Q.	T.I.	Mobilità ex art. 30 Dlgs n. 165/01	€ 35.674,31	Comprensivo di O.R. e Irap
	1	Istruttore Direttivo Tecnico (**)	Funzionari ed E.Q.	T. I.	Mobilità ex art. 30 Dlgs n. 165/01	€ 35.674,31	Comprensivo di O.R. e Irap
	46	Agente di Polizia Municipale	Istruttori	T.D.	Proroga contratti in essere fino al 31/12/2023	€ 520.136,00	Comprensivo di O.R. e Irap
	181	21 Collaboratori Amministrativi; 10 Collaboratori Tecnici e Tecnologici; 3 Collaboratori Tecnici Informatici; 1 Collaboratore Add. SS. Protezione Civile; 1 Collaboratore Giardiniere Potatore Vivaista; 1 Istruttore Ufficio Stampa; 4 Agenti Notificatori; 40 Istruttori Amministrativi; 14 Ragionieri; 2 Istruttori Add. SS. Prot. Civ; 14 Istruttori Tecnici; 4 Istruttori Tecnici Informatici; 25 Agenti di P.M.; 3 Funzionari Legali; 15 Funzionari Amministrativi; 4 Funzionari Contabili; 8 Funzionari Tecnici; 11 Funzionari di P.M.	Dall'Area Operatori all'Area Operatori esperti n. 36. Dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori n. 104. Dall'Area Istruttori all'Area Funzionari ed E.Q. n.41.	Progressione verticale Art. 13 CCNL 19/21	Selezione comparativa interna	€ 377.477,85	Escluso O.R.e Irap
2024	21	Agente di Polizia Municipale	Area Vigilanza	Stabilizzazione ai sensi del D.L. n. 44/2023 convertito in L.n. 74/2023, come modificato dal D.L. n. 75/2023	Colloquio selettivo e valutazione attività svolta	€ 728.443,98	Comprensivo di O.R. e Irap
2025	/	/	/	/	/	/	/

(\*) (\*\*) Ridenominati rispettivamente "Funziario Legale" e "Funziario Tecnico" (Deliberazione G.C. n° 94 del 18/10/2023)

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

- Rapporto spesa del personale/entrate correnti dell'Ente al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato (2021), pari al 27,81% (da aggiornare successivamente all'intervenuta approvazione del rendiconto 2022);
- Certificazione relativa alla spesa media del triennio 2011/2013, giusta parere del Collegio dei Revisori dei Conti n. 111689 del 23/03/2017, pari ad € 129.464.103,52;
- Ricognizione delle eventuali eccedenze di personale effettuata con nota n. 14646 del 12/01/2023, giusta art. 33, D.Lgs n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 78/2010 e integrato dall'art. 16 della L. 183/2011, che ha avuto esito negativo;
- Rispetto del tetto per i contratti a tempo determinato (non superiore al 20% dei dipendenti a tempo indeterminato);
- Rispetto del rapporto dipendenti/popolazione come definito dal decreto del Ministro dell'Interno del 18/11/2020, che risulta pari a 1/169 (percentuale prevista: 1/91);
- Rispetto dell'art. 259, comma 6, del TUEL per quanto concerne la spesa per le assunzioni a tempo determinato, ridotta al 50% di quella media del triennio antecedente alla dichiarazione di dissesto, pari a € 2.298.219,93;
- Rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, nella considerazione che le assunzioni a tempo determinato programmate non sono soggette al vincolo dettato dalla predetta norma;
- Rispetto dell'art. 53, comma 2, del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018;
- Rispetto della legge n. 68/99 (assunzioni obbligatorie).

## SOTTOSEZIONE 3.4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

### 3.4.1. Policy formativa e aree strategiche di intervento

La formazione da prevedere per il triennio 2023-2025 dovrà tenere conto della necessità di attuare il PNRR e i continui mutamenti delle condizioni e dei vincoli a cui è soggetta l'azione pubblica che ha generato nuovi fabbisogni sia sul piano macro e micro organizzativo, sia su quello formativo.

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

Il sistema *Syllabus* mira a sviluppare le competenze dei dipendenti pubblici, supportandone la crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, così da promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Più in dettaglio, la piattaforma *Syllabus* consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Per cogliere l'opportunità offerta, questa Amministrazione ha già provveduto ad aderire all'iniziativa di cui in parola, per promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale in senso ampio e duraturo, ampliando così la platea dei dipendenti da formare senza aggravio di costi per il bilancio comunale.

Il programma di assessment e formazione digitale *Syllabus*, realizzato dal Ministero della funzione Pubblica è pubblicato e risulta raggiungibile nel seguente link:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/syllabus-competenze-digitali>

La politica formativa per il periodo contemplato nel presente piano, sarà associata agli obiettivi strategici per colmare l'eventuale gap in termini di conoscenze, competenze e comportamenti necessari per facilitare l'innovazione, l'integrazione, l'ottimale organizzazione del lavoro.

Nell'ottica della suddetta strategia organizzativa, i Dirigenti e i responsabili di Posizioni Organizzative, rendendosi figure organizzative al centro di tutte le politiche delle risorse umane anche e soprattutto per la concreta realizzazione del PNRR, dovranno sempre più orientare il

proprio know-how dalle competenze tecniche legate al settore di intervento verso competenze trasversali di programmazione, monitoraggio e leadership efficace.

La priorità sarà incentrata sul sostegno al processo di rinnovamento, per garantire lo sviluppo delle professionalità e delle competenze necessarie al fine di accompagnare l'implementazione del PNRR, Area di competenza tecnica, giuridica ed economica, la nuova programmazione dei Fondi Strutturali, la strategia di sviluppo sostenibile.

Pertanto, saranno da ricondurre a queste aree formative gli interventi di formazione in materia di:

- **Contratti e appalti**, in particolare sulla gestione del rischio corruttivo, secondo l'aggiornamento in materia di anticorruzione alla luce del nuovo PNA 2022, approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.
- In tal senso l'attività formativa sarà estesa, altresì, ai seguenti ambiti:
  - utilizzo della piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC;
  - lettura e analisi del PTPCT vigente, monitoraggi;
  - piani di benessere organizzativo;
  - strategie preventive e sistemi di compliance;
  - gestione del rischio corruttivo;
  - procedure di affidamento dei contratti pubblici, alla luce delle specifiche normative inerenti al PNRR;
  - approfondimenti sulle criticità derivanti dall'applicazione delle deroghe introdotte in materia di contratti pubblici;
  - approfondimenti bando tipo n 1-2021 per gare telematiche.
- **Programmazione dei fondi**, anche in modalità integrata inter-servizio e inter-fondo.
- **Sistemi di gestione, controllo e monitoraggio della spesa e dei fondi pubblici** (PNRR, FSE, ecc.);
- **Bilancio e contabilità**.
- **Norme in materia di privacy e accesso ai dati**.
- **Strategia di sviluppo sostenibile**.

### 3.4.2. Risorse economiche

Preso atto dell'esiguità delle risorse economiche disponibili nel Bilancio dell'Amministrazione Comunale per conseguire i risultati attesi, sarà data priorità alla formazione in house attraverso apposita ricognizione fra il personale dipendente in possesso di specifico know how disponibile a tenere i corsi di formazione compatibili con le previsioni del presente piano, nonché attraverso la formazione messa a disposizione gratuitamente per tutto il personale della P.A. dai seguenti progetti:

- **SYLLABUS** – Ministero della Funzione Pubblica – raggiungibile e consultabile per mezzo del link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/syllabus-competenze-digitali>
- **ValorePA** - Istituto Nazionale della Previdenza Sociale - INPS - raggiungibile dal link: <https://www.inps.it/>

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Modalità e tempistica dell'attività di monitoraggio e rendicontazione delle azioni contenute nelle sottosezioni del PIAO

### **Sottosezione 2.1 “Valore Pubblico” - Sottosezione 2.2 “Obiettivi Strategici e di Performance”**

La presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi e delle azioni contenute nelle sezioni in oggetto, nonché le strutture responsabili.

Si prevede la redazione di una *Relazione integrata annuale* estesa a tutti gli ambiti oggetto del presente Piano. Di seguito vengono riportate le modalità di rendicontazione attualmente implementate per i diversi ambiti, che si prevede di rendere in formato digitale di facile lettura, atta a favorirne la diffusione.

#### **- Obiettivi strategici**

Il monitoraggio dell'attuazione avviene a cadenza annuale con un'apposita relazione volta a misurarne il livello di realizzazione mediante verifica del raggiungimento degli obiettivi operativi collegati a quelli strategici. Nella *Relazione sulla Performance*, redatta dalla P.O. Controlli Interni, viene, altresì, riportato il prospetto contenente i risultati conseguiti per ciascuna linea di mandato, calcolati sulla base delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi strategici ad esse collegati.

#### **- Obiettivi di performance**

Il monitoraggio avviene a cadenza semestrale, secondo le modalità stabilite dal [Regolamento del sistema dei Controlli Interni](#), che prevede tra i compiti del Controllo di Gestione il monitoraggio degli obiettivi gestionali assegnati ai Dirigenti al fine di verificarne eventuali criticità emerse e/o possibili correzioni.

Gli esiti di tali verifiche sono utilizzati dal Nucleo di Valutazione per l'attività di valutazione dei Dirigenti e dal Controllo Strategico per accertare che i risultati di breve periodo siano in linea con le finalità strategiche dell'Ente di lungo termine e con i bisogni emergenti della collettività.

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

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

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

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

### **Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

In ottemperanza al PNA 2022 ed ai precedenti, secondo le indicazioni dell'ANAC, viene svolta l'attività di monitoraggio prevista nella sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e di trasparenza* del PIAO.

Il monitoraggio prevede l'attività di controllo sulle misure di prevenzione *generali* e *specifiche*, nonché sull'osservanza degli obblighi di pubblicazione da parte delle Direzioni competenti.

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

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

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

### **Sottosezione 3.2 “Organizzazione del Lavoro Agile”**

Il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, secondo l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente, prevede le modalità e i criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti nel medesimo accordo che di seguito si elencano:

- risultato atteso, in termini di *output* concreto, oggettivo e misurabile;
- tempi e modalità di monitoraggio da parte del dirigente responsabile;
- tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente.

L'attività di monitoraggio resta a cura del datore di lavoro/dirigente responsabile.



### Sottosezione 3.3 “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”

Il monitoraggio costituisce attività contenuta nel Piano delle Performance in capo alla Direzione Risorse Umane, mediante un sistema di controllo e verifica dell'avanzamento della programmazione delle assunzioni, a beneficio degli organi di vertice dell'Amministrazione.

### Sottosezione 3.4 “Formazione del Personale”

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

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

Obiettivi/Azioni	Periodicità monitoraggio	Struttura responsabile
Performance	Semestrale (nell'ambito del ciclo della performance)  Rendicontazione annuale (Relazione sulla performance)	Ufficio Controlli interni previa validazione del Nucleo di Valutazione
Azioni Positive	Annuale (Relazione CUG)	Direzione Risorse Umane  Comitato Unico di Garanzia
Anticorruzione	Semestrale (attuazione delle misure generali e specifiche)  Rendicontazione annuale (Relazione RPCT)	Nucleo di supporto al RPCT  Segretario Generale n.q. di RPCT
Trasparenza	Semestrale (osservanza degli obblighi di pubblicazione)  Rendicontazione annuale (Relazione RPCT)  Attestazione annuale NdV (assolvimento degli obblighi di pubblicazione)	Segretario Generale n.q. di RPCT  Nucleo di Valutazione

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

## ALLEGATI

- A. Parere dei Revisori dei Conti relativo alla *“Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano, Sottosezione 3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale”*;
- B. Documento Unico di Programmazione 2023/2025, Sezione Strategica vol.I, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 18 del 19/07/2023;
- C. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2023-2025, costituito dai seguenti allegati:
- All.1 : PTPCT 2023-2025 e Piano Antifrode;
  - All.2 : Metodologia di rilevazione dei dati e analisi dei rischi;
  - All.3 : Catalogo dei Processi;
  - All.4 : Catalogo dei Rischi;
  - All.5 : Catalogo delle Misure;
  - All.6 : Piano di Formazione e interventi formativi 2023;
  - All.7 : Elenco degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 ed in conformità all'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016 e all'allegato n.9 al PNA 2022 *“Elenco degli obblighi di pubblicazione della Sezione “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione di 1° livello – Bandi di gara e Contratti”*;
  - All.8 : Elenco dei Direttori/Dirigenti responsabili e dei referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- D. Piano degli Obiettivi 2023 e Tabella dei comportamenti organizzativi.