



**Comune di Sciara**  
Città metropolitana di Palermo

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)  
2025 – 2027**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con deliberazione di G.M. n. 2 del 09.01.2025

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	4
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	4
<b>SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>1.1. DATI DI CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....	6
<b>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>2.1. VALORE PUBBLICO</b> .....	7
<b>2.2. PERFORMANCE</b> .....	7
<b>2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> .....	15
<b>2.4. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO</b> .....	17
<b>2.4.1. Trasparenza</b> .....	17
<b>2.4.2. I soggetti responsabili degli adempimenti in materia di trasparenza</b> .....	19
<b>2.4.3. Misure per garantire l'accesso civico</b> .....	20
<b>2.4.4. Trasparenza e privacy</b> .....	20
<b>2.4.5. Il Responsabile per la transizione digitale</b> .....	21
<b>2.4.6. Monitoraggio</b> .....	22
<b>SEZIONE 3- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> .....	22
<b>3.1.1. Organigramma</b> .....	22
<b>3.2. PARI OPPORTUNITÀ E UGUAGLIANZA DI GENERE</b> .....	24
<b>3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE</b> .....	25
<b>3.3.1. Personale in servizio al 31.12.2024</b> .....	25
<b>3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane</b> .....	26
<b>3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE</b> .....	30
<b>3.5. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b> .....	31
<b>SEZ. 4- MONITORAGGIO</b> .....	32
<b>ALLEGATI</b> .....	32

## PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- garantire una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini;
- orientare l'intera pianificazione e programmazione delle Amministrazioni alla realizzazione di risultati oggetto di misurazione, attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica volta al conseguimento degli obiettivi pubblici, in vista del soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo nei confronti della collettività rispetto a obiettivi e risultati da conseguire in relazione alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6, cc. 1-4 d.l. 9 giugno 2021 n. 80 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui all'art. 1, comma 12, del d.l. 30 dicembre 2021 n. 228, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 25 febbraio 2022 n. 15 e dall'art. 7, comma 1 del d.l. 30 aprile 2022 n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022 n. 79.

Inoltre, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022 individua gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione. In particolare, in base al predetto regolamento, il PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla legislazione vigente e in particolare:

- il piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter del d.lgs. n. 150/2009);
- il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. n. 190/2012);
- il piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. n. 124/2015);
- il piano triennale dei fabbisogni del personale (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del d.lgs. n. 165/2001); - il piano delle azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006).

Il PIAO, inoltre, viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (d.lgs. n. 150/2009 e relative linee guida emanate dal Dipartimento della funzione pubblica), trasparenza (d.lgs n. 33/2013), all'anticorruzione e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione-PNA) e degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della l. n. 190/2012, nonché sulla base del "piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione.

Il PIAO ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis del d.l. 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12 del decreto legge 30 dicembre 2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022 n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022 n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe A legislazione vigente, con decreto del Ministro dell'Interno del 28 luglio 2023, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024/2026 è differito al 15 marzo 2024.

Le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti sono tenute alla redazione del Piano integrato di attività e organizzazione in forma semplificata, provvedendo agli adempimenti di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

In particolare, le suddette Amministrazioni sono tenute alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazioni/concessioni;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento, nel triennio di vigenza, della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Inoltre, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente agli adempimenti di cui all'art. 4, co. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Il Comune di Sciara, avendo un organico inferiore ai 50 dipendenti, è tenuto ad usufruire delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO.

Alla luce del quadro normativo sopra menzionato, il Piano Integrato di attività e organizzazione 2024-2026 del Comune di Sciara si propone di fornire una visione unitaria dell'attività di programmazione operativa dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

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

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>Comune di</b>	Sciara (PA)
<b>Indirizzo</b>	Piazza Castelreale, n. 1, CAP: 90020
<b>Sito web istituzionale</b>	www.comune.sciara.pa.it
<b>PEC</b>	protocollo@comune.sciara.pa.it
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	87000930823/ 02797640824
<b>Rappresentante legale</b>	Dott.ssa Concetta Di Liberto
<b>Numero di dipendenti al 31/12/2024</b>	34
<b>Numero di abitanti al 31/12/2024</b>	2553

**1.1. Dati di contesto esterno ed interno**

Per i dati riferiti al contesto interno ed esterno, si rinvia all'analisi della situazione interna ed esterna, contenuta nella Sezione strategica del documento unico di programmazione semplificato 2025/2027, approvato con delibera di C.C. n. 57 del 27.12.2024, da intendersi qui integralmente richiamata

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del DUPS.

### 2.2. PERFORMANCE

Sebbene anche la presente sottosezione rientri tra quelle di non obbligatoria compilazione per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. cit, si ritiene, in un'ottica di integrazione e coerenza, di provvedere alla sua compilazione, mediante predisposizione del piano degli obiettivi 2024.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questa sezione va predisposta secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Essa è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

La performance ha una sua rilevanza tanto sul piano organizzativo, quanto sul piano individuale. Infatti, le amministrazioni pubbliche si fondano sul concetto secondo il quale le unità organizzative riescono a raggiungere le performance organizzative in termini di erogazione di servizi alla collettività secondo standard di qualità e quantità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei dirigenti e dipendenti e ciò risulta essenziale ai fini del conseguimento degli obiettivi strategici e di mandato definiti dagli organi di indirizzo politico.

In particolare, la **performance organizzativa** viene in considerazione in termini di efficacia ed efficienza dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

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

In quest'ottica, il sistema qui descritto costituisce strumento di valorizzazione delle risorse umane in quanto strumento di crescita personale e professionale che innesca un processo virtuoso di

miglioramento continuo dell'individuo e quindi dell'organizzazione nel suo complesso. Il sistema della performance di cui al d.lgs. n. 150/2009 è organizzato secondo un'articolazione ciclica (cd. ciclo di gestione della performance) che, ai sensi dell'art 4, si articola nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi;

b) collegamento tra obiettivi e risorse;

c) misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;

d) utilizzo dei sistemi premianti;

e) rendicontazione dei risultati.

Gli **obiettivi** costituiscono i risultati attesi che la struttura (performance organizzativa) deve raggiungere nel suo complesso ed al perseguimento dei quali gli individui (titolari di incarichi di elevata qualificazione e personale dipendente) sono chiamati a contribuire (performance individuale), in conformità alla programmazione generale dell'Ente.

In particolare, l'assegnazione e individuazione degli obiettivi di performance del Comune di Sciara per l'anno 2025 è avvenuta alla luce della programmazione strategica e operativa definita nel DUP 2025-2027, con contestuale assegnazione di un peso in relazione alla rilevanza rispetto alle priorità politiche e istituzionali e alla complessità dei processi necessari al loro raggiungimento e fissando i relativi indicatori di conseguimento.

Tale attività è stata svolta sotto il coordinamento del Segretario Comunale che ha recepito le proposte dettagliate di definizione degli obiettivi dei responsabili di settore, verificato la rispondenza degli stessi alla programmazione strategica e operativa dell'Ente nonché la coerenza con le risorse assegnate.

I criteri di misurazione del raggiungimento degli obiettivi sono fissati e disciplinati dal "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*" dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 dell'01.09.2023.

La responsabilità di conseguimento degli obiettivi viene assunta dagli incaricati di incarico di E.Q. che dirigono e gestiscono i rispettivi settori, mediante la collaborazione delle unità di lavoro agli stessi assegnate e ha un orizzonte annuale.

Gli obiettivi definiti nella presente sottosezione, sono stati così ripartiti:

- **obiettivi intersettoriali**, comuni a tutti i settori;

- **obiettivi settoriali**: riguardano le singole strutture di massima dimensione per i compiti e i servizi di propria competenza.

**OBIETTIVI INTERSETTORIALI**

TUTTI I SETTORI				
Responsabili: tutti i titolari di incarico di E.Q.				
Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore	Scadenza	Peso
<b>Obiettivo 1:</b> Attuazione della sezione 2.4 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”	Completa osservanza delle misure in materia di prevenzione della corruzione	Adempimento costante e immediato, al verificarsi delle relative condizioni	Entro il 31.12.2025	<b>15</b>
<b>Obiettivo 2:</b> Adempimento degli obblighi di pubblicazione	Implementazione e aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente”, secondo le prescrizioni di cui alla sezione 2.5 del PIAO “Trasparenza” (ciascun Responsabile secondo il settore di rispettiva competenza)	Aggiornamento costante e pubblicazione tempestiva entro i termini previsti dagli allegati 6 e 7 al PTPCT 24-26	Entro i termini di cui all’all. cit.	<b>15</b>
<b>Obiettivo 3:</b> Rispetto dei tempi di pagamento*	Tempestiva liquidazione di tutte le fatture di competenza del settore	Predisposizione determina di liquidazione entro 15 giorni dal ricevimento della fattura	Tempestivo	<b>15</b>
<b>TOTALE</b>				<b>45</b>

*\*ai sensi dell’art. 4 bis comma 2 del d.l. n. 13/2023, convertito in legge n. 41/2023 <<le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento>>*

**OBIETTIVI SETTORIALI**

<b>I SETTORE P.M.- AMMINISTRATIVO</b>				
<b>Obiettivo</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Peso %</b>
<b>Obiettivo 1:</b> Transizione digitale	Attuazione e monitoraggio del PNRR, investimento 1.4. “Servizi e cittadinanza digitale”, con particolare riguardo a: - asseverazione misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” per il rifacimento del sito internet istituzionale; - misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE”; - misura 1.4.5 “notifiche digitali”; Attuazione e monitoraggio del PNRR, investimento 1.2. “Migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione”	Digitalizzazione dei servizi della P.A., accessibilità, trasparenza e migliore interazione tra il Comune e l'utenza	Entro il 31.12.2025	<b>5</b>
<b>Obiettivo 2:</b> Servizio di refezione scolastica	Prosecuzione servizio di refezione scolastica per l'a.s. 2024-2025	Soddisfazione dell'utenza, qualità dei prodotti e del servizio, tempestività	Entro il 30.06.2025	<b>15</b>
<b>Obiettivo 3:</b> Supporto agli studenti con disabilità	Erogazione del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli alunni disabili della scuola primaria e secondaria di primo grado	Socializzazione dell'alunno con disabilità, miglioramento dei processi di apprendimento, erogazione continuativa ed efficiente del servizio	Entro il 31.12.2025	<b>15</b>

Comune di Sciara (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

<b>Obiettivo 4:</b> Valorizzazione dell'offerta culturale e di intrattenimento	Organizzazione di eventi a rilevanza culturale, sociale e di manifestazioni per l'intrattenimento estivo	Affluenza di visitatori, promozione del territorio, partecipazione dei cittadini	Entro il 31.12.2025	<b>5</b>
<b>Obiettivo 5:</b> Valorizzazione del merito	Organizzazione di iniziative a sostegno dei ragazzi del territorio che si sono distinti per meriti in diversi campi (a titolo esemplificativo scolastici, sportivi, sociali)	Promozione della cultura del merito	Entro il 31.12.2024	<b>10</b>
<b>Obiettivo 6:</b> Attività normativa	aggiornamento di atti regolamentari vigenti; predisposizione di regolamenti nelle materie di propria completezza	Adeguamento alle novità legislative intervenute e al CCNL vigente	Entro il 31.12.2024	<b>5</b>
			<b>TOTALE</b>	<b>55</b>

Comune di Sciara (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

<b>II SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE</b>				
<b>Obiettivo</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Peso %</b>
<b>Obiettivo 1:</b> Accertamento, riscossione e recupero evasione dei tributi comunali	- attività di verifica e controllo dell'adempimento degli obblighi tributari; - emissione avvisi di accertamento IMU, TARI e TASI entro i termini di prescrizione; - emissione ruoli coattivi.	Verifiche periodiche ed evasione pratiche	Entro il 31.12.2025	<b>20</b>
<b>Obiettivo 2:</b> Predisposizione PEF e tariffe TARI	Approvazione del piano economico e finanziario (PEF) per la gestione del servizio integrato di gestione dei rifiuti e delle tariffe TARI	Tempestività della procedura, inclusa la validazione	Entro i termini di legge	<b>10</b>
<b>Obiettivo 3:</b> Ricognizione pratiche INPS	Regolarizzazione pratiche INPS personale dell'Ente	Definizione delle procedure	Entro il 31.12.2025	<b>10</b>
<b>Obiettivo:</b> Fondo risorse decentrate	Costituzione fondo risorse decentrate per il salario accessorio del personale dipendente e stipula accordo economico	Tempestività e osservanza delle previsioni contrattuali	Entro le scadenze dettate dal CCNL 16.11.2022	<b>10</b>
<b>Obiettivo 5:</b> Attività normativa	Aggiornamento di atti regolamentari vigenti; predisposizione di regolamenti nelle materie di propria completezza	Adeguamento alle novità legislative intervenute	Entro il 31.12.2025	<b>5</b>
			<b>TOTALE</b>	<b>55</b>

Comune di Sciara (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

III SETTORE TECNICO- MANUTENTIVO				
Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore	Scadenza	Peso %
<b>Obiettivo 1:</b> Ottimizzazione raccolta differenziata	Adeguamento dell'area di proprietà comunale per adibirla a deposito dei mezzi comunali per la raccolta differenziata	Grado di soddisfazione dell'utenza, decoro urbano e salute pubblica	Entro il 31.12.2025	10
<b>Obiettivo 2:</b> Prevenzione e gestione dei rischi e delle emergenze	Predisposizione del piano di protezione civile	Individuazione dei rischi presenti sul territorio ed efficace previsione di misure di gestione delle emergenze	Entro il 31.12.2025	10
<b>Obiettivo 3:</b> Riqualficazione cimitero comunale	Trasformazione del progetto in esecutivo e realizzazione opera consistente nella sopraelevazione del colombario, per la realizzazione di nuovi loculi cimiteriali; intervento di messa in sicurezza della palazzina cimiteriale	Avanzamento esecuzione lavori	Entro il 31.12.2025	15
<b>Obiettivo 4:</b> Valorizzazione del patrimonio comunale	Affidamento lavori di efficientamento energetico e messa in sicurezza del palazzo comunale ed esecuzione opera	Adeguamento alla normativa in materia di sicurezza, tutela dell'ambiente e contenimento delle emissioni	Entro il 31.12.2025	5
<b>Obiettivo 5:</b> Edilizia scolastica	Affidamento lavori di manutenzione straordinaria, messa in sicurezza ed efficientamento edificio scolastico comunale via Principe di Sciara; realizzazione di un asilo nido comunale tramite adeguamento e completamento dell'edificio Scuola dell'infanzia	Messa in sicurezza degli edifici scolastici, tutela dell'ambiente e contenimento delle emissioni	Entro il 31.12.2024	5

Comune di Sciara (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

<b>Obiettivo 7:</b> Viabilità urbana comunale	Trasformazione in esecutivo del progetto di messa in sicurezza viabilistica e dei muri in c.a. di via Falcone e Borsellino ed eventuale affidamento opera	Sicurezza delle strade e contrasto al dissesto idrogeologico	Entro il 31.12.2024	<b>5</b>
<b>Obiettivo 8:</b> implementazione impianto pubblica illuminazione	Estensione dell'impianto di pubblica illuminazione	Tutela della pubblica sicurezza e della viabilità ed efficientamento energetico	Entro il 31.12.2025	<b>5</b>
			<b>TOTALE</b>	<b>55</b>

### 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione definisce, in un'ottica integrata, la strategia di prevenzione da interferenze indebite date fenomeni corruttivi nell'attività e nei processi di pertinenza dell'Ente, attraverso l'individuazione del grado di esposizione al rischio di corruzione e la predisposizione di interventi organizzativi e misure volti a prevenire il medesimo rischio.

La materia dell'anticorruzione è disciplinata dalla l. n. 190/2012 e ss.mm.ii, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che, ai sensi dell'art 1, co. 8, prevede l'obbligo per le Pubbliche amministrazioni di adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT), quale documento programmatico contenente le misure di prevenzione della corruzione da attuare nel triennio successivo, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (PNA). Il quadro normativo sopra descritto è stato inciso dal d.l. 9 giugno 2021, n. 80, recante "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 in l. 6 agosto 2021, n. 113, con cui il legislatore, nell'introdurre il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha previsto che **le P.A. di cui all'art 1, co. 2 del d.lgs n. 165/2001 tenute alla redazione del PIAO- tra cui gli enti locali- sono tenute a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO** e, in particolare, nella sezione 2 "Valore pubblico, performance ed anticorruzione".

Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono funzionali al conseguimento dell'obiettivo del valore pubblico cui devono tendere le pubbliche amministrazioni e sono essenziali per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua "erosione" a causa di fenomeni corruttivi.

Secondo quanto affermato da ANAC al par. 1 del PNA 2022, adottato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, va privilegiata una nozione ampia di "valore pubblico" intesa come <<*miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio*>>.

Tale concetto copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo, in quanto non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma che deve essere comprensivo anche di obiettivi socioeconomici. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è "dimensione del valore pubblico" e strumento di creazione dello stesso, comprendendo tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. La prevenzione della corruzione, infatti, contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Tra gli obiettivi strategici del valore pubblico, riveste primaria importanza "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza, infatti, è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In questo senso, l'Amministrazione si propone i seguenti obiettivi strategici, ossia:

1- trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- garanzia dell'esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

All'interno di questa cornice strategica e normativa si inserisce il PTPC del Comune di Sciara.

Si dà atto che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha avviato la procedura di consultazione pubblica *degli stakeholders* per l'aggiornamento del piano integrato di attività della sezione 2- valore pubblico, performance e anticorruzione- sottosezione 2.3. "rischi corruttivi e trasparenza" e che, alla data di scadenza, nessuno ha presentato osservazioni.

Occorre, inoltre, richiamare la facoltà prevista per gli enti locali con meno di 50 dipendenti di confermare, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, a condizione che, nel corso dell'anno precedente alla conferma non si siano verificati eventi che richiedano una revisione della programmazione -quali fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, introduzione di modifiche organizzative rilevanti, modifica degli obiettivi strategici, modifica delle altre sezioni del PIAO in modo significativo- (par. 10.1.12 del PNA 2022).

Ebbene, giova evidenziare che nel Comune di Sciara, nel corso del 2024, non si è verificato alcuno degli eventi significativi che giustificano, in base al PNA, la revisione della programmazione in materia di prevenzione della corruzione.

Pertanto, **si conferma per il triennio interessato dalla presente programmazione la sottosezione 2.3.- rischi corruttivi e trasparenza- del PIAO 2024-2026**, da intendersi integralmente richiamata in ogni sua parte, allegati inclusi.

## **2.4. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO**

### **2.4.1 Trasparenza**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge n. 190/2012.

L'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016 definisce la trasparenza come *<<accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.>>*

La trasparenza è attuata attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e attraverso l'accesso civico. La materia della trasparenza è stata interessata da importanti novità normative che hanno interessato il settore dei contratti pubblici, già innovato per effetto dell'entrata in vigore del nuovo codice, approvato con d.lgs. n. 36/2023, che assume rilevanza, in questa sede, per l'avvio, a

decorrere dall'1.1.2024, del processo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, con nuove modalità di adempimento dei connessi obblighi di pubblicazione.

Preme sottolineare, infatti, che, con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del d.lgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Viene, dunque, introdotto un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni, come gli accessi, andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK. Tutti i settori comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per lavori, servizi e forniture di qualunque importo, compresi gli affidamenti diretti e quelli di importo inferiore a euro 5 mila, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura.

Andranno acquisiti CIG – non distinguendosi più, come ormai noto, più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, con cui sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; S.T.E.L.L.A, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24.

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2 del codice, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza. Sarà necessario che il *software* in uso all'Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del codice dei contratti, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP.

Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

Ebbene, tutto ciò premesso, il dettaglio degli obblighi di pubblicazione, con i relativi riferimenti normativi e la tempistiche di aggiornamento stabilite dalla legge e l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli obblighi di pubblicazione costituisce un allegato al presente piano (**all. 1- obblighi di pubblicazione**) che ripropone i contenuti di cui alla delibera Anac n. 7 del 17.1.2023.

La tabella, composta da sette colonne, reca i dati seguenti:

Comune di Sciara (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

COLONNA	CONTENUTO
A	Denominazione delle sotto-sezioni di livello 1
B	Denominazione delle sotto-sezioni di livello 2
C	Riferimenti normativi
D	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	Contenuti dell'obbligo
F	Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
G	<b>Settore/Area/Servizio responsabile della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti di cui alla colonna E</b>

La stessa deve essere integrata dalla tabella contenente gli obblighi di pubblicazione concernenti la sotto sezione di primo livello “Bandi di Gara e Contratti” della sezione “Amministrazione Trasparente”, come previsti dall’all. 1 alla delibera ANAC n. 601 del 19.12.2023 che ha, a sua volta, modificato gli obblighi di pubblicazione di cui all’all. 1 delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023 (**all. 2 obblighi pubblicazione- sottosez. bandi di gara e contratti**).

#### **2.4.2. I soggetti responsabili degli adempimenti in materia di trasparenza**

##### **Il Responsabile della trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza svolge periodicamente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e segnala all’organo di indirizzo politico, all’OIV, all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardo adempimento degli obblighi di pubblicazione.

##### **I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati**

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, indicati nella colonna G delle citate tabelle, sono individuati nei Responsabili delle strutture di massima dimensione comunali. Essi sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto di loro competenza, in base ai singoli obblighi di riferimento.

I Responsabili dovranno trasmettere i dati di propria competenza al dipendente, assegnato al proprio Settore e dagli stessi appositamente individuato, il quale dovrà provvedere alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” entro giorni tre dalla ricezione.

##### **Il Nucleo di valutazione**

Il nucleo di valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance. Il Nucleo utilizza informazioni e dati relativi

all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance dei dipendenti Titolari di Posizione Organizzativa, responsabili della trasmissione dei dati.

Al Nucleo spetta il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, le cui verifiche vengono pubblicate sul sito dell'ente nella sezione Disposizioni generali - sotto sezione "Attestazioni OIV", effettuando delle verifiche periodiche sul sito internet dell'Ente e segnalando le carenze cui porre rimedio.

### **Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione**

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta, di norma, per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti.

I dati inerenti i componenti degli organi di indirizzo politico, i titolari di posizione organizzativa e i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione o dal conferimento e rimanere in pubblicazione per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico.

### **2.4.3. Misure per garantire l'accesso civico**

- 1) Adozione direttive attuative in materia di accesso civico
- 2) Pubblicazione delle modalità per l'esercizio dell'accesso civico in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico".
- 3) Pubblicazione della relativa modulistica in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico".
- 4) Adozione/adequamento da parte di ciascun responsabile di struttura di massima dimensione del registro in cui indicare tutte le istanze di accesso civico semplice e generalizzato di rispettiva competenza, al fine di tenere sotto controllo i relativi procedimenti e assicurarne la conclusione. Detto registro dovrà essere trasmesso al RPCT entro il 15 gennaio di ciascun anno.
- 5) Pubblicazione, entro detto termine, a cura di ciascun responsabile di struttura di massima. del in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico".

### **2.4.4. Trasparenza e privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" di seguito RGPD.

Dal 19 settembre 2018 è vigente il D.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento UE 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018 dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. n. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

#### **2.4.5. Il Responsabile per la transizione digitale**

L'ufficio previsto dall'articolo 17 del Codice dell'amministrazione digitale è diretto dal Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

Il Comune di Sciara ha nominato, con delibera di G.M. n. 25 dell'11.04.2022, il RTD nella personale della Sig.ra Maria Antonia Oddo, responsabile del I settore.

Come specificato da AgID, al RTD sono affidati *“poteri di impulso e coordinamento nei confronti di tutti gli altri dirigenti nella realizzazione degli atti preparatori e di attuazione delle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale”*. Inoltre, *“questa figura deve essere trasversale a tutta l'organizzazione in modo da poter agire su tutti gli uffici e aree dell'ente”*.

In base alla Circolare n. 3/2018, il RTD rappresenta il principale interlocutore di AgID e della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il monitoraggio e il coordinamento delle attività di trasformazione digitale, nonché per la partecipazione a consultazioni e censimenti previsti dal Piano triennale.

In particolare, il RTD svolge i compiti relativi a:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;

- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione; indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- g) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- h) promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- i) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
- l) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

Il RTD ha altresì competenza a predisporre il Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale, nonché la relazione annuale sull'attività svolta dall'ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica della attuazione delle previsioni del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

#### **2.4.6. Monitoraggio**

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sezione del PIAO è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio, i responsabili sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

A tal fine, il puntuale e corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione è sottoposto ad un'azione di controllo e monitoraggio, riguardante tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Inoltre, è necessario tenere conto che i rischi non sono statici, ma possono variare nel corso del tempo, essendo il contesto – interno ed esterno – del Comune suscettibile di cambiamenti; emerge, quindi, la necessità di un'azione costante di monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruzione, in grado di verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

In particolare, il monitoraggio deve consentire di verificare se:

- le misure adottate perseguano i risultati attesi;
- le procedure adottate siano efficienti;
- le informazioni disponibili siano sufficienti per l'analisi del rischio;

- - la conoscenza accumulata abbia supportato la presa di decisioni;
- il processo di apprendimento possa essere reiterato nei cicli successivi di valutazione del rischio.

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall'ANAC.

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione viene rappresentato il modello organizzativo adottato dall'Ente.

In base al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 14.02.2000, la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in settori, servizi e unità operative:

- i **settori** sono le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente deputate alle analisi dei bisogni, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo *in itinere* delle operazioni e alla verifica finale dei risultati;
- i **servizi** costituiscono un'articolazione del settore secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento di una o più attività omogenee;
- le **unità operative** interne al servizio sono gli uffici, i quali sono deputati a gestire l'intervento in specifici ambiti della materia mediante l'erogazione di servizi alla collettività.

La struttura organizzativa del Comune di Sciara si articola in **tre settori**:

- 1) I settore P.M. – amministrativo;**
- 2) II settore economico-finanziario, tributi e personale;**
- 3) III settore tecnico-manutentivo.**

L'Ente non dispone, in dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale; pertanto, ai sensi dell'art. 109, comma 2, d.lgs. n. 267/2000, le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del citato decreto sono attribuite dal Sindaco, con provvedimento motivato, ai responsabili degli uffici o dei servizi ai quali viene conferito l'**incarico di elevata qualificazione**, con attribuzione di funzioni di direzione di unità organizzative ed elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa di risorse umane, finanziarie e strumentali che, nell'ente, sono 3, una per ciascun settore.

Esercita funzioni di direzione e coordinamento ai sensi dell'art 97 d.lgs. n. 267/2000 il Segretario comunale dell'Ente, titolare di sede unica.

Alla data di approvazione del presente piano, l'organico dell'Ente consta di **n. 34 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 5 a tempo pieno e n. 29 a tempo parziale**, organizzato nel modo che verrà descritto nei seguenti paragrafi.

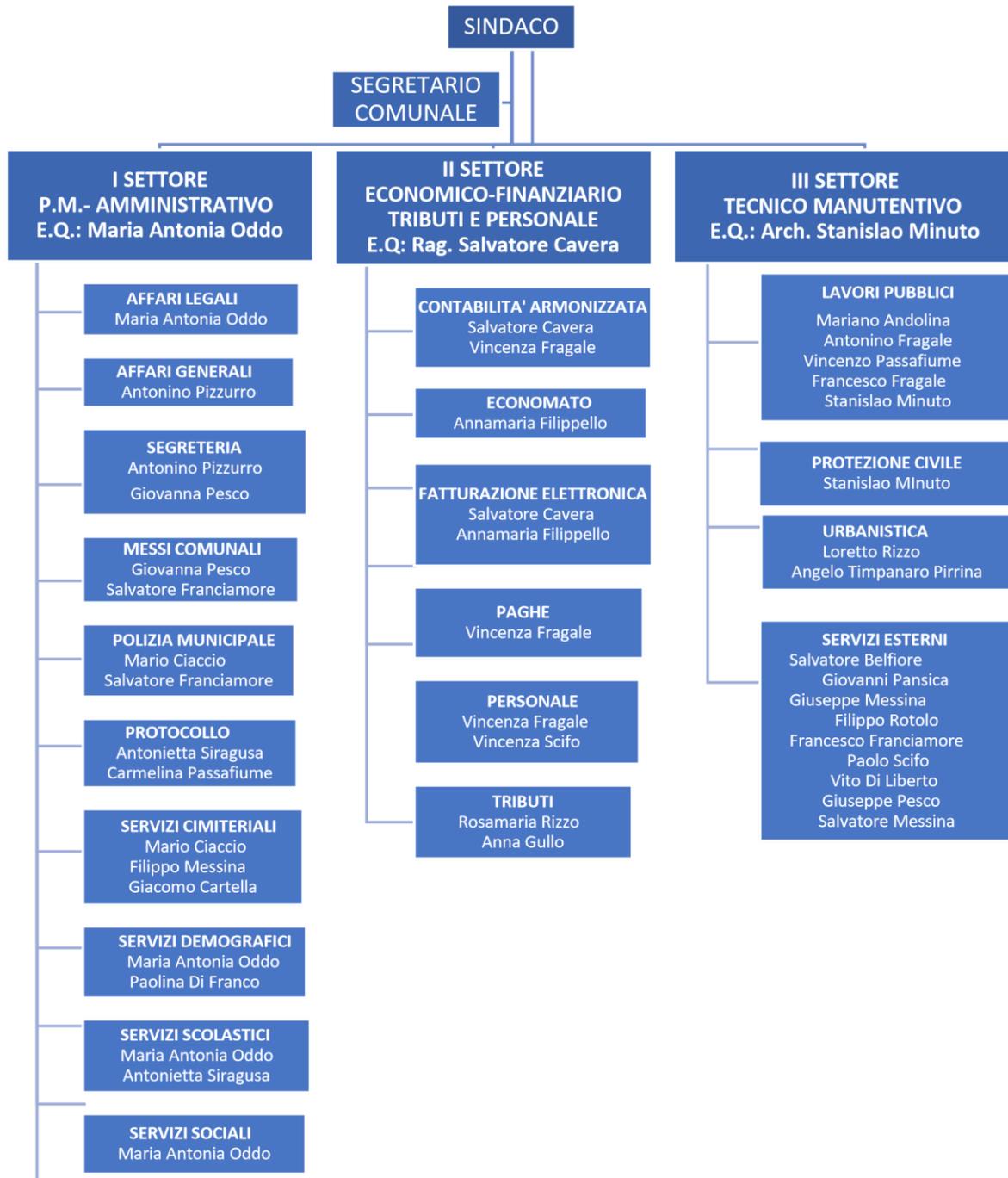
L'Ente si avvale altresì della prestazione lavorativa di personale a scavalco e in particolare:

- n. 1 dipendente appartenente all'area degli istruttori per n. 6 settimanali a titolo di scavalco condiviso e n. 12 ore settimanali a titolo di scavalco d'eccedenza, ex art 1, comma 557 l. n. 311/2004 presso il III settore;
- n. 1 dipendente appartenente all'area dei Funzionari ed E.Q, ex art. 1, comma 557 l. 311/2004, n. per 6 ore in qualità di assistente sociale.

#### 3.1.1. Organigramma

Di seguito si riporta l'organigramma dell'Ente, contenente la rappresentazione grafica dell'assetto organizzativo dell'Ente, con specificazione delle strutture di massima dimensione, ad ognuna delle quali è riconducibile un Responsabile titolare di incarico di E.Q.

Comune di Sciara (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027



Il Sindaco  
Antonino Pizzurro

### **3.2.PARI OPPORTUNITÀ E UGUAGLIANZA DI GENERE**

Tra gli obiettivi delle pubbliche amministrazioni vi è quello di garantire pari opportunità e uguaglianza di genere, mediante l'attuazione di politiche inclusive e di riequilibrio di condizioni di svantaggio e disuguaglianza, specie di genere.

Tali misure sono contenute nel piano delle azioni positive, documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che prestano servizio all'interno dell'ente e viene predisposto annualmente dall'Ente, ai sensi del d.lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in conformità alle linee guida elaborate dal Ministero per la pubblica amministrazione e il Ministero per le pari opportunità e la famiglia, ai sensi dell'art 5 del d.l. 36/2022 convertito in legge n. 79/2022.

In questa sede, non essendo intervenuti mutamenti organizzativi tali da alterare le condizioni di equità ed equilibrio descritte, si intende confermare per il triennio 2024-2026 il Piano triennale delle azioni positive 2024-2026, da intendersi qui integralmente richiamato

Con il predetto piano, il Comune di Sciara si prefigge il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ tutelare l'ambiente di lavoro dai casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere;
- ✓ garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia;
- ✓ promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale;
- ✓ facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- ✓ valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili;
- ✓ implementare le attività a tema in corso, perfezionandole e aggiungendo nuove azioni positive per le pari opportunità;
- ✓ attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della non violenza.

**3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

Il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFB), a norma dell'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113 costituisce parte integrante del PIAO. In base al principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 di cui al d.lgs. n. 118/2011, come aggiornato, da ultimo, con D.M. 25 luglio 2023, il documento unico di programmazione (DUP) deve contenere unicamente la programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente in base alla normativa vigente, costituendo pertanto il presupposto della programmazione strategica delle risorse umane, contenuta nella presente sezione del PIAO.

Nella presente sezione, previa determinazione della dotazione organica al 31.12.2024, si procede alla programmazione strategica delle risorse umane per il triennio 2025-2027, tenendo conto dei vincoli e dei limiti assunzionali inderogabili in materia di contenimento della spesa di personale, posti quali principi di coordinamento della finanza pubblica per il perseguimento degli obiettivi di contenimento di spesa e di risanamento dei conti pubblici.

In particolare, la programmazione delle azioni in materia di personale si basa su:

- calcolo della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

**3.3.1. PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL PRESENTE PIANO**

La dotazione organica dell'Ente ad oggi è così determinata:

AREA DI INQUADRAMENTO (EX CATEGORIE)	PERSONALE		POSTI VACANTI
	FT	PT 24h	
Area degli operatori (ex cat. A)	0	6	0
Area degli operatori esperti (ex cat. B)	0	14	0
Area degli istruttori (ex cat. C)	5	9*	0
Area dei funzionari e dell'E.Q.	0	0	3
<b>TOTALE DIPENDENTI al 31.12.2024</b>	5	29	
			<b>TOTALE (FT+PT) 34</b>

\* L'Ente si avvale altresì della prestazione lavorativa di:

- n. 1 dipendente appartenente all'area degli istruttori per n. 12 ore settimanali a titolo di scavalco d'eccedenza, ex art 1, comma 557 l. n. 311/2004 presso il III settore;
- n. 1 dipendente appartenente all'area dei Funzionari ed E.Q, ex art. 1, comma 557 l. 311/2004, n. per 6 ore in qualità di assistente sociale.

### 3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

La programmazione delle azioni in materia di personale si basa su:

- verifica della sussistenza di situazioni di eccedenza di personale e personale in sovrannumero; - calcolo della capacità assunzionale alla luce dei vincoli legislativi in materia di contenimento delle spese di personale;
- stima del trend delle cessazioni;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

#### RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE E PERSONALE IN SOVRANNUMERO

Preliminarmente viene dato atto **dell'insussistenza**, ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, **di situazioni di eccedenza di personale e dell'assenza di personale in sovrannumero** in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

#### FACOLTÀ ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

In materia di assunzioni di personale, si dà atto che la materia è regolata dal d.l. n. 34 del 2019, convertito con modificazioni dalla l. 34/2019 e dal D.M. 17 marzo 2020 avente ad oggetto "misure per la definizione della capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni".

In particolare, ai sensi art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato **sino ad una spesa complessiva** per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, **non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale** definita dal D.M. 17 marzo 2020.

Il decreto ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla G.U. serie generale n. 108 del 27 aprile 2020 individua due valori percentuali, distinti per fascia demografica: in particolare, all'art. 4 fissa un **valore-soglia** (tabella 1), differenziato per ciascuna fascia demografica, il cui rispetto abilita il Comune ad effettuare nuove assunzioni di personale e, all'art 6, un valore massimo cd. **valore di rientro** (tabella 3), come riferimento per i Comuni che si collocano al di sopra del valore-soglia e che sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione dell'incidenza tra spesa di personale ed entrate correnti.

Comune di Sciara (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

**Tabella 1**

Fasce demografiche	Valore soglia
a) Comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%
b) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%
<b>c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti</b>	<b>27,60%</b>
d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%
f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
g) Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%
h) Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%
i) Comuni da 1.500.000 abitanti e oltre	25,30%

**Tabella 3**

Fasce demografiche	Valore soglia
a) Comuni con meno di 1.000 abitanti	33,50%
b) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	32,60%
<b>c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti</b>	<b>31,60%</b>
d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	31,20%
e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	30,90%
f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	31,0%
g) Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	31,60%
h) Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	32,80%
i) Comuni da 1.500.000 abitanti e oltre	29,30%

Il Comune di Sciara rientra nella casistica di cui alla lett. c), avendo una popolazione residente al 31.12.2024 pari a 2.553 abitanti

Di seguito si riporta il calcolo della capacità assunzionale del Comune di Sciara, già contenuto nel documento unico di programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione di C.C. n. 57 del 27.12.2024 cui si fa rinvio.

Si dà atto che:

- la media degli accertamenti di competenza riferiti alle **entrate correnti** relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2021-2023), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2023) ammonta ad € **2.588.978,38** nel dettaglio:

Comune di Sciara (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

<b>ENTRATE CORRENTI</b>				
ANNI	2021	2022	2023	MEDIA
	€ 2.715.565,37	€ 2.867.947,32	€ 2.670.447,45	€ 2.751.320,05
al netto del FCDE bilancio 2023				€ 162.341,67
<b>Tot.</b>				<b>€ 2.588.978,38</b>

- quanto alla **SPESA DEL PERSONALE**, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (2023) ammonta ad **€ 1.016.525,66**.

Per quanto sopra esposto, la capacità assunzionale del Comune di Sciara viene così determinata:

<b>COMUNE SCIARA (PA)</b>	
ANNO	2025-2027
POPOLAZIONE (abitanti)	2.553
CLASSE	C
VALORE SOGLIA (tab. 1)	27,6%
VALORE DI RIENTRO (tab. 3)	31,6%
SPESA PERSONALE	€ 1.016.525,66
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 2.588.978,38
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	39,26%

Considerato quanto sopra, in conformità al disposto di cui all'art. 6, comma 1, il Comune di Sciara è tenuto ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento, nell'anno 2025, del valore soglia di cui alla tabella 3, *<anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento>*.

A tal fine rilevano le cessazioni rappresentate nel par. seguente e l'incremento delle entrate proprie, quale obiettivo dell'amministrazione, costituenti elemento decisivo per il conseguimento di stabili equilibri finanziari.

### TREND DELLE CESSAZIONI

La rappresentazione della consistenza delle cessazioni previste nel triennio di riferimento del presente piano è una componente essenziale della programmazione dei fabbisogni di personale, al fine di gestire efficacemente il capitale umano.

Alla data di approvazione del presente piano si dà atto delle cessazioni intervenute a partire all'annualità riferita all'ultimo rendiconto approvato e di quelle che è possibile prevedere o che sono già intervenute:

<b>2023</b>	cessazione n. 1 dipendente area operatori con decorrenza 01.10.2023, con un'economia di spesa pari a € 27.791,66
<b>2024</b>	mobilità di n. 1 dipendente area istruttori con decorrenza 29.04.2024
<b>2025</b>	-
<b>2026</b>	-

Si dà atto che, nel corso del 2025, si registreranno dei risparmi di spesa sull'indennità di posizione del Responsabile dell'area amministrativa, con relativa attribuzione al Segretario comunale.

Ulteriore risparmio di spesa deriva dalla stipula di una convenzione in favore di altro Ente ex art. 23 del CCNL 16.11.2022 per l'utilizzo di n. 1 dipendente a titolo di scavalco condiviso per 6h fino al 30.06.2025

#### **EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI: STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO**

Di seguito viene riportata l'evoluzione dei fabbisogni dell'Ente, funzionale a garantire che l'allocatione delle risorse umane sia coerente con gli obiettivi strategici dell'Ente. In particolare, risulta essenziale valorizzare le risorse umane dell'Ente, al fine di rispondere alle esigenze derivanti dalle molteplici linee di finanziamento in corso, incluso il PNRR, oltre ai molteplici adempimenti richiesti per legge.

Tutto ciò premesso, la programmazione del fabbisogno del personale 2025-2027 è la seguente:

<b>ANNO</b>	<b>AREA CCNL</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N. UNITÀ</b>	<b>MODALITÀ</b>	<b>SPESA al netto di IRAP</b>
	ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	n. 3	integrazioni orarie da 24 a 30 ore settimanali fino al 30.06.2025;	€ 7.809,3
	ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	1	scavalco d'eccezione ex art. 1, comma 557 l. n. 311/2004 per 12h fino al 30.06.2025	€ 5.207,4
	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	1	scavalco d'eccezione ex art. 1, comma 557 l. n. 311/2004 per 6 h fino al 30.04.2025	€ 1.735,4

Comune di Sciara (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

<b>2025</b>	FUNZIONARI ED E.Q.	Assistente sociale	1	scavalco d'eccezione ex art. 1, comma 557 l. n. 311/2004 per 6h	Spesa eterofinanziata con fondi FSC
	FUNZIONARI ED E.Q.		1	PN Capcoe	Assunzione eterofinanziata
	FUNZIONARI ED E.Q.	1 funzionario tecnico; 1 funzionario contabile	2	Progressione verticale in deroga	€ 3.956,84 0,55% m.s. 2018
<b>2026</b>		-		-	-
<b>2027</b>		-		-	-

### 3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione riveste un ruolo fondamentale come strumento in grado di realizzare un cambiamento culturale, favorire il benessere e il miglioramento della qualità della vita di utenti e *stakeholder* e creare un patrimonio di conoscenze comune e condiviso.

In quest'ottica, la formazione assolve a un duplice compito: da una parte agisce internamente per promuovere il miglioramento della salute organizzativa e professionale dell'ente, dall'altra produce un impatto indiretto in termini di benessere sui destinatari delle politiche dei servizi, tramite il miglioramento dei servizi offerti. La formazione diventa quindi leva del cambiamento per la creazione di valore Pubblico.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La pianificazione della formazione deve sviluppare la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, anche alla luce delle nuove sfide poste dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

In quest'ottica, il Comune di Sciara promuove iniziative formative, in parte trasversali, dunque rivolte a tutti i dipendenti e, in parte, specifiche/individuali, alla luce degli obiettivi di performance individuale e organizzativa individuati con il presente piano.

La formazione trasversale programmata, da attuarsi nel corso del triennio 2024/2026, ha per oggetto:

1. le misure previste dal PTPCT (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza) 2024-2026;
2. la salute e la sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (d. lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
3. l'etica pubblica e i comportamenti etici in attuazione alle previsioni dettate dal d.l. n. 36/2022.

### Formazione Specifica

L'ente individuerà, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle Amministrazioni, tenendo conto dell'attuale sistema di valutazione che valorizza tale caratteristica.

L'ente si propone, altresì, di offrire una formazione specifica ai dipendenti per fornire supporto a fronte di aggiornamenti normativi e tecnici, nonché per favorire il nuovo personale in entrata, ovvero promuovere percorsi di riqualificazione e ricollocazione in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

A tal fine, si colloca l'adesione del Comune di Sciara alla formula EDK e al portale Minerva, che offrono corsi on-line e approfondimenti specialistici nelle materie di pertinenza dell'Ente.

Si segnalano, infine, le iniziative del Dipartimento della Funzione Pubblica, volte a valorizzare la formazione attraverso la stipula di un apposito protocollo di intesa firmato il 7 ottobre 2021 che consente a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master (<https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>).

### 3.5. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Sciara, in conformità alle più recenti linee guida emanate dal Dipartimento della funzione pubblica, si propone di attuare modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche in modalità agile.

Attraverso il lavoro agile, vengono perseguiti i seguenti obiettivi strategici:

- diffondere modalità di lavoro e stili orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance dell'ente, organizzativa e individuale;
- valorizzazione delle competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione alle competenze digitali e alle c.d. *soft skills*;
- miglioramento del benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Come previsto dalle linee guida per il contratto Smart Working PA, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale.

Nel quadro normativo sopra descritto, si dà atto che, con delibera di G.M. n. 100 del 10.09.2024, il Comune di Sciara ha approvato il regolamento per l'attuazione del lavoro in modalità agile.

Si osserva che, alla luce dell'esiguità del personale dell'Ente, per non pregiudicare l'espletamento dei servizi essenziali, il ricorso al lavoro agile può essere autorizzato in via eccezionale e comunque temporanea. Si avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di fragilità o particolare necessità, ove contingenti e assolutamente temporanee, compatibilmente con la possibilità che le mansioni svolte siano espletabili da remoto.

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

## ALLEGATI

**allegato 1-** obblighi di pubblicazione

**allegato 2-** obblighi pubblicazione- sottosez. bandi di gara e contratti

**allegato 3-** parere revisore unico dei conti sul PTFP 2025-2027

Il presente PIAO è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sciara, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Segretario comunale  
F.to Dott.ssa *Letizia Fiorello*