



***COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI***  
*Città Metropolitana Di Palermo*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2023 - 2025**

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 27.10.2023

## Indice

<b>PREMESSA</b> .....	4
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	4
<b>1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....	9
1.1 Analisi del contesto esterno .....	9
1.2 Analisi del contesto interno .....	11
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	14
1.2.2 La mappatura dei processi.....	15
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	17
2.1 Valore pubblico .....	17
2.2. Performance .....	17
2.2.1 Performance individuale .....	17
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa .....	17
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente .....	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	28
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....	28
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	31
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	31
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	36
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	36
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	36
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	36
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	36
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	38
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	38
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	39
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	39
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale .....	39
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	40
<b>4. SEZIONE: MONITORAGGIO</b> .....	41

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1** - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Anticorruzione (PTPCT), Triennio 2023 – 2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 dell'11.04.2023;

**ALLEGATO 2** - Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023 – 2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 17.08.2023;

**ALLEGATO 3** - Piano della Performance unificato con il Piano degli Obiettivi – Anno 2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 17.10.2023.

## PREMESSA

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

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO tipo definito con il citato decreto 132/2022 è strutturato e suddiviso nelle seguenti quattro macro sezioni:

- **1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione";**
- **2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione";**

- 3 “*Organizzazione e Capitale umano*”;
- 4 “*Monitoraggio*”;

Le sezioni 2, 3 e 4 si suddividono, a loro volta, in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

1. **La sezione 2, denominata: “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”**, è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

**a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:**

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- 4) 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.

**b) Performance:** la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

**c) Rischi corruttivi e trasparenza:** la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Il comma 2 dell'art. 3 del Decreto 132/2022, dispone che per gli enti locali la **sottosezione a)** sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

**2. La sezione 3, denominata: "Organizzazione e Capitale umano"**, è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) **Struttura organizzativa:** in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) **Organizzazione del lavoro agile:** in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.
- c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
  - 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3. **La Sezione 4, denominata: *Monitoraggio*** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili, fermo restando che ai sensi del comma 2, il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del Decreto Legge 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.

Al fine di adeguare l'attuazione del piano alle diverse dimensioni degli enti locali, il legislatore ha previsto, per gli enti locali di piccole dimensioni, modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal dipartimento funzione pubblica della presidenza del Consiglio dei ministri, previa intesa in sede di conferenza unificata (D.M. 132/2022). Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla performance e alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

- concorsi e prove selettive;
- 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. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

In considerazione dei successivi rinvii del termine di approvazione del bilancio di previsione, il Comune di Chiusa Sclafani ritenuto opportuno aggiornare in esercizio provvisorio, con deliberazione di G. C. n. 62 del 11.04.2023, i contenuti della sotto sezione "Anticorruzione".

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 12.09.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023 - 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 19.09.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, tiene luogo del Piano dei fabbisogni di personale, del Piano delle azioni concrete, del Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, del Piano della Performance, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, del Piano organizzativo del lavoro agile e del Piano di Azioni Positive.

## **IL PIAO DEL COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI**

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, il Comune di Chiusa Sclafani, in quanto Ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata.

Pertanto rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- 1. Sezione: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione;
- 2. Sezione: limitatamente alla sotto-sezioni 2.2 Sottosezione: Performance 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- 3. Sezione: Organizzazione e Capitale Umano;
- 4. Sezione: Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato).

Sulla base del quadro normativo di riferimento, 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.



## 1. SEZIONE: ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

#### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Indirizzo: Piazza Castello n. 1

Codice fiscale/Partita IVA: 02905120826/ 84000230825

Rappresentante legale: Sindaco Dott. Francesco Di Giorgio

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: **44,05**

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: **2.559**

Telefono: 0918353538/3243

Sito internet: [www.comune.chiusasclafani.pa.it](http://www.comune.chiusasclafani.pa.it)

E-mail: [protocollo@comune.chiusasclafani.pa.it](mailto:protocollo@comune.chiusasclafani.pa.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.chiusasclafani.pa.it](mailto:protocollo@pec.comune.chiusasclafani.pa.it)

#### 1.1 Analisi del contesto esterno

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto (esterno ed interno), attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo e comprendere come esso possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l'adozione di tecniche di *risk-management* (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Per *risk-management* si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Per far ciò il *risk-management* non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

L'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'Amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

Il Comune di Chiusa Sclafani (PA) è un ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Il Comune di Chiusa Sclafani ha sede in Piazza Castello, s.n.c.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale:

[www.comune.chiusasclafani.pa.it](http://www.comune.chiusasclafani.pa.it)

## **Il Territorio**

Situato a 658 metri sul livello del mare, su di un pendio delimitato in parte dalla Serra dell'Omo Morto, il Comune di Chiusa Sclafani, dista 77 km da [Palermo](#) e 80 km da [Agrigento](#). Posto al margine sud-occidentale dei cosiddetti "Monti Sicani", nella regione del corleonese, il territorio di Chiusa si estende nello spartiacque tra la Valle del fiume [Belice](#) e quella del fiume [Sosio](#). L'[orografia](#) è prevalentemente collinare, tuttavia presenta, in alcune contrade, terreni fortemente accidentati e impervi che non consentono coltivazioni di alcun genere. Nella parte orientale ed in quella meridionale il territorio è delimitato dal corso del Sosio, che scorre qui tra profonde gole boschive, per aprirsi, oltre lo stretto di Chiusa e il Castello Gristia verso la pianura di San Carlo; al limite occidentale scorre il [torrente](#) Maltempo; nella parte settentrionale, il Monte Triona e il Monte Colomba separano il territorio di Chiusa Sclafani da quelli di [Bisacquino](#), di [Campofiorito](#) e [Prizzi](#).

## **Popolazione Residente al 01.01.2023**

<b>Popolazione Residente</b>	<b>2.559 abitanti</b>
<b>Densità</b>	<b>44,89 abitanti per Km/q</b>
<b>Immigrati/emigrati</b>	<b>37/51</b>

## **Popolazione per fasce d'età**

<b>Età</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totali</b>
<b>0 – 6 anni</b>	<b>66</b>	<b>48</b>	<b>114</b>
<b>7 – 14 anni</b>	<b>70</b>	<b>63</b>	<b>133</b>

<b>15 – 18 anni</b>	<b>49</b>	<b>37</b>	<b>86</b>
<b>19 - 40</b>	<b>304</b>	<b>288</b>	<b>592</b>
<b>41 - 60</b>	<b>335</b>	<b>371</b>	<b>706</b>
<b>oltre 60</b>	<b>385</b>	<b>543</b>	<b>928</b>
<b>totali</b>	<b>1209</b>	<b>1350</b>	<b>2559</b>

## 1.2 Analisi del contesto interno

### La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Chiusa Sclafani è articolata in una Segreteria Comunale (in convenzione con il Comune di Paceco, giusto Decreto Prefettizio n. 808/2023 del 13.10.2023) e 5 Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente Responsabile del Servizio, la responsabilità risulta in capo al Responsabile dell'Area.

**Segretario Comunale**  
**Avv. Placido Leone**

**1) Area 1 “Amministrativa”**  
**Responsabile: Avv. Placido Leone - Segretario Comunale**

**Fino al 27/06/2023**  
**2) Area 2 “Economico-Finanziaria, Servizi Demografici e Servizi al Cittadino”**  
**Responsabile: Sig. Antonino Giuseppe Gabriele Coscino - Funzionario ed elevata qualificazione**

**Dal 28/06/2023**  
**3) Area 2 “Economico-Finanziaria”**  
**Responsabile: Avv. Placido Leone - Segretario Comunale**

**Fino al 27/06/2023**  
**4) Area 3 “Servizi Sociali”**  
**Responsabile: D.ssa Rosaria Milioto – Assistente Sociale – Funzionario ed elevata qualificazione**

**Dal 28/06/2023**  
**5) Area 3 “Servizi Sociali e Servizi al Cittadino”**  
**Responsabile: D.ssa Rosaria Milioto – Assistente Sociale – Funzionario ed elevata qualificazione**

**6) Area 4 “Tecnica”**  
**Responsabile: Architetto Maurizio Parisi - Funzionario ed elevata qualificazione**

**Fino al 27/06/2023**  
**7) Area 5 “Polizia Municipale Protezione Civile e Controllo del Territorio”**  
**Responsabile: Sig. Giuseppe Vernaci – Agente di Polizia Locale - Istruttore**

**Dal 28/06/2023**  
**8) Area 5 “Polizia Municipale, Protezione Civile, Controllo del Territorio, Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale e Anagrafe”**  
**Responsabile: Dott. Francesco Di Giorgio**

Al Comune di Chiusa Sclafani all'1.01.2023 lavorano n. 60 dipendenti a tempo indeterminato e 1 dipendente a tempo determinato, distribuiti nelle varie Aree e servizi elencati nelle tabelle che seguono. Inoltre, le aree agevolano e favoriscono la traduzione degli indirizzi ed obiettivi degli organi politici e contestualmente potenziano il presidio diretto delle funzioni agli stessi collegate, con particolare attenzione agli interventi relativi al PNRR, nonché delle aree strategiche del DUP.

**DOTAZIONE ORGANICA****PERSONALE DI RUOLO**

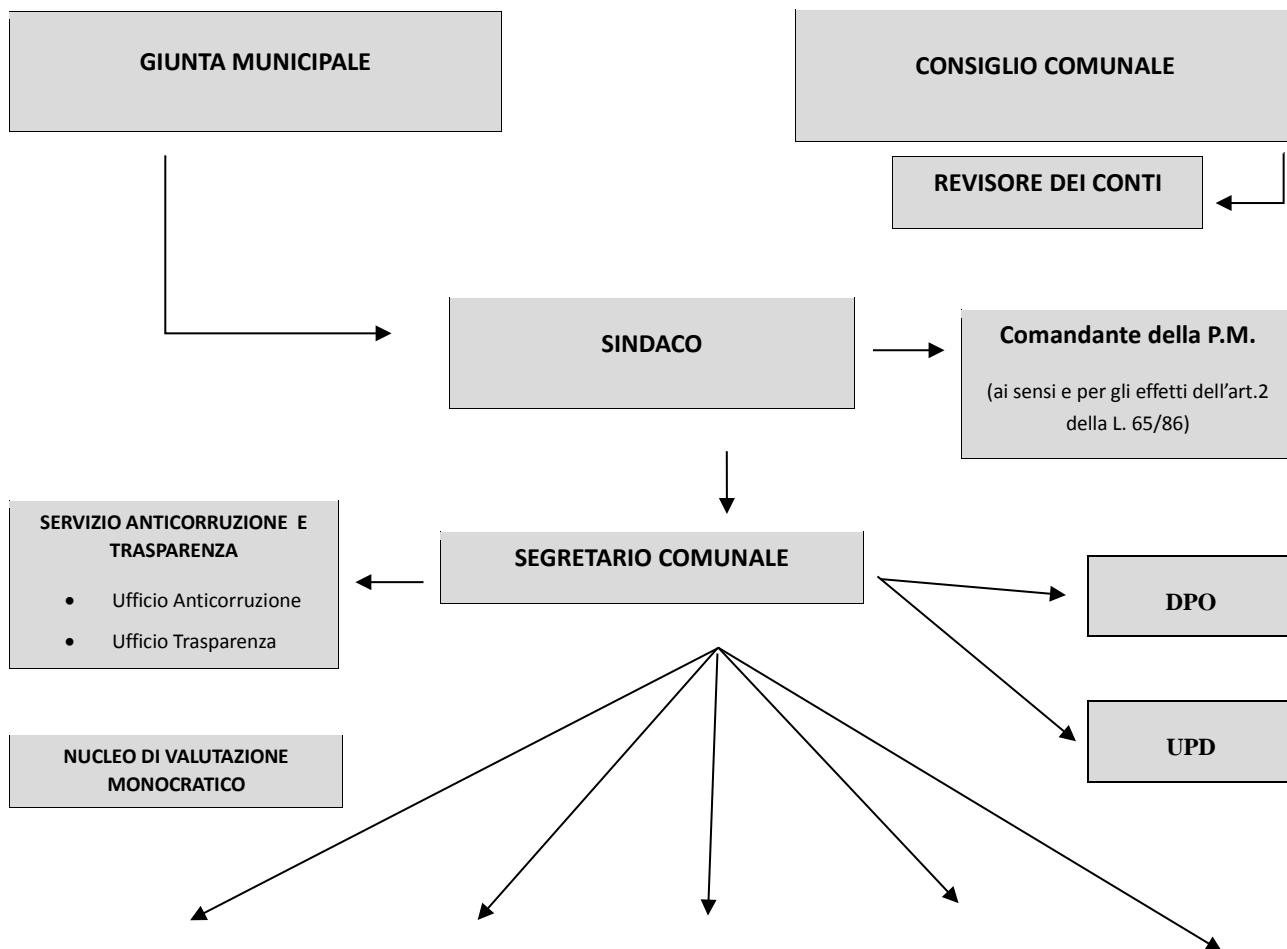
<b>AREA</b>	<b>N.</b>	<b>NOTE</b>
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	Fino al 30.06.2023
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	
ISTRUTTORI (ex cat. C)	1	Fino al 31.01.2023
ISTRUTTORI (ex cat. C)	1	Fino al 30.06.2023
ISTRUTTORI (ex cat. C)	22	
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	29	
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	1	Fino al 30.06.2023
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	1	Fino al 31.07.2023
OPERATORI (ex cat. A)	3	

**PERSONALE TEMPO DETERMINATO**

<b>AREA</b>	<b>N.</b>	<b>NOTE</b>
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	Architetto
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	1	Specialista in attività amministrative Dall' 1.05.2023 al 31.08.2025

## 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 28/06/2023:



<p style="text-align: center;"><b>Area 1</b> <b>“Amministrativa”</b></p> <p>Servizio segreteria:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• organi istituzionali - protocollo – archivio - albo pretorio – notifiche - centralino;</li> <li>• Ufficio Anticorruzione, trasparenza, controllo interni, sito istituzionale e servizi informatici;</li> <li>• Servizio contenzioso e contratti;</li> <li>• Ufficio personale gestione giuridica.</li> </ul> </p>	<p style="text-align: center;"><b>Area 2</b> <b>“ECONOMICO-FINANZIARIA”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio bilancio e programmazione;</li> <li>• Ufficio personale (parte economica);</li> <li>• Ufficio economato;</li> <li>• Ufficio tributi;</li> <li>• Ufficio riscossione dei canoni di locazione e dei fitti attivi (alloggi popolari, area pip, patrimonio disponibile) o di ogni altro relativo emolumento e atto consequenziale e istruttoria generale.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Area 3</b> <b>“SERVIZI SOCIALI E SERVIZI AL CITTADINO”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segretariato Sociale (ad. es. Sportello Inps-Centro unico di prenotazione (C.U.P.), Sportello Universitario, Servizio Sociale Professionale;</li> <li>• Famiglia – Minori – Anziani autosufficienti (ad es. Politiche giovanili, Servizio civile, Trasporto</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Area 4</b> <b>“TECNICA”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio edilizia, privata e pubblica, urbanistica e catasto comunale decentrato;</li> <li>• Servizio lavori pubblici,</li> <li>• Servizio patrimonio immobiliare, (manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili nella disponibilità del Comune, ivi compresi pertanto quelli destinati ad edilizia pubblica residenziale, valorizzazione e</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Area 5</b> <b>“POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, CONTROLLO DEL TERRITORIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio di Polizia Municipale;</li> <li>• Ufficio Protezione Civile;</li> </ul>
--	--	--	--	---

		alunni e anziani autosufficienti); • Persone con disabilità - non autosufficienti (ad es. disabili e anziani non autosufficienti, centro diurno) • Povertà – disagio adulti (ad es. Servizio Civico, assegnazione alloggi popolari, concessione, sussidi contro la povertà etc.). • Servizi Scolastici (mensa, borse di studio, sostegno al diritto allo studio come la contribuzione al trasporto scolastico extraurbano) e biblioteca.	dismissione patrimonio dell'ente; • Servizi cimiteriali; • Gestione e manutenzione compreso l'autoparco comunale: (acquisto del carburante per il funzionamento dei mezzi, revisione auto periodica, bollo, procedure di gara per garantire che ciascun mezzo sia provvisto delle assicurazioni obbligatorie per legge); acquisto carburante per il riscaldamento degli edifici comunali, ivi comprese le strutture scolastiche; • Gestione e liquidazione delle utenze attivate presso l'ente (energia elettrica, telefono, internet, etc.) • Ufficio rifiuti e servizi a rete; • Ufficio rete informatica comunale; • Ufficio monitoraggio opportunità di finanziamento anche europeo e info Europa; • Prevenzione e mitigazione del dissesto idrogeologico.	• Ufficio toponomastica e concessione temporanea di suolo pubblico; • Ufficio randagismo; • Anagrafe e Statistica, ufficio elettorale, leva, stato civile; • Attività produttive e SUAP; • Ufficio promozione turistica e sagre.
--	--	---	---	--

### 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L’accuratezza e l’esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell’analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell’esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.)

Il Comune di Chiusa Sclafani si è dotato, in sede di approvazione del PTPC 2017-2019 di una “mappa” dei processi. Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel P.N.A. tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. Tuttavia i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l’identificazione dei processi organizzativi.

Pertanto è possibile individuare le principali fasi di sviluppo di ogni procedimento amministrativo in virtù della disciplina contenuta nella Legge n. 241/1990, della disciplina delle fasi della spesa e dell'entrata di cui al Decreto Legislativo n. 267/2000, del Regolamento Comunale di contabilità, della disciplina del procedimento di affidamento di appalti e concessioni di cui al Decreto Legislativo 50/2016. L'Amministrazione Comunale ha completato la mappatura dei procedimenti amministrativi, che è allegata al presente PTPCT.

Negli articoli che seguono si indicano le aree a maggior rischio di corruzione e si individuano in via generale per il triennio 2023-2025 le specifiche misure dettagliate nelle schede di cui *infra*, costituenti parte integrante del presente Piano, nonché le misure generali finalizzate a contrastare il rischio di corruzione. Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi strategici anche ai fini del Piano della Performance. La mappatura dei processi esposti al rischio corruttivo è stata condotta con riferimento a:

**Aree di rischio obbligatorie generali:**

In considerazione delle semplificazioni introdotte dal DPR 81/2022 le aree di rischio obbligatorie sono le seguenti:

- a) Area 1-2-3-4-5 autorizzazioni/concessioni
- b) Area 1-2-3-4-5: contratti pubblici;
- c) Area 2-3-4 concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi;
- d) Area 1- 4 concorsi e prove selettive
- e) Area 1-2-3- 4-5 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.

Considerato, tuttavia, che il comune ha provveduto a mappare tutte le aree in precedenza obbligatorie, si ritiene di mantenerle per l'anno in corso. E pertanto risultano le seguenti aree:

- a) Area 1: acquisizione e progressione del personale;
- b) Area 1-2-3-4-5: contratti pubblici;
- c) Area 3 - 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni.
- d) Area 2- 3 - 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;
- e) Area 2- 3- 4: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) Area 1-2-3-4-5: atti di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) Area 1-2-3-4-5: incarichi e nomine;
- h) Area 1: affari legali e contenzioso.



Si rimanda all'allegato "A" del Piano Anticorruzione 2023, piano allegato al presente PIAO, per il catalogo dei processi dell'Amministrazione.

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Sottosezione: Valore pubblico - Non previsto per gli Enti con meno di 50 dipendenti:**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non viene redatta dal Comune di Chiusa Sclafani in quanto Ente 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 Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 12/09/2023.

### **2.2 Sottosezione: Performance**

Pur non essendo obbligatoria la compilazione della presente sezione si ritiene necessaria la redazione della stessa al fine di dare attuazione al ciclo della performance nell'ottica di miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

L'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

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

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

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo del Piano della Performance e degli Obiettivi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 17.10.2023 con il numero degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente. Tale Piano, predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del D. Lgs. n. 150/2009, inoltre, è consultabile al seguente link: <https://www.comune.chiusasclafani.pa.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/97>, e costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

(Il Piano è stato trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione con nota prot. n. 10392 del 20.10.2023)

## Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023

### Area 1 “Amministrativa”

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
<b>ANNO 2023</b>						
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013.	10	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento: 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	10	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012: 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	10	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile - Audit Interno	10	mantenimento	2023	Chiarezza e completezza	Esame degli atti e attività di referto
5	Affidamento ad impresa specializzata per il recupero crediti da contenzioso	10	sviluppo	2023	Promuovere la riscossione dei crediti di difficile esazione derivanti dal contenzioso, attraverso l'affidamento ad impresa specializzata	31.12.2023
6	Rinnovo CCDI e procedura di progressioni economiche orizzontali	5	Sviluppo	2023	Procedure alla contrattazione con la nuova RSU del nuovo CCDI	31.12.2023
7	Gestione dei progetti di informatizzazione finanziati dal PNRR (CIE, Cloud, PagoPa, Esperienza del cittadino)	10	sviluppo	2023	Prosecuzione delle attività avviata nel 2022	31.12.2023
8	Gestione monitoraggio e controllo contenzioso in essere e definito e verifica dei crediti da contenzioso.	10	mantenimento	2023	Verifica e monitoraggio costante dello stato del contenzioso	31/12/2023
9	Collaborazione al 15° Rally Valle del Sosio e del 5° Historic Rally Valle del Sosio Anno 2022	5	mantenimento	2023	Realizzazione manifestazione	31/12/2023
10	Predisposizione del nuovo PIAO 2023-2025	10	sviluppo	2023	Attività monitoraggio da esso previste	Entro la scadenza di legge
11	Ricoprire ad interim eventuali incarichi di Responsabile di Area	5	sviluppo	2023	Ricoprire l'incarico in caso di vacanza di titolare	31/12/2023
12	Redigere la richiesta di parere in ordine al principio di neutralità delle spese di personali	5	sviluppo	2023	Trasmissione richiesta parere all'Anci	31/12/2023

**Area 2 “Economico Finanziaria - Servizi Demografici e Servizi al Cittadino”**

**dal 01/01/2023 al 27/06/2023**

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	<b>ANNO 2023</b>					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023		Rispetto dei termini previsti dalle normative sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc. A tal fine.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Recupero evasione tributi e aggiornamento banca dati dei contribuenti. Promozione adempimento spontaneo	5	mantenimento	2023	% di Importi recuperati/importi evasi	Rispetto dei termini previsti dalla normativa in materia
5	Mantenimento tempestività dei pagamenti	5	mantenimento	2023	Mantenimento del servizio	31.12.2023
6	Piattaforma servizi PAGO PA e APP IO	5	mantenimento	2023	Ampliamento dei servizi di incasso e raggiungimento obiettivi previsti dal Fondo Innovazione e Tecnologia	31.12.2023
7	Affidamento ad impresa specializzata per il recupero crediti da utilizzo del patrimonio e tributari	5	sviluppo	2023	Promuovere la riscossione dei crediti di difficile esazione derivanti dall'utilizzo del patrimonio e tributari attraverso l'affidamento ad impresa specializzata.	31.12.2023
8	Presentazione documenti consuntivi	5	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	Entro i termini di legge
9	Presentazione alla Giunta degli schemi dei documenti programmatici e bilancio di previsione	10	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
10	Monitoraggio e aggiornamento procedura PASSWEB e Agenzia delle Entrate.	5	mantenimento	2023	Adeguamento del sistema e aggiornamento del personale addetto	31.12.2023
11	Collaborazione con le altre aree per l'organizzazione e la gestione delle manifestazioni (in particolare Rally Valle del Sosio)	5	sviluppo	2023	Realizzazione manifestazione	31.12.2023

12	Predisposizione bando per rinnovo contratto di tesoreria.	10	sviluppo	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
13	Adozione Regolamento Tari	5	sviluppo	2023	Chiarezza, completezza e rispetto dei termini	Entro i termini di legge
14	Attivazione "SPID" gratuita per i residenti	5	mantenimento	2023	Rilascio credenziali per l'accesso ai servizi on-line	31.12.2023
15	1) Miglioramento servizio Biblioteca Comunale; 2) Concorso di poesia; 3) Cup	5	mantenimento	2023	Aggiornamento del catalogo della biblioteca anche su opac e donazione libri alla biblioteca Prenotazioni visite	31.12.2023
16	1) Servizi turistici 2) Progetto "San Giuseppe" 3) Manifestazione estive: Sagra delle ciliegie, delle pesche e della "ranza e sciura" 4) Mercatini di Natale	5	mantenimento	2023	Realizzazione delle manifestazioni	31.12.2023
17	1) ASP On Line 2) ASP On Line – Esenzione ticket Sanitario	5	sviluppo	2023	Realizzazione accesso ai servizi on-line	31.12.2023
18	1) Progetti "Servizio Civile" 2) Politiche giovanili 3) Sportello oggetti smarriti 4) U.R.P. 5) Sportello Universitario	5	mantenimento	2023	Completezza, chiarezza e realizzazione dei progetti approvati. Informazioni accesso servizi C.P.I. Compilazione istanze per benefici socio- assistenziali e misure di sostegno al reddito per studenti universitari e studenti meritevoli	31.12.2023

**Area 2 "Economico Finanziaria"**  
**dal 28/06/2023 al 31/12/2023**

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
<b>ANNO 2023</b>						
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023		Rispetto dei termini previsti dalle normative sulla trasparenza
2	Codice di comportamento –  1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa.  2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa.  3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc. A tal fine.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023

3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 -  1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione.  2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Recupero evasione tributi e aggiornamento banca dati dei contribuenti. Promozione adempimento spontaneo	10	mantenimento	2023	% di Importi recuperati/importi evasi	Rispetto dei termini previsti dalla normativa in materia
5	Mantenimento tempestività dei pagamenti	5	mantenimento	2023	Mantenimento del servizio	31.12.2023
6	Piattaforma servizi PAGO PA e APP IO	10	mantenimento	2023	Ampliamento dei servizi di incasso e raggiungimento obiettivi previsti dal Fondo Innovazione e Tecnologia	31.12.2023
7	Affidamento ad impresa specializzata per il recupero crediti da utilizzo del patrimonio e tributari	5	sviluppo	2023	Promuovere la riscossione dei crediti di difficile esazione derivanti dall'utilizzo del patrimonio e tributari attraverso l'affidamento ad impresa specializzata.	31.12.2023
8	Presentazione documenti consuntivi	10	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	Entro i termini di legge
9	Presentazione alla Giunta degli schemi dei documenti programmatici e bilancio di previsione	10	mantenimento	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
10	Monitoraggio e aggiornamento procedura PASSWEB e Agenzia delle Entrate.	10	mantenimento	2023	Adeguamento del sistema e aggiornamento del personale addetto	31.12.2023
11	Collaborazione con le altre aree per l'organizzazione e la gestione delle manifestazioni (in particolare Rally Valle del Sosio)	5	sviluppo	2023	Realizzazione manifestazione	31.12.2023
12	Predisposizione bando per rinnovo contratto di tesoreria.	10	sviluppo	2023	Completezza e rispetto dei termini	30.06.2023
13	Adozione Regolamento Tari	10	sviluppo	2023	Chiarezza, completezza e rispetto dei termini	Entro i termini di legge

**Area 3 “Servizi Sociali e Servizi al Cittadino”**

**dal 28/06/2023 al 31/12/2023**

n.	Obiettivo	Valore	tipologia	anno	Indicatori obiettivo	termine
	<b>ANNO 2023</b>					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	31.12.2023
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Progetti “Servizio Civile”	10	mantenimento	2023	Completezza e chiarezza e realizzazione dei progetti approvati	31.12.2023
5	Servizi Sociali – Cup Centro Aggregativo	20	sviluppo	2023	Assistiti: Minori – Disabili – Famiglie – Anziani-Svantaggiati	31.12.2023
6	Piano di Zona: Servizio P.I.P.P.I.; Sed; Asacom; Adi; Micro Nido Distrettuale	20	mantenimento	2023	Assistiti: Minori-Disabili-Famiglie-Anziani-Svantaggiati. Gestione e monitoraggio servizi	31.12.2023
7	Reddito di Cittadinanza - PUC	10	mantenimento	2023	Assistenza soggetti svantaggiati e a rischio di emarginazione. Fornire informazione ed assistenza presa in carico per la gestione degli adempimenti previsti dalla normativa PUC, Corsi etc..	31.12.2023
8	Servizio Civico	5	mantenimento	2023	Predisposizione atti per realizzazione progetti di Servizio Civico; Supporto ai beneficiari del servizio civico; Organizzazione attività inerente il sociale e collaborazione per le attività seguite dall'Ufficio Tecnico	31.12.2023
9	Scuolabus	5	mantenimento	2023	Organizzazione del servizio per gli studenti residenti nel comune di Chiusa Sclafani; Supporto famiglie beneficiarie del servizio;	31.12.2023

					organizzazione attività sociali e scolastiche per richiesta utilizzo scuolabus e/o del servizio di accompagnamento	
10	Assegnazione degli alloggi popolari non ancora assegnati e verifica delle occupazioni	5	mantenimento	2023	Predisposizione atti per assegnazione alloggi popolari. Monitoraggio e verifica situazione assegnazioni straordinarie	31.12.2023
11	Istituzione ufficio periferico - San Carlo: Accoglienza Ascolto Segretariato Sociale	5	sviluppo	2023	Attivazione sportello e verifica utilità del servizio supporto sociale ai residenti nella frazione San Carlo	31.12.2023
12	1) Miglioramento servizio Biblioteca C.le; 2) Individuazione locali e trasferimento della Biblioteca Comunale; 3) Concorso di poesia; 4) Assegnazione premi agli studenti meritevoli e universitari.	5	sviluppo/mantenimento	2023	Aggiornamento del catalogo della biblioteca anche su opac e aprire sportello per la donazione di libri alla biblioteca. Misure di sostegno al reddito per studenti universitari al fine di sostenere il percorso universitario e l'inserimento nel mondo del lavoro. Assegnazione di premi agli studenti meritevoli che hanno raggiunto un punteggio minimo di 95/100 per il diploma di maturità	31.12.2023

### Area 4 “Tecnica”

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
<b>ANNO 2023</b>						
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	Mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento: 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa; 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	Mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012: 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione; 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	Mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Avvio lavori asilo nido presso il palazzo De Cordova.	10	Sviluppo	2023	Consegna dei lavori	31.12.2023
5	Riqualificazione Piscina comunale	10	Sviluppo	2023	Avvio dei lavori	31.12.2023
6	Manutenzione del campo di tennis comunale.	5	Sviluppo	2023	Proporre progetto esecutivo	31.12.2023
7	Conclusione lavori di messa in sicurezza del canale di gronda 2° stralcio.	10	Sviluppo	2023	Realizzazione dei lavori e avvio lavori	31.12.2023
8	Realizzazione area Fitness nell'area ex campo sportivo quartiere S. Lucia	10	Sviluppo	2023	Progettazione esecutiva e avvio dei lavori	31.12.2023
9	Riqualificazione energetica aula consiliare	10	Sviluppo	2023	Progetto esecutivo e avvio dei lavori	31.12.2023
10	Bando per la gestione della Piscina Comunale	5	Sviluppo	2023	Redazione e pubblicazione bando	31.12.2023
11	Avvio realizzazione di loculi comunali	5	Sviluppo	2023	Proposizione progetto e avvio dei lavori	31.12.2023
12	Collaborazione alla realizzazione del 16° Rally Valle del Sosio e del 7° Historic Rally Valle del Sosio	5	Sviluppo	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile del V Settore per la realizzazione della manifestazione.	31.12.2023
13	Progetto per la realizzazione del Coworking	5	Sviluppo	2023	Progetto e Avvio lavori	31.12.2023
14	Aggiornamento Catasto Incendi	5	Mantenimento	2023	Aggiornamento degli incendi boschivi	31.12.2023
15	Aggiornamento Patrimonio Comunale	5	Mantenimento	2023	Puntuale trasmissione dati al MEF	31.12.2023



**Area 5 “POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, CONTROLLO DEL TERRITORIO,  
SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE”**

**Dall’1/01/2023 al 27/06/2023**

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	<b>ANNO 2023</b>					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Assolvimento dei compiti istituzionali finalizzati all'ordinato svolgimento della vita comunitaria, mediante intensificazione dell'azione di prevenzione e repressione dei comportamenti devianti e di fenomeni patologici aventi riflessi sulla civile convivenza.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
5	Intensificazione nella collaborazione con le forze di Polizia di Stato, nell'ambito delle proprie competenze, finalizzata alla conoscenza migliore del territorio ed in particolar modo al controllo di: esercizi pubblici, sale da gioco, verifica locali intrattenimento servizi di controlli della circolazione stradale con meticolosa attenzione sull'idoneità alla guida, scoraggiando comportamenti di guida scorretti e pericolosi che costituiscono la fonte principale di incidenti stradali.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
6	Continuazione e intensificazione dell'attività di contrasto del randagismo ai fini di prevenire e/o reprimere detto fenomeno.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
7	Maggiore intensificazione all'attività di vigilanza e controllo dei cantieri edile per garantire migliore sicurezza agli addetti.	5	sviluppo	2023	Controllo e vigilanza	31.12.2023
8	Costanti e incisivi controlli nei pubblici esercizi al fine di impedire che vengano somministrati alcolici e superalcolici a minori per prevenire fenomeni di deviazione minorile e microcriminalità.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023

9	Adeguata attenzione alla prevenzione dei reati ambientali, ai fenomeni di conferimento illecito rifiuti e grave comportamento incivile riguardante il fenomeno degli abbruciamenti e prevenzione incendi.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
10	Verifiche/accertamenti nei P.E. su autorizzazioni e orari legati all'attività rumorosa, nel rispetto della "Privacy".	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023
11	Organizzazione e gestione Rally Valle del Sosio	5	mantenimento	2023	Organizzazione e gestione della manifestazione	31.12.2023
12	Gestione viabilità, ordine pubblico e de traffico nel mercato settimanale	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
13	Implemento vigilanza e controllo della regolarità delle varie manifestazioni	5	mantenimento	2023	Attività di pianificazione del traffico e vigilanza	31.12.2023
14	Controllo dei punti sensibili del Comune	5	Sviluppo	2023	Attività e vigilanza	31.12.2023
15	Assolvimento dei compiti di protezione civile demandati agli enti locali dalle leggi nazionali e regionali	5	Sviluppo	2023	Attività di attuazione compiti di coordinamento	31.12.2023

**Area 5 “POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, CONTROLLO DEL TERRITORIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE E ANAGRAFE”**

**Dal 28/06/2023 al 31/12/2023**

n.	Obiettivo	Valore	Tipologia	Anno	Indicatori obiettivo	Termine
	<b>ANNO 2023</b>					
1	Trasparenza: Collaborazione con il Responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013	5	mantenimento	2023	Puntuale trasmissione all'Ufficio Pubblicazione dei flussi di informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione	Rispetto dei termini previsti dalle norme sulla trasparenza
2	Codice di comportamento – 1) Controllo sul rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente da parte del personale assegnato a ciascuna Area Organizzativa. 2) Controlli su tutti i permessi, retribuiti e non, concessi ai dipendenti assegnati a ciascuna Area Organizzativa. 3) Controllo sulle timbrature e sulla documentazione giustificativa per la partecipazione ad udienze e riunioni presso enti, etc.	5	mantenimento	2023	Implementazione e osservanza delle regole contenute nel Codice, ivi comprese tutte le scadenze	31.12.2023
3	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 - 1) Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione. 2) Collaborazione al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche attraverso la partecipazione ad incontri.	5	mantenimento	2023	Capacità di collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed adempimento di tutte le attività previste nel Piano	Rispetto dei termini previsti dalla Legge e dal Piano Anticorruzione
4	Assolvimento dei compiti istituzionali finalizzati all'ordinato svolgimento della vita comunitaria, mediante intensificazione dell'azione di prevenzione e repressione dei comportamenti devianti e di fenomeni patologici aventi riflessi sulla civile convivenza.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
5	Intensificazione nella collaborazione con le forze di Polizia di Stato, nell'ambito delle	5	sviluppo	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023

	proprie competenze, finalizzata alla conoscenza migliore del territorio ed in particolare modo al controllo di: esercizi pubblici, sale da gioco, verifica locali intrattenimento, servizi di controlli della circolazione stradale con meticolosa attenzione sull'idoneità alla guida, scoraggiando comportamenti di guida scorretti e pericolosi che costituiscono la fonte principale di incidenti stradali.					
6	Continuazione e intensificazione dell'attività di contrasto del randagismo ai fini di prevenire e/o reprimere detto fenomeno.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
7	Maggiore intensificazione all'attività di vigilanza e controllo dei cantieri edile per garantire migliore sicurezza agli addetti.	5	sviluppo	2023	Controllo e vigilanza	31.12.2023
8	Costanti e incisivi controlli nei pubblici esercizi al fine di impedire che vengano somministrati alcolici e superalcolici a minori per prevenire fenomeni di deviazione minorile e microcriminalità.	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023
9	Adeguate attenzione alla prevenzione dei reati ambientali, ai fenomeni di conferimento illecito rifiuti e grave comportamento incivile riguardante il fenomeno degli abbruciamenti e prevenzione incendi.	5	sviluppo	2023	Attività di controllo	31.12.2023
10	Verifiche/accertamenti nei P.E. su autorizzazioni e orari legati all'attività rumorosa, nel rispetto della "Privacy".	5	mantenimento	2023	Attività di controllo	31.12.2023
11	Organizzazione e gestione Rally Valle del Sosio	5	mantenimento	2023	Organizzazione e gestione della manifestazione	31.12.2023
12	Gestione viabilità, ordine pubblico e de traffico nel mercato settimanale	5	mantenimento	2023	Attività di controllo e vigilanza	31.12.2023
13	Implemento vigilanza e controllo della regolarità delle varie manifestazioni	5	mantenimento	2023	Attività di pianificazione del traffico e vigilanza	31.12.2023
14	Controllo dei punti sensibili del Comune	5	Sviluppo	2023	Attività e vigilanza	31.12.2023
15	Assolvimento dei compiti di protezione civile demandati agli enti locali dalle leggi nazionali e regionali	5	Sviluppo	2023	Attività di attuazione compiti di coordinamento	31.12.2023
16	Attivazione "SPID" gratuita per i residenti	5	mantenimento	2023	Mantenimento del servizio	31.12.2023
17	1) Servizi turistici 2) Progetto "San Giuseppe" 3) Manifestazione estive: "Sagra delle ciliegie, delle pesche e della ranza e sciura" 4) Mercatini di Natale	5	mantenimento	2023	Realizzazione delle manifestazioni	31.12.2023
18	1) Riconoscimento del marchio IGP (Indicazione Geografica Protetta) della "ciliegia" di Chiusa Sclafani. 2) Attività di promozione	5	Sviluppo	2023	Valorizzazione commerciale del prodotto. Conoscenza del territorio	31.12.2023
19	Suap	5	Sviluppo	2023	Gestione completa dei servizi erogati dall'ente alle attività produttive	31.12.2023
20	Aggiornamento mappa cimiteriale del comune di Chiusa Sclafani e della frazione San Carlo e anagrafe delle sepolture.	5	Sviluppo	2023	Censimento delle sepolture	31.12.2023

## 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

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

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Placido Leone, nominato con decreto del Sindaco n. 18 del 26/09/2017 il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento l'accesso civico generalizzato.</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012 come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di</p>

	<p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità ,dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul>	<p>prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante, nominato con Decreto del Sindaco n. 4 del 25/01/2018, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione, previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente, è fonte di responsabilità disciplinare.</p>
<b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<b>I dipendenti</b>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p>	

	<p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<b>Collaboratori esterni</b>	<p>Per quanto compatibile, osservano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO;</li> <li>• le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione e segnalano le situazioni di illecito.</li> </ul>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p>

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

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Consiglio Comunale</b>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.</p>
<b>Organismo di Valutazione (OIV/NIV)</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>Esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>Verifica la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte dei Responsabili di P.O. ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>Verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico -gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance.</p> <p>Verifica i contenuti della Relazione sulla Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile</p>

	della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.  Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
<b>Collegio dei Revisori dei conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Chiusa Sclafani in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

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

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

Per la consultazione, delle informazioni circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio, si rinvia all'allegato "B" del Piano Anticorruzione 2023, piano allegato al presente PIAO.

### 2.3.3 Gli obiettivi per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza

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

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico "semplice", Accesso civico	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute

“generalizzato”, Accesso “documentale”	del rispetto degli obblighi di legge			
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12//2023	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12/2023	RPCT	le P.O. (100%)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei responsabili al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Responsabili N. Controlli/N. Responsabili
Rotazione del personale	Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti



Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio ( <i>Pantouflage</i> )	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)

	servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i> )			
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. Dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Conclusione dei procedimenti	In merito agli obblighi di pubblicazione si rimanda al programma triennale della trasparenza e Integrità	Il rispetto dei termini procedurali sarà oggetto di verifica in seno ai controlli interni.	Responsabili di Area e il R.P.C.T.	N. controlli
Patti di integrità negli affidamenti e protocolli di legalità	Prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli o nei patti predetti costituisce causa di esclusione dalla gara	Per tutta la durata del Piano	Responsabili interessati alle procedure di affidamento	N. controlli
Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni	a) Formazione delle decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: - rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Area	N. decisioni/N. controlli

	<p>- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;</p> <p>- ove possibile fare in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore che effettua, appunto, l'istruttoria e il responsabile che adotta il provvedimento.</p> <p><b>b) Attuazione e controllo delle decisioni:</b></p> <p>- le azioni corrispondono a quelle indicate nella scheda monitoraggio termini procedurali. Tutti i Responsabili dovranno relazionare al R.P.C. in merito al rispetto delle direttive di cui alla lettera a).</p>			
Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni	Obbligo di inserire in ogni contratto e/o convenzione etc. clausola di impegno ed osservanza, da parte dell'appaltatore, delle norme del codice di comportamento.	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Area	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	<p>a) Implementazione di una formazione specifica</p> <p>b) Ampliamento degli ambiti di rischio</p>	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di Area; Gestore delegato	N. segnalazioni/N. verifiche
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di Valutazione	PUBBLICAZIONE	In merito agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.	Responsabili della Pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di Valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,3
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			

	APERTURA FORMATO	Per tutta la validità del Piano		
--	---------------------	------------------------------------	--	--

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

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

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

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

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

### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

Nell'allegato "C" del Piano Anticorruzione 2023, piano allegato al presente PIAO, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

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

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere (Piano Azione Positive)**

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

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Nel corso del triennio, il Comune di Chiusa Sclafani, intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a raggiungere i seguenti obiettivi:

- ✓ **Obiettivo 1:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- ✓ **Obiettivo 2:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- ✓ **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- ✓ **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- ✓ **Obiettivo 5:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi della pari opportunità

Il Piano di Azioni Positive per il triennio 2023-2025 è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 82 del 06/06/2023.

### **Analisi dati del personale**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, alla data del **31.05.2023**, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

#### **PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

CATEGORIA	Uomini	Donne
Segretario Comunale	1	0
Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	1

Istruttori	7	17
Operatori Esperti	6	24
Operatori	3	0
<b>TOTALE</b>	<b>18</b>	<b>42</b>

### **PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

CATEGORIA	Uomini	Donne
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Totale complessivo donne: n. 43

Totale complessivo uomini: n. 19

#### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

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

Il Comune di Chiusa Sclafani continua a proseguire il percorso di transizione al digitale avviato negli anni precedenti in linea con il Piano Nazionale elaborato dall'Agid. Sono in corso più progetti finanziati con il PNRR e l'obiettivo per il triennio 2023-2025 è quello di attuare dette misure (Cloud, PagoPa, AppIo, Servizi on line per il cittadino, Notifiche Digitali etc.). Inoltre la transizione al digitale del comune avviene anche attraverso l'utilizzo di strumenti messi a disposizione da altri livelli di governo, come ad es. ANPR.

#### **3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico. L'Ente presenta una situazione finanziaria, economica e patrimoniale solida che gli consente di rispettare tutti i vincoli alla spesa pubblica vigenti, pertanto l'obiettivo è il mantenimento dell'andamento finanziario in essere.

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

### **Riferimenti normativi**

Il lavoro agile o *smart working* corrisponde ad una forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti, in attuazione degli articoli da 63 a 67 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, nonché dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (così come modificata dalla L. 17 giugno 2021 n. 87), e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

### **Destinatari**

Può essere adibito allo svolgimento del lavoro agile tutto il personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, tempo pieno o tempo parziale.

E' escluso lo svolgimento di lavoro agile durante il periodo di prova e sono esclusi dall'accesso al lavoro agile i dipendenti con articolazione lavorativa in turno.

E' necessario che le attività svolte dal personale siano compatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile e sia comunque valutata dal Responsabile del Servizio la fattibilità organizzativa; Il Comune di Chiusa Sclafani ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 16.06.2020.

## **3.2 Piano Triennale dei Fabbisogni di personale**

### **3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

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

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra aree;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;

- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA comandi e distacchi;
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi.

- Formazione del personale.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023 – 2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 17.08.2023 e allegato al presente Piano e allegato, inoltre, al Documento Unico di programmazione 2023 – 2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 12/09/2023.

In data 16.08.2023 giusto verbale n. 15 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni. La programmazione è allegata sotto la lettera "B" al piano sopra citato.

### **3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

Piano della formazione del personale

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- ✓ Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- ✓ Privacy;
- ✓ Contabilità pubblica;
- ✓ Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- ✓ Appalti pubblici;
- ✓ Informatica.



#### 4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Chiusa Sclafani, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del Piano con i documenti di programmazione e completezza del documento stesso e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, in sede di prima applicazione il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel PIAO è affidato:

a) per le sottosezioni "*Valore Pubblico e Performance*" al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) per la sottosezione "*Rischi Corruttivi e Trasparenza*" al RPCT, ai report previsti dal vigente modello indicato nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza (di cui all'apposita sezione del presente PIAO) e secondo le modalità definite dall'A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);

c) per la sezione "*Organizzazione e capitale umano*", il Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, effettua la verifica della coerenza con gli obiettivi di performance in occasione della validazione della Relazione sulla Performance.