

**FONDAZIONE “ BARONE GIUSEPPE LUCIFERO
DI S. NICOLO’ ”**

*Eretta in Ente Morale con D.P.R. 4/7/1963 n.1167
MILAZZO (ME)*

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 19 del 11/6/2026

*Trasmessa all'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro il
_____ prot.n. _____*

VERBALE DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: “Approvazione Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) ai sensi dell’art.6 del D.L. n.80 del D.L. 9 giugno 2021 - Triennio 2026-2028”.

L'anno duemilaventisei il giorno undici del mese di giugno alle ore diciotto e minuti trenta e seguenti, nella sede legale della Fondazione

È presente

Francesco Mangano, nella sua qualità di Commissario Straordinario dell'Ente, tale nominato con decreto dell'Assessore Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro n.70/GAB dell'8/08/2024 ed il cui incarico è stato rinnovato fino al 30/6/2025 con D.A.n.6/Gab del 31/1/2025, successivamente indi, fino al 31/1/2026, con D.A. n.58/Gab del 30/6/2025, fino al 30/4/2026 con D.A. 6/Gab del 28/1/2026 e, indi fino al 30/6/2026 con D.A. 24/Gab del 28/4/2026.

*Assiste il Segretario . **Dott. Roberto Gitto**, che cura la redazione del presente verbale.*



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la proposta di deliberazione n. 19 del 11/6/2026 ad oggetto: "Approvazione Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art.6 del D.L. n.80 del D.L. 9 giugno 2021 - Triennio 2026-2028.;

VISTO lo Statuto in vigore, approvato con D.P.R.S. n. 491 del 20/9/2017; -

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTA la Legge 17/7/1890 n. 6972 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il R.D. 5/2/1891 n. 99;

CONSIDERATO che la proposta di deliberazione è munita dei pareri e delle attestazioni previsti dagli artt.11 e 14 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dall'art.19 dello Statuto dell'Ente;

RITENUTO di dover far proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto

DELIBERA

- 1) di far propria, e, quindi, di approvare, la proposta di deliberazione n 19 del 11/6/2026 ad oggetto: "Approvazione Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art.6 del D.L. n.80 del D.L. 9 giugno 2021 - Triennio 2026-2028", nel testo risultante dal documento qui allegato per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione nell'Albo Pretorio di questo Ente, nei modi e nei termini dalla legge previsti;
- 3) di disporre la trasmissione della presente deliberazione al competente all'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, nonché al Revisore dei Conti.
- 4) Di dare atto che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa per l'Ente.



**FONDAZIONE “BARONE GIUSEPPE LUCIFERO DI S.
NICOLO”**

Milazzo

Segreteria

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

n. 19 del 11.06.2026

Oggetto: Approvazione Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) ai sensi dell’art.6 del D.L. n.80 del D.L. 9 giugno 2021 - Triennio 2026-2028.

PREMESSO che l’articolo 6 del D.L.9 giugno 2021 n.80 (c.d. “Decreto Reclutamento”), convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 - nell’ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del PNRR - ha introdotto nell’ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che deve essere adottato da tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del D.Lgs.30/3/2001, n. 165, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative;

CHE il predetto Piano, inizialmente previsto per le sole pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, è stato successivamente esteso, con D.P.C.M. del 30 giugno 2022 n.132 e con modalità semplificate, anche alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

CHE, con D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività ed organizzazione;

ATTESO che il PIAO sostituisce una serie di atti che sono obbligatori per le PA, ed in particolare, confluiscono nel PIAO i piani delle performance, della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei fabbisogni di personale;

CONSIDERATO che il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2026-2028 costituisce l’evoluzione del precedente strumento programmatico, aggiornato al fine di recepire le novità introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2023 e dalle successive delibere ANAC in materia di digitalizzazione dei processi;

PRESO ATTO che, a decorrere dal 1° gennaio 2024, è divenuta efficace la disciplina sulla digitalizzazione integrale del ciclo di vita dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), che impone l’utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e l’interoperabilità con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP);

VISTI:

- il recepimento della nuova disciplina sul Whistleblowing (D.Lgs. 24/2023), che ha ampliato le tutele per i segnalanti e ridefinito le modalità di gestione delle condotte illecite, obbligando l’Ente all’adeguamento dei propri canali interni di segnalazione;



- la Delibera ANAC n. 601/2023 e successive, che disciplinano l'attuazione della trasparenza per gli enti pubblici tramite la BDNCP

RITENUTO pertanto necessario procedere all'aggiornamento della mappatura dei rischi e delle misure di prevenzione, semplificando gli oneri di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso il ricorso ai collegamenti ipertestuali con le banche dati nazionali, riducendo così il carico burocratico per la struttura amministrativa dell'Ente (composta da n. 3 dipendenti);

DATO ATTO che gli obiettivi strategici per il triennio 2026-2028 saranno coerenti con le previsioni del Bilancio di Previsione 2026 e mirano a consolidare il Valore Pubblico generato dalla Fondazione sul territorio di Milazzo attraverso una gestione trasparente e digitalizzata.

CONSIDERATO che quest'IPAB ha alle proprie dipendenze n.2 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, assunti a seguito dell'espletamento di procedure concorsuali pubbliche, connotandosi, pertanto, come Ente di piccole dimensioni;

SI PROPONE

Di dover provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) inerente il triennio 2026-2028, come previsto dalla normativa sopra richiamata, dando atto che, avendo lo stesso, almeno per questa Fondazione, carattere innovativo e sperimentale, potrà essere, via via, oggetto di successive integrazioni;

Di disporre la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio, sul sito istituzionale e sul portale PIAO.

IL PROPONENTE



FONDAZIONE "BARONE GIUSEPPE LUCIFERO DI SNICOLO"

*Eretta in Ente Morale con D.P.R. 4/7/1963 n.1167
I.P.A.B. riconosciuta con D.A. del 12/11/1987 n.676*

Milazzo

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ ' e ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2026 - 2028**

*(art.6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021 n.80, convertito nella L.21
agosto 2021 n.113)*



1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Dati identificativi dell'IPAB:

- Denominazione: FONDAZIONE "BARONE GIUSEPPE LUCIFERO DI S. NICOLO"
- Indirizzo sede legale: Via Sant'Antonio n.4 - 98057 Milazzo (ME)
- Sito internet istituzionale: www.fondazionelucifero.it
- Recapito telefonico: 090/9221402
- Posta elettronica certificata: fondazionelucifero@pec.it
- Posta elettronica ordinaria: fondazionelucifero@tiscali.it
- Codice fiscale: 82000020832
- Partita IVA: 00545770836
- Codice IPA: fbglsnm
- Codice univoco: UFOAOG
- Tipologia: Ente pubblico non economico, senza fini di lucro
- Categoria: Ente morale e IPAB
- Attività ATECO: 88.99.00 Altre attività di assistenza sociale non residenziale
- Personale: N.3 dipendenti complessivi - area amministrativa e contabile
- Comparto: Funzioni Locali
- **Organi di vertice** Commissario Straordinario Rag. Francesco Mangano.
- **RPCT:** il Segretario Dott. Roberto Gitto.



2. "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE"

2.1 – Valore Pubblico

La Fondazione individua il proprio Valore Pubblico nel miglioramento delle condizioni di benessere sociale, educativo e ambientale dei minori residenti nel territorio di Milazzo, con particolare attenzione alle fasce svantaggiate.

Obiettivo Strategico di Valore Pubblico:

Garantire l'inclusione sociale e il contrasto alla povertà educativa attraverso la valorizzazione del patrimonio immobiliare e ambientale dell'Ente trasformando le rendite patrimoniali in servizi diretti alla collettività.

Matrice del Valore Pubblico (2026-2028)

Area di Impatto	Risultato Atteso (Valore)	Indicatore di Misura	Target Annuale
Potenziamento Inclusività	Numero di minori provenienti da fasce svantaggiate (segnalati dai servizi sociali) inseriti gratuitamente o mediante contributo del Comune di Milazzo.	+10% rispetto al 2025	Mantenimento o incremento basato su nuove convenzioni.
Qualità Educativa	Miglioramento dell'offerta didattica e ricreativa.	Questionari di gradimento somministrati alle famiglie.	> 85% di giudizi "Ottimo/Buono"
Tutela Ambientale	Fruibilità del patrimonio naturale della Fondazione per scopi didattici.	N. di giornate di "scuola all'aperto" o eventi ambientali organizzati.	Almeno 10 eventi/anno
Efficienza Gestionale	Riduzione dei tempi di risposta alle istanze delle famiglie.	Tempo medio tra chiusura bando e pubblicazione graduatoria.	< 20 giorni

2.2 – Performance (semplificata)

Dato il limitato organico (n. 3 dipendenti), la performance organizzativa è orientata alla **digitalizzazione dei processi** e alla **trasparenza reale**, intese come strumenti per liberare risorse da destinare alle finalità istituzionali.

Obiettivi Operativi di Performance 2026

- **Digitalizzazione Integrale (Transizione Digitale):**
 - *Attività:* Implementazione completa delle piattaforme certificate di e-procurement per ogni acquisto di beni/servizi.
 - *Indicatore:* 100% delle procedure di affidamento gestite digitalmente.
- **Trasparenza Collaborativa:**
 - *Attività:* Aggiornamento tempestivo della sezione "Amministrazione Trasparente" mediante link dinamici alla BDNCP, riducendo gli errori di inserimento manuale.
 - *Indicatore:* Zero rilievi da parte dell'Organismo di Vigilanza (OIV) o dell'Assessorato regionale.
- **Customer Satisfaction:**
 - *Attività:* Digitalizzazione dei moduli di iscrizione ai servizi per facilitare l'accesso alle famiglie e ridurre l'uso della carta.
 - *Indicatore:* Disponibilità online di tutta la modulistica aggiornata entro il 31 marzo di ogni anno.

2.2.1 – Impatto della digitalizzazione e riduzione dei costi

La Fondazione, nel triennio 2026-2028, adotta la **digitalizzazione integrale** come misura cardine per l'efficientamento operativo. L'obiettivo è duplice: ridurre l'onere burocratico sulla piccola struttura amministrativa (3 dipendenti) e contrarre i costi di gestione indiretti.

- **1. Obiettivi di efficientamento e risparmio attesi**

Leva Digitale	Impatto Amministrativo	Riduzione Costi / Risparmio Risorse
Interoperabilità BDNCP	Automazione degli obblighi di trasparenza per i contratti pubblici.	Risparmio tempo: -40% ore/uomo dedicate al data-entry manuale nel sito web.
E-Procurement (Piattaforme Certificate)	Centralizzazione degli acquisti e consultazione rapida dei listini.	Risparmio economico: Stima -10% sui costi di fornitura grazie a maggiore concorrenza.
Istanze Online e PEC	Eliminazione della gestione cartacea delle domande di accesso ai servizi.	Costi diretti: Riduzione spese per carta, toner e archiviazione fisica.
FVOE (Fascicolo Virtuale)	Verifica automatizzata dei requisiti degli operatori economici.	Accelerazione: Riduzione dei tempi di istruttoria delle gare di circa 7 giorni lavorativi.

2. Reinvestimento del "Dividendo Digitale"

Le risorse umane e finanziarie risparmiate grazie alla digitalizzazione (stimate in circa **150 ore lavorative/anno** complessive per la segreteria) saranno riallocate alle seguenti attività ad alto valore aggiunto:

2.3 – Anticorruzione (Sottosezione Rischi Corruttivi):

In coerenza con le indicazioni dell'ANAC, la Fondazione adotta una strategia di prevenzione "sartoriale", adattata alla propria natura di piccolo ente (IPAB con 3 dipendenti) e focalizzata sulla **digitalizzazione** come principale barriera contro l'illegalità.

2.3.1 – Mappatura dei Processi e Nuove Misure di Controllo

Per il triennio 2026-2028, la mappatura dei processi a rischio viene aggiornata includendo le procedure digitali obbligatorie:

Area di Rischio	Processo Critico	Misura di Prevenzione (Novità 2026)
B) Contratti e Appalti	Affidamento lavori, servizi e forniture.	Digitalizzazione Totale: Utilizzo obbligatorio di piattaforme certificate (e-procurement) e verifica automatizzata dei requisiti tramite FVOE 2.0 .
C) Gestione Patrimonio	Assegnazione affitti e locazioni immobiliari.	Trasparenza Rafforzata: Pubblicazione dei bandi non solo sul sito web, ma con avviso dinamico sui canali social per massimizzare la platea e ridurre il rischio di accordi collusivi.
A) Personale	Reclutamento e progressioni.	Tracciabilità: Utilizzo di piattaforme digitali per la gestione dei concorsi e acquisizione d'ufficio dei carichi pendenti.
Trasversale	Tutela del Segnalante.	Whistleblowing Digitale: Implementazione di un canale di segnalazione criptato conforme al D.Lgs. 24/2023, che garantisce l'anonimato del dipendente o collaboratore.
Pantouflage	Incarichi e affidamenti	Inserimento sistematico della clausola di "post-employment" (divieto triennale) in tutti i nuovi contratti di consulenza e appalto

2.3.2 – Obblighi di Trasparenza (Semplificazione ANAC)

La Fondazione recepisce la **semplificazione degli oneri di pubblicazione**. La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale viene riorganizzata come segue:

- **Punto Unico di Trasparenza (Contratti):** Per ogni gara o affidamento, la Fondazione non caricherà più i singoli file, ma pubblicherà un **link ipertestuale unico** che rimanda alla scheda dell'appalto sulla **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)**.

- **Dati sui Pagamenti:** Pubblicazione semestrale degli indicatori di tempestività dei pagamenti, per dimostrare l'assenza di favoritismi verso specifici fornitori.
- **Conflitto di Interessi:** Obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi per i componenti delle commissioni e per i consulenti dell'Ente.

2.3.3 – Formazione ed Etica Professionale

Non potendo attuare la rotazione del personale (dato l'esiguo numero di unità), la Fondazione punta sulla **Rotazione Funzionale** (cambio periodico della responsabilità dell'istruttoria tra i dipendenti) e su un piano formativo annuale che prevede:

1. **Etica e Integrità Digitale:** Formazione sull'uso delle firme digitali e delle credenziali di accesso.
2. **Codice di Comportamento:** Revisione periodica e affissione del Codice aggiornato ai nuovi doveri sull'uso dei social media da parte dei dipendenti pubblici.

3. SEZIONE "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"

3.1 Modello Organizzativo e Flessibilità

L'ente adotta un modello "snello" basato sulla **polifunzionalità**. Nonostante la distinzione formale dei profili, l'organizzazione punta sulla collaborazione inter-area per sopperire alle assenze.

- **Assetto Attuale:** 1 Istruttore Contabile, 1 Operatore Esperto.
- **Obiettivo Strategico:** Rafforzare la **trasversalità delle competenze**. Ogni dipendente deve essere formato per gestire le piattaforme digitali comuni (Protocollo, Trasparenza, Portale Whistleblowing).

3.2 Programmazione del Fabbisogno (2026-2028)

Pianta Organica 2026

Area	Profilo	Posti previsti	Posti coperti	Scoperture
Funzionario	Amministrativo	1	0	1
Istruttore	Contabile	1	1	—
Istruttore	Tecnico	1	—	1
Collaboratore	Amministrativo	1	1	—
	Totali	4	2	2

Programma triennale del fabbisogno del personale

Area	Profilo	Scoperture	Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Funzionario	Amministrativo	1	1		

Istruttore	Tecnico	1	—	—	1
	<i>Totali</i>	2	1	—	1

In linea con la Tabella di del fabbisogno si conferma la necessità di colmare i vuoti in organico sia per garantire la continuità gestionale dell'Ente, che la sicurezza e la manutenzione degli immobili storici della Fondazione:

- **Priorità 2026:** Avvio delle procedure per l'assunzione di **n. 1 Funzionario – Responsabile di Gestione**
- **Motivazione** Figura fondamentale per l'attività di gestione e coordinamento dell'Ente
- **Previsione 2028:** Avvio delle procedure per l'assunzione di **n. 1 Istruttore Tecnico**
- **Motivazione:** Supporto alla gestione dei bandi per gli affitti agrari/immobiliari e monitoraggio tecnico del patrimonio immobiliare, ad oggi gestito in via emergenziale dal collaboratore amministrativo.

La spesa prevista per l'assunzione programmata nel 2026 trova copertura negli appositi capitoli del bilancio 2026 approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 17 del 8.6.2026.

3.3 Strategia di Sviluppo e Formazione

La formazione non è più un adempimento, ma una misura di prevenzione del rischio operativo.

- **Target:** Almeno **24 ore annue** di formazione per dipendente.
- **Aree Tematiche Prioritarie:**
 1. **Digitalizzazione:** Utilizzo delle piattaforme di e-procurement (obbligatorio per il Nuovo Codice Contratti).
 2. **Privacy e Cybersecurity:** Gestione sicura dei dati sensibili dei minori e delle famiglie beneficiarie.
 3. **Etica e Integrità:** Aggiornamento sui nuovi codici di comportamento e gestione dei conflitti di interesse.

3.4 Lavoro Agile (Smart Working)

- Vito l'esiguo numero di dipendenti l'attività viene svolta prioritariamente in presenza, ferma restando la possibilità di accordi individuali se compatibili con il servizio.

3.5 Benessere Organizzativo e Parità di Genere

Nonostante le ridotte dimensioni, l'ente si impegna a:

- **Misure di Conciliazione:** Flessibilità oraria in entrata e uscita per i dipendenti con carichi di cura familiare.
- **Parità di Genere:** Garantire assenza di disparità nel conferimento di incarichi aggiuntivi o indennità di posizione organizzativa.

4. Sezione "Monitoraggio"

NON obbligatoria per gli enti di piccole dimensioni.





PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Ai sensi dell'art.11 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dell'art.19 dello Statuto)

Si esprime parere FAVOREVOLE X

Milazzo, 11.6.2026



Il Responsabile del servizio

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(Ai sensi dell'art.14 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi)

Si esprime parere favorevole X

Milazzo, 11 giugno 2026



Il Responsabile del servizio finanziario

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

(Ai sensi dell'art.14 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dell'art.19 dello Statuto)

Si attesta che l'impegno di spesa di Euro
stanziamento iscritto a
del bilancio 2026, che presenta sufficiente disponibilità.

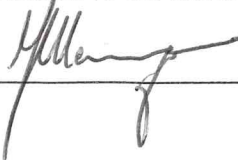
viene assunto a carico dello

Milazzo,

Il Responsabile del servizio finanziario

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

Il Commissario Straordinario





Il Segretario



**FONDAZIONE "BARONE GIUSEPPE LUCIFERO
DI S.NICOLO'"**

Attestazione del Segretario dell'Ente: Si certifica che il presente verbale è stato pubblicato per
gg. () all'albo della Fondazione dal
al
senza opposizioni.

Milazzo li

Il Segretario

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo. (1)

Il Segretario
