



**Comune di Troina**

**Libero Consorzio di Enna**

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**Provvisorio**  
**2025/2027**

## **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, concernente la

definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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 previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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. 26 del 27.07.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 07.08.2023

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Comune di Troina

---

**CONTESTO E SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

---

Denominazione Amministrazione:

Troina

indirizzo: Via Conte Ruggero, 4

Codice fiscale/Partita IVA: 81000970863

Rappresentante legale: Alfio ing Giachino

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 2023: n. 83

Telefono: 0935 937111

Sito internet:

[www.comune.troina.en.it](http://www.comune.troina.en.it)

E-mail:

[info@comune.troina.en.it](mailto:info@comune.troina.en.it)

PEC: [comunetroina@legalmail.it](mailto:comunetroina@legalmail.it)

### 1.1 Analisi del contesto

IL CONTESTO INTERNO Il Comune di Troina è collocato all'estrema parte nordorientale del territorio della ex provincia di Enna (oggi, libero consorzio comuni di Enna) , a confine con le città metropolitane di Catania e di Messina. Il suo territorio ha un'estensione di 168,28 km<sup>2</sup> . Fa parte del Parco dei Nebrodi. Confina a nord con Cesarò e San Teodoro, comuni della Città metropolitana di Messina, a ovest con Cerami, a est con Bronte e Randazzo, comuni della Città metropolitana di Catania, a sud con Gagliano C.to e Regalbuto. Situato nella parte meridionale dei Nebrodi, dal punto di vista morfologico, il suo territorio risulta essere in prevalenza montano. Il suo abitato sorge a ridosso di due monti, il Muganà e il San Pantheon, e la sua altitudine massima è di 1.121 m.s.l.m., è infatti il comune più alto della sua provincia e il quinto in Sicilia. Il territorio di Troina presenta una delle più estese superfici boschive della Sicilia orientale con i suoi 4.201 ha di proprietà demaniale. Al 31/12/2022 il numero degli abitanti è di 8.630. Il contesto socio economico è quello tipico delle aree interne della Sicilia, caratterizzato da un alto tasso di disoccupazione prevalentemente giovanile e da forme di lavoro precario. La popolazione attiva in condizione professionale si concentra in prevalenza nel settore terziario, nel pubblico impiego ed in parte nel settore primario e secondario. Si tratta di un tessuto insediativo debole, nel quale, la scarsa densità abitativa e la modesta capacità occupazionale delle attività produttive tracciano il profilo di una realtà economica in crisi di sviluppo con il risultato che essa si avvia verso una fase di spopolamento. Inoltre, la carenza delle infrastrutture e delle vie di comunicazione hanno notevolmente ostacolato lo sviluppo e la crescita economica dell'ambito territoriale di riferimento. Il Comune di Troina, a causa della particolare dislocazione geografica, presenta notevoli disagi dovuti proprio alla difficoltà nei collegamenti interni ed esterni verso le grandi vie di comunicazione e i grandi centri urbani. Tuttavia, è utile sottolineare che a Troina è presente una struttura a carattere ospedaliero, che comprende un Istituto di Ricovero e Cura a carattere scientifico per lo studio del Ritardo mentale e dell'Involuzione cerebrale senile (IRCCS) che da anni opera nel settore socio sanitario e dell'assistenza ai portatori di H,

che occupa circa 1000 unità tra operai, personale medico – specialistico, infermieristico e amministrativi.

Troina, luglio-agosto 1943 «Avamposto di notevole importanza strategica sulla "linea dell'Etna", occupato dalle forze dell'Asse al fine di arrestare l'avanzata delle truppe anglo-americane verso il continente, si trovò al centro di violenti combattimenti, subendo devastanti bombardamenti alleati che provocarono centinaia di vittime civili e la totale distruzione dell'abitato. La popolazione, costretta a trovare rifugio, tra stenti e sofferenze, nella campagna vicina e in alloggi di fortuna, si rendeva protagonista di eroici slanci di umana solidarietà verso quanti avevano bisogno di aiuto e si prodigava, col ritorno alla pace, nella difficile opera di ricostruzione morale e materiale del paese.»

Dicembre 2015: Il Presidente della repubblica Sergio Mattarella su proposta del Ministero dell'Interno e con il parere favorevole della Prefettura di Enna, ha insignito con proprio decreto Troina del titolo di Città. Nel novembre del 2014, il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco di Troina Sebastiano Venezia, aveva approvato un'apposita delibera con la quale veniva richiesta la prestigiosa onorificenza. Tra le motivazioni del riconoscimento, messe in evidenza dalla relazione giunta dal Ministero dell'interno, l'antica e prestigiosa storia di Troina, i cui primi insediamenti risalgono al 6 mila A.C. e il glorioso passato normanno, quando la città fu per circa un trentennio la prima capitale del nuovo regno di Sicilia, nonché presidenza privilegiata di Ruggero I° d'Altavilla e prima sede vescovile dell'Isola dopo la dominazione araba. Troina fu infatti per molti secoli città demaniale, la decima della Sicilia, con il titolo di "civitas vetustissima". Il riconoscimento conferito dal Presidente Mattarella, prevede l'apposizione – nello stemma della città – di una corona dorata con cinque torri.

Dati del territorio del Comune Troina:

♣ Superficie complessiva: 167 Km quadrati;

♣ Numero Abitanti (al 31/12/2019): 8966 ;

♣ Densità: 53 abitanti per Km quadrato

♣ Strade (centro abitato + vicinali + extraurbane): 513 Km;

♣ Comuni limitrofi: Cerami, Gagliano C.to, Regalbuto, Cesaro', Bronte, San Teodoro, Randazzo. Azienda Speciale Silvo-Pastorale del Comune di Troina

· Superficie complessiva:

4,12 Km quadrati; · Terreni in Agro di Cesaro' confinanti con i seguenti Comuni: San

Fratello, Caronia, Capizzi, Cerami, Cesaro'.

Il Comune di Troina riveste la forma di Ente Pubblico territoriale di diritto pubblico. Per definire nel dettaglio il contesto interno è opportuno iniziare a fotografare l'impianto organizzativo del Comune di Troina. Il Comune di Troina ha la dimensione di un ente di media struttura. L'assetto interno è suddiviso in 7 Settori più il Corpo di Polizia Municipale, diretti da Titolari di Posizione Organizzativa, oltre al Segretario Comunale. I Settori si suddividono in Servizi, che a loro volta possono essere articolati in più Uffici o unità operative. Ai Servizi sono preposti dipendenti di cat. "D" o, in mancanza di essi nell'ambito del Settore, da dipendenti di cat. "C". I Titolari di Posizione organizzativa hanno parità di grado e di responsabilità, pur con una differenziazione nell'indennità. I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere garantendo la tracciabilità in conformità alla normativa di contabilità pubblica.

**La Giunta Comunale** è composta dal Sindaco e da 5 Assessori. Oltre alle funzioni curate personalmente dal Sindaco, le restanti sono state ripartite tra i 5 Assessorati, così come di seguito indicato:

**Sindaco** Alfio dott.ing. Giachino con delega : Edilizia; Urbanistica; Infrastrutture; Lavori pubblici; Protezione civile; Traffico urbano; Sosta, parcheggi e Segnaletica; Gestione e manutenzione del patrimonio; Pubblica illuminazione; Servizi cimiteriali; Centro storico; Mobilità sostenibile; Viabilità rurale; Verde pubblico; Arredo urbano; Legalità; Sicurezza dei cittadini; Ordine pubblico; Personale; Affari generali; Contenzioso; Programmazione; Bilancio; Diritti; Cultura; Biblioteche e musei; Istruzione; Servizi scolastici; Promozione e valorizzazione delle tradizioni locali; Beni culturali; Beni paesaggistici; Rapporti con l'Azienda Silvo-Pastorale; Rapporti con l'Oasi; Rapporti con le Università; Rapporti con il Parco dei Nebrodi; Rapporti con istituzioni ed enti esterni; Comunicazione istituzionale; Rapporti con i cittadini.

**Assessore** Giuseppe rag. **Macrì**, con delega: Polizia municipale; Rapporti con il Consiglio Comunale, personale.

**Assessore, Silvana dott.ssa Romano (Vice Sindaco) con delega :** Asilo nido; Rapporti con le associazioni di volontariato; Politiche per la tutela del consumatore; Pari opportunità; Diritti delle minoranze; Emigrazione e Immigrazione; Servizi sociali; Rapporti con il D23; Tutela della famiglia, dei minori, degli anziani e dei disabili; Cantieri di servizio; Igiene pubblica; Periferie urbane; Cooperazione internazionale e

gemellaggi; Servizio civile.

**Assessore, Salvatore dott. Leanza con delega: Artigianato;** Agricoltura; Commercio; Mattatoio comunale; Attività produttive e sviluppo economico; Politiche energetiche; Politiche del lavoro; Gestione dei rifiuti e delle risorse idriche; Controllo di gestione; Attività rurali; Innovazione tecnologica; Servizi informatici; Tributi.

**Assessore Salvatore dott. Siciliano con delega :** Politiche giovanili; Sport; Gestione impianti sportivi; Eventi; Spettacolo; Turismo; Promozione e valorizzazione dei prodotti tipici locali; Tempo libero; Tutela dell'ambiente; Servizi demografici ed elettorali; Servizio civile; Diritti degli animali e randagismo.

**Assessore Fabio dott. Venezia con deleghe :** Cultura, beni culturali, sistema museale e biblioteca comunale, promozione e valorizzazione delle tradizioni locali, decoro urbano, beni paesaggistici, centro storico, rapporti con l'Azienda Silvo-Pastorale, strategia nazionale delle aree interne

**La Giunta Comunale**, quale organo collegiale di indirizzo politico del Comune, detta gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione ponendo particolare attenzione agli obiettivi basati su una effettiva partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione e attuando maggiori livelli di trasparenza; - adotta il codice comunale di comportamento; - approva il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In funzione della predisposizione del presente piano l'organo di indirizzo politico ha fornito al responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza elementi di indirizzo per la stesura del piano. Le linee di indirizzo richiedevano al responsabile di porre particolare attenzione su: - centralità della "trasparenza" nel rapporto di fiducia tra le istituzioni, i cittadini e il mondo Produttivo; - importanza della formazione da intendere quale strumento organizzativo; - il miglioramento della gestione dei flussi informatizzati; - una attenta attività di controllo da parte del Segretario Comunale, dei Titolari di Posizione Organizzativa e dei Responsabili di servizio per evitare comportamenti non corretti da parte dei rispettivi collaboratori. Al fine di meglio raccordare le scelte dell'organo di indirizzo politico con gli atti tecnici/amministrativi si intende operare tramite incontri periodici del Sindaco e della Giunta con i Titolari di Posizione Organizzativa e i Responsabili dei Servizi, così da consolidare un raccordo costante e una marcata sinergia operativa.

L'Amministrazione Comunale ha rivolto grande attenzione alla diffusione della cultura

della legalità e alla sicurezza urbana. Nell'ambito delle politiche di contrasto alla criminalità sono state adottate molte azioni significative, quali: - lo schema di protocollo di legalità tra la Prefettura di Messina e l'Ente Parco dei Nebrodi, la Regione Siciliana, i Comuni aderenti all'Ente Parco dei Nebrodi e l'Ente di Sviluppo Agricolo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 188 del 23/12/2014. - il "Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura di Enna ed il Comune di Troina", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 26/06/2019; - la Deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 29/11/2012 avente ad oggetto: "Attuazione delle norme antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione previste dal cosiddetto "Codice Vigna"; - la Deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 27/06/2013 avente ad oggetto: "Costituzione parte civile in eventuali procedimenti penali per mafia, estorsione e racket ai danni di attività economiche ricadenti sul territorio di Troina"; - la Deliberazione del Consiglio Comunale di Troina n. 64 dell'11/10/2013 avente ad oggetto l'istituzione di un "Osservatorio locale per la legalità e la sicurezza, la lotta alla mafia, al racket e all'usura" all'interno dell'Ente con funzione consultiva, di proposta e di stimolo per gli atti relativi alla diffusione della legalità, della lotta alla mafia, al racket, all'usura e della sicurezza urbana intesa come tutela al cittadino; - la Deliberazione della Giunta Comunale di Troina n. 142 del 25/10/2013 avente ad oggetto: "Adesione del Comune all'Associazione antiracket e antiusura di Troina"; - la Deliberazione della Giunta Comunale di Troina n. 151 del 14/11/2013 ad oggetto: "Adesione al manifesto dei Sindaci per la legalità e contro il gioco d'azzardo"; - la Deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 03/09/2014 ad oggetto: "Approvazione protocollo di legalità per gli operatori economici che eseguono lavori o forniscono beni e servizi su committenza del Comune di Troina"; - la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 dell'11/09/2014 ad oggetto: "Costituzione del Comune quale parte civile in procedimenti penali a tutela dell'immagine dell'Ente. Atto di indirizzo e direttive"; - la Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 24/01/2018 con la quale il Comune di Troina aderisce al Protocollo di legalità di cui all'Accordo di Programma Quadro Sicurezza e Legalità per lo Sviluppo della Regione siciliana "Carlo Alberto dalla Chiesa", stipulato tra la Regione Sicilia, il Ministero dell'Interno, le Prefetture siciliane, l'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici – Anac- , l'INAIL e l'INPS in data 12 luglio 2005 e si dispone l'inserimento, nei bandi

e nei disciplinari di gara per le opere e i lavori pubblici e per i servizi e le forniture, delle clausole di autotutela di cui alla Circolare dell'Assessorato regionale ai Lavori pubblici, n. 593 del 31-1-2006, pubblicata in GURS n. 8 del 10-2-2006; - la Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 04/05/2018 ad oggetto: "Linee di indirizzo per la realizzazione di indagini di customer satisfaction rivolte all'attività di sportello degli uffici/servizi – art. 19-bis d.lgs. n. 150/2009 linee di indirizzo per la realizzazione di indagini di customer satisfaction rivolte all'attività di sportello degli uffici/servizi – art. 19-bis d.lgs. n. 150/2009.

### **Dati inerenti il personale**

L'attuale struttura organizzativa del Comune è stata definita con la deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 14/05/2021, disponibile sul **sito [www.comune.troina.it](http://www.comune.troina.it)**, link "provvedimenti". La struttura organizzativa e l'organigramma sono scaricabili anche dalla sezione "Amministrazione trasparente" > "Organizzazione" > "Articolazione degli uffici", del medesimo sito web. La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi, a loro volta articolati in uno o più Uffici. Il Comune è privo di personale di qualifica dirigenziale, fatta eccezione del Segretario Comunale. Al vertice di ciascun Settore è, pertanto, posto un funzionario di elevata qualificazione ex categ D), titolare di posizione organizzativa, fatta eccezione nei Settori III e VII i cui titolari di P.O. sono stati individuati come posizione organizzativa dipendenti inquadrati in ex categoria "C" (area degli istruttori). Questi ultimi sono stati nominati posizione organizzativa in quanto nel settore di riferimento mancano i funzionari di alta qualifica, ex categ D).

Nel corso degli anni, il Comune di Troina ha individuato, attraverso un'apposita ricognizione effettuata dai Titolari di P.O. e dai Responsabili dei Servizi, previa apposita disposizione da parte del Segretario Generale, i principali procedimenti amministrativi afferenti ad ogni settore della struttura organizzativa, specificandone: la tipologia, i tempi procedurali di conclusione, il responsabile di Posizione Organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale.

## **DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE**

AREA

DOTAZIONE AL 01/01/2024

POSTI COPERTI POSTI DA COPRIRE TOTALE POSTI

SEGRETARIO GENERALE N.1

FUNZIONARI ED ELEVATA

QUALIFICAZIONE N **15**

ISTRUTTORIN. **20**

OPERATORI ESPERTIN. **32**

OPERATORI N **.25**

**Totale 93**

Le variazioni riguardano:

– 1 B1 – Operatore Esperto: mobilità esterna ad invariata spesa;

– 1 B3 – Operatore Esperto: mobilità esterna ad invarianza di spesa per 2/3 del costo complessivo;

– 1 C1 – Istitutore 12 h (concorso in via di espletamento – Determinazione Settoriale N.571/22);

– 1 C1 – Istitutore: 36 h (concorso in via di espletamento – Assunzione Obbligatoria ex  
L.68/99 -

Determinazione Settoriale N.570/22);

– 1 D1 – Funzionario 36 h (Assunzione Obbligatoria ex L.68/99 - concorso espletato);

– 4 D1 – Funzionario 36 h ( concorsi in via di espletamento - Determinazioni Settoriali  
NN.:57/19-

58/19-59/19-60/19);

– 3 D1 – Funzionario 36 h (Finanziati integralmente dal Dipartimento della Coesione Sociale: N.1

Ingegnere – N.1 Funzionario Amministrativo – N.1 Funzionario Informatico).



<b>2001</b>	31 dicembre	<b>10.047</b>	-	-	-	-
<b>2002</b>	31 dicembre	<b>9.991</b>	-56	-0,56%	-	-
<b>2003</b>	31 dicembre	<b>9.904</b>	-87	-0,87%	3.816	2,56
<b>2004</b>	31 dicembre	<b>9.875</b>	-29	-0,29%	3.876	2,52
<b>2005</b>	31 dicembre	<b>9.832</b>	-43	-0,44%	3.910	2,48
<b>2006</b>	31 dicembre	<b>9.785</b>	-47	-0,48%	3.948	2,45
<b>2007</b>	31 dicembre	<b>9.819</b>	+34	+0,35%	3.991	2,43
<b>2008</b>	31 dicembre	<b>9.791</b>	-28	-0,29%	3.998	2,42
<b>2009</b>	31 dicembre	<b>9.732</b>	-59	-0,60%	4.027	2,39
<b>2010</b>	31 dicembre	<b>9.704</b>	-28	-0,29%	4.058	2,36
<b>2011<sup>(1)</sup></b>	8 ottobre	<b>9.677</b>	-27	-0,28%	4.081	2,35
<b>2011<sup>(2)</sup></b>	9 ottobre	<b>9.628</b>	-49	-0,51%	-	-
<b>2011<sup>(3)</sup></b>	31 dicembre	<b>9.620</b>	-84	-0,87%	4.086	2,33
<b>2012</b>	31 dicembre	<b>9.581</b>	-39	-0,41%	4.073	2,32
<b>2013</b>	31 dicembre	<b>9.544</b>	-37	-0,39%	4.074	2,32
<b>2014</b>	31 dicembre	<b>9.442</b>	-102	-1,07%	4.021	2,32
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>9.373</b>	-69	-0,73%	3.987	2,33
<b>2016</b>	31 dicembre	<b>9.310</b>	-63	-0,67%	3.944	2,33
<b>2017</b>	31 dicembre	<b>9.202</b>	-108	-1,16%	3.915	2,32
<b>2018*</b>	31 dicembre	<b>9.043</b>	-159	-1,73%	3.862,70	2,32
<b>2019*</b>	31 dicembre	<b>8.917</b>	-126	-1,39%	3.840,78	2,30
<b>2020*</b>	31 dicembre	<b>8.699</b>	-218	-2,44%	3.837,00	2,24
<b>2021*</b>	31 dicembre	<b>8.642</b>	-57	-0,66%	3.845,00	2,23
<b>2022*</b>	31 dicembre	<b>8.555</b>	-87	-1,01%	3.816,00	2,22

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(\*) popolazione post-censimento

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La [popolazione residente a Troina al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 9.628 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 9.677. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 49 unità (-0,51%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

### Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Troina espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione del libero consorzio comunale di Enna e della regione Sicilia.



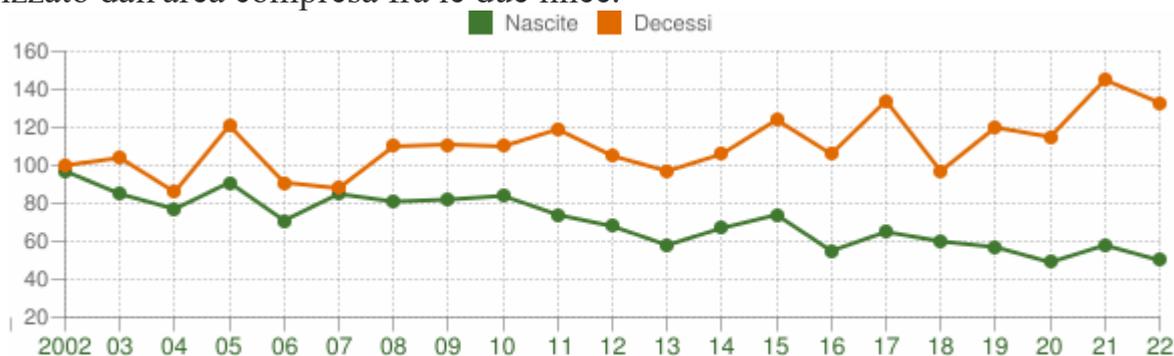
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI TROINA (EN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI TROINA (EN) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2022. .

<i>Anno</i>	<i>Bilancio demografico</i>	<i>Nascite</i>	<i>Variaz.</i>	<i>Decessi</i>	<i>Variaz.</i>	<i>Saldo Naturale</i>
<b>2002</b>	1 gennaio-31 dicembre	97	-	100	-	<b>-3</b>
<b>2003</b>	1 gennaio-31	85	<b>-12</b>	104	<b>+4</b>	<b>-19</b>

	dicembre					
<b>2004</b>	1 gennaio-31 dicembre	77	-8	86	-18	-9
<b>2005</b>	1 gennaio-31 dicembre	91	+14	121	+35	-30
<b>2006</b>	1 gennaio-31 dicembre	71	-20	91	-30	-20
<b>2007</b>	1 gennaio-31 dicembre	85	+14	88	-3	-3
<b>2008</b>	1 gennaio-31 dicembre	81	-4	110	+22	-29
<b>2009</b>	1 gennaio-31 dicembre	82	+1	111	+1	-29
<b>2010</b>	1 gennaio-31 dicembre	84	+2	110	-1	-26
<b>2011<sup>(1)</sup></b>	<i>1 gennaio-8 ottobre</i>	57	-27	96	-14	-39
<b>2011<sup>(2)</sup></b>	<i>9 ottobre-31 dicembre</i>	17	-40	23	-73	-6
<b>2011<sup>(3)</sup></b>	1 gennaio-31 dicembre	74	-10	119	+9	-45
<b>2012</b>	1 gennaio-31 dicembre	68	-6	105	-14	-37
<b>2013</b>	1 gennaio-31 dicembre	58	-10	97	-8	-39
<b>2014</b>	1 gennaio-31 dicembre	67	+9	106	+9	-39
<b>2015</b>	1 gennaio-31 dicembre	74	+7	124	+18	-50
<b>2016</b>	1 gennaio-31 dicembre	55	-19	106	-18	-51
<b>2017</b>	1 gennaio-31 dicembre	65	+10	134	+28	-69
<b>2018*</b>	1 gennaio-31 dicembre	60	-5	97	-37	-37
<b>2019*</b>	1 gennaio-31 dicembre	57	-3	120	+23	-63
<b>2020*</b>	1 gennaio-31 dicembre	49	-8	115	-5	-66
<b>2021*</b>	1 gennaio-31	58	+9	145	+30	-87

	dicembre					
<b>2022*</b>	1 gennaio-31 dicembre	50	-8	133	-12	-83

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

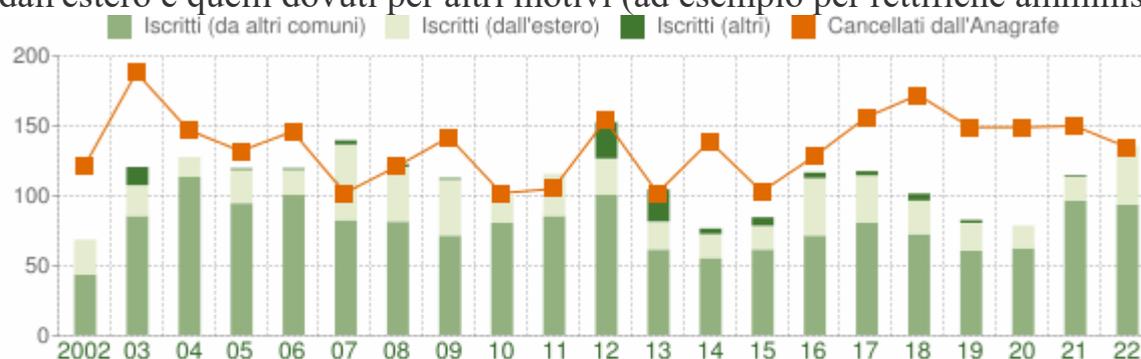
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

### Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Troina negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI TROINA (EN) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

<i>Anno</i> <i>1 gen-31 dic</i>	<i>Iscritti</i>			<i>Cancellati</i>			<i>Saldo Migratorio con l'estero</i>	<i>Saldo Migratorio totale</i>
	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>altri iscritti (a)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>altri cancell. (a)</i>		
<b>2002</b>	43	25	0	106	12	3	+13	-53
<b>2003</b>	85	22	13	143	31	14	-9	-68
<b>2004</b>	113	14	0	117	29	1	-15	-20
<b>2005</b>	94	24	1	114	15	3	+9	-13
<b>2006</b>	100	18	1	124	20	2	-2	-27
<b>2007</b>	82	54	3	91	8	3	+46	+37
<b>2008</b>	81	39	2	118	3	0	+36	+1
<b>2009</b>	71	40	1	131	11	0	+29	-30

<b>2010</b>	80	20	0	97	5	0	+15	-2
<b>2011<sup>(1)</sup></b>	63	29	0	76	4	0	+25	+12
<b>2011<sup>(2)</sup></b>	22	1	0	18	3	4	-2	-2
<b>2011<sup>(3)</sup></b>	85	30	0	94	7	4	+23	+10
<b>2012</b>	100	26	26	137	12	5	+14	-2
<b>2013</b>	61	20	23	85	16	1	+4	+2
<b>2014</b>	55	17	4	123	16	0	+1	-63
<b>2015</b>	61	17	6	84	19	0	-2	-19
<b>2016</b>	71	41	4	92	33	3	+8	-12
<b>2017</b>	80	34	3	125	18	13	+16	-39
<b>2018*</b>	72	24	5	120	24	28	0	-71
<b>2019*</b>	60	20	2	124	25	0	-5	-67
<b>2020*</b>	62	16	0	127	21	1	-5	-71
<b>2021*</b>	96	17	1	132	15	3	+2	-36
<b>2022*</b>	93	42	-	117	18	-	+24	0

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

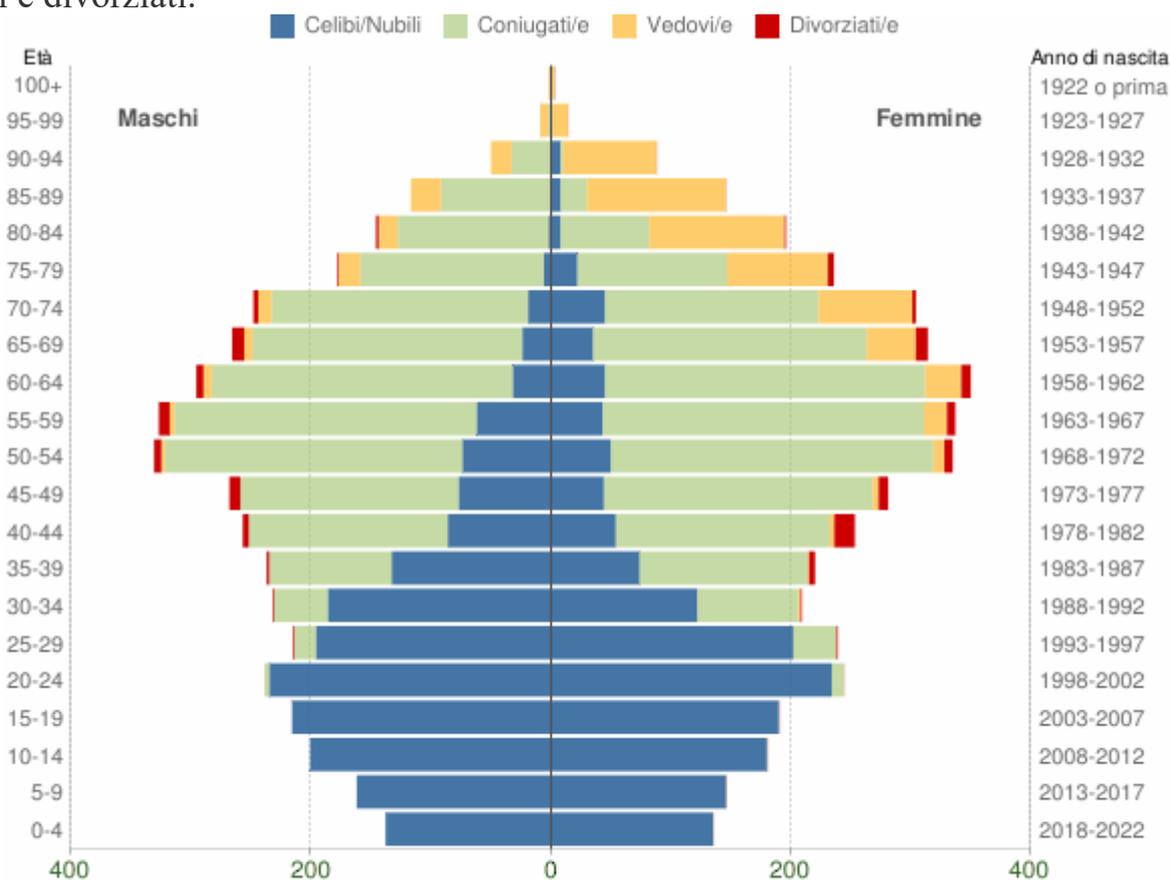
### Popolazione per età, sesso e stato civile 2023

Modifica Invia [Twitta](#)

- <<
- [2014](#)
- [2015](#)
- [2016](#)
- [2017](#)
- [2018](#)
- [2019](#)
- [2020](#)
- [2021](#)
- [2022](#)
- **2023**
- >>

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Troina per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

COMUNE DI TROINA (EN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\e', 'divorziati\e' e 'vedovi\e'.

### Distribuzione della popolazione 2023 - Troina

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	273	0	0	0	138 50,5%	135 49,5%	<b>273</b>	3,2%
5-9	308	0	0	0	162 52,6%	146 47,4%	<b>308</b>	3,6%
10-14	381	0	0	0	201 52,8%	180 47,2%	<b>381</b>	4,5%

<b>15-19</b>	406	0	0	0	216 53,2%	190 46,8%	<b>406</b>	4,7%
<b>20-24</b>	469	14	0	0	239 49,5%	244 50,5%	<b>483</b>	5,6%
<b>25-29</b>	398	54	0	2	215 47,4%	239 52,6%	<b>454</b>	5,3%
<b>30-34</b>	308	129	2	2	232 52,6%	209 47,4%	<b>441</b>	5,2%
<b>35-39</b>	207	242	1	7	237 51,9%	220 48,1%	<b>457</b>	5,3%
<b>40-44</b>	140	344	4	22	257 50,4%	253 49,6%	<b>510</b>	6,0%
<b>45-49</b>	121	406	5	17	268 48,8%	281 51,2%	<b>549</b>	6,4%
<b>50-54</b>	124	517	12	13	331 49,7%	335 50,3%	<b>666</b>	7,8%
<b>55-59</b>	105	520	23	16	327 49,2%	337 50,8%	<b>664</b>	7,8%
<b>60-64</b>	77	518	37	14	296 45,8%	350 54,2%	<b>646</b>	7,6%
<b>65-69</b>	59	453	48	20	266 45,9%	314 54,1%	<b>580</b>	6,8%
<b>70-74</b>	64	392	89	7	248 44,9%	304 55,1%	<b>552</b>	6,5%
<b>75-79</b>	28	278	102	6	178 43,0%	236 57,0%	<b>414</b>	4,8%
<b>80-84</b>	10	200	129	3	146 42,7%	196 57,3%	<b>342</b>	4,0%
<b>85-89</b>	9	113	141	0	117 44,5%	146 55,5%	<b>263</b>	3,1%
<b>90-94</b>	9	34	95	0	50 36,2%	88 63,8%	<b>138</b>	1,6%
<b>95-99</b>	2	1	20	0	9 39,1%	14 60,9%	<b>23</b>	0,3%
<b>100+</b>	1	1	3	0	2 40,0%	3 60,0%	<b>5</b>	0,1%

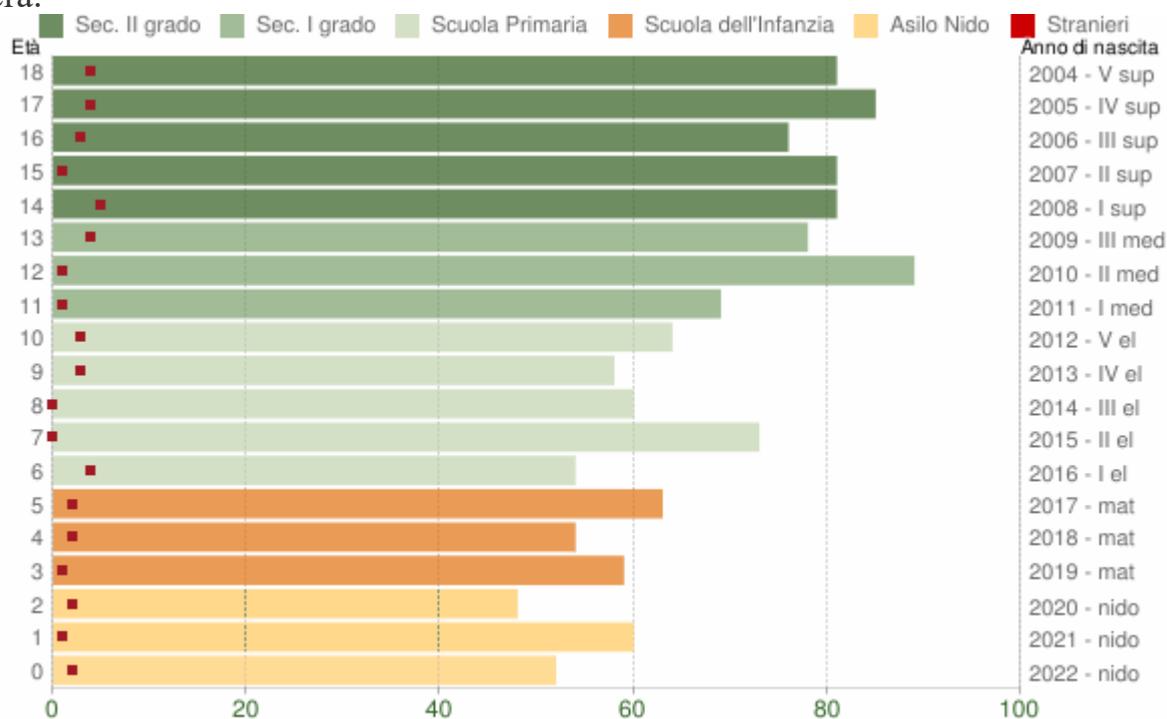
<b>Totale</b>	<b>3.499</b>	<b>4.216</b>	<b>711</b>	<b>129</b>	<b>4.135</b>	<b>4.420</b>	<b>8.555</b>	<b>100,0%</b>
					<b>48,3%</b>	<b>51,7%</b>		

### Popolazione per classi di età scolastica 2023

- <<
- [2014](#)
- [2015](#)
- [2016](#)
- [2017](#)
- [2018](#)
- [2019](#)
- [2020](#)
- [2021](#)
- [2022](#)
- **2023**
- >>

Distribuzione della popolazione di **Troina** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2023/2024 le [scuole di Troina](#), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2023

COMUNE DI TROINA (EN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Distribuzione della popolazione per età scolastica 2023

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%

<b>0</b>	23	29	<b>52</b>	1	1	2	3,8%
<b>1</b>	30	30	<b>60</b>	1	0	1	1,7%
<b>2</b>	25	23	<b>48</b>	2	0	2	4,2%
<b>3</b>	34	25	<b>59</b>	1	0	1	1,7%
<b>4</b>	26	28	<b>54</b>	0	2	2	3,7%
<b>5</b>	32	31	<b>63</b>	1	1	2	3,2%
<b>6</b>	27	27	<b>54</b>	2	2	4	7,4%
<b>7</b>	45	28	<b>73</b>	0	0	0	0,0%
<b>8</b>	33	27	<b>60</b>	0	0	0	0,0%
<b>9</b>	25	33	<b>58</b>	2	1	3	5,2%
<b>10</b>	36	28	<b>64</b>	2	1	3	4,7%
<b>11</b>	43	26	<b>69</b>	1	0	1	1,4%
<b>12</b>	41	48	<b>89</b>	0	1	1	1,1%
<b>13</b>	40	38	<b>78</b>	1	3	4	5,1%
<b>14</b>	41	40	<b>81</b>	3	2	5	6,2%
<b>15</b>	42	39	<b>81</b>	1	0	1	1,2%
<b>16</b>	39	37	<b>76</b>	1	2	3	3,9%
<b>17</b>	38	47	<b>85</b>	2	2	4	4,7%
<b>18</b>	47	34	<b>81</b>	4	0	4	4,9%

*I suddetti dati anagrafici rilevano una tendenza negativa dell'andamento demografico causato prevalentemente da una diminuzione delle nascite e dall'emigrazione di giovani causata dalla scarsa presenza di prospettive occupazionali.*

*La tabella del tasso emigratorio è significativa in quanto registra il dato negativo del flusso emigratorio verso altri paesi nel territorio nazionale. Un aspetto importante da tenere in considerazione ed analizzarlo riguarda le ragioni per cui dall'anno 2022 il dato è neutro tra ingressi ed uscite.*

*L'analisi dei suddetti dati assume rilevanza al fine di individuare le strategie ed azioni politiche da realizzare, per esempio, una popolazione anziana dà luogo a scelte di politiche assistenziali – servizi sociali – mentre la presenza di una popolazione giovane darà luogo a scelte diverse.*

### **Economia**

L'economia di Troina si basa fundamentalmente sull'[agricoltura](#) e l'[allevamento](#), favorite dall'estensione di vaste zone a pascolo e boschive. Cospicua è la produzione di [grano](#), [foraggi](#), [olive](#), [mandorle](#) e [frutta](#), rilevante è l'allevamento di [bovini](#), [ovini](#) ed [equini](#).

Discretamente sviluppate si presentano le [attività artigianali](#), con un'area artigianale ben organizzata ed attrezzata.

Rilevante è la presenza in tutto il territorio comunale di [attività commerciali](#). Discreta la presenza di strutture turistico-ricettive di tipo [alberghiero](#).

La presenza su territorio dell'importante centro di ricerca dell'OASI ha dato luogo a fattori positivi sia sul fronte occupazionale – economico ed anche di marketing del territorio.

La presenza di aziende pubbliche interamente partecipate dall'Ente sono l'azienda Silvo Pastorale, che dà luogo ad effetti positivi sotto il profilo ambientale ed occupazionale e l'azienda Troina Ambiente che si occupa della gestione dei servizi igienico ambientali.

Importante è la presenza sul territorio di una [centrale idroelettrica](#) dell'[Enel](#), costruita nel dopoguerra contemporaneamente alla diga dell'Ancipa, che, produce [energia elettrica rinnovabile](#) per oltre 20.000 famiglie.

## **Strade**

I principali assi viari extraurbani che attraversano il territorio comunale sono, la [Strada statale 120 dell'Etna e delle Madonie](#) e la [Strada statale 575 di Troina](#). La SS 120 attraversa la parte settentrionale dell'abitato di Troina e parte del suo centro storico, la SS 575 ha inizio dal suo centro abitato e con percorso tipicamente di montagna, assume direttrice sud-est fino alle contrade Ciappulla e di Ferraro. Da qui prosegue costeggiando il fiume di Sotto di Troina per quasi tutto il suo percorso. A pochi chilometri dalla foce, la strada vira verso est, innestandosi sulla [Strada statale 121 Catanese](#) presso Ponte Maccarone, sul fiume [Simeto](#).

Troina è inoltre servita da alcune [strade provinciali](#):

- strada provinciale 34, che la collega a Gagliano Castelferrato;
- strada provinciale 34, che conduce all'Ancipa;
- strada provinciale 55/A Corona-Licciardello;
- strada provinciale 55/B che incrocia con la SS 575

Le suddette strade sono scarsamente mantenute con effetti negativi sui tempi di percorrenza per raggiungere i centri importanti.

### **Mobilità urbana**

A Troina è attivo un servizio di [trasporto pubblico locale](#) espletato dai bus navetta, che collega piazza Conte Ruggero con il piazzale Sant'Agostino.

È un servizio importante per il territorio e soprattutto per gli anziani.

### **Impianti sportivi**

Maggiore impianto sportivo di Troina è rappresentato dallo [stadio](#) comunale "Silvio Proto", dove la locale squadra di calcio disputa le proprie partite interne. Dotato di un terreno di gioco in [erba sintetica](#), ha una capienza massima di 1.000 spettatori su due [tribune](#).

Altri impianti sportivi sono la [palestra](#) comunale costruita negli anni ottanta, e un [palazzetto dello sport](#), quest'ultimo inaugurato nel 2017.

### **Qualità della vita**

Nel 2011 si registrava un [tasso di disoccupazione](#) del 23,4%, un dato molto alto, superiore sia alla media regionale (21,8%) sia nazionale (11,4%), comunque in diminuzione rispetto al 1991 e al 2011, quando i livelli di disoccupazione si attestavano rispettivamente al 31,4% e 27%. Più drammatico è il dato relativo alla disoccupazione giovanile, che sempre nel 2011 era attestata al 51,6%, contro il 69,3% del 1991 e il 64,4%.

Il calo del numero dei disoccupati a Troina non può pertanto essere attribuito all'aumento di opportunità di lavoro, ma a due fattori, l'invecchiamento della popolazione che comporta la diminuzione della quota di persone in età da lavoro, e l'emigrazione dei giovani troinesi, che seppur di dimensioni inferiori ai decenni precedenti, registra comunque livelli preoccupanti.

Il comune nebroido presenta molte carenze per quel che concerne i [servizi](#) offerti alle persone e alle [imprese](#)<sup>l</sup>.

### **Tradizioni e folclore**

La sfilata dei *Rami* nella festa patronale di San Silvestro.

A Troina le tradizioni più importanti sono legate alle [festività](#) in onore al patrono San Silvestro, dove si intrecciano aspetti religiosi e laici, e che si svolgono quattro volte l'anno:

- il 2 gennaio vengono celebrate le [messe](#) in onore al Santo Patrono;

- nel mese di maggio, si svolgono le sfilate dei *Rami* e della *Ddarata*, rispettivamente la penultima e l'ultima domenica del mese, che sono due [pellegrinaggi](#) votivi offerti al Santo<sup>[66]</sup>;
- il primo sabato di giugno si svolge la [processione](#) per le vie della città, in cui vengono trasportate le [reliquie](#) del Santo. Il giorno seguente, nel primo pomeriggio si svolge il corteo storico della *Cavalcata*, nel quale si ricorda l'ingresso a Troina dell'imperatore Carlo V, e nel tardo pomeriggio avviene il passaggio della [Vara](#) che trasporta il simulacro di San Silvestro. Il lunedì si concludono le festività con il rientro del simulacro del Santo dalla Chiesa di San Silvestro alla Chiesa Madre<sup>l</sup>.
- il 9 settembre viene trasportato in processione il [simulacro](#) del Santo patrono sulla "Vara", fino alla Chiesa di Sant'Agostino dalla quale ritornerà in Chiesa Madre, sempre in solenne processione, quindici giorni dopo.

Altre festività religiose che si svolgono ogni anno a Troina sono quelle in onore di [San Giuseppe](#) il 19 marzo, di [Sant'Antonio Abate](#) il 13 luglio, della [Vergine Assunta](#) compatrona della città il 15 agosto, e di [San Rocco](#) il 16 agosto<sup>[66]</sup>.

Per quel che riguarda le festività laiche, nel mese di febbraio si svolge il [carnevale](#) con una sfilata dei gruppi e dei costumi in maschera per le vie della città, con finale e premiazione in piazza Matteotti

---

## SEZIONE VALORE PUBBLICO PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE

---

### Cosa si intende per Valore Pubblico

Le Linee guida per il Piano della Performance, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, definiscono il **Valore Pubblico** come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o de servizio”. Si tratta, in altre parole dell’incremento di benessere, che

avviene attraverso l'azione congiunta dei vari soggetti pubblici volti a tale obiettivo. A tal fine, vengono impiegate risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastrutturatecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.) che conducono al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi *stakeholders*, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni).

**1) Politiche giovanili e sport ;**

**2) Politiche sociali;**

**3) Lavori pubblici e viabilità**

**4) Valorizzazione centro storico, eventi e turismo**

Questa parte è dedicata ai specifici obiettivi strategici con analisi delle motivazioni nonché del valore pubblico degli obiettivi.

**POLITICHE GIOVANILI E SPORT**

**motivazioni:**

I dati demografici, sopra rappresentati, rilevano una diminuzione demografica delle classi giovanili fenomeno dovuto non solo per la diminuzione della natalità ma anche per fattori di stagnazione dello sviluppo dell'economia. In questo quadro si intende bloccare il processo di spopolamento ponendo attenzione alle politiche giovanili, nella consapevolezza che I giovani hanno storicamente costituito la base fondamentale per garantire la continuità delle organizzazioni umane, così come si sono espresse nel corso dei secoli, e ne hanno determinato il mantenimento e lo sviluppo.

Le ultime amministrazioni che si sono succedute particolare attenzione hanno mostrato nei confronti dei giovani ed in tale direzione si vuole continuare valorizzando tutto ciò che interezza il mondo giovanile sia sotto il profilo culturale che sportivo. Sotto quest'ultimo profilo si ricordano la realizzazione degli impianti sportivi: Nelso Mandela – campo di calcio – impianto in zona Arcinù, ecc., che hanno visto un significativo incremento nel rapporto tra comunità e modo giovanile. Questa amministrazione intende completare, nel corso del mandato, un piano di gestione e manutenzione degli impianti con il coinvolgimento delle associazioni, società e liberi cittadini. Nei limiti delle risorse concessi da soggetti esterni si intende potenziare e

realizzarne nuovi impianti e completare i lavori di ristrutturazione della palestra comunale.

## **Politiche sociali**

### **motivazioni:**

Questa amministrazione intende, nell'ambito delle proprie competenze e risorse finanziarie, porre particolare attenzione alle politiche sociali in quanto svolgono un ruolo chiave nel garantire il benessere e la tutela dei cittadini di una comunità.

Le politiche sociali si realizzano attraverso un insieme di interventi e misure per affrontare le disuguaglianze sociali, fornendo supporto alle persone vulnerabili e promuovere l'inclusione sociale.

Le politiche sociali coprono una vasta gamma di settori, tra cui l'assistenza sanitaria, l'istruzione, l'occupazione, la previdenza sociale e l'assistenza sociale. Queste politiche sono fondamentali per garantire che tutti i cittadini abbiano accesso a servizi e opportunità essenziali per vivere una vita dignitosa.

Le politiche sociali sono importanti per diversi motivi. In primo luogo, contribuiscono a ridurre le disuguaglianze sociali e promuovere l'equità. Le politiche sociali aiutano a ridurre il divario tra ricchi e poveri e a garantire che tutti abbiano le stesse opportunità. In secondo luogo, le politiche sociali sono essenziali per la coesione sociale. Fornendo sostegno alle persone in difficoltà e promuovendo l'inclusione sociale, queste politiche aiutano a creare una società più giusta e solidale.

Infine, le politiche sociali sono importanti anche dal punto di vista economico. Investire nel benessere delle persone attraverso politiche sociali adeguate può stimolare la crescita economica e migliorare la produttività. Ad esempio, una popolazione sana e ben istruita è più in grado di contribuire all'economia e alla società nel suo complesso. In questo quadro al fine di costruire una comunità equa, inclusiva e solidale, nell'ambito delle proprie competenze e nei limiti delle risorse disponibili, il Comune intende dare attuazione autonomamente ed in collaborazione con i comuni aderenti al distretto socio sanitario n. 23, ai servizi che garantiscono una migliore qualità della vita dei propri cittadini attraverso la protezione sociale, contro l'esclusione, lottando la povertà e discriminazione.

### **Minori e Famiglie**

Nell'ambito dell'area "Minori e famiglie" l'attività consiste nel riconoscere e sostenere la famiglia quale soggetto fondamentale per la formazione e la cura delle persone e quale ambito di riferimento unitario per ogni intervento riguardante la salute, l'educazione, lo sviluppo culturale e la sicurezza sociale di ciascuno dei suoi componenti.

In particolare il nostro Ente, in collaborazione con i servizi sanitari e con gli altri soggetti istituzionali e della comunità locale, attiva interventi volti a:

- promuovere lo sviluppo e la salute psicofisica di ogni persona minore di età;
- ridurre e rimuovere le condizioni di disagio individuale, familiare e sociale;
- valorizzare e sostenere le funzioni genitoriali e parentali;
- garantire la tutela dei minori che subiscono abusi e maltrattamenti;
- promuovere azioni di contrasto alla violenza intrafamiliare.

## Mission

In armonia e coerenza con il quadro normativo nazionale e regionale le linee guida che orientano la programmazione triennale delle politiche sociali a favore dei minori e delle loro famiglie, sono ispirate al perseguimento della In armonia e coerenza con il quadro normativo nazionale e regionale le linee guida che orientano la programmazione triennale delle politiche sociali del Consorzio, a favore dei minori e delle loro famiglie, sono ispirate al perseguimento della seguente “mission”:

- Garantire la permanenza del minore nel proprio ambiente familiare (domiciliarità minori)
- Individuare efficaci ed appropriati servizi di sostituzione temporanea dei nuclei familiari in difficoltà (accoglienza familiare e residenzialità minori)
- Favorire il superamento di situazioni di disagio economico (sostegno economico)
- Aumentare il livello di benessere e di salute dei minori e delle loro famiglie, evitare l’aggravarsi di situazioni di temporanea difficoltà delle famiglie e favorire l’integrazione sociale e culturale (promozione dell’agio e prevenzione del disagio minorile e giovanile)
- Garantire sostegno al ruolo genitoriale e promuovere, di concerto con l’ASL e gli altri Enti territoriali, spazi di consulenza, oltre che occasioni di incontro, per famiglie e genitori (sostegno alla genitorialità).

## Contrasto dei fenomeni di violenza e di maltrattamento delle donne

Azioni di sensibilizzazione sociale atte ad individuare strategie di contrasto ai fenomeni di violenza e di maltrattamento delle donne.

Il contrasto ai fenomeni di violenza e di maltrattamento delle donne anche nel 2024 si impone come prioritario alla luce dei 107 femminicidi in Italia nel 2023 e di un clima sociale intriso di violenza e paura. Il nostro territorio non risulta affatto esente dall’ampio e sfaccettato fenomeno della violenza contro le donne. Pertanto si consolideranno le collaborazioni fra tutti i soggetti che sul territorio i svolgono interventi rivolti alle donne.

## **Residenzialità adulti fragili**

Inserimenti temporanei nelle strutture

## **Inclusione sociale e sostegno economico**

La realizzazione di percorsi di inclusione sociale è strettamente correlata all'integrazione lavorativa: la mancanza di lavoro e di reddito spesso sono all'origine della situazione di fragilità delle persone.

La nuova normativa di sostegno al reddito e di inclusione sociale e professionale, decreto legge 48 convertito con modificazioni in legge 3 luglio 2023 n. 85 ha abolito il Reddito di Cittadinanza a favore dell'Assegno di Inclusione e favorirà l'attivazione di percorsi di inclusione sociale e lavorativa attraverso la collaborazione con i Centri per l'Impiego dell'Ambito, anche grazie all'inserimento dei beneficiari in percorsi formativi.

### **Lavori pubblici e viabilità**

motivazioni:

I cantieri e le opere pubbliche realizzate e finanziate negli ultimi dieci anni hanno reso Troina la prima stazione appaltante dell'entroterra siciliano.

L'obiettivo primario è quello di portare a compimento i lavori in corso.

Costituzione ufficio PNRR

### **Valorizzazione centro storico, eventi e turismo**

motivazioni:

valorizzazione del centro storico; della cultura e turismo quali punti di partenza e di arrivo dell'intero sviluppo troinese. Negli ultimi anni sono state poste le fondamenta di un ambizioso percorso di riqualificazione artistica, culturale e naturalistica di Troina che ha visto, in particolare, nel centro storico il suo nucleo più tangibile, cui si è accompagnato un più generale processo di sviluppo del patrimonio boschivo e del turismo, nonché un'opera di riscoperta e riorganizzazione dei beni storico-artistici. È alla piena realizzazione di questo ambizioso progetto che si intende lavorare nei prossimi anni, puntando innanzitutto a ricondurre a sistema quanto fatto sinora, focalizzando l'attenzione sulla risoluzione dei punti nevralgici e sul potenziamento delle peculiarità e mirando alla concretizzazione di una visione che sappia coniugare accessibilità, ripopolamento e sviluppo economico, turistico e culturale. C'è un imponente sistema cantieristico all'interno del centro storico che va completato e accompagnato da precise scelte strategiche finalizzate al suo sviluppo e alla sua

fruizione.

La realtà turistica troinese deve essere valorizzata sfruttando ogni ambito possibile. Il turismo legato agli eventi diventa una forma di realtà turistica strategica e da sostenere. Agli eventi già noti (quali, ad esempio la sagra della "vastedda cusammucu"), vanno affiancati e promossi eventi legati alla pratica sportiva (sfruttando l'impiantistica già realizzata e quella in fase di realizzazione) o al turismo religioso e convegnistico (facilitato e determinato dalla presenza dell'Oasi Maria Santissima). Pertanto, è necessario centralizzare la gestione delle attività turistiche attraverso una regia complessiva e la creazione di appositi pacchetti promozionali. Area tematica sviluppo economico, politiche energetiche e ambientali

La drammatica tendenza demografica, specialmente nelle aree interne della Sicilia, il generale disagio economico dato dall'aumento vertiginoso del costo della vita, la mancanza di investimenti privati capaci di collocare la richiesta lavorativa e la scarsità dei servizi nel territorio circostante sono le principali sfide che si intende affrontare per la sopravvivenza della nostra comunità. Le proposte programmatiche individuate vogliono intercettare queste problematiche investendo sulle unicità e sulle risorse del nostro territorio.

In questo ambito cruciale è il ruolo dell'Azienda Speciale Silvo Pastorale il cui ruolo va ulteriormente promosso e sostenuto, saranno fondamentali nei prossimi anni lo sviluppo delle varie filiere da essa promosse (del legno, asinina e del turismo naturalistico). Le strategie territoriali costituiscono senza dubbio un volano eccezionale per l'attrazione di nuovi investimenti sul territorio che, unitamente ad altri strumenti di sviluppo, possono rappresentare una vera scommessa per il futuro. In tal senso, l'Area Interna Troina e la ZES (Zone Economiche Speciali) sono già operative, mentre la sfida delle ZFM (Zone Franche Montane) va portata avanti insieme al comitato per creare un sistema agevolativo valido per tutte le imprese che operano nel nostro territorio. SNAI Troina, ZES, ZFM rappresentano gli ambiti di una strategia pianificativa che va certamente portata sostenuta. Contestualmente, in sinergia con gli altri enti comunali della provincia, va portata avanti una strategia di sviluppo condivisa che vede nel miglioramento delle vie di comunicazione un punto qualificante dell'azione corale.

Definizione della strategia dell' Area interna Troina e suo concreto avvio; In sinergia con la consulta locale dell'economia predisposizione di appositi bandi a sostegno dello sviluppo locale; Rafforzamento delle misure di sostegno in ambito sociale;

Per il Comune di Troina lo sviluppo del territorio e del benessere di tutti i soggetti che lo vivono e che ne fanno parte è il risultato dell'interazione di diversi fattori e risorse, che organizzate permettono di mettere a terra gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

Perseguire l'incremento del Valore Pubblico per il Comune di Troina significa quindi incidere positivamente su questi fattori e realizzare degli impatti positivi nei confronti degli *stakeholders*. Ognuno dei soggetti che interagiscono con il territorio e con il Comune esprime delle aspettative e delle necessità, che la Pubblica Amministrazione si pone l'obiettivo di soddisfare. Ogni tema strategico, linea di mandato e attività operative condotte dal Comune di Troina è pensata per perseguire questo scopo e nel fare questo considera quali possono essere gli impatti rilevanti che essa produce nei confronti di ogni categoria di interlocutore. La strada che il Comune di Troina sta percorrendo in questo senso va nella direzione di stabilire, realizzare, valutare e rendicontare in modo sempre più efficace il proprio sistema di gestione degli impatti e quindi di creazione di Valore Pubblico. Si tratta di un approccio che segue l'evoluzione della cultura del territorio in quelli che sono le metodologie e gli strumenti a supporto delle organizzazioni per la creazione di valore e il Comune di Troina considera questa evoluzione come un passo naturale verso nuove forme di gestione e rendicontazione.

Il lavoro che si intende sviluppare nel corso del 2024-2026 seguirà diverse fasi ad iniziare: analisi dei temi strategici, degli obiettivi, e loro stato di avanzamento; seguirà l'analisi degli impatti prodotti a livello degli obiettivi operativi.

### **Come verrà declinato il Valore Pubblico**



**TEMIE OBIETTIVISTRATEGICI**  
 (da Linee programmatiche di mandato 2024-  
 2026 approvate con Delibera di Consiglio Comunale  
 n.....del

TE MI	OBIETTIVISTRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI 2024	CATEGORIE DI IMPATTI (D.M. n.132/2022 art.3 co.1 lettera a) linea 4
<p><b>1. Politiche Giovanili e sport</b></p>		<p>. Programma di manutenzione</p>	<p>IMPATTO economico</p>
<p><i>Piano di gestione degli impianti, attraverso gestione diretta ed affidamento ad associazioni o soggetti privati, al fine di garantire alle associazioni, società e liberi cittadini di poter usufruire delle strutture. Realizzare un piano di</i></p>		<p>Programma di affidamento degli impianti sportivi</p>	<p>IMPATTO AFFIDAMENTO CIVILI/EDUCATIVO e di tutela della salute</p>

*manutenzione per gli impianti. Completare i lavori di ristrutturazione degli impianti esistenti.*

**benessere generale**, sia fisico sia mentale dei propri cittadini.

<i>manutenzione per gli impianti. Completare i lavori di ristrutturazione degli impianti esistenti.</i>		



<p><b>2. Politiche sociali</b></p>	<p><b>Obiettivo strategici</b></p>		
<p>Questa amministrazione intende, nell'ambito delle proprie competenze e risorse finanziarie, porre particolare attenzione alle politiche sociali in quanto svolgono un ruolo chiave nel garantire il benessere e la tutela dei cittadini di una comunità</p>	<p>. Le politiche sociali si realizzano attraverso un insieme di interventi e misure per affrontare le disuguaglianze sociali, fornendo supporto alle persone vulnerabili e promuovere l'inclusione sociale.</p> <p>Le politiche sociali coprono una vasta gamma di settori, tra cui l'assistenza sanitaria, l'istruzione, l'occupazione, la previdenza sociale e l'assistenza sociale. Queste</p>		<p>IMPATTO ECONOMICO</p> <p>IMPATTO AFFIDABILITÀ/EDUCATIVO e di tutela della salute</p>

	<p>politiche sono fondamentali per garantire che tutti i cittadini abbiano accesso a servizi e opportunità essenziali per vivere una vita dignitosa.</p> <p>Le politiche sociali sono importanti per diversi motivi. In primo luogo, contribuiscono a ridurre le disuguaglianze sociali e promuovere l'equità. Le politiche sociali aiutano a ridurre il divario tra ricchi e poveri e a garantire che tutti abbiano le stesse opportunità.</p>		
<p><b><u>3.Lavori pubblici e viabilità</u></b></p>	<p>3</p>	<p>IMPATTOECONOMICO</p>	

I cantieri e le opere pubbliche realizzate e finanziate negli ultimi dieci anni hanno reso Troina la prima stazione appaltante dell'entroterra siciliano.

L'obiettivo primario è quello di portare a compimento i lavori in corso.

Costituzione ufficio PNRR

**4. Valorizzazione  
e centro  
storico, eventi e  
turismo**

valorizzazione del centro storico; della cultura e turismo quali punti di partenza e di arrivo dell'intero sviluppo troinese.

### *Ifattoricheconcorronoallacreazionedivalorepubblico:l'amministrazionecondivisa*

Il miglioramento del benessere degli *city users* e lo sviluppo sostenibile del territorio necessitano di strategie condivise con imprese e comunità locali. A tal proposito è determinante la creazione di collaborazioni inclusive e di interventi di amministrazione condivisa basate su principi e valori che permettano una visione comune e integrata e che valorizzino il principio di sussidiarietà stabilito dall'art.118dellaCostituzione.

L'applicazione positiva del principio di sussidiarietà orizzontale, dopo un periodo piuttosto lungo in cui si è puntato con poco successo della sussidiarietà verticale, si fa tuttavia strada anche in altri ambiti non prettamente sociali, quali quelli relativi alla gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, il cui decreto legislativo n. 201/2022 di riordino ribadisce ampiamente l'orientamento al principio di sussidiarietà orizzontale, soprattutto in fase di istituzione del servizio pubblico locale e di scelta del suo modello gestionale.

Anche il codice dei contratti pubblici, il decreto legislativo n. 36/2023, va in questa direzione: da una parte conferma il ruolo significativo dei contratti pubblici, che si stima generino mediamente oltre il 16%delPIL dell'Unione europea; dall'altra, confermale forme di partenariato pubblico-privato e ne rafforza la disciplina, prevedendo anche l'adozione di un '*programma triennale delle esigenze pubbliche idonea essere soddisfatte attraverso forme di partenariato pubblico-privato*' (art. 175), che dovrà trovare applicazione sostanziale.

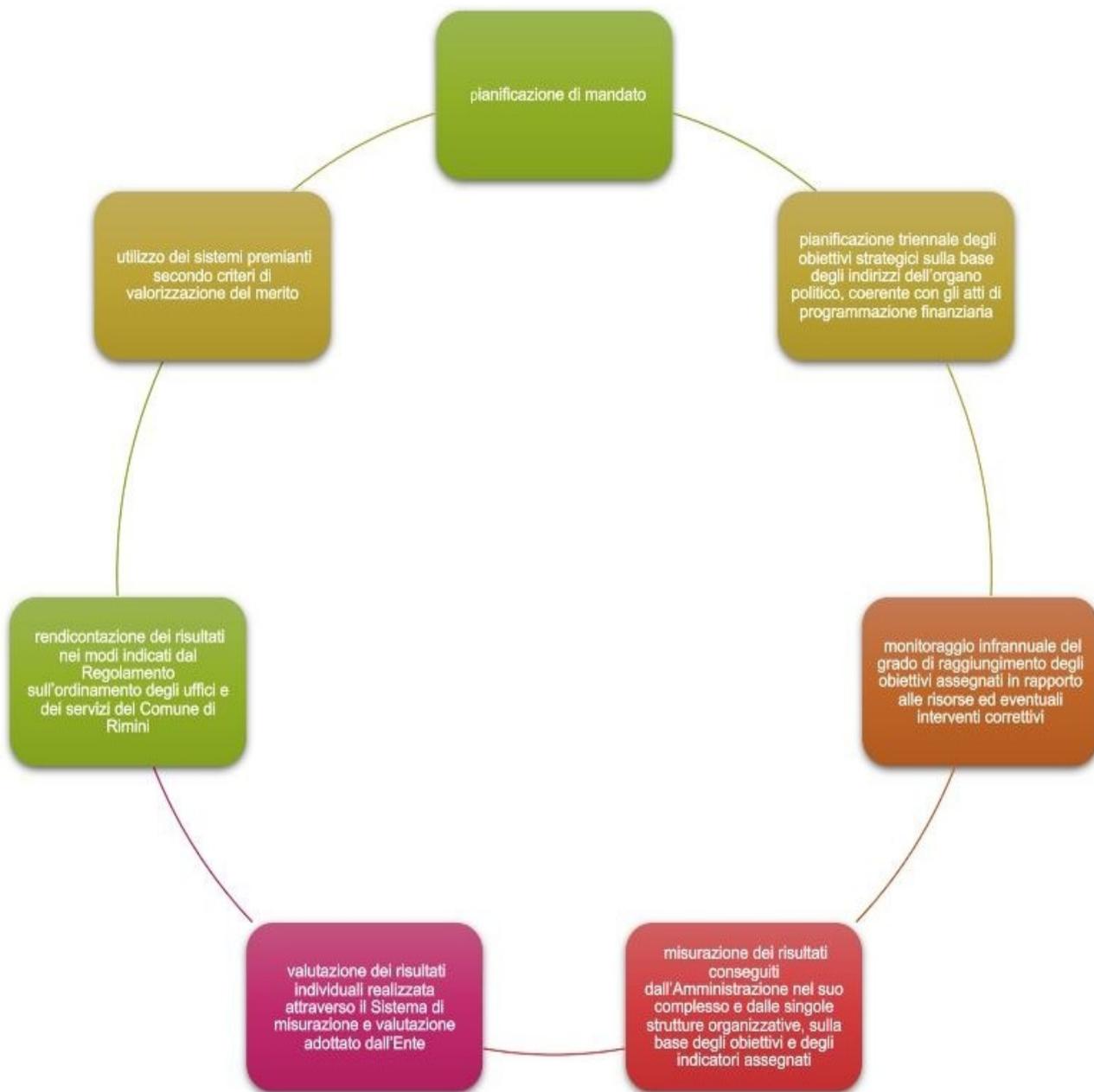
## SEZIONE PERFORMANCE

---

### **Ciclo digestione della *performance* e albero della *performance***

A seguito del d.lgs. n. 118/2011 la programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa costituiscono il ciclo di gestione della performance.

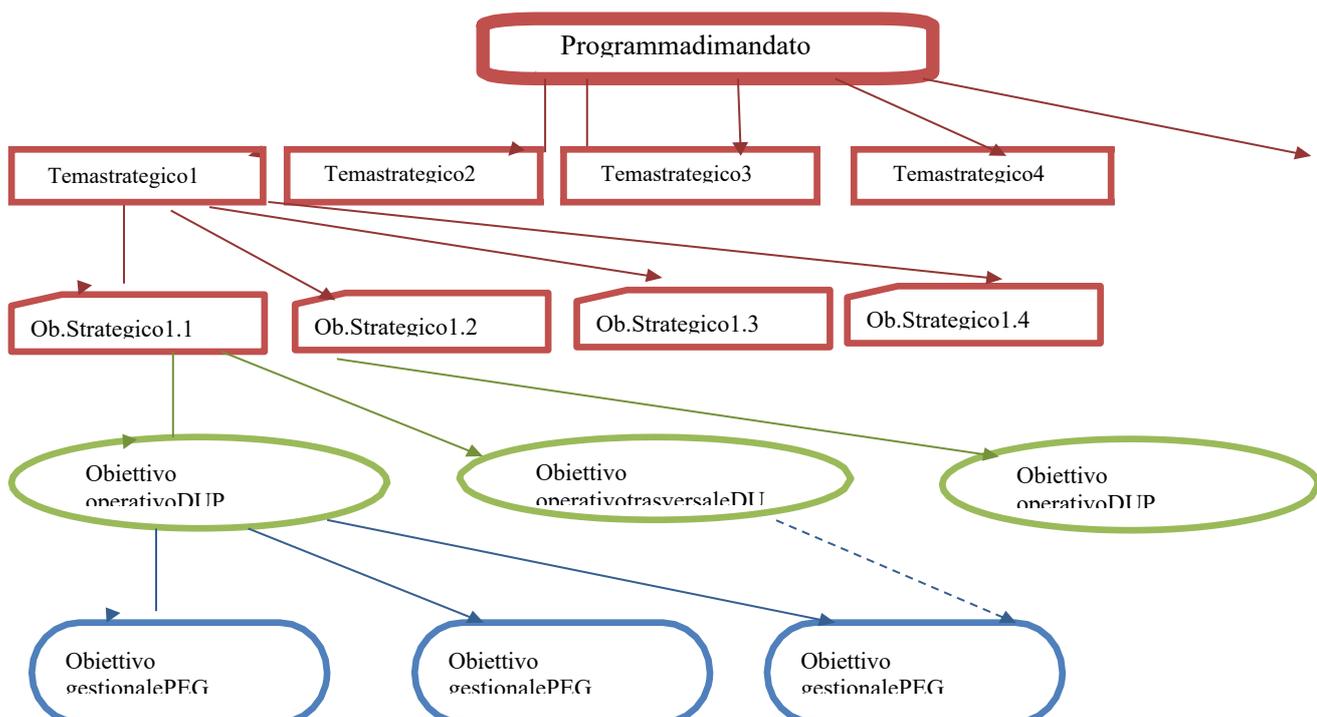
Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Troina pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali/Regolamenti, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 , individua il ciclo di gestione della *performance* del Comune di Troina nelle seguenti fasi:



Date tali modalità di svolgimento del ciclo all'interno dell'Ente, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Troina ricorda che il ciclo di gestione della *performance* deve essere finalizzato a creare *'il valore del servizio pubblico, inteso come capacità di fornire risposte ai bisogni della collettività amministrata e di promuovere l'interesse generale attraverso l'utilizzo efficiente delle risorse strumentali e umane'*.

La definizione degli obiettivi, pertanto, finalizzata a principi di tale levatura, è guidata dai requisiti fissati dall'art.5,co.2,d.lgs.n.150/2009,che permettono di raggiungere efficacemente gli scopi cui sono preordinati. Ad essi l'Amministrazione Troinese si attaglia nell'elaborazione degli obiettivi, attraverso l'annuale istruttoria condivisa dalle strutture dell'Ente dagli assessori di riferimento, in base a quanto fissato dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e deiservizi.

Tramite l'"albero della performance",è possibile fornire la rappresentazione a cascata dei legami tra i vari livelli della programmazione ottenuta integrando i documenti di pianificazione/programmazione dell'Ente: programma di mandato, Documento Unico di programmazione e Piano esecutivo di gestione. Il grafico di seguito elaborato si sposta progressivamente dall'ottica quinquennale a quella annuale e rappresenta la totalità degli obiettivi, siano essi a valenza strategica, operativa o gestionale.



Il grafico illustra i vari livelli della pianificazione, che prende le mosse dal programma di mandato, articolato in Temi e obiettivi strategici, e costituisce la pianificazione quinquennale dell'Amministrazione.

### Dimensioni di *performance* dell'Amministrazione

Il Comune di Troina, ai sensi del proprio Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ai fini della misurazione e della valutazione della *performance* organizzativa, stabilisce che gli obiettivi dell'Ente siano riconducibili ai seguenti livelli e ambiti di osservazione e di analisi:

- 
- a) lo stato generale di buona salute dell'Ente, condizione necessaria per garantire non solo lo svolgimento ordinario dell'attività e l'erogazione dei servizi fondamentali, ma anche l'attuazione delle strategie;
  - b) l'espletamento delle funzioni istituzionali, comprendenti il complesso delle attività e dei servizi obbligatori erogati, con riferimento ai relativi destinatari, beneficiari e portatori di interesse;
  - c) l'attività discrezionale di ricerca e sviluppo, miglioramento e innovazione.

Data le indicazione deriva la qualificazione degli obiettivi di *performance* perseguiti dal Comune di Troina e strettamente connessi alla pianificazione definita nella sotto sezione ValorePubblico, che vengono riassunti sotto i seguenti macroindicatori:

Innovazione Customer  
Economico-finanziario Miglioramento

In aderenza a quanto indicato dal quadro normativo di riferimento sul PIAO, gli indicatori di *performance* sono stati aggiornati per renderli più aderenti alle missioni del PNRR e al mutato contesto socio-economico che caratterizza il momento storico:

Semplificazione                      Digitalizzazione  
Accessibilità  
Pari Opportunità ed equilibrio di  
genere Efficienza/Qualità

Come si specificherà nel successivo paragrafo del presente documento, la *performance* viene misurata e valutata secondo tutte le sue dimensioni caratteristiche: a livello di Ente, in base alla trasversalità, per struttura organizzativa e a livello individuale.

### Obiettivi d'Ente

Per il periodo 2025–27, relativamente alla *performance* di Ente, il Comune di Troina si pone due macro obiettivi:



---

**Miglioramento/Mantenimento  
dei tempi di pagamento**



**Indicatore**

Si fa riferimento agli indicatori elaborati  
mediante la piattaforma elettronica  
Per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni  
dicui all'art.7, comma 1 del D.L.35/2013 convertito in legge 64/2013

## Parità di genere –PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027–

### Introduzione

Il Piano delle Azioni Positive è previsto dal D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo edonna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”, all’art. 48, comma 1, (attualmente soppresso in quanto assorbito nel PIAO - cfr art. 1 comma 1 lett. d) DPR 81/2022) , quale strumento necessario per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione

di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e l’equilibrio di genere.

Il Comune di Troina ha da tempo adottato e periodicamente aggiornato il Piano di Azioni Positive, quale strumento utile per dare attuazione ai principi fissati dal Codice per promuovere una effettiva uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro. Tali azioni verranno analizzate ed implementate con riferimento alle nuove Linee Guida sulla “parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni”, adottate in attuazione dell’art.5 del DL.n.36/2022.

In base all'art. 42 del D. Lgs. 198/2006, le azioni positive sono quelle misure consistenti nella rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro; in particolare, per quanto di competenza dell'Ente, alle lettere d) ed f) del secondo comma, vengono indicate quali possibili azioni positive quelle dirette a:

- superare condizioni organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e un'equilibrata ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Comune di Troina, in esecuzione dell’art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4/03/2011, intende istituire Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

La recente direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che

ha sostituito la direttiva 23 maggio 2007, ha definito le linee di indirizzo volte a orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, n.198, aggiornando altresì alcuni indirizzi forniti con la direttiva del 2011 sopra richiamata, sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

Nella direttiva si prevede che il piano triennale sia aggiornato ogni anno, entro il mese di gennaio.

## Finalità

Nel Piano di Azioni Positive vengono individuate una serie di attività che consentono di realizzare azioni concrete e integrate, in grado di produrre cambiamenti significativi; il Piano non si configura quindi come semplice dichiarazione di intenti ma assume una valenza effettiva, per consentire ai dipendenti di entrambi i sessi una effettiva parità nelle condizioni lavorative all'interno dell'Ente.

Con il presente piano quindi, il Comune di Troina si propone di garantire una effettiva parità di opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, che offrano possibilità di crescita e concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, di miglioramento del benessere organizzativo e di supporto ai dipendenti in situazioni di necessità.

## LE AZIONI DEL PIANO

### Disciplina del part-time

L'art.1, comma 58, L.23 dicembre 1996, n.662, come modificato dall'art.73, D.L.25 giugno 2008, n.

133 convertito con modifiche dalla L. 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale non avvenga più automaticamente, ma possa essere negata qualora *“la trasformazione comporti, in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa ricoperta dal dipendente, pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione stessa”*

Il Comune di Troina non ha dato attuazione alla normativa. .

### Introduzione nell'organizzazione dell'Ente del telelavoro e del lavoro agile

L'analisi e la programmazione relativa al lavoro agile all'interno dell'Ente è

specificatamente in di catanella sottosezione

3.2 'Organizzazione del lavoro agile', cui si rimanda.

### Obiettivi del Piano

Il piano si pone come obiettivi di:

- consolidare la parità fra uomini e donne nell'ambiente di lavoro, partendo da azioni positive da attuare all'interno del Comune di Troina;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale, esigenze di cura e/o lavoro familiari;
- favorire il miglioramento della qualità del lavoro e della vita delle /dei dipendenti del Comune;
- favorire la partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento e per consentire la ricollocazione del personale all'interno degli uffici;
- curare che la formazione e l'aggiornamento del personale contribuiscano alla cultura di genere e al contrasto alla violenza di genere, anche in serendo appositi moduli nei programmi formativi dei dipendenti e posizioni apicali;
- promuovere analisi di bilancio e statistiche del personale in un'ottica di genere;
- sostenere e supportare il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", previsto dall'art. 21 del Collegato al Lavoro, nello svolgimento dei propri compiti e nelle iniziative che intende porre in essere anche in riferimento a quanto previsto dalla direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- disciplinare l'istituto del lavoro agile (altrimenti detto smart working) ed introdurre tale nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'organizzazione dell'Ente: ciò con la duplice finalità di migliorare la produttività del lavoro e di consentire una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- promuovere il benessere aziendale contrastando comportamenti lesivi della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, con riferimento al sesso, alla razza, al colore della pelle, all'origine etnica o sociale, alla lingua, alla religione, alle convinzioni personali, alle opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, all'appartenenza a una minoranza nazionale e/o culturale, alle condizioni socio-economiche, alla disabilità e alle condizioni di salute, all'età, all'orientamento sessuale, allo stato civile.
- monitorare il clima organizzativo interno, ponendo altresì una particolare attenzione a fenomeni di violenza fisica e/o verbale e/o sessuale, nei luoghi di lavoro.

Le risorse umane e finanziarie verranno individuate annualmente nell'ambito delle compatibilità di bilancio, all'interno del budget dei settori/servizi dell'Ente

interessati.

## Azioni Positive

Le azioni verranno analizzate ed implementate con riferimento alle nuove **Linee Guida sulla “parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni”**, adottate in attuazione dell’art.5 del DL.n.36/2022.

### *1) Azioni per la conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare*

Per favorire la crescita di un sistema più equilibrato, in grado di coniugare in modo flessibile i tempi del lavoro professionale con quelli più generali di vita, il Comune di Troina non ha dato attuazione alla normativa relativa al part-time, al telelavoro, o al disapplicato e, recentemente, allo smartworking.

Si intende proseguire in quest'intento, facendo salvi gli aspetti funzionali ed organizzativi, al fine di garantire l'erogazione dei servizi in modo efficace e di mantenere in equilibrio la distribuzione delle attività di lavoro fra i dipendenti.

In caso di richiesta verrà data applicazione alla fattispecie delle cosiddette "ferie solidali" previste dall'art.30 del CCNL 21.5.2018.

#### 1.1 – Disciplina del part-time:

Ferme restando le disposizioni derogatorie emanate dalle autorità per fronteggiare la situazione pandemica, si manterrà l’obiettivo già perseguito in passato, di favorire, da parte del Comune, la diffusione del rapporto di lavoro a tempo parziale, cercando, ove possibile, di accogliere le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro formulate dal personale, naturalmente ferma restando la primaria salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici.

In tale ottica verrà confermata anche la scelta effettuata negli ultimi anni, di concedere la trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time per un periodo di tempo limitato. Ciò con la finalità di consentire una rotazione del personale su tale istituto ed evitare che, come non di rado accaduto in passato, i nuovi richiedenti la trasformazione a part time vedano respinte le proprie richieste, in quanto incompatibili con la concomitante presenza negli stessi uffici di altri dipendenti con rapporto a tempo parziale, magari di vecchissima data.

La durata predefinita del rapporto a tempo parziale consente pertanto di

accontentare una pluralità di dipendenti ed in particolare di venire incontro alle richieste di trasformazione pervenute, favorendo la genitorialità e la suddivisione dei carichi di cura familiari, soprattutto in presenza di soggetti con disabilità, fragili, anziani.

#### 1.2 – Disciplina del lavoro agile (smartworking);

Esaurita la fase emergenziale dovuta alla pandemia, è intenzione dell'amministrazione favorire nell'organizzazione dell'Ente il lavoro agile (definito anche "smart working"), non più quale misura di distanziamento sociale in funzione di prevenzione del contagio da Covid-19, ma come modalità innovativa di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile a distanza. A tal fine, il Comune di Troina intende adottare piani di avvio dello smartworking.

#### 1.3 – Flessibilità d'orario

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti ai servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, prevedendo forme di flessibilità dell'orario di lavoro dei dipendenti, con particolare attenzione alle lavoratrici e ai lavoratori, in condivisione dei carichi di cura familiari, soprattutto in presenza di figli minori ovvero in caso di altre situazioni particolari, quali, ad esempio, la cura di persone con disabilità o anziane, o necessità legate a condizioni abitative (pendolarismo).

Come previsto dai Contratti Nazionali viene confermato l'istituto della Banca delle Ore al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, con permessi compensativi, delle ore prestate in più rispetto all'orario "normale", con un conto individuale per ciascun lavoratore.

Viene inoltre confermata la disciplina della flessibilità di orario di un'ora e mezza, sia in entrata che in uscita, adottata negli anni passati.

#### 1.4 – Misure organizzative per lo svolgimento della prestazione lavorativa

Verranno valutate modalità di rotazione del personale che, nel rispetto delle normative vigenti, tengano conto delle esigenze degli uffici coinvolti e favoriscano il positivo reinserimento di quei dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze di lungo periodo per cause familiari o di salute, consentendo loro di riprendere l'attività lavorativa attraverso percorsi di affiancamento e di collaborazione.

onere reciproca.

## **2) Formazione**

Per quanto concerne le attività formative dovrà tenersi conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari o di lavoro part-time.

Nelle attività formative verranno inseriti appositi moduli dedicati specificatamente alla normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne.

Il Comune si impegna a promuovere la formazione per migliorare il benessere sul luogo di lavoro e l'affezione al luogo di lavoro. Un lavoratore motivato e fidelizzato produce infatti incomparabilmente di più rispetto ad uno demotivato, sia come quantità che come qualità, immettendo nel proprio lavoro un'attività creativa finalizzata a risolvere situazioni difficili o anche impossibili.

## **3) Valorizzazione ruolo del C.U.G.**

Il Comune di Troina intende istituire il CUG (Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni).

.

## **Durata**

Il piano ha durata triennale e sarà aggiornato annualmente.

## **RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2023**

**Deve ancora avvenire NON ESSENDO STATO APPORVATO IL RENDICONTO 2024**

**Performance organizzativa  
(coincide con quella individuale)**

**DEL  
SEGRETARIO  
COMUNALE**

**Cataldo dott. La Ferrera**

Per l'anno 2025 gli obiettivi provvisori sono una continuità di quelli dell'anno 2024

Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso
Monitoraggio attuazione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e delle Trasparenza	Adempimenti D. Lgs. 33/2013 – e Legge 190/2012
Coordinamento attività dei dirigenti attraverso lo strumento del Comitato direttivo	Convocazione Comitato Direttivo  Una volte al mese

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali.

	<p>Correttezza degli atti amministrativi e conseguente diminuzione di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali.</p> <p>Rispetto delle scadenze assegnate</p>
<p>Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta</p>	<p>Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.</p>
<p>Coordinamento e sovrintendenza delle funzioni dei Dirigenti</p>	<p>Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi.</p>
<p>Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco</p>	<p>Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati nel corso della gestione da parte dell'amministrazione</p>

Agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato l'obiettivo di dare attuazione al controllo **interno successivo**.

Attuazione e coordinamento delle disposizioni normative di cui al D.L.174/2012, convertito nella L.213/2012, relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali

## PIANO DELLE PERFORMANCE – SCHEDA OBIETTIVI

**PERIODO 2025-2027**

**Provvisori – continuità di quelli dell'anno precedente**

**COMUNE DI TROINA**

GENERALI E

SERVIZI PER

L'ISTRUZIONE

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA : SALVATORE DOTT. AMATA**

Assessorato di riferimento: Silvana Romano

**Descrizione delle competenze**

Protocollo - Notifiche - Pubblicazione atti / U.R.P. - Centralino - Portineria / Affari generali Ufficio di supporto al Giudice di Pace / Elettorale - Archivio di deposito - Archivio corrente / Demografici - Stato Civile / Contenzioso / Asilo Nido / Servizi Scolastici - Mensa Scolastica - Trasporto scolastico.

**I Servizio**, articolato negli Uffici Protocollo, Notifiche e Pubblicazione atti, U.R.P. e reclami, Centralino/Portineria, Affari Generali, Ufficio di supporto al Giudice di Pace.

**Protocollo informatico, albo on line e conservazione digitale**

Ricezione, protocollazione e smistamento informatico della posta che perviene via PEC e via mail, brevi manu dalla Reception e della posta che perviene dall'Ufficio Postale e dai corrieri. Cura della spedizione dei documenti in partenza dall'Ente. Gestione del protocollo informatico (abilitazioni e aggiornamenti) e supporto agli uffici sul suo corretto funzionamento. Gestione dell'Albo Pretorio Online dove vengono pubblicati tutti gli atti del Comune di Troina i o di altri Enti, per i quali è obbligatoria la pubblicazione di legge. Gestione del trasferimento dei documenti protocollati in entrata ed in uscita, delle delibere, determine, ordinanze, decreti, fatture, alla conservazione digitale presso il conservatore accreditato a cui è stato affidato l'incarico (Maggioli).

**Notifiche**

Pubblicazione e notifica degli atti del Comune e di altri Enti e conservazione in deposito degli atti che ufficiali giudiziari ed esattoria non sono riusciti a notificare.

**URP**

Attività di front-office di primo livello effettuato per tutti gli uffici comunali della sede municipale. Consegna della modulistica in uso per tutti i servizi dell'Ente Ritiro e timbratura della corrispondenza in entrata consegnata brevi manu. Tenuta del Centralino degli Uffici Comunali.

Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale, Conferenza dei Capigruppo e Commissioni Consiliari.

Cura e gestione di tutte le funzioni necessarie per l'attività degli organi istituzionali del Comune (Consiglio comunale - Giunta Comunale – Sindaco). Convocazione e cura dell'organizzazione delle sedute di Giunta Comunale, Consiglio Comunale, della Conferenza dei Capigruppo Consiliari e delle Commissioni Consiliari Permanenti

## **AFFARI GENERALI**

Assistenza e supporto ad ogni attività o iniziativa del Sindaco nelle sue funzioni istituzionali e di rappresentanza.

### **Deliberazioni di G.C. e C.C, Atti dirigenziali,**

Coordinamento dell'attività istruttoria degli atti amministrativi, con verifica della corretta predisposizione della documentazione e controllo delle proposte di deliberazione formulate dai vari settori. Redazione finale e pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale. Pubblicazione delle determinazioni dirigenziali.

### **Accesso e gestione regolamenti, statuti e strumenti di consultazione**

Raccolta e aggiornamento del registro dei regolamenti comunali e cura della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale in relazione alla necessità di rendere edotta la cittadinanza degli atti "prodotti" dall'amministrazione

### **Ordinanze e Decreti**

Raccolta e tenuta del registro informatico delle ordinanze e dei decreti e cura della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale in relazione alla necessità di rendere edotta la cittadinanza degli atti "prodotti" dall'amministrazione

### **Ufficio supporto giudice di Pace**

Assegnazione personale al Giudice di Pace a seguito pensionamento dell'attuale dipendente.

Verifica costi del Giudice di Pace e relazione all'amministrazione.

**II° e III° Servizio, articolato negli Uffici: Elettorale, Archivio di deposito, Archivio corrente**

Tenuta e aggiornamento, tramite le revisioni semestrali e dinamiche, delle liste elettorali generali e sezionali. Aggiornamento degli albi degli scrutatori, dei presidenti di seggio, dei Giudici popolari. In occasione delle consultazioni elettorali si provvede preliminarmente alla raccolta firme dei sottoscrittori liste, al rilascio certificazioni di iscrizione alle liste elettorali comunali ed a tutta la gestione delle attività da svolgersi o a date fisse, come da normativa e cadenzate dalla Prefettura.

### **Gestione anagrafe della popolazione - ANPR**

Iscrizione, variazione e cancellazione della popolazione anagrafica. Accertamento anagrafico e monitoraggio dei tempi di iscrizione o invio comunicazione di proroga termini. Verifica dei casi di mancata residenza, al fine del procedimento di cancellazione per irreperibilità. Rilascio carta di identità elettronica, che richiede la raccolta della firma e delle impronte digitali per soggetto richiedente e la registrazione delle volontà relativamente alla donazione degli organi e dei tessuti. Riversamento quindicinale alla Tesoreria dello Stato delle somme incassate, per la quota di competenza. Verifica scadenze permessi di soggiorno e carte di identità e successivo invio comunicazioni ai cittadini per la consegna dei documenti o per il rinnovo del documento personale. Aggiornamento nel software della documentazione consegnata e rilascio cie. Tenuta ed aggiornamento dell'AIRE (Anagrafe Italiani Residenti Estero). Gestione anagrafica delle convivenze di fatto. Rilascio certificazioni e autenticazioni di atti o firme. Effettuazione ricerche storiche di famiglia.

### **Ufficio statistiche**

Redazione statistiche demografiche d'anagrafe annuali e mensili di stato civile, della leva previste dall'Istat. Stampa variazioni mensili iscrizioni/cessazioni/cambi indirizzo/variazione componenti nuclei famigliari per gli uffici tributari comunali. . Redazione quando richiesto dall'Istat del Censimento delle Istituzioni pubbliche. Redazione annuale censimento della popolazione e delle abitazioni.

### **Registri stato civile**

Redazione atti di nascita, di cittadinanza, di matrimonio, unioni civili e di morte previa verifica documentazione. Aggiornamento registri dello stato civile attraverso l'inserimento di annotazioni a margine degli atti; invio comunicazioni di annotazione agli altri comuni depositari degli atti. Effettuazione pubblicazione degli atti di matrimonio on line. Rilascio certificazioni di stato civile, invio dei dati di stato civile agli enti pubblici richiedenti informazioni. Celebrazione dei matrimoni civili e dei giuramenti per la concessione della cittadinanza italiana. Inserimento dei dati mancanti nel software, non trasferiti in occasione della precedente migrazione all'attuale software demografico, effettuata in occasione di stampa dell'atto o di una annotazione inerente l'atto stesso. Redazione atti di separazione, divorzio e unioni civili.

### **Tenuta lista leva e gestione ruoli matricolari**

L'ufficio Leva comunale, pur essendo sospeso il servizio militare per i nati dall'anno

1986, deve provvedere alla formazione dei ruoli matricolari e la redazione delle liste di leva: entro il 10 aprile di ogni anno l'ufficio provvede alla redazione della lista contenente i nominativi di tutti i giovani che concorrono alla leva militare secondo la propria classe di nascita e che dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso compiranno il 17° anno di età. All'attività annuale si aggiunge quella di aggiornamento dei ruoli matricolari relativi a cittadini maschi immigrati o emigrati da Troina. Rilascio delle dichiarazioni contenenti le dispense dal servizio militare per coloro che appartengono alle classi precedenti l'anno 1986, rilascio certificazione dell'esito di leva e documentazione necessaria al rilascio del foglio matricolare. Rilascio, su istanza dell'interessato, dei dati rilevati dai registri di leva al fine della autocertificazione sul servizio militare prestato.

### **Gestione contabile dei servizi**

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

## **IV Servizio, Contenzioso.**

Assicurare il monitoraggio del contenzioso al fine di consentire la programmazione della spesa e la prevenzione, ove possibile, della soccombenza attraverso segnalazione opportunità di intervento in autotutela, accordi definitivi e altre modalità deflative. Assistenza agli uffici per la predisposizione di accordi transattivi vantaggiosi per l'Ente. Attuazione delle procedure finalizzate al recupero di tutte le somme dovute all'ente a seguito di sentenze favorevoli per l'Ente.

Esame dei titoli legittimanti l'avvio della procedura diretta al riconoscimento dei debiti fuori bilancio, predisposizione tempestiva degli atti al fine di evitare procedure esecutive. Attività istruttoria riguardante il contenzioso civile, innanzi al Giudice di Pace, al Tribunale, alla Corte d'Appello e contenzioso amministrativo innanzi al Tar e al Consiglio di Stato, proposto e notificato contro il Comune.

Attività di istruttoria e predisposizione delle deliberazioni di conferimento incarico ai legali per la costituzione in giudizio e la difesa dell'ente in tutte le fasi del processo.

Attività inerente la liquidazione della spesa legale derivante da atti esecutivi (sentenze, precetti, pignoramenti, D.I. ricorsi per ottemperanza) parcella professionali avvocati esterni, consulenti tecnici nominati dal Giudice (C.T.U.) o dalla stessa amministrazione comunale.

Trasmissione richieste di rimborso spese legali all'assicurazione.

Studio di un sistema di individuazione delle cause attive e di quelle chiuse/<sup>PIAO2024/2026</sup>archivate e condivisione delle modalità di inserimento dati per il futuro, in modo da avere sempre una banca dati aggiornata – PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE;

### **V Servizio, Asilo Nido**

Apertura prolungata del servizio. Raccolta ed esame delle domande, approvazione graduatoria ed ammissione in base ai posti disponibili, garantendo il maggior numero di utenze. Programmazione ed effettuazione inserimenti. Assegnazione tariffe e verifica pagamenti. Copertura posti per tutta la durata dell'anno con scorrimento graduatoria. Attivazione procedure per sostituzioni personale educativo. Predisposizione e realizzazione programmazione educativa per i bambini frequentanti mediante anche la realizzazione di percorsi didattici speciali e/o sperimentali. Incontri con le famiglie a scopo di verifica e riscontro della programmazione mediante incontri collegiali e colloqui individuali.

#### **Gestione contabile**

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza

### **VI Servizio, e VII i: Servizi Scolastici, Mensa scolastica, Trasporto scolastico. Biblioteca comunale, Archivio storico**

Obiettivo, Garantire l'inizio dei servizi entro il termine di inizio dell'anno scolastico.

#### **Gestione contabile**

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

**I° SETTORE “ PERSONALE ASSEGNATO”**

- 1 Amata Salvatore D3 Funzionario amministrativo 36**  
**2 Allegra Angela C Istruttore asilo nido 36**  
**3 Macrì Natalia C Istruttore servizi scolastici 36**  
**4 Pappalardo Silvana C Istruttore asilo nido 36**  
**5 Carrubba Sonia Filippa B3 Collab. amm.vo Operatore PC 24**  
**6 Compagnone Maria B3 Collab. amm.vo Operatore PC 24**  
**7 Lombardo Facciale Salvatore B3 Collab. amm.vo Operatore PC 36**  
**8 Stivala Angelica B3 Collab. amm.vo Operatore PC 24**  
**9 Caniglia Giuseppa B Esecutore 24**  
**10 Conticello Luigi Domenico\* B Messo notificatore 24**  
**11 Gaudio Rosalba B Esecutore 24**  
**12 Spanò Carmela B Addetto Archivio operatore CED 24**  
**13 Timpanaro Silvana B Collaboratore amministrativo 24**  
**14 Calabrese Anna Maria A 24**  
**15 Giambirtone Maria A 24**  
**16 Monastra Santa A 24**  
**17 Pagana Maria A 36**  
**18 Palmigiano Angela A 24**  
**19 Pappalardo Gaetana A 24**  
**20 Ruberto Gaetana A 24**

**LSU \*Assegnato al I Settore per n° 6 ore settimanali.**

- 21 Barbirotto Salvatore**  
**22 Cantale Rosalba**  
**23 Livolsi Daniela**  
**24 Trovato Grazia**

- 2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO –

POSIZIONE ORGANIZZATIVA : **Gagriele dott. Caputo**

Assessorato di riferimento: Sindaco

**Descrizione delle competenze**

2026

**Tributi – Bilancio - Provveditorato ed Economato - Gestione amministrativa del patrimonio / Gestione economica risorse umane - Pensioni - Previdenza Sociale / Servizi Informatici e Tecnologici - Reti Telefoniche / Ufficio transizione al digitale / Controllo Analogico**

**I Servizio Tributi**

**Gestione tributi**

L'attività del servizio tributi è finalizzata a conseguire una corretta applicazione e gestione dei tributi comunali sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo che migliorando le banche dati in uso. Provvede alla gestione dei seguenti tributi comunali I.M.U/I.C.I., TARSU/TARI - Canone Unico Patrimoniale . Il SERVIZIO Tributi si occupa di tutte quelle attività connesse alla fiscalità locale e Tariffai.

- gestisce rapporti con i contribuenti e l'eventuale contenzioso tributario.
  - emissione degli atti di liquidazione ed accertamento su tributi comunali;
  - stesura dei regolamenti comunali relativi ai servizi di competenza dell'ufficio tributi;
  - fornisce al contribuente le informazioni necessarie alla regolarizzazione della posizione tributaria del soggetto;
  - fornisce chiarimenti e consulenza alla compilazione di denunce con l'ausilio dei modelli predisposti dall'ufficio.
- predispone e realizza propria modulistica per i diversi tributi;
  - predisposizione e riscossione ruoli coattivi.

**Gestione contabile**

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

**II Servizio Bilancio - Provveditorato - Economato**

**Documenti di programmazione**

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal principio applicato della programmazione, gli strumenti della programmazione degli enti locali sono:

- il Documento unico di programmazione (DUP), costruito in collaborazione con i

- responsabili di settore;
- il bilancio di previsione finanziario, il piano esecutivo di gestione;
  - il piano degli indicatori di bilancio;
    - l'assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
  - le variazioni di bilancio.

L'attività consiste nell'adempimento di tutte le procedure di programmazione contabile previste dalla legge secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione. Predisposizione di un modello di PEG in linea con l'esigenza dell'amministrazione di monitorare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi. Nel corso dell'esercizio finanziario possono essere attivate variazioni di bilancio in relazione alle mutate necessità dei centri di responsabilità, mantenendo inalterati gli equilibri finanziari complessivi; in sede di assestamento generale al bilancio si procede all'analisi di tutte le voci di entrata per verificare definitivamente che la situazione complessiva rispetti i dettati normativi.

### **Documenti di rendicontazione (rendiconto di gestione)**

L'attività consiste nel predisporre i documenti contabili relativi al rendiconto economico, finanziario e patrimoniale dell'ente al fine di rappresentare i risultati di gestione con la dinamica delle entrate e delle spese e gli scostamenti rispetto alle previsioni, fornendo informazioni sulle fonti, sulla allocazione e sull'utilizzo dei mezzi finanziari e sull'andamento gestionale in termini di costi dei servizi, efficienza ed efficacia. La stesura del Rendiconto di gestione comporta anche un'analisi sui programmi e progetti realizzati e in corso di realizzazione e sull'andamento finanziario, economico e patrimoniale dell'ente, con la concreta verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi.

### **Gestione economico-finanziaria (Gestione del Bilancio)**

Corretta tenuta delle registrazioni contabili finalizzata a garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente, oltre alla corretta gestione, attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria sulle proposte di deliberazione o di atti dirigenziali così come previsto dagli articoli 49 e 151 del Testo Unico.

### **Gestione indebitamento**

L'attività comprende la fase istruttoria per l'acquisizione dei finanziamenti e la gestione amministrativa - contabile dei successivi piani di ammortamento dei mutui assunti, loro tenuta e controllo.

### **Gestione fiscale IVA e IRAP**

Gestione pratiche tributi dovuti dal comune e gestione totalmente informatizzata dell'IVA.

### **Elaborazione certificazioni e questionari**

Oltre a tutti gli adempimenti che l'ufficio svolge, e che sinteticamente sono stati descritti nei vari punti, si segnalano anche le numerose certificazioni da inviare alla Corte dei Conti, alla Ragioneria generale dello Stato, al Ministero e ad altri Enti del settore pubblico. A titolo esemplificativo si citano, i Certificati al Preventivo e Consuntivo, la tempestività dei pagamenti, la riduzione della spesa di personale, la piattaforma per la certificazione dei crediti, rispetto di tutti i limiti di spesa imposto dalle recenti normative, ect

### **Piattaforma dei Crediti Commerciali presso il MEF**

Costante aggiornamento di tutti gli adempimenti normativi previsti.

### **Banca dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP) presso il MEF**

Avvio e costante aggiornamento di tutti gli adempimenti normativi previsti.

### **Predisposizione del Bilancio Consolidato**

Redazione del bilancio consolidato e definizione del GAP e del perimetro di consolidamento per l'anno in corso.

### **Rapporti con l'organo di revisione economico - finanziario**

L'attività comprende la predisposizione, la raccolta dai vari servizi dell'ente e la successiva trasmissione della documentazione necessaria per l'esercizio delle funzioni del Collegio dei revisori (ad esempio prospetti riassuntivi di bilancio, bilancio di previsione e rendiconti, variazioni di bilancio, questionari della Corte dei Conti, etc.), il supporto al Collegio dei Revisori nelle relazioni con i responsabili dei servizi e con gli organi di direzione politica dell'ente, nonché l'attività di supporto amministrativo al Collegio dei Revisori.

### **Aggiornamento degli inventari**

Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'ente.

### **Gestione Anagrafe Agenti Contabili sul portale SIRECO della Corte dei Conti**

Avvio e costante aggiornamento di tutti gli adempimenti normativi previsti.

### **Controllo di gestione**

Redazione del referto annuale dell'anno precedente ai sensi dell'art.198 del TUEL.

## **Gestione contabile**

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

## **PNRR**

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

## **Gestione economato**

Gestione contabile e amministrativa del servizio economato a supporto delle esigenze degli uffici. Approvvigionamento per il funzionamento delle strutture dell'ente. Gestione di tutto il ramo assicurativo per la copertura dei rischi dell'ente

## III Servizio Gestione economica risorse umane - Pensioni - Previdenza Sociale

### **Gestione del personale**

Cura di tutte le procedure amministrative, contabili, fiscali e previdenziali necessarie alla gestione del personale , parte economica ) .

Gestione rinnovi contrattuali nazionali e partecipazione alla negoziazione decentrata.

Supporto tecnico-amministrativo al Comitato Unico Garanzia

### **Gestione contabile**

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria

per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza

PIAO2024/2026

#### IV Servizio Servizi Informatici e Tecnologici - Reti Telefoniche / Ufficio transizione al digitale

##### **Comunicazione attività dell'Ente**

Pubblicazione, registrazione e trasmissione di eventi amministrativi e manifestazioni tramite trasmissioni audio e video web, comunicazioni sms, Pubblicazione della newsletter, etc

##### **Comunicazione attività dell'Ente**

Gestione applicativa del servizio comunale WhatsApp broadcast

##### **Gestione siti web**

Gestione in economia del sito internet dell'Amministrazione e dei portali comunali, webmaster interno alla struttura con aggiornamento e potenziamento dei siti web.

##### **Innovazione amministrativa**

Sviluppo dell'informatizzazione gestionale dell'Ente in collaborazione con le aree interessate: supporto tecnico ai settori non ancora a regime, Aggiornamento degli applicativi gestionali. Supporto alle attività di dematerializzazione e conservazione degli atti amministrativi, Albo on line, potenziamento ed estensione dell'uso di PEC e firma digitale. Redazione del piano di informatizzazione dell'Ente e Sua attuazione, qualora disponibili le risorse.

##### **Gestione CED e CST**

Gestione in economia del CED e del sistema informatico comunale

##### **Gestione LAN aziendali**

Sostituzione switch 10/100 con nuovi apparati 10/100/1000 all'interno degli armadi di rete ed assessment dell'infrastruttura al fine di valutare eventuali interventi di miglioramento.

Adempimenti legati alla transazione digitale

##### **Gestione contabile**

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del <sup>PIAO2024/2026</sup>

D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza

V Servizio Controllo Analogico.

Controllo sulle società partecipate.

## CONTROLLI INTERNI

Le disposizioni dell'articolo 147 quater del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (come modificate dall'art. 3, comma 2 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213), impongono al Comune di dotarsi di un regolamento per la definizione di un sistema di controlli sulle (sole) società non quotate, partecipate dallo stesso Comune, controlli da svolgere attraverso strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.

Un particolare obiettivo è quello della predisposizione del regolamento di contabilità.

### PERSONALE ASSEGNATO:

**1 Caputo Gabriele D3 Funz. Ragioniere Generale 36**

**2 Cantagallo Concetta C Istruttore Amministrativo 24**

**3 Mascali Antonio C Istruttore Amministrativo 24**

**4 Mascali Luigi Carmelo C Istruttore Amministrativo 24**

**5 Ruggeri Elvira C Istruttore servizi scolastici 36**

**6 Giambirtone Antonia B3 Collab. Amm.vo Operat. PC 24**

**7 Liccardi Francesca B3 Collab. Amm.vo Operat. PC 24**

**8 Mordà Maria B3 Collab. Amm.vo Operat. PC 24**

**9 Conticello Lucia B**

**10 Macrì Giuseppa A**

**11 Conticello Luigi Domenico\* B Messo Notificatore 24**

**12 Santa Paola Silvestra A Ausiliare**

- 3° SETTORE **Infrastrutture e Servizi di Pubblica utilità"**—

PIAO2024/2026

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA : Basilio geom. Fiore**

Assessorato di riferimento: **Renzo geom Macrì**

### **Descrizione delle competenze**

**Illuminazione pubblica - Reti elettriche e gas - Reti acque bianche - Rapporti con ATO idrico / Viabilità urbana - Segnaletica - Trasporti - Autoparco / Espropriazioni - Impiantistica Sportiva - Cantieri di lavoro - Servizi Rifiuti - Rapporti con la SRR - Opere pubbliche - Controllo analogo**

**I° Servizio E II° SERVIZIO Illuminazione pubblica - Reti elettriche e gas - Reti acque bianche - Rapporti con ATO idrico. Viabilità urbana - Segnaletica - Trasporti - Autoparco**

### **Gestione manutenzioni ordinarie**

Mantenere in ordinaria efficienza il patrimonio comunale, gli edifici attribuiti ad altri Enti (scuole e Direzioni Didattiche, Giudice di Pace, .), gli edifici istituzionali e gli impianti sportivi, per quanto concerne sia i sistemi strutturali che i sottosistemi di completamento (frontiere verticali/orizzontali, installazioni impiantistiche, finiture, ecc.), nonché la viabilità, la pubblica illuminazione. . Organizzare le procedure di segnalazione e riscontro agli utenti degli interventi di manutenzione ordinaria. Manutenzione ordinaria come testo unico appalti

Espletamento procedure di gara e gestione degli appalti e delle convenzioni Consip/MePA/SINTEL per la fornitura di materiali e l'espletamento di servizi e/o prestazioni ai fini della manutenzione ordinaria.

### **Approvvigionamento materie prime**

Espletamento procedure di gara gestione degli appalti e delle convenzioni Consip/MePA/SINTEL per l'approvvigionamento di materie prime quali energia elettrica (usi diversi e IP), gas metano per riscaldamento, carburanti per autotrazione.

### **Gestioni istruttorie per autorizzazioni e pareri**

Gestire le pratiche per il rilascio di autorizzazioni alla manomissione del suolo e pareri, previo sopralluogo, da parte di altri uffici quali Vigili Urbani e Urbanistica

## **Gestione rapporti con i cittadini**

Recepire le esigenze/fabbisogni degli utenti e soddisfare le stesse richieste nei limiti delle disponibilità di bilancio o delle possibilità di intervento diretto del personale operaio

## **Controllo Attività SERVIZI ECOLOGICI**

Controllo Attività di Gestione Servizio di Nettezza Urbana

rapporti con la società gestore dei servizi ecologici.

## **Gestione contabile**

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il POD ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza

III Servizio Espropriazioni - Impiantistica Sportiva - Cantieri di lavoro - Servizi Rifiuti - Rapporti con la SRR - Opere pubbliche - Controllo analogo

COMPLETAMENTO DELLE OPERE PUBBLICHE IN CORSO.

## **Personale assegnato:**

**1 Fiore Basilio C Geometra 36**

**2 Cantale Salvatore Alessandro - (in collaborazione con il III e VII Settore)**

**B3 Collaboratore Tecnico 24**

**3 Longo Emerson B3 Collaboratore Tecnico 36**

**4 Dell'Arte Salvatore b**

**5 Calabrese Sandro B Autista 24**

**6 Timpanaro Maurizio\* B Autista 24**

**7 Livolsi Silvana A Ausiliare 24**

**8 Miceli Massimo A Operaio Qualificato 36**

**9 Schinocca Rosalba A Custode Usciare 24**  
**10 Signore Quintilio A Ausiliare**

PIAO2024/2026

- 4° SETTORE Pianificazione urbanistica ed Edilizia"-

POSIZIONE ORGANIZZATIVA : **Ing. Antonino V. Bonarrigo**

Assessorato di riferimento: **Renzo geom Macrì**

**Descrizione delle competenze**

Urbanistica - Centro storico - Abusivismo edilizio - Sanatorie - Servizi cimiteriali - Manutenzione edifici / Edilizia culturale - Edilizia scolastica - Edilizia popolare - Mattatoio - Catasto - Verde pubblico - Zona artigianale / SUEAP Sportello Unico Edilizia e Attività Produttive / Progettazione OO.PP.

I Servizio URBANISTICA - CENTRO STORICO - ABUSIVISMO EDILIZIO - MANUTENZIONE EDIFICI. SERVIZI CIMITERIALI - CIMITERO CIVICO.

Gestione autorizzazioni, permessi e SCIA

Verifica di ammissibilità degli interventi presentati e rilascio del permesso di costruire/permesso di costruire convenzionato nei casi previsti. Determinazione e gestione del contributo di costruzione, degli oneri di qualità e delle monetizzazioni di standard urbanistici

Gestione amministrativa SUAP con variante urbanistica

Istruttoria e gestione amministrativa delle istanze inoltrate al SUAP sia per la parte relativa alla variante urbanistica di cui al DPR 160/2010 CHE per la componente di V.A.S.

Gestione istanze rateizzazione contributi di costruzione

Istruttoria e gestione amministrativo/contabile rateizzazione contributi di costruzione pratiche edilizie/SUAP/piani attuativi.

Sviluppo della pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata in coerenza con le previsioni del PIANO

Mantenere in ordinaria efficienza edifici scolastici, centro storico - cimitero civico e storico - verde pubblico .

Espletamento procedure di gara e gestione degli appalti e delle convenzioni Consip/MePA/SINTEL per la fornitura di materiali e l'espletamento di servizi e/o

prestazioni ai fini della manutenzione ordinaria.

## II° Servizio EDILIZIA CULTURALE - EDILIZIA SCOLASTICA - VERDE PUBBLICO - ZONA ARTIGIANALE.

manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edilizia scolastica  
assegnazione aree artigianali

III° Servizio SUEAP Sportello Unico Edilizia e Attività Produttive

gestione di tutte le pratiche in itinere

### **Edilizia Residenziale Pubblica locale**

A fronte di specifici programmi attuazione di interventi di realizzazione e/o recupero di edifici al fine del reperimento a prezzi sensibilmente inferiore al mercato, di alloggi di edilizia residenziale

IV° Servizio PROGETTAZIONE OO.PP

completamento opere pubbliche in itinere

Definizione progettazione opere pubbliche

Supporto all'Area Lavori Pubblici per lo sviluppo dei progetti sul patrimonio immobiliare Opere pubbliche contenute nel Programma triennale dei LLPP elenco annuale

Aggiornamento costante della banca dati delle opere pubbliche tramite il sito dell'Osservatorio Regionale, dalla fase di programmazione alla fase di realizzazione e completamento dell'opera e aggiornamento monitoraggio delle opere pubbliche per la Banca Dati Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze oltre all'aggiornamento dei dati sul portale ANAC e tramite la piattaforma ReGis del Ministero per i finanziamenti PNRR

### **Progetti/procedimenti per finanziamenti sovracomunali**

Realizzazione di progetti di opere pubbliche anche mediante incarichi ai professionisti esterni con predisposizione della documentazione per la domanda di

## **Gestione amministrativa**

Corretta gestione amministrativa delle procedure con mantenimento delle attività ordinarie svolte all'interno dell'Ufficio che consistono principalmente nella gestione delle varie fasi del procedimento per le opere pubbliche e collegamento costante con le varie piattaforme nazionali e regionali per la rendicontazione delle OO.PP. finanziate con contributi pubblici

## **PNRR**

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR

## **Gestione contabile**

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il POD ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza. Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza

## **personale assegnato**

- 1 Bonarrigo Antonino Vladimiro D1 Istruttore Direttivo Tecnico 24
- 2 Cantale Salvatore Alessandro B3 Collaboratore Tecnico 24
- 4 Di Costa Antonino B Manutentore Elettricista 24
- 5 Saladdino Carlo B Operaio Specializzato 24
- 6 Uccello Sofia Domenica B Custode Cimitero 24
- 7 Sotera Domenico A Ausiliare 24
- 8 Stancampiano Domenico Maurizio A Custode Usciere 24
- 9 Costantino Antonio B
- 10 Gaudio Silvestro B
- 11 Trovato Salvatore A
- 12 Calabrese Fausto D
- 13 Tempo determinato in comando
- 14 Miano Vito C Istruttore Tecnico 30

LSU

Giuliano Angela

- 5° SETTORE "Servizi alla persona" –

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA : ad interim Gabriele dott. Caputo**

Assessorato di riferimento: Silvana Romano

### **Descrizione delle competenze**

**Segretariato Sociale - Distretto D 23 - Servizio sociale professionale -  
Immigrazione / Cantieri di servizi - Ricoveri in strutture - assistenziali -  
Centro diurno**

### **I\* e II Servizio SERVIZI ALLA PERSONA - Servizio Cantieri di servizi - Ricoveri in strutture assistenziali**

Assistenza domiciliare educativa (minori)

Sostenere le famiglie nel ruolo educativo e tutelare il minore da situazioni di disagio e di rischio, attraverso l'azione educativa domiciliare.

Collocamento in strutture residenziali-affidi (minori)

Garantire il minore davanti a gravi situazioni di disagio familiare, predisporre eventuali inserimenti in comunità e vigilare

Servizio Tutela Minori

Tutelare il minore in situazioni ritenute a rischio dall'autorità giudiziaria attraverso la presa in carico sociale e psicologico.

Servizio di sostegno disagio sociale

Sostegno e accompagnamento di situazioni di difficoltà e disagio. Reddito di Cittadinanza.

Progetti formativi a sostegno della famiglia

Promuovere percorsi di crescita per la famiglia attraverso azioni di formazione e percorsi di crescita finalizzati ad aumentare le capacità genitoriali del singolo genitore e attraverso la creazione di un gruppo risorsa che sia in grado nel tempo di essere da ponte tra l'amministrazione, ente titolare dei progetti e i reali bisogni dei genitori. Attivazione gruppo risorsa per genitori con figli disabili

Favorire l'accesso dei portatori di handicap ai servizi territoriali, rispondenti in modo adeguato alle singole esigenze. Attraverso azioni che definiscono i bisogni, i progetti specifici e attraverso la collaborazione con le strutture per la definizione delle modalità di funzionamento e del costo retta.

### Disagio adulti

Diminuire le situazioni di disagio ed emarginazione attraverso specifici percorsi di supporto, ascolto e sostegno.

### Contributi economici ai cittadini

Riduzione del disagio e sostegno ai cittadini indigenti attraverso contributi economici individualizzati

Tirocini lavorativi : Facilitare e sostenere l'inserimento nel mondo del lavoro delle persone invalide o con grave disagio sociale.

### Supporto ai cittadini per pratiche amministrative

Sostenere i cittadini con difficoltà nel rapporto con le istituzioni e nelle richieste di possibili contributi: a) fondo morosità incolpevole; b) ISEE; c) Assegno nucleo familiare; d) Assegno maternità.

### RSA (Residenza struttura assistenziale)

Permettere l'ingresso in RSA per gli anziani in situazioni di non autosufficienza attraverso una adeguata valutazione.

### SAD (Servizio assistenza domiciliare)

Favorire la permanenza dell'anziano al proprio domicilio o all'interno del nucleo familiare attraverso azioni di sostegno prestate da personale qualificato in grado di favorire l'autonomia o alleviare il carico

### Attività ludico ricreative per anziani

Proporre ed organizzare momenti di incontro e socializzazione per le persone anziane attraverso il coinvolgimento delle associazioni pensionati del territorio

### Contributi ad Associazioni ed Operatori sociali

Riconoscere e promuovere il lavoro delle associazioni, attraverso momenti di sostegno, incontro e messa in rete delle azioni, crescita dei volontari.

Contributo spese sanitarie

Sostenere i cittadini che devono affrontare spese sanitarie e farmaceutiche.

Gestione Asilo nido

Fornire il servizio educativo e di cura dei piccoli nati a sostegno della famiglia. Potenziamento dell'offerta dei servizi sul territorio comunali al fine di dare maggiori risposte ai bisogni di conciliazione lavoro famiglia.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

### **Personale assegnato**

- 1 La Fico Clara D1 Assistente Sociale 18
- 2 Zitelli Maria B3 Collab. Amm.vo Operat. PC 24
- 3 Pappalardo Giuseppe B Add. Manutenz. verde pubblico 24
- 4 Randelli Silvana B Operatore Socio Assistenziale 24
- 5 Aglio Claudio A Ausiliario Usciere 36
- 6 Pacino Marinella A Operatore 24
- 7 Suraniti Angela A Custode Usciere 24

- 6° SETTORE "Sviluppo economico" -

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA : ad interim Gabriele dott. Caputo**

Assessori di riferimento : Politiche giovanili

Sport e Turismo: assessore Salvatore Cittadino

Cultura e promozione delle tradizioni: Fabio dott. Venezia

## Descrizione delle competenze

Segreteria - Affari Istituzionali - Controlli interni - Piano anticorruzione - Ufficio Staff Sindaco Eventi / Promozione del territorio - Turismo - Attività sportive - Tempo libero - Associazionismo / Attività culturali - Biblioteca comunale - Archivio storico - Musei civici / Gestione giuridica risorse umane - Gestione Lavoratori ASU / Gare e Contratti - Programmazione - Ufficio Europa - C.U.C. Centrale Unica di Committenza

### I Servizio Segreteria

Supporto al Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza, nell'assolvimento degli adempimenti previsti sia in materia di prevenzione della corruzione (Legge 190/2012) che in materia di trasparenza (Decreto Legislativo 33/2013).

Supporto per il controllo interno ai sensi dell'art. 147 del D.lvo 267/2000;

### II° Servizio PROMOZIONE DEL TERRITORIO, TURISMO, ATTIVITA' SPORTIVE, TEMPO LIBERO, ASSOCIAZIONISMO

#### Spazio Giovani e attivazione educativa territoriale

Attivazione e allestimento di uno spazio di aggregazione giovanile, finalizzato all'incontro con i giovani dando loro la possibilità di uno spazio educativo dove incontrarsi. Attivazione di azioni di educativa di territorio finalizzata ad incontrare i ragazzi nei loro ambiti informali di aggregazione.

#### Informagiovani

Proposta di un servizio a favore dei giovani finalizzato a dare informazioni sul lavoro, sulla scuola, sulle possibilità di impiego del tempo libero e a sostenere il giovane nei percorsi di riorientamento scolastico di inserimento nel mondo del lavoro attraverso tirocini o stage. Possibilità di un servizio flessibile che abbia contatto con i giovani fuori dallo sportello, nei luoghi di incontro dei giovani stessi.

#### Associazioni sportive

Creare una rete tra le associazioni sportive al fine di definire azioni sul territorio coordinate e condivise.

#### Impianti sportivi

Assicurare la buona funzionalità delle strutture sportive.

#### **Contributi economici**

Sostenere la realtà sportive del territorio con l'erogazione di contributi economici, secondo i criteri del nuovo regolamento in materia.

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

### III° Servizio ATTIVITA' CULTURALI, BIBLIOTECA COMUNALE, ARCHIVIO STORICO, MUSEI CIVICI

#### **Manifestazioni culturali varie ed attività di promozione**

Promuovere la crescita culturale della Città attraverso la proposta e l'organizzazione di manifestazioni e iniziative di rilievo

#### **Contributi economici**

Sostenere le realtà culturali del territorio con l'erogazione di contributi, secondo i criteri del nuovo regolamento in materia

#### **Gestione contabile**

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il PEG ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

### IV° Servizio GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - GESTIONE LAVORATORI ASU

Parte giuridica e presenze) con particolare riferimento: a) al riordino della dotazione organica b) alla modifica del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi c) alla predisposizione di specifiche sezioni del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) e dei piani confluiti nello stesso (Piano Performance, Piano Organizzazione Lavoro Agile, Piano azioni Positive, ; d) alla gestione delle procedure di concorso a seguito dell'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale (apposita sottosezione del PIAO).

Gestione rinnovi contrattuali nazionali e partecipazione alla negoziazione decentrata al fine di promuovere un modello aziendale rispondente ad un modello orientato ai principi della responsabilizzazione e della meritocrazia.

Supporto al datore di lavoro di cui al D.Lgs 81/2009

Gestione degli adempimenti amministrativi a supporto dell'operato del datore di lavoro in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro (D.lgs 81/2009), con riferimento alla formazione del personale dipendente e dirigente, al supporto al medico competente per le visite periodiche ed altri adempimenti richiesti dallo stesso.

Nucleo di valutazione

Assistenza amministrativa all'operato del nucleo di valutazione.

Gestione contabile

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il POD ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza

V° Servizio Gare e Contratti - Programmazione - Ufficio Europa

## **Gare e appalti**

Affidamento di appalti di lavori/forniture/servizi a servizio dell'intera struttura comunale. Fanno capo all'ufficio le procedure di affidamento di tutte le gare per lavori, forniture e servizi di importo superiore ad € 100.000,00 per servizi e forniture e ad € 100.000,00 per lavori.

Al Dirigente del Settore sono attribuite le funzioni di responsabile del procedimento di gara con le prerogative ed i termini previste dalle norme di legge, fatta eccezione per la indizione della determinazione a contrarre, l'eventuale nomina della commissione di gara, l'adozione del provvedimento finale e l'assunzione di eventuale impegno di spesa che competono al dirigente responsabile del programma di POD . Consulenza ed assistenza amministrativa agli uffici in materia di appalti pubblici in generale (aggiornamenti normativi, predisposizione e l'aggiornamento di tutta la modulistica, formazione in materia di appalti pubblici); consulenza a tutti i servizi comunali in relazione ad argomenti e problematiche di carattere amministrativo che rivestono anche interesse generale (DURC, CIG, MOP/MEF, tracciabilità, ecc.).

Gli obiettivi prefissati per il 2023/2025 saranno pertanto:

- programmazione delle gare da espletare al fine organizzare e individuare le corrette modalità operative (piano biennale);
- aggiornamento e predisposizione di modelli standard della modulistica di gara;
  - consulenza su capitolati e gare con procedura aperte e negoziata per gli appalti e la concessione di forniture e servizi anche sotto i € 40.000,00 e superiori a € 10.000,00 per i servizi e forniture e € 20.000,00 per i lavori ;
- pubblicazione avvisi ed esiti gare;
- espletamento gare e aggiudicazioni;
- cura dei rapporti con la CUC;
  - o Gestione contratti
  - o Gestione amministrativa dei contratti stipulati dal Comune

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il POD ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel

o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza Contenzioso

PNRR

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR

PIAO2024/2026

**Personale assegnato**

**1 Cipria Santa C Istruttore Amministrativo 24**

**2 Giambello Maria Antonia B3 Collab. Amm.vo Operat. PC 24**

**3 Cittadino Salvatore A Operatore 24**

**4 Miraglia Fortunata A Operatore 24**

**5 Pagana Antonella (Supporto Organi Politici) A Operatore 24**

**6 Virzi Maria A Ausiliare 24**

**LSU**

**7 Maccarrone Giuseppe**

**8 Zummo Lidia \*Assegnati dalla data di presa in servizio**

- 7° SETTORE "Tutela del territorio e Protezione Civile"–

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA : geom Alessandro Nasca**

Assessori di riferimento : Sindaco

### **Descrizione delle competenze**

Attività di coordinamento - Previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi - Gestione delle emergenza e loro superamento - Gestione volontariato - Gestione Sala Operativa Comunale / Messa in sicurezza del territorio - Viabilità rurale - Dissesto idrogeologico - Opere pubbliche di Protezione Civile / Sicurezza nei luoghi di lavoro - Energie rinnovabili.

**I° Servizio ATTIVITA' DI COORDINAMENTO - PREVISIONE, PREVENZIONE E MITIGAZIONE DEI RISCHI - GESTIONE DELLE EMERGENZE E LORO SUPERAMENTO - GESTIONE VOLONTARIATO - GESTIONE SALA OPERATIVA COMUNALE.**

#### **Protezione Civile**

Gestione dei rapporti con le Associazioni di Volontariato attive sul territorio (Associazione Gruppo Volontari Protezione Civile ; Gruppo Volontari Vigili del Fuoco ); definizione del nuovo accordo con l'Associazione Gruppo Volontari Protezione Civile ;Assegnazione sede Vigili del Fuoco volontari ; procedimenti per assegnazione dei contributi straordinari per la dotazione di mezzi ed attrezzature; collaborazione all'aggiornamento del Piano comunale di Protezione Civile; coordinamento con le Autorità superiori per l'attuazione a livello locale delle azioni attinenti la protezione civile.

#### **Gestione contabile**

Corretta gestione delle entrate e delle spese di propria competenza assegnate con il POD ai sensi del D.Lgs 267/2000 TUEL, del D.Lgs 118/2011 e di tutta la normativa vigente. Emissione delle fatture attive per le entrate di propria competenza.

Corretta rendicontazione nei termini di legge dei finanziamenti ottenuti ai sensi dell'articolo 158 del Tuel o di disposizioni specifiche. Se la rendicontazione prevede la firma del Segretario, del Responsabile del Servizio Finanziario o dell'Organo di Revisione la stessa deve essere presentata all'ufficio Ragioneria per i necessari controlli almeno entro 20 giorni prima della scadenza.

## **PNRR**

Attuazione, in relazione alle specifiche competenze, tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi e delle attività legate al PNRR.

### II° Servizio UFFICIO MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO - VIABILITA' RURALE - DISSESTO IDROGEOLOGICO - OPERE PUBBLICHE DI PROTEZIONE CIVILE

Definizione dei progetti in itinere

### III Servizio SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - ENERGIE RINNOVABILI

Rispetto della normativa di riferimento

attivazione finanziamenti PNRR per l'energia rinnovabile

definizione della comunità energetica.

#### **Personale assegnato**

**1 Nasca Alessandro C Geometra 36**

**2 Cantale Salvatore Alessandro (in collaborazione con il III e VII Settore)**

**3 Galati Calogero B3 Collaboratore Tecnico 24**

**4 Longo Emerson (in collaborazione con il III Settore)**

**5 Cardaci Domenico Salvatore B Esecutore 24**

**6 Dell'Arte Alfredo B Fontaniere 36**

**7 Lo Moro Giuseppe A Operaio 22**

**8 Pagana Domenico A Custode Usciere 24**

**9 Schinocca Rosalba (in collaborazione con il III e IV Settore) A Custode Usciere 24**

## **CORPO DI POLIZIA LOCALE**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO: SINDACO**

**RESPONSABILE PER GLI ATTI DI GESTIONE . ad interim Gabriele dott.**

Caputo  
Comandante: Giovanni dott. Chiovetta

### **Descrizione delle competenze**

Polizia Amministrativa ( Commercio e pubblici esercizi – Edilizia – Ambiente e territorio – Controlli richiesti da altri uffici) - Polizia Stradale - Servizio Ausiliario di Pubblica Sicurezza.

### **I Servizio POLIZIA AMMINISTRATIVA ( COMMERCIO E PUBBLICI ESERCIZI – EDILIZIA – AMBIENTE E TERRITORIO – CONTROLLI RICHIESTI DA ALTRI UFFICI)**

#### **Vigilanza stradale e viabilità**

Presidio del territorio ordinario e in occasione di eventi e situazioni straordinarie. Attività sanzionatorie dei comportamenti non conformi al codice della strada ed ai regolamenti vigenti. Rilievi di sinistri stradali. Educazione stradale nelle scuole.

#### **Sicurezza contrasto alla microcriminalità**

Contrasto immigrazione clandestina. Controllo alloggi per ricongiungimenti familiari e richieste di residenza. Mantenimento in funzione dello "sportello sicurezza" attraverso la presenza di un Ufficiale, per raccogliere denunce penali, querele, segnalazioni.

#### **Controlli**

Azione di controllo dei pubblici esercizi, esercizi commerciali e presso i locali mercati settimanali. Controlli in materia di Edilizia ed Ambiente, anche attraverso l'utilizzo del velivolo in dotazione al patto locale di sicurezza urbana. Controlli di polizia giudiziaria anche congiuntamente ai Carabinieri.

#### **Attività comuni**

Garantire l'esecuzione degli accertamenti vari, anche disposti da altri uffici in particolare di quelli periferici dello stato. Sistematico utilizzo della registrazione informatica dei dati, per ottimizzare i tempi di risposta. Garantire le trasferte presso la procura della repubblica ed altri organi ed enti periferici dello stato.

### **II Servizio POLIZIA STRADALE**

**controllo sul rispetto del codice della strada**

**III Servizio SERVIZIO AUSILIARIO DI PUBBLICA SICUREZZA**

adempimenti normativi

**Personale assegnato:**

- 1 Chiovetta Giovanni D1 Spec. Vigil. V. Com .PM 36
- 2 Allegra Salvatore C Agente PM 24
- 3 Carmeni Giuseppe C Agente PM 36
- 4 Giambirtone Domenica C Istruttore amministrativo 36
- 5 Militello Salvatore C Agente PM 24
- 6 Militello Silvestro Antonio C Agente PM 24
- 7 Nasca Silvestro C Agente PM 24
- 8 Patanè Rosa Linda C Agente PM 36

**SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA E ORGANIZZAZIONE:**

**RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA2024-2026**

**IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E' STATO OGGETTO DI APPROVAZIONE CON ATTO GIUSTA  
DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE N. 10 DEL 31.03.2024 , PERTANTO  
SI CONSIDERA UN ALLEGATO AL PRESENTE P.I.A.O**

**SOTTO SEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI  
PERSONALE**

**PIANO OCCUPAZIONALE PER L'ANNO 2024 E PIANO TRIENNALE DEL  
FABBISOGNO DI PERSONALE PER GLI ANNI2024–2026.**

**Premessa**

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024–2026.

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, con nota in data 16 novembre 2023, prot. 394930, è stata avviata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2024, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze, al contrario sussistono diverse richieste di coperture di posti vacanti.

Si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in c coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Bilancio di previsione 2024–2026 e il Documento Unico di Programmazione 2024–2026.

#### ***1) I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale***

Come è noto, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune modifiche di cui si dirà nel corso della presente relazione, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano “il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio

del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turn over inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art.33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n.34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa “non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”. Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che “ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”.

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n.90).

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a

calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. turnover (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art.3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nel limite di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, "a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione".

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art.6, del D. Lgs 30 marzo 2001, n.165);
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art.33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- rideterminazione della dotazione organica (art.6, comma 3, D. Lgs 30 marzo 2001, n.165);
- adozione del Piano delle azioni positive (art.48 del D. Lgs 11 aprile 2008, n.198);
- approvazione del Piano della Performance (art.10, D. Lgs 27 ottobre 2009, n.150);
- certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art.9, comma 3bis, D L 29 novembre 2008, n.185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n.2);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n.113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

## **2) Fabbisogno di personale dipendente.**

Si precisa che quanto segue rappresenta una prima definizione del fabbisogno di personale per l'anno 2024, elaborata sulla base dell'analisi di alcune esigenze di copertura manifestate dalle posizioni organizzative responsabili delle strutture dell'Ente.

Infatti, le previsioni di assunzione che verranno di seguito descritte trovano copertura nelle cessazioni non previste che si sono verificate e si verificheranno nell'anno 2024. Ne consegue che la presente proposta di Piano del Fabbisogno del personale è stata formulata a saldi invariati di Bilancio.

Ciò premesso, si propone alla Giunta il seguente piano delle assunzioni formulato nel rispetto dei vincoli sopra descritti in materia di contenimento della spesa di personale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge.

Nell'anno 2024 si procederà:

- a completare il procedimento per l'assunzione del personale programmato con il piano approvato nel 2021.
- Stabilizzazione da effettuare nel corso dell'esercizio 2025, come previsto dalla L.10 agosto 2023 n. 112 di conversione del D.L. 22 giugno 2023 come recepita dalla legge reg. n. 1 del 16 gennaio 2024, del personale impegnato in lavori socialmente utili.

Non sono programmate assunzioni per gli anni 2025/2026.

## **3) Capacità assunzionali, risorse finanziarie e decorrenze.**

Come già detto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art.33, comma2, del D.L.30 aprile 2019, n.34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Troina rientra nella fascia demografica "comuni da 5.000 a 9.999 abitanti" di cui all'art. 3, punto e) del citato D.M. 17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 26,9% (art.4 D.M.17 marzo 2020).

Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze ed il Ministro dell'Interno, ha successivamente emanato la circolare in data 8 giugno 2020 avente ad oggetto "Circolare sul decreto del Ministro

per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art.33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazione, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni” mediante la quale sono stati precisati alcuni aspetti metodologici sull'applicazione della normativa in parola.

Al fine dell'applicazione della normativa sopra citata occorre altresì ricordare che:

- l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa “non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019,n.58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”. Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che “ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”

- l'art.3, comma2, del Decreto del Ministero dell'Interno in data 21 ottobre 2020 in materia di convenzioni per l'Ufficio di Segretario comunale e provinciale stabilisce che “ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati”;

Pertanto, in applicazione delle indicazioni contenute nell'art.2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come segue:

Macroaggregato	Rendiconto2022:impegni	
1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente comprensivo del Costo del personale di Troina Ambiente e ASSP	2.266.397,07
1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	-
1.03.02.12.002	Quota LSU incarico all'ente	-
1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	-
1.03.02.12.999	Altri servizi ausiliari n.a.c.	-
Sub.Totale		
1.09.01.01.000	Rimborsi per spese di personale (comando,distacco,fuoriruolo,convenzioni,ec c...)	
<b>A.Totale spesa di personale2022</b>		<b>2.266.397,07</b>

Titolo		Rendiconto2020	Rendiconto2021	Rendiconto2022
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.711.031,15	5.104.838,78	7.641.688,19
2	Trasferimenti correnti	2.469.501,64	718.330,21	800.092,11
3	Entrate extratributarie	250.472,13	285.824,51	269.350,93
			-	
Totale		7.431.004,92	6.108.993,50	8.711.131,23
<b>Mediatriennio2020-2022</b>				7.417.039,88
Media Entrate e Ricavi				8.896.143,33
				<b>B</b> 8.896.143,33
				<b>A/B%</b> 25,48%

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella citata Circolare in data 8 giugno 2020 la quale individua i macro aggregati di spesa da includere nel calcolo.

Tuttavia, come peraltro si evince dal sopra riportato prospetto, a parere dello scrivente risulta opportuno includere nel suddetto calcolo anche il costo sostenuto dall'ente per il personale in comando che viene rilevato attraverso un macro aggregato di spesa non considerato nella suddetta Circolare.

Da quanto sopra descritto emerge che il Comune di Troina rispetta il vincolo dettato dall'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, pertanto, ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al valore soglia indicato nel medesimo Decreto (pari, per il Comune di Troina al 26,9%).

Si ritiene utile ricordare che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la presente proposta di piano del fabbisogno di personale è stata formulata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero nello specifico il Bilancio di previsione 2024 – 2026.

Nel prospetto che segue viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione 2024 – 2026, in rapporto alle previsioni di entrata, determinate in base alla medesima metodologia già utilizzata per il calcolo dell'indice sopra mostrato, determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art.4, D.M. 17 marzo 2020.

<b>Bilanci di Previsione 2024-26</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
A: Spesa di personale comprensivo Troina Ambiente e ASSP	2.389.560,58	2.339.630,79	2.297.852,59
B: Media Entrate Ricavi correnti ultimo triennio	8.896.143,55	8.896.143,55	8.896.143,55
C: FCDE ultima annualità considerata			
A/(B-C)	26,86	26,30	25,83
Valore soglia comuni da 5000 a 9999 abitanti	26,9	26,9	26,9

Occorre osservare che, pur rimanendo sempre entro i parametri fissati dal Legislatore, nell'ultimo triennio la spesa di personale ha mostrato una dinamica decrescente. .

Si ricorda comunque che, sebbene l'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del già citato D.L. 34/2019, consenta agli enti locali di aumentare la propria spesa di personale fino al raggiungimento del valore soglia medesimo, la spesa di personale non può aumentare liberamente, ma deve essere contenuta nelle percentuali di aumento, differenziate per fascia demografica dell'Ente Locale, indicate nell'art.5 del medesimo D.M.17marzo2020.

Pertanto, si comunica che l'aumento di spesa di personale nel periodo 2020 – 2022, confrontata con la spesa di personale registrata nel Rendiconto2018, risulta pari a:

	<b>Rendicont o2018</b>	<b>Rendicont o2020</b>	<b>Rendiconto 2021</b>	<b>Rendiconto2 022</b>
<b>Spesadipersonale</b>	2.187.759,60	1.966.756,31	1.528.948,04	1.644.401,63
<b>Diff.%rispettoal2018</b>		90%	70%	75%
<b>Scostamento%consentito</b>				

Si precisa infine che, a partire dall'anno in corso e negli anni successivi occorrerà monitorare l'andamento di tale spesa, la cui dinamica, sta progressivamente avvicinandosi alle percentuali di espansione massima consentita ed adottare opportune misure contenitive.

Per quanto attiene alle coperture finanziarie, nei prospetti in allegato alla presente relazione, vengono riepilogate le assunzioni sopra descritte per ognuna delle quali viene precisata la decorrenza.

#### **4) Normative e vincoli**

Al paragrafo 1) della presente relazione sono stati illustrati i vincoli normativi entro cui devono muoversi gli enti locali per poter procedere ad assunzioni di personale.

Ciò premesso si dichiara inoltre che:

- la spesa complessiva di personale risultante dai consuntivi 2011, 2012 e 2013, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere quella sopra riportata; ;
- l'Ente ha rispettato nel 2023 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l'Ente rispetterà nel 2024 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114,;
- come illustrato, l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di

personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie;

- e) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato il P.I.A.O. e contestualmente anche il piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- f) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato il P.I.A.O. e il Piano della Performance 2024-2026 ai sensi dell'art.169 del D. lgs 18 agosto 2000, n. 267;
- g) l'Ente rispetta il vincolo di cui all'art.9, comma 3bis, D.L. 29 novembre 2008, n.185;
- h) per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024 – 2026 mentre la relativa comunicazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche è avvenuta entro i termini previsti;
- i) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato P.I.A.O. e contestualmente anche il Piano occupazionale per l'anno 2024 il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024 -2026 pertanto risultano rispettate le prescrizioni di cui all'art. 6 D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- j) l'Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, in tema di assunzioni di personale conforme c.d.flessibili;

Da quanto precede consegue che il Comune di Troina rispetta tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale.

## **SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE**

### **PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNI 2025-2027 – provvisorio-**

#### **Premessa**

*Come noto, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n.132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell'articolo6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione(c.d.PIAO), ha previsto che alla sezione 3.2 "Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione 3.2.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", l'Amministrazione indichi, tra le varie voci, altresì "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".*

\*\*\*

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

\*\*\*

*La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.*

*Tra questi, i principali sono:*

- *l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs.n.165/2001 che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";*
- *l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;*
- *il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dover e soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;*
- *la legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:*

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);
  - il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
  - il D.P.R. 62/2013 rubricato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, anormale dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" all'articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
  - il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristiche del settore o comparto di appartenenza dell'azienda (...) e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro(...)".
  - il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello

*lo di formazione ed dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);*

- *la recente Direttiva del Ministro Zangrill del 23 marzo 2023, avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" che fornisce indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, e affidate ai dirigenti, per i quali rappresenta un obiettivo di performance, "dando avvio" ai percorsi formativi sulla piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica.*

\*\*\*

## **Principi fondamentali alla base della programmazione formativa**

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa

internadell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuiti gli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

E' intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

### **Fasi di processo formativo**

- a) analisi del fabbisogno (invito ai dirigenti, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- b) integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- c) confronto con le rappresentanze sindacali;
- d) comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- e) definizione delle priorità;
- f) programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- g) organizzazione e gestione dei corsi;
- h) controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- i) aggiornamento banche dati del personale.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

### **I corsi proposti per il triennio 2025-2027**

Il piano della formazione 2025-2027

è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intende aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Il piano formativo del Comune di Troina verrà redatto dall'ufficio personale previa richiesta a tutti i dirigenti e titolari di incarichi di posizione organizzativa di esplicitare le necessità formative da programmare per i propri collaboratori.

Il programma formativo sarà posto all'attenzione delle organizzazioni sindacali.

---

 SEZIONEMONITORAGGIO
 

---

**Principali strumenti di monitoraggio del PIAO**

Il Sistema di monitoraggio delle sezioni precedenti non è attualmente presente nella regolamentazione di Ente secondo l'impostazione normativa precedente all'avvento del PIAO. La norma istitutiva del PIAO prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio in relazione alle singole sezioni. Ciò renderà necessaria una specifica istruttoria per la modifica dei regolamenti e delle procedure che dovranno determinare il complessivo sistema di monitoraggio, tenuto conto del mutato quadro normativo di riferimento.

Di seguito si evidenzia il quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO.

Sezione/Sottosezione e PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimento normativi	Scadenza
<b>Sezione2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione</b>			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategiche operativi del Documento Unico di Programmazione	Art.147-ter del D.Lgs.n.267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art.9,co.7,DLn.17/9/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n.1/2016	31 marzo

2.2Performance	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri.2/2019	30marzo
2.2Performance 3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	Artt.6e10,D.lgs.n. 150/2021	Periodico

2.2 Performance 3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Relazione annuale sulla performance	Art.10,co.1,lett. b) D.lgs. n.150/2009)	30giugno
2.3 Rischio corruzione e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC comunicato del Presidente	Art.1,co.14,L.n.190/2012	15dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art.14,co.4,lett. g) D.lgs. n.150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

### Partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della performance

Il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n.113, stabilisce che, oltre a definire le modalità di monitoraggio a cadenza periodica degli esiti degli obiettivi programmati (come sinteticamente rappresentati nel paragrafo precedente), il Piano deve anche definire le modalità con le quali si includono i cittadini e gli utenti nel ciclo di gestione della performance e in particolare, come gli stessi partecipano al monitoraggio del

ciclo.

Il Comune di Troina deve individuare i criteri e i strumenti per raccogliere informazioni dai cittadini e dagli utenti in grado di fornire input di misurazione al ciclo di programmazione.