



COMUNE DI CENTURIFE
Libero Consorzio Comunale di Enna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

COPIA USO AMMINISTRATIVO

N. 39 del 22-04-2026	OGGETTO: Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026 - 2028. Approvazione
Riferim. Prop. N.40 del 21-04-2026	

L'anno duemilaventisei, del giorno ventidue, del mese di aprile, alle ore 12:30 in Centuripe nel Palazzo Comunale si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei signori:

LA SPINA SALVATORE	SINDACO	P
LA SPINA ALICE	ASSESSORE	in collegamento
Longo Salvatore	ASSESSORE	A
MACCARRONE GIUSEPPE ALBINO	ASSESSORE	P
La Spina Antonella Giordana Elsa	Assessore	A
Seminara Michele	ASSESSORE LL.PP	P

Risultano presenti n. 4 e assenti n. 2

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, Dott. **SELVATICO NICOLA**, ai sensi dell'art. 52 della legge n° 142/1990, come recepita dalla L.R. n° 48/1991.

Il SINDACO, con l'assistenza del SEGRETARIO COMUNALE, Dott. **SELVATICO NICOLA**, dichiara aperta la riunione e invita i componenti della giunta municipale ad deliberare la proposta in oggetto.

LA GIUNTA

Vista la proposta di deliberazione, n. 40 del 21-04-2026, ad oggetto: "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026 - 2028. Approvazione.";

Richiamate le motivazioni indicate nella stessa per l'adozione del presente atto;

Visti i pareri favorevoli espressi sulla superiore proposta, ai sensi dell'art. 1 lett. i) della l. r. n. 48/91, come sostituito dall'art. 12 della l. r. n. 30 del 23/12/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

D e l i b e r a

1 - Di approvare la superiore proposta di deliberazione così come formulata dal Responsabile dell'area, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

2 - Di dichiarare, previa separata unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente esecutivo, stante l'urgenza di provvedere.



COMUNE DI CENTURIFE
Provincia di Enna

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA
MUNICIPALE**

Prop. N.40 del 21-04-2026	OGGETTO: Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026 - 2028. Approvazione
---------------------------------	---

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190";

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6 stabilisce che "In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114";

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art. 1, comma 1, prevede la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60-bis, comma 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190; Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124; Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

CONSIDERATO CHE per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dell'art. 1 del D.P.R. 81/2022 stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022;

RICHIAMATO il D.M. 30 giugno 2022, n. 132, con il quale è stato approvato il Regolamento per la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

RILEVATO che: il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 7 del 23.03.2026;

RILEVATO che: il Bilancio di previsione 2026-2028 è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 23.03.2026;

RILEVATO che: con deliberazione della Giunta Municipale n. 130 del 21.11.2025 è stato adottato il Piano del fabbisogno del personale relativo al triennio 2026-2028;

TENUTO CONTO che il D.M. n. 132/2022 stabilisce, all'art. 7, comma 1, che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione"; e, all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2026-2028 è stato differito al 31 marzo 2026;

CONSIDERATO che il Comune di Centuripe, alla data del 31/12/2025, ha più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2026-2028 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", e in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione ANAC 28 gennaio 2026, n. 19, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2025;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", e in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", e in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;

- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione vigente, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali.

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzative analoghe a quelle di questo Comune e avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo, nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza;

CONSIDERATO quanto disposto dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, dallo Statuto comunale e dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

PROPONE

1 - **DI APPROVARE** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, come da allegato alla presente deliberazione, unitamente agli allegati ivi richiamati, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2 - **DI DARE MANDATO** all'ufficio segreteria di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati";

3 - **DI DARE MANDATO** al Responsabile del Settore di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, comma 4, del citato D.L. n. 80/2021;

4 - DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L., dopo aver effettuato separata ed unanime votazione.

Il Responsabile del Procedimento
f.to SELVATICO NICOLA

OGGETTO: Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026 - 2028.
Approvazione

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 D.LGS. 267/2000 TESTO UNICO EE.LL.
RECEPITO DALLA L.R. N.30 DEL 23/12/2000.**

Parere del Responsabile del Settore in ordine alla regolarità tecnica

Il Responsabile del Settore interessato esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Lì, 21-04-2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
f.to SELVATICO NICOLA

Pareri con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del CAD - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82



COMUNE DI CENTURIFE

Letto approvato e sottoscritto

IL SINDACO

f.to LA SPINA SALVATORE

L'ASSESSORE ANZIANO

f.to Seminara Michele

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to SELVATICO NICOLA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, pubblicata all'albo pretorio On-line per quindici giorni consecutivi dal **23-04-2026** al **08-05-2026** come previsto dall'art. 11, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL 22-04-26

[] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (Art.12, comma 1);

Centuripe, lì

Il Segretario Comunale
SELVATICO NICOLA

COMUNE DI CENTURIPPE

PROVINCIA DI ENNA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2026/2028

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:.....	6
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:	16
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	18
2.1 Valore pubblico.....	19
2.1.1 Benessere e sostenibilità:	19
2.1.2 Il Valore Pubblico atteso:.....	23
2.2. Performance	25
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	27
2.3.1 Analisi del contesto esterno:	28
2.3.2 Analisi del contesto interno:.....	30
2.3.3 Le aree a rischio corruzione:.....	32
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:	33
2.3.5 Parte speciale sui contratti pubblici:	33
2.3.6 Monitoraggio antiriciclaggio e antiterrorismo:.....	34
2.3.7 Obblighi di trasparenza:.....	35
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	36
3.1 Struttura organizzativa	36
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:	36
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:	37
3.2 Organizzazione del lavoro agile/da remoto.....	38
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:.....	38
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:	39
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:	39
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	41
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:	42
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:	42
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili (dl 78/2010):.....	42
3.3.4 Il rispetto dei limiti di spesa di personale (l. 296/2006 e dl 34/2019):.....	42
3.3.5 Il programma della formazione del personale:	43
3.3.6 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:.....	43

3.3.9 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:	44
3.3.10 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere e all'inclusione sociale:	45
4. MONITORAGGIO	47

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene 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 previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Centuripe
 Indirizzo: P.zza Lanuvio 28
 Codice fiscale: 00102530862
 Telefono: +390935919405 - 11
 Sito internet: www.comune.centuripe.en.it
 PEC: protocollo@comune.centuripe.en.it

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Il Comune di Centuripe dista circa 65 [km](#) da Enna (41 km in linea d'aria) ed è il comune più ad Est della provincia. Dista 46 km dalla città di [Catania](#), percorrendo la [strada statale 121](#), e 30 km in linea d'aria. L'abitato è situato sulla linea di sommità di una [formazione montuosa](#) e assume la forma di una [stella marina](#); l'altitudine media è di 733 [m s.l.m.](#) e ciò permette di scorgere il versante occidentale dell'[Etna](#), la valle del [Simeto](#) e parte della [Piana di Catania](#).



Centuripe confina con i comuni di [Adrano](#), [Biancavilla](#), [Paternò](#), [Bronte](#), [Randazzo](#), [Castel di Iudica](#), tutti appartenenti alla [Città metropolitana di Catania](#), e con [Catenanuova](#) e [Regalbuto](#) che fanno parte della ex-[Provincia di Enna](#). Il suo vasto territorio, quasi del tutto montagnoso, si estende per 17.295 ettari tra le vallate dei fiumi [Dittaino](#) e [Salso](#). Il suo fondovalle è sulla direttrice autostradale [Palermo-Catania](#). Il territorio è costituito di [arenarie](#) e di rocce argillose e conglomeratiche.

Le origini di Centuripe sono remotissime e affondano le loro radici nella preistoria; è attestata la colonizzazione stanziata a quote più basse e in varie parti del territorio nel [Neolitico](#); meno chiara la documentazione sul Paleolitico. Si rileva l'aumento dell'antropizzazione durante il periodo del [Bronzo antico](#), ma sembra spopolarsi durante il Bronzo medio e finale.

Lekanis centuripino (ep. 250÷300 a.C.) al Metropolitan Museum of art, NY

Nell'età arcaica fu un centro abitato indigeno siculo (Tuc. VI, 94, 3).

Della Centuripe d'età arcaica si conosce poco anche a causa del fatto che il sito è sicuramente coperto dalle costruzioni. Parlano per essa tuttavia i ricchi corredi funerari delle tombe scavate in contrada Piano Capitano, nel vallone Gelso, della contrada Casino, nel vallone Difesa e della contrada Madonna. La consistenza della necropoli indica con sicurezza l'esistenza del centro abitato che ha superato le dimensioni del semplice villaggio. Sono tombe del tutto simili a quelle indigene di altre località, scavate nell'arenaria di cui sono costituiti i fianchi dei rilievi montuosi; risultano utilizzate a partire dagli ultimi anni dell'[VII secolo a.C.](#) al [IV secolo](#). Dal VI secolo, comunque si desume certa la presenza di un centro urbano nello stesso sito moderno; ne sono testimonianza necropoli e rinvenimenti in varie aree superficiali.

Gli scritti di [Tucidide](#), che la definisce ancora *sikelikon polisma* alla fine del [V secolo](#), nonché quelli di [Polibio](#), attestano la presenza nella [penisola italiana](#) di popoli, chiamati col nome di [Ausoni](#), [Enotri](#) o [Morgeti](#) che risultano presenti anche in Sicilia. Si ritiene che un secolo prima della [fondazione di Roma](#) i [Siculi](#), popolazione d'origine [Osco-Umbra](#) che emigrò in Sicilia probabilmente in epoca anteriore al [X secolo a.C.](#) scelsero il luogo, in posizione militarmente inespugnabile, per edificarvi la cittadina.

L'esistenza di un legame tra i popoli [protolatini](#) e i Siculi è confermata da un'iscrizione oggi ritenuta la più importante nella comprensione delle origini dei Siculi, contenuta su un famoso [askos](#) centuripino del [VI secolo a.C.](#) L'iscrizione contiene inequivocabili elementi di stretta affinità con la [lingua latina](#):

Età antica..

L'antica città sicula lentamente divenne [ellenizzata](#), chiamandosi Κεντόριπα (*Kentóripa*) in [greco antico](#) e assurse a notevole importanza nel periodo greco alternando periodi di [tirannia](#) a periodi di libertà; la sua importanza si mantenne nella prima età romana.

Verso il [404 a.C.](#) Centuripe cadde sotto la tirannia di [Damone](#) alleato di [Dionisio I di Siracusa](#).



Moneta di bronzo del 240 a.C. con testa di Giove protettore della città



Moneta di bronzo del 240 a.C. con i fulmini di Giove e la scritta

(rovescio)

La città si dotò di una propria moneta, segno di prosperità economica e di prestigio. La zecca centuripina iniziò a coniare moneta nel [346 a.C.](#)

Nel [368](#) prese il potere [Nicodemo](#) e governò fino al [339 a.C.](#), anno in cui [Timoleonte](#) lo costrinse a fuggire e deportò gli abitanti a [Siracusa](#) ripopolando la città con nuovi coloni. Ventisette anni dopo la città cadde sotto il brutale controllo del tiranno siracusano [Agatocle](#). Diodoro afferma che a Centuripe, intorno al 312, era presente una guarnigione militare siracusana.



Museo di Palermo, vaso centuripino (epoca 280÷220



a.C.)Lekanis centuripino al museo di [Düsseldorf](#)
Eros e Psiche (epoca 200÷100 a.C.)

British Museum,

Nella seconda metà del [IV secolo a.C.](#), si sviluppò un'importante officina di produzione [ceramica](#) artistica con un grande repertorio figurato caratterizzata da un particolare gusto per il cromatismo. Nel secolo successivo la produzione raggiunse alti livelli; si producevano vasi di grandi dimensioni policromici e con decorazioni plastiche riportate. Ma sarà il [III secolo a.C.](#) il momento della ricchissima produzione di statuette fittili in terracotta dette [tanaqrine](#), per decorazioni funerarie, la cui grazia e ricercatezza di soggetti, come eroi, dei e animali varrà a Centuripe il titolo di [Tanaqra](#) della Sicilia. Due bellissimi esemplari si trovano nel [Museo regionale Agostino Pepoli](#) di [Trapani](#). L'importanza raggiunta dalla città è dimostrata anche dalla ricca produzione di monete del periodo.

Nel [263 a.C.](#) i consoli romani [Manio Valerio Massimo Messalla](#) e [Manio Otacilio Crasso](#) iniziarono la campagna contro i [Cartaginesi](#); *Centuripae* si sottomise spontaneamente e venne dichiarata città libera (*civitas immunis ac libera*) ed esentata da qualunque tassa (*civitas sine foedere*), come dichiara [Cicerone](#) nelle sue [Verrine](#). Da questo momento conobbe un grandissimo sviluppo e

divenne una delle più importanti città romane della [Sicilia](#). Lo attestano sia le dichiarazioni di Cicerone (forse un po' troppo enfatiche) che la definisce *totius Siciliae multo maxima et locupletissima* (di gran lunga la più grande e più ricca di tutta la Sicilia) precisando anche che nel I secolo la sua popolazione avrebbe raggiunto le 10.000 unità circa, sia la grande quantità di vasellame e gli imponenti resti monumentali.

Interessante un'iscrizione in greco del [II secolo a.C.](#) con il racconto di una missione diplomatica centuripina a Roma e a [Lanuvio](#) e una parte del trattato con Lanuvio con cui risulta gemellata per le comuni origini.

Nel periodo compreso tra il 38 e il 35 a.C., [Sesto Pompeo](#) la prese d'assedio e la distrusse per la sua fedeltà ad [Ottaviano](#) che ne aveva fatto il caposaldo della sua azione, ma questi la fece ricostruire e diede ai suoi abitanti la [cittadinanza romana](#). La Centuripe di età romana imperiale è quella che ha lasciato i resti monumentali più imponenti. Grandiosi resti monumentali, un ricco complesso di sculture, numerose iscrizioni: tutta una serie di elementi sembrano segnare i successi di una famiglia locale che nel II secolo è arrivata ad esprimere un [console](#), a sua volta figlio di uno dei componenti dell'entourage dell'imperatore [Adriano](#). L'epoca di massimo sviluppo monumentale è quella tra Adriano e gli Antonini. Una grande quantità di resti monumentali sono andati perduti per sempre a causa dell'incuria del passato e del sistematico depredamento che ha rifornito collezionisti e raccolte di ogni dove. Oggi rimangono, il *Tempio degli Augustali* del I-II secolo che si affacciava, sopraelevato, su una via colonnata e due tombe monumentali a torre, la *Dogana*, di cui è visibile solo il piano elevato e il *castello di Corradino*. A nord-ovest del paese, in contrada Bagni, una strada lastricata conduce ai resti di un [Ninfeo](#), sospeso sul vallone del torrente sottostante, di cui rimane una parete in mattoni con cinque nicchie, resti di una vasca di raccolta delle acque e parti dell'[acquedotto](#). Inoltre reperti dall'[VIII secolo a.C.](#) al [Medioevo](#) come le statue provenienti dal tempio degli Augustali, riferibili a imperatori e familiari, una testa dell'imperatore Adriano appartenuta a un'enorme statua di almeno 4 metri, due urne funerarie della famiglia degli Scribonii, terrecotte di produzione locale dal [III](#) al [I secolo a.C.](#) oltre a tante maschere teatrali. Notevoli sono le emissioni monetali di età romana repubblicana.



Vaso centuripino al museo archeologico di [Palermo](#) (280÷220

a.C.)

Anche la testimonianza dei ritrovamenti nelle campagne mostra i periodi di maggiore floridezza economica di Centuripe che coincidono con l'età ellenistica e poi repubblicana e proto imperiale; cessano completamente dal XIII secolo a causa della sua distruzione.

Età medievale.

Le sorti della città seguirono quelle dell'impero romano. Verso il [1000](#) venne assediata dai [musulmani](#) che uccisero 40 [monaci basiliani](#) dell'omonimo convento. Nel 1061 fu sottoposta ad assedio da [Roberto il Guiscardo](#) ma la strenua resistenza degli abitanti, unita all'imponenza della cinta muraria, lo convinsero a desistere. La successiva [conquista normanna](#) portò solo un breve periodo di pace nel quale la città rifiorì. In periodo svevo, nel [1232](#), a seguito di una rivolta [Federico II](#) espugnò la città e ne deportò gli abitanti insediandoli nella nuova città di [Augusta](#). Sembra che la deportazione non sia stata totale perché tra il [1267](#) e il [1270](#), ai tempi di [Corradino di Svevia](#), fu nuovamente assediata dagli [Angioini](#) che espugnata la ne trucidarono gli abitanti rimasti e distrussero del tutto quanto rimasto. Il sito venne dimenticato e rimase disabitato fino alla metà del [XVI secolo](#).

Nel [1408](#) un forte [terremoto](#) e una grande [eruzione dell'Etna](#) devastarono molte zone attorno a Catania per cui alcune famiglie si rifugiarono a Centuripe tra i resti della città distrutta e vi fissarono la propria dimora.

Età moderna.

Fu rifondata però solo nel [1548](#), e prese il nome di *Centorbi*, dai Moncada di [Adernò](#), dei quali rimase [feudo](#). Venne eretta la Chiesa Madre, completata però solo agli inizi dell'[Ottocento](#). Nel [1628](#) Centorbi contava circa 800 abitanti. Nel [XVIII secolo](#) le rovine imponenti attrassero l'attenzione di visitatori quale il pittore [Jean-Pierre Houël](#) che le fece oggetto di alcuni suoi ritratti e l'ammirazione di [Ignazio Paternò Castello](#), Principe di Biscari-; quest'ultimo intorno alla metà del [XVIII secolo](#) intraprese a titolo privato scavi archeologici a Centuripe, Castrogiovanni e Camarina i cui reperti gli permisero di istituire un ricco museo secondo solo a quello dei Borboni-.

Età contemporanea.

Nel [XVII secolo](#) la Sicilia passò sotto il dominio dei [Borbone](#) che, a partire dal 19 aprile [1819](#), adottarono un nuovo sistema amministrativo dividendo la Sicilia in sette province: [Palermo](#), [Messina](#), [Catania](#), [Girgenti](#), [Noto](#), [Trapani](#) e [Caltanissetta](#). Centorbi fu innalzato a [capoluogo](#) di circondario e furono posti sotto la sua giurisdizione [Regalbuto](#), [Catenanuova](#) e [Carcaci](#). Con l'arrivo di [Giuseppe Garibaldi](#) in Sicilia, nel [1860](#), anche i Centuripini accorsero volontari; una lapide ricorda che egli ebbe a definire Centuripe "balcone della Sicilia".

Il Regio Decreto: Centorbi cambia il suo nome in Centuripe.

Stabilitasi l'[Unità d'Italia](#), il 25 novembre 1862, il consiglio comunale deliberò che venisse abbandonato il vecchio nome di *Centorbi* assumendo quello antico di Centuripe. La ratifica dell'atto giunse con il Regio Decreto n. 1140 del 22 febbraio 1863 che, tuttavia, incorse in un banale errore, indicandolo come Centurupi. Il successivo Regio Decreto n. 1205 del 15 marzo 1863- pose rimedio al fatto.

La cittadina vide un periodo di relativa prosperità in concomitanza con lo sfruttamento delle miniere di [zolfo](#) presenti nel territorio e oggi abbandonate. La popolazione raggiunse i 15.000 abitanti intorno agli [anni venti](#) ma con l'entrata in crisi dell'esportazione zolfifera siciliana, allora leader mondiale, iniziò la regressione demografica fino ai poco più di cinquemila abitanti odierni. Nel [1926](#) con provvedimento regio venne istituita la provincia di Enna e Centuripe venne aggregato ad essa con tutto il suo circondario.

Nell'agosto del [1943](#) in seguito allo [sbarco degli alleati](#) nell'Isola Centuripe si trovò ad essere un [caposaldo della resistenza tedesca](#) e subì duri bombardamenti. Tra il 2 e il 3 agosto, la sua conquista da parte delle truppe britanniche, obbligò la [Wehrmacht](#) ad abbandonare tutta la parte occidentale della [Piana di Catania](#) e della valle del [Simeto](#).

 *Lo stesso argomento in dettaglio: [Battaglia di Centuripe](#).*



Museo archeologico

L'ingente patrimonio di [reperti archeologici](#) che testimonia dell'importante passato di Centuripe oggi è tuttavia nella maggior parte fuori dalla propria sede disseminato com'è nei [musei di Parigi, Berlino, Londra, New.York, Kassel¹, Karlsruhe](#) all'estero, e a [Catania, Siracusa, Palermo¹, Trapani, Napoli, Roma e Milano](#) (non è possibile tenere conto di quanto trafugato e venduto illecitamente nel corso dei secoli).

Già nel 1901 [Paolo Orsi](#) deplorava il depredamento incontrollato del suolo centuripino definito da lui "archeologicamente ricchissimo": da cui:

«sono usciti tesori di superbe terrecotte, di vasi, di bronzi e di gemme del secolo IV e seguenti dispersi ovunque e in minima parte assicurati ai musei nazionali dell'Isola; ed è con vero rammarico che io ho dovuto sin qui trascurare quel ragguardevole centro archeologico della decadente civiltà ellenica causa l'angustia dei nostri bilanci....»

Simboli.



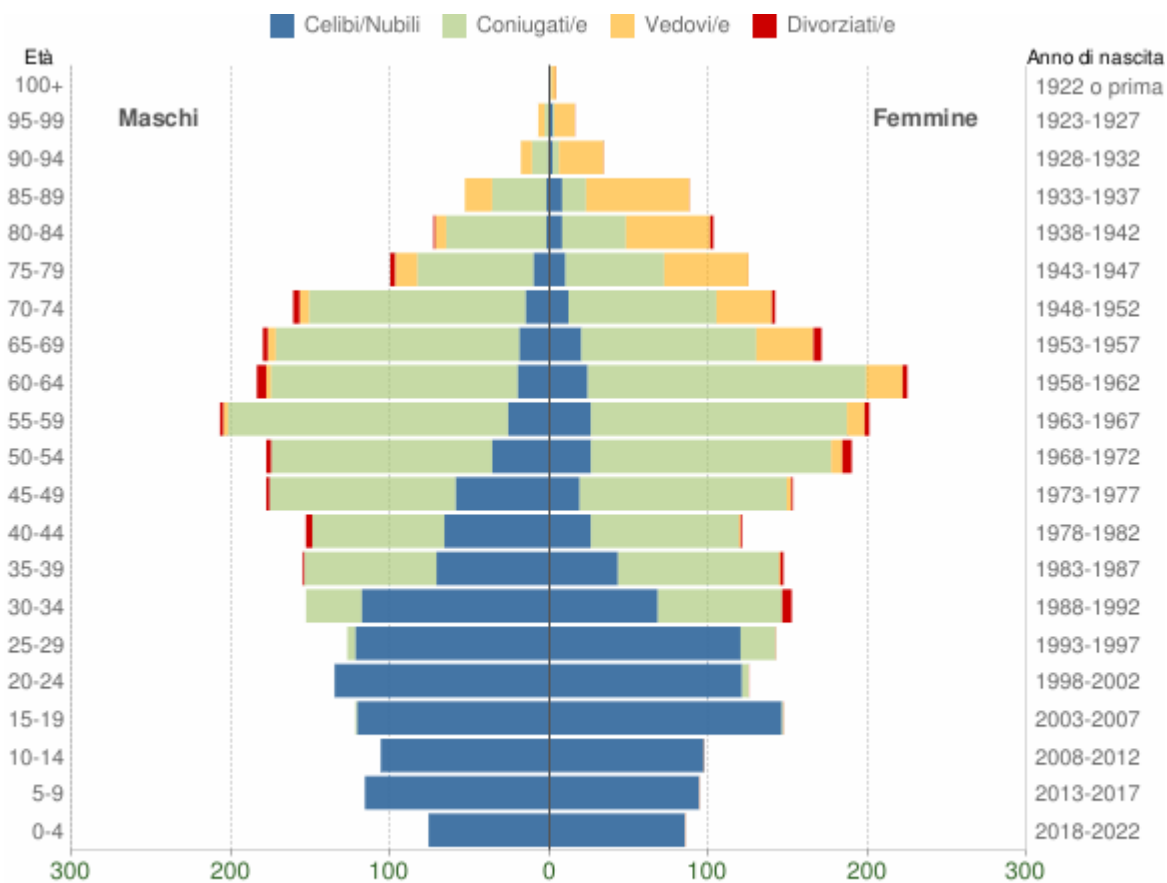
Lo statuto del comune di Centuripe così descrive lo stemma:

«Effigie a forma di scudo, sovrastato da una corona turrita composta da 5 torri merlate, con sovrastante scritta MUNICIPIO – lo scudo è delimitato da una striscia di colore oro [diviso in due parti](#): nella parte superiore al centro trova posto la dea CERERE con manto rosso in mezzo a campo di grano con in testa corone di spighe. Con il braccio destro sorregge una cornucopia di spighe, mentre la mano sinistra tiene una falce nell'atto di tagliare una spiga di frumento, sullo sfondo del campo trovano posto delle montagne. Alla destra della dea Cerere trovasi un albero di [mandorlo](#). Nella parte sottostante lo scudo si rileva un aratro su campo di grano sulla cui punta trova posto un uccello, con una continuità di montagne nello sfondo. Lo scudo è contornato sia nella parte destra che nella parte sinistra, di spighe di grano di colore oro.

Nella sua parte sottostante trovasi la scritta: KENTO-PIPINON in oro su sfondo azzurro.»

Il gonfalone è un drappo di rosso

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

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

Distribuzione della popolazione 2023 - Centuripe

<i>Età</i>	<i>Celibi /Nubili</i>	<i>Coniugati /e</i>	<i>Vedovi /e</i>	<i>Divorziati /e</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	
								<i>%</i>
0-4	161	0	0	0	76 47,2%	85 52,8%	161	3,2%
5-9	210	0	0	0	116 55,2%	94 44,8%	210	4,2%
10-14	203	0	0	0	106 52,2%	97 47,8%	203	4,0%
15-19	267	2	0	0	122 45,4%	147 54,6%	269	5,3%
20-24	256	4	0	0	135 51,9%	125 48,1%	260	5,2%
25-29	242	27	0	0	127 47,2%	142 52,8%	269	5,3%
30-34	186	113	0	6	153 50,2%	152 49,8%	305	6,0%
35-39	114	184	1	3	155 51,3%	147 48,7%	302	6,0%
40-44	92	176	1	5	153 55,8%	121 44,2%	274	5,4%
45-49	78	247	3	3	178 53,8%	153 46,2%	331	6,6%
50-54	62	290	7	9	178 48,4%	190 51,6%	368	7,3%
55-59	52	337	14	5	207 50,7%	201 49,3%	408	8,1%
60-64	44	330	26	9	184 45,0%	225 55,0%	409	8,1%
65-69	39	263	41	8	180	171	351	7,0%

					51,3%	48,7%		
70-74	27	229	41	6	161 53,1%	142 46,9%	303	6,0%
75-79	20	135	67	3	100 44,4%	125 55,6%	225	4,5%
80-84	10	103	60	3	73 41,5%	103 58,5%	176	3,5%
85-89	10	49	82	0	53 37,6%	88 62,4%	141	2,8%
90-94	3	14	35	0	18 34,6%	34 65,4%	52	1,0%
95-99	2	4	17	0	7 30,4%	16 69,6%	23	0,5%
100+	0	1	3	0	0 0,0%	4 100,0%	4	0,1%
Totale	2.078	2.508	398	60	2.482 49,2%	2.562 50,8%	5.044	100,0%

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2026-2028 è stato approvato con delibera del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale n. 7 del 23/03/2026.

2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:





























GLI INDICATORI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE

i dodici indicatori sono:

1  REDDITO MEDIO DISPONIBILE AGGRISTATO PRO CAPITE	2  INDICE DI DISEGUAGLIANZA DEL REDDITO DISPONIBILE	3  INDICE DI POVERTÀ ASSOLUTA	4  SPERANZA DI VITA IN BUONA SALUTE ALLA NASCITA
5  ECESSO DI PESO	6  USCITA PRECOCE DAL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE	7  TASSO DI MANCATA PARTECIPAZIONE AL LAVORO, CON RELATIVA SCOMPOSIZIONE PER GENERE	8  RAPPORTO TRA TASSO DI OCCUPAZIONE DELLE DONNE DI 25-49 ANNI CON FIGLI IN ETÀ PRESCOLARE E DELLE DONNE SENZA FIGLI
9  INDICE DI CRIMINALITÀ PREDATORIA	10  INDICE DI EFFICIENZA DELLA GIUSTIZIA CIVILE	11  EMISSIONI DI CO2 E ALTRI GAS CLIMA ALTERANTI	12  INDICE DI ABUSIVISMO EDILIZIO



Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:

BES		SDGs
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3 
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8  
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8  
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10  
5. Relazioni sociali		
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16  
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16  
8. Benessere soggettivo		
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13  
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15         
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9 
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 6 2 in Goal 11 1 in Goal 16     

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Una ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

2.1.2 Il Valore Pubblico atteso:

Valore da conseguire	Descrizione del beneficio	Misura attesa
Accessibilità ai servizi dell'Ente	Favorire una relazione funzionale tra cittadini ed istituzione sia mediante lo sviluppo delle tecnologie informatiche e multimediali, sia perseguendo una costante riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici.	Sviluppare ulteriormente il sito web dell'Ente con interfacce coerenti, fruibili ed accessibili in conformità con le Linee guida emanate dall'AgID ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, in modo che tutti gli utenti ricevano secondo un modello standard le medesime e più recenti informazioni rispetto: <ul style="list-style-type: none"> o all'amministrazione; o ai servizi che essa eroga al cittadino; o alle notizie; o ai documenti pubblici.
Trasparenza amministrativa	Attivazione e ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza e reperimento degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento, facilità di comprensione e accesso ai contenuti del sito web istituzionale.
Automazione e digitalizzazione	Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità.	Miglioramento ed incremento dei servizi digitali per il cittadino erogati dall'Ente e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione in modalità interamente digitalizzata.
Prevenzione della corruzione	Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e delle misure indicate nel piano anticorruzione.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e miglioramento della capacità di controllo e rendicontazione delle azioni intraprese.
Inclusione sociale	Attivazione di iniziative dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà fisiche, economiche e sociali.	Mantenimento Segretariato sociale e dello Sportello famiglia, sviluppo dei Piani di Zona nell'ambito del Distretto attingendo alle risorse stanziare dalla Regione.
Semplificazione dell'azione Amministrativa	Riduzione di fasi e tempi procedurali, snellimento delle procedure, eliminazione degli atti superflui, allo scopo di migliorare il funzionamento dell'Ente e la prestazione di servizi agli utenti.	Predisposizione e costante aggiornamento della modulistica già predisposta e condivisa. Comunicazione chiara e semplice nei confronti degli utenti. Evitare le duplicazioni degli atti, gli atti non necessari o ridondanti, le sovrapposizioni di competenze.
Economicità dell'azione Amministrativa	Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate e alle spese.	Focalizzazione da parte di ciascun Settore alle somme da recuperare. Contenimento dei costi, con particolare riferimento ai consumi energetici, risparmi grazie alla digitalizzazione.
Efficacia e customer satisfaction	Soddisfacimento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi generali rivolti alla collettività, e misurazione del grado di	Costante attenzione ai bisogni dell'utenza e implementazione di sistemi di rilevazione della customer satisfaction sempre più efficaci e di facile utilizzo.

	soddisfazione.	
Promozione culturale ed economica	Attivazione di iniziative che consentano la più ampia diffusione della cultura, dello sport e del turismo mediante la realizzazione di strutture e spazi dedicati, il sostegno all'organizzazione di eventi/manifestazioni, con un ritorno economico sul territorio.	Sostegno alle Associazioni culturali, sportive e onlus presenti sul territorio per una gestione responsabile degli impianti e degli spazi comuni, l'organizzazione, pubblicizzazione e fruizione più ampia possibile di manifestazioni ed eventi, anche mediante l'erogazione di contributi e la partecipazione a investimenti che portino un ritorno economico diretto sul territorio.
Tutela ambientale e sicurezza del territorio	La tutela ambientale e la sicurezza del territorio costituiscono la base di partenza indispensabile per una buona gestione Amministrativa, lo sviluppo e la crescita di una comunità.	Tutela del patrimonio ambientale mediante il monitoraggio e la realizzazione di interventi di prevenzione di eventi naturali avversi in ambito climatico, geologico e idrico. Interventi di riqualificazione territoriale e sviluppo. Controllo e presidio del territorio ai fini della sicurezza pubblica e repressione dei reati al patrimonio pubblico, ambientale e personale.

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con delibera di Giunta Municipale n. 109 del 23/11/2023, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;

- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2026-2028, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (Allegato 1).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano anticorruzione rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione. La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), normalmente individuato nel Segretario Generale, sulla base anche degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, come le previsioni contenute nell'ultimo PNA 2025/2027 adottato il 12.11.2025, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- e. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;
- f. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing;
- g. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;
- h. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di

- lavoro presso l'Ente;
- i. Rotazione e formazione del personale;
 - j. Pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente;
 - k. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con determina del Sindaco n. 12 del 27/03/2025, che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 26 del 15/05/2024.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi con la valutazione del rischio e le misure per il trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2026-2028 (Allegato 2).

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a rappresentare sinteticamente le principali caratteristiche demografiche, sociali, economiche, territoriali e istituzionali del Comune di Centuripe, al fine di inquadrare il contesto nel quale l'Ente opera e programma la propria azione amministrativa.

Il Comune di Centuripe è inserito nel territorio della Provincia di Enna e si caratterizza per una rilevante estensione territoriale, per la presenza di un patrimonio paesaggistico, ambientale e archeologico di particolare pregio e per una rete viaria comunale ed extraurbana che richiede costante attenzione sotto il profilo manutentivo e della funzionalità dei collegamenti. Il territorio presenta inoltre elementi di interesse culturale e turistico che costituiscono un importante fattore di sviluppo locale.

Sotto il profilo demografico, alla fine del 2025 la popolazione residente risulta pari a 5.022 abitanti, distribuiti in 2.332 nuclei familiari. Il dato evidenzia una comunità caratterizzata da un progressivo invecchiamento della popolazione e da una domanda significativa di servizi rivolti alle famiglie, agli anziani e alle fasce più fragili. Al contempo, il saldo migratorio positivo rappresenta un elemento di attenzione nella lettura delle dinamiche insediative del territorio.

Dal punto di vista socio-economico, il contesto locale è caratterizzato da redditi medi contenuti e da una struttura occupazionale concentrata prevalentemente nei settori dell'agricoltura, del piccolo commercio, dell'artigianato e dei servizi pubblici. Permangono esigenze collegate al rafforzamento delle opportunità occupazionali e alla valorizzazione delle risorse locali, anche in un'ottica di sostegno alla permanenza della popolazione sul territorio.

Con riferimento al sistema economico locale, il DUP evidenzia, accanto alle tradizionali difficoltà del tessuto produttivo, la presenza di potenzialità di sviluppo legate soprattutto al patrimonio archeologico, culturale, paesaggistico e turistico. In tale quadro assumono particolare rilievo il Museo Archeologico Regionale, i percorsi di valorizzazione del territorio, la crescita dell'offerta ricettiva extralberghiera e le iniziative finalizzate alla promozione dell'identità culturale del Comune.

Sotto il profilo infrastrutturale e della programmazione territoriale, il Comune è interessato da una significativa attività di investimento in opere pubbliche, rigenerazione urbana, efficientamento energetico, mobilità, valorizzazione di immobili e aree strategiche, nonché da interventi connessi alla fruizione culturale e turistica del territorio. Tali elementi confermano una fase di programmazione orientata al miglioramento della qualità urbana e alla valorizzazione complessiva del territorio comunale.

Il Comune opera inoltre all'interno di una rete di relazioni istituzionali con altri enti, organismi partecipati e soggetti del territorio, anche attraverso accordi e partenariati finalizzati allo sviluppo locale, alla gestione dei servizi pubblici e alla promozione culturale e ambientale. Tale contesto richiede un costante coordinamento amministrativo e una programmazione coerente con gli indirizzi sovraordinati e con le opportunità di collaborazione istituzionale.

In conclusione, il contesto esterno del Comune di Centuripe si presenta articolato e caratterizzato da elementi di complessità ma anche da significative potenzialità di sviluppo, connesse alla posizione territoriale, al patrimonio culturale e ambientale, alla programmazione degli investimenti e alle reti di collaborazione attivate dall'Ente. Tale quadro costituisce il riferimento generale entro il quale si inserisce l'azione amministrativa comunale.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

L'analisi del contesto interno è finalizzata a rappresentare gli elementi organizzativi, strutturali e gestionali che caratterizzano il Comune di Centuripe, al fine di inquadrare l'assetto dell'Ente sotto il profilo delle risorse disponibili, dell'organizzazione amministrativa e dei principali strumenti operativi a supporto dell'azione amministrativa.

L'assetto organizzativo del Comune di Centuripe risulta articolato in aree funzionali cui fanno capo i principali settori di attività dell'Ente. In particolare, la struttura organizzativa è ripartita nell'Area Affari Generali e Sociale, nell'Area Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia, nell'Area Economico-Finanziaria e Personale, nonché nell'Area Polizia Municipale – Staff del Sindaco. I relativi incarichi di responsabilità risultano attribuiti ai funzionari individuati dall'Amministrazione secondo l'assetto vigente.

Sotto il profilo della dotazione organica, il personale dell'Ente presenta una struttura numericamente significativa in rapporto alla dimensione demografica del Comune. Alla data del 31 dicembre 2025 il personale risulta composto da 55 dipendenti di ruolo e 2 unità fuori ruolo, per un totale complessivo di 57 unità. La distribuzione del personale evidenzia una prevalenza di operatori e istruttori, con un numero più contenuto di funzionari, in coerenza con la configurazione organizzativa dell'Ente.

Con riferimento alla ripartizione interna, l'Area Amministrativa presenta 26 unità in servizio, l'Area Tecnica 16 unità, l'Area Economico-Finanziaria 9 unità e l'Area della Polizia Municipale 5 unità. Tale articolazione evidenzia una struttura organizzativa distribuita sui principali ambiti di funzionamento dell'ente, con una maggiore concentrazione di risorse nei servizi amministrativi generali e nei servizi tecnici.

Sotto il profilo delle strutture operative, il Comune dispone di servizi e dotazioni che coprono i principali ambiti di competenza istituzionale, tra cui plessi scolastici, rete di illuminazione pubblica, centro comunale di raccolta, mezzi operativi, veicoli e dotazioni informatiche. In particolare, il DUP dà atto della presenza di 1.566 punti luce di illuminazione pubblica, del servizio di raccolta differenziata, del CCR e di 80 personal computer in dotazione. Tali elementi confermano la presenza di una base organizzativa e strumentale idonea allo svolgimento delle funzioni fondamentali dell'ente e al progressivo consolidamento dei processi di innovazione amministrativa.

Sotto il profilo gestionale, l'Ente opera anche attraverso rapporti con organismi partecipati e soggetti esterni che intervengono in settori rilevanti per l'amministrazione comunale, quali la gestione dei rifiuti, il servizio idrico, lo sviluppo locale e la promozione territoriale. In tale contesto, l'azione amministrativa richiede un costante raccordo tra strutture interne e organismi esterni, in coerenza con la programmazione dell'Ente e con gli indirizzi normativi vigenti.

Con riferimento alla trasparenza amministrativa, nell'annualità in corso l'Ente ha perseguito l'obiettivo del miglioramento della trasparenza mediante il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche attraverso l'implementazione delle sezioni dedicate all'Albo Pretorio e il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Tale attività si inserisce nel più generale percorso di consolidamento degli strumenti di accessibilità, conoscibilità e pubblicità dell'azione amministrativa.

Per quanto concerne i controlli interni, il relativo sistema risulta disciplinato dal Regolamento approvato con deliberazione n. 19 del 21 aprile 2017, che costituisce il riferimento organizzativo per il presidio della regolarità amministrativa e contabile e per il monitoraggio dei principali processi dell'Ente.

Sotto il profilo della digitalizzazione, il Comune è attualmente interessato da un processo di rinnovamento delle dotazioni tecnologiche e da interventi finalizzati alla progressiva modernizzazione degli strumenti di lavoro. In particolare, si sta provvedendo alla digitalizzazione del PRG, nonché alla complessiva digitalizzazione dell'archivio comunale, anche grazie a specifici finanziamenti regionali. Tali interventi si inseriscono in un più ampio percorso di innovazione amministrativa orientato al miglioramento dell'efficienza, dell'accessibilità e della conservazione documentale.

Con riguardo al fabbisogno formativo, l'Ente sta programmando percorsi di aggiornamento e formazione del personale compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio, anche mediante il ricorso a piattaforme dedicate, quali Syllabus, al fine di sostenere l'adeguamento delle competenze professionali rispetto all'evoluzione normativa, organizzativa e tecnologica.

Nel complesso, il contesto interno del Comune di Centuripe si caratterizza per una struttura amministrativa articolata per aree funzionali, una dotazione di personale distribuita sui principali servizi comunali, una rete di strutture operative essenziali e un quadro programmatico ampio, che richiede una costante integrazione tra risorse umane, organizzazione e strumenti di gestione. Tale assetto costituisce la base entro cui si sviluppa l'azione amministrativa dell'Ente.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.5 Parte speciale sui contratti pubblici:

La presente parte speciale, ai sensi delle specifiche previsioni contenute nel PNA 2025/2027, è dedicata ai contratti pubblici che, come noto, rientra nelle aree a maggior rischio corruttivo che l'amministrazione è tenuta a presidiare con apposite misure (art. 1, co. 16, legge 6 novembre 2012, n. 190). Tali misure è opportuno tengano conto anche della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti introdotta dal nuovo Codice, nonché dalle modifiche del decreto legislativo del 31 dicembre 2024, n. 209, recante "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36".

Premesso che nell'elaborazione della Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", anche per i processi dell'area contratti, viene l'analisi dei rischi e lo studio delle misure idonee a contenerli sempre considerando la propria specificità e realtà organizzativa, in questa sezione si vuole richiamare l'attenzione su alcune delle fattispecie interessate dalle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 209/2024 che, oltre a elementi di novità, presentano criticità sotto il profilo della trasparenza e imparzialità e dell'esposizione al rischio corruttivo in senso amministrativo, individuando per ciascuna di esse i processi maggiormente esposti a rischio e suggerendo misure di prevenzione.

Le questioni, che devono essere attenzionate nell'analisi dei rischi corruttivi e nella definizione delle misure da implementare, attengono ai seguenti profili:

1. Il mancato utilizzo delle PAD (Piattaforme di Approvvigionamento Digitale) e l'erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) nell'ambito della digitalizzazione;
2. Il conflitto di interessi nei contratti pubblici;
3. La programmazione della committenza svolta per conto terzi;

4. Il ruolo del Responsabile Unico di Progetto con particolare riguardo alle funzioni e alla disciplina che ne regola l'attività nei casi di appalti delegati;
5. La fase esecutiva, con particolare riferimento al subappalto e all'interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e PAD;
6. I Collegi Consultivi Tecnici (CCT) con particolare riferimento a nomina, compensi, conflitti di interesse;
7. Il sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti;
8. L'accordo di collaborazione (Le stazioni appaltanti possono inserire nei documenti di gara lo schema di un accordo di collaborazione plurilaterale con il quale le parti coinvolte in misura significativa nella fase di esecuzione di un contratto di lavori, servizi o forniture, disciplinano le forme, le modalità e gli obiettivi della reciproca collaborazione).

2.3.6 Monitoraggio antiriciclaggio e antiterrorismo:

Le disposizioni attualmente vigenti in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo sono state emanate con il D. Lgs. n. 231 del 2007, recante disposizioni per la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, e con il Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, concernente la determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione.

La normativa poi è stata aggiornata alla luce dell'approvazione della direttiva UE 2015/849 (c.d. IV direttiva), recepita a livello nazionale con il D. Lgs. n. 90 del 25 maggio 2017.

L'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) ha poi emanato il Comunicato del 4 luglio 2017 contenente chiarimenti in relazione al mutato quadro normativo, ed il Provvedimento del 23 aprile 2018, contenente istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni.

Il Regolamento Delegato U.E. 2016/1675, ad integrazione della IV direttiva, ha individuato i Paesi terzi ad alto rischio con carenze strategiche nei rispettivi regimi di lotta contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo che pongono minacce significative al sistema finanziario dell'Unione Europea, la lista è stata poi aggiornata con Regolamento Delegato (UE) 2020/855 della Commissione del 7 maggio 2020 ed è entrata in vigore il 1° ottobre 2020.

In fine la direttiva U.E. 2018/843 (c.d. V direttiva) ha apportato modifiche alla IV direttiva, recepite a livello nazionale dal D. Lgs. 125/2019 che ha modificato anche il D. Lgs. 90 del 2017.

La normativa in materia di prevenzione e di contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo detta le misure atte a tutelare l'integrità del sistema economico e finanziario e la correttezza dei comportamenti degli operatori tenuti alla loro osservanza. Tali misure sono proporzionate al rischio in relazione al tipo di soggetti e rapporti e la loro applicazione tiene conto della peculiarità dell'attività, delle dimensioni e della complessità proprie dei soggetti obbligati, in considerazione dei dati e delle informazioni acquisiti o posseduti nell'esercizio della propria attività istituzionale o professionale.

L'art. 10, comma 4, del d.lgs. 231/2007 prevede in particolare che, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni adottate, sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e

le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Le presenti disposizioni e procedure interne per le Strutture dell'Ente sono adottate al fine di garantire l'efficacia nella rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione e l'omogeneità dei comportamenti.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 231/2007, le presenti disposizioni si applicano in particolare nell'ambito dei seguenti procedimenti e procedure:

1. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
2. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
3. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

2.3.7 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente, da compilare secondo le indicazioni contenute nel PNA 2025/2027, e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata e deliberata ogni anno dall'ANAC, nonché all'evasione delle richieste di accesso civico di cui all'art. 5 c. 1 del dlgs 33/2013.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016 e successive, così come aggiornata nel PNA 2023/2025 (Allegato 3).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

Sindaco: dott. Salvatore La Spina

Segretario Comunale: dott. Nicola Selvatico

1^ AREA – AMMINISTRATIVA – SERVIZI DEMOGRAFICI – FORMAZIONE – ATTIVITA' RICREATIVE CULTURA – SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI – PUBBLICA ISTRUZIONE – BB.CC.AA. – POLITICHE GIOVANILI – PERSONALE GIURIDICO – CIMITERO GESTIONE AMMINISTRATIVA – SERVIZI GENERALI, AFFARI LEGALI, CONTENZIOSO – DEPOSITO ATTI E NOTIFICHE – GESTIONE PROTOCOLLO – TRANSIZIONE DIGITALE – GESTIONE LAVORI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO – ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI – TENUTA REPERTOSIO – ARCHIVIO – SERVIZI DI RAPPRESENTANZA – URP E SERVIZI DI INFORMAZIONE AL CITTADINO – ORGANIZZAZIONE EVENTI – CED E DIGITALIZZAZIONE – DPO E PRIVACY – SPORT, TURISMO E SPETTACOLO – SERVIZI CULTURALI – IMPEGNI E LIQUIDAZIONE SAES PER SERVIZI DI COMPETENZA DEL SETTORE – UFFICIO ANAGRAFE – UFFICIO DI STATO CIVILE – UFFICIO ELETTORALE – PUBBLICA ISTRUZIONE ED ASSISTENZA SCOLASTICA – SERVIZI POLITICHE SOCIALI E SANITARIE – SERVIZI ALLA PERSONA – GIUDICE DI PACE

2^ AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI - URBANISTICA E TERRITORIO – SVILUPPO ECONOMICO – ATTIVITA' PRODUTTIVE – U.O. EDILIZIA ED URBANISTICA – PROTEZIONE CIVILE – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE – ECOLOGIA E TUTELA DELL'AMBIENTE E VERDE PUBBLICO – SUAP – PATRIMONIO IMMOBILIARE – RILASCIO AUTORIZZAZIONI SUOLO PUBBLICO ED IMPOSTA PUBBLICITA' – PULIZIA DEI LOCALI COMUNALI

3^ AREA ECONOMICA FINANZIARIA – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE – GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA – GESTIONE ED EMISSIONI FATTURE- PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA – CONTABILITA' IVA – PREDISPOSIZIONE BILANCIO E RENDICONTO – SOCIETA' PARTECIPATE – BILANCIO CONSOLIDATO – CONTROLLO DI GESTIONE – MUTUI E PRESTITI – CONVENZIONI CONSIP E GESTIONE UTENZE – GESTIONE INVENTARI – ATTIVITÀ CONTRATTUALI – GESTIONE PROCEDURE ASSUNZIONALI – FORMAZIONE PERSONALE – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO – GESTIONE IMU, TARI, CANONE UNICO ED ALTRE ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI – RISCOSSIONE COATTIVA – COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE E SUCCESSIVI ADEMPIMENTI

4^A AREA POLIZIA LOCALE – VIGILANZA – SERVIZI INTERNI ED ESTERNI – AUTORIZZAZIONI DI P.S. – OGGETTI SMARRITI – VIGILANZA TERRITORIO – VIABILITA' – IGIENE VETERINARIA – ANAGRAFE CANINA – CIRCOLAZIONE STRADALE – GESTIONE AUTOMEZZI COMUNALI ED ASSICURAZIONI – RILASCIO PARERI DI COMPETENZA – ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA – POLIZIA COMMERCIALE – VIGILANZA FIERE E MERCATI – RILASCIO AUTORIZZAZIONI CANONE UNICO

3.2 Organizzazione del lavoro agile/da remoto

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la normativa vigente e i contratti pubblici, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento della qualità dei sei servizi resi al cittadino.

Gli obiettivi del lavoro agile/da remoto da conseguire nel triennio di riferimento sono:

1. Il lavoro agile è volto a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
2. Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici assegnati;
3. Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano e in particolare extra urbano in termini di volumi, percorrenza ed inquinamento.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 (o 562) della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

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

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Fabbisogno di personale: Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa annuale di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 (o 562) della L. 296/2006 e dell'art. 33 c. 2 del DL 34/2019 (Allegato 4).

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane con nota prot. 4431 del 02/04/2026 dichiara che non sono presente eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio Bilancio con nota prot. _4433 del 02/04/2026 dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP, e che il parere dell'Organo di Revisione Contabile è stato reso con prot. 3718/2026.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili (dl 78/2010):

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente	Eventuale margine per ulteriore spesa flessibile
Euro 936.111,51	Euro 49.581,87	Euro 137.640,43

3.3.4 Il rispetto dei limiti di spesa di personale (l. 296/2006 e dl 34/2019):

Spesa personale media 2011/2013 (o anno 2008, Finanziaria 2007)	Spesa personale prevista anno corrente	Eventuale margine per ulteriore spesa di personale
Euro 2.524,27	Euro 1.848.378,47	Euro 98.399,57

Spesa personale limite sostenibile per soglia demografica (Decreto crescita 2019)	Spesa personale relativa all'ultimo rendiconto approvato	Eventuale margine per ulteriore spesa di personale a tempo indeterminato
Euro 1.946.778,04	Euro 1.581.285,87	Euro 365.492,17

Il Piano del Fabbisogno del Personale è approvato con delibera di giunta comunale n. 130 del 21.11.2025 e fa parte integrante e sostanziale del PIAO.

3.3.5 Il programma della formazione del personale:

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

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Intelligenza Artificiale
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica;
- Transizione ecologica
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Va garantito il limite minimo di 40 ore di formazione individuali, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.

3.3.6 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono in progressivo corso di informatizzazione sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente e il rilascio delle certificazioni anagrafiche;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA;
- le richieste di accesso agli atti;
- le segnalazioni di disservizi e richieste d'intervento;

- la customer satisfaction;
- alcuni servizi a domanda individuale.

3.3.9 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento, ai sensi del dl 222/2023.

3.3.10 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere e all'inclusione sociale:

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

- prevenire e contrastare le discriminazioni di genere sia di natura fisica che economica;
- la valorizzazione dei potenziali di genere e un equilibrato sviluppo professionale;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentati;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- eliminare qualunque forma di discriminazione all'interno dell'Ente sempre nel rispetto della diversità che possono essere dovute a:
 - razza;
 - sesso;
 - cultura;
 - religione;
 - disabilità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nonché tra persone di diversa estrazione sociale, culturale e religiosa, nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili che partecipano alle attività di rendicontazione o valutazione.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

1. Il Nucleo di Valutazione/OIV;
2. Il Comitato Unico di Garanzia;
3. Tutti i Dirigenti/Responsabili coordinati dal RPCT;
4. Gli utenti dei servizi.

Per la redazione del monitoraggio sulle singole sezioni del PIAO vengono utilizzati i modelli previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore, nelle tempistiche già previste e disciplinate.

COMUNE DI CENTURIPPE

Provincia di Enna

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2026/2028 E ANNUALITA'
2026

ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009

*(SEZIONE DEL PIAO TRIENNIO 2026/2028, ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)*

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA – DIRIGENTE/RESPONSABILE: _dott. G. Saccone

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio – Contrastare il fenomeno dello spopolamento attraverso il rafforzamento dei servizi alla persona, il miglioramento dell’accessibilità amministrativa, la valorizzazione dell’identità locale ed il sostegno alle condizioni di permanenza ed insediamento della popolazione.
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l’Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l’Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell’istruzione e dei servizi sociali; Gestire e migliorare l’Amministrazione e il funzionamento della cultura, dello sport e del turismo;
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all’accessibilità dei contenuti sul sito web dell’Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2026
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell’ANAC</i>	<i>(40%)</i>	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell’ANAC sull’anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell’ANAC sull’anno precedente.</i>	30.06.2026
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	<i>(40%)</i>	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2026
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all’intera struttura.</i>	<i>(20%)</i>	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all’intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2026
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione;	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2026
2.1	<i>Fase: Monitoraggio sull’implementazione del piano anticorruzione.</i>	<i>(100%)</i>	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull’anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2026
3	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l’inclusione sociale, ai sensi del dl 222/2023.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l’accessibilità e l’inclusione.	31.12.2026

3.1.	<i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>	(50%)	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.	Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.	31.12.2026
3.2	<i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>	(50%)	Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.	Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.	31.12.2026
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione, ai sensi del dl 13/2023.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2026
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.	Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.	31.12.2026
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.	10%	Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.	Realizzazione di almeno 40 ore ore individuali formazione certificata nell'anno.	31.12.2026
5.1	<i>Fase: Formazione obbligatoria del Responsabile titolare di EQ</i>	(50%)	Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.	Realizzazione di almeno 40 ore ore individuali formazione certificata nell'anno.	31.12.2026
5.2	<i>Fase: Formazione obbligatoria di tutti i dipendenti assegnati alla struttura</i>	(50%)	Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.	Realizzazione di almeno 40 ore ore individuali formazione certificata nell'anno.	31.12.2026
6	Obiettivo di sviluppo: Miglioramento dell'accessibilità e della fruibilità dei servizi amministrativi, demografici e di front office a favore dei residenti e dei nuovi utenti.	20%	Riduzione dei tempi medi di evasione per certificazioni, cambi residenza, iscrizioni ed accessi	Aggiornamento e pubblicazione della modulistica dei servizi principali; digitalizzazione dei procedimenti; riduzione tempi medi di rilascio rispetto ai tempi medi interni;	31.12.2026
7	Obiettivo di sviluppo: Potenziamento degli strumenti amministrativi e regolamentari a sostegno delle famiglie, dei	10%	Approvazione o proposta di n. 2 regolamenti; pubblicazione avvisi e	Aggiornamento del regolamento contributi; definizione ed aggiornamento	31.12.2026

	soggetti fragili e dell'accesso ai servizi comunali.		linee guida per accesso ai servizi; numero atti istruttori adottati; mappatura dei servizi attivi;	della disciplina per l'assegnazione degli alloggi comunali; ricognizione dei servizi esistenti e pubblicazione di una guida ai servizi sociali e scolastici;.	
8	Obiettivo di sviluppo: Valorizzazione del patrimonio culturale comunale mediante rafforzamento dell'offerta culturale e la definizione degli strumenti gestionali dei servizi di fruizione.	10%	Realizzazione o coordinamento di almeno 4 iniziative o eventi culturali; predisposizione e pubblicazione di calendario unico delle iniziative territoriali;	Realizzazione di eventi culturali e creazione di un calendario unico delle iniziative territoriali ricorrenti.	31.12.2026
9	Obiettivo di sviluppo: Riordino, razionalizzazione e valorizzazione dell'archivio comunale, con elaborazione di una proposta operativa finalizzata alla progressiva digitalizzazione integrale del servizio.	5%	Ricognizione dello stato dell'archivio comunale e dei flussi documentali; verifica delle criticità organizzative, logistiche del servizio; predisposizione di una proposta tecnica organizzativa per la gestione, il riordino e la digitalizzazione dell'archivio;	Completamento della ricognizione dello stato dell'archivio comunale; predisposizione di una relazione che individui ipotesi di digitalizzazione totale del servizio;	31.12.2026
10	Obiettivo di sviluppo: Potenziamento delle attività operative presso il cimitero comunale, attraverso interventi periodici di pulizia, manutenzione, sistemazione dei vialetti, cura del verde e verifica delle condizioni di decoro e sicurezza dei luoghi.	5%	Percentuale di interventi programmati di pulizia, manutenzione e cura del cimitero effettivamente eseguiti dal personale assegnato.	Realizzazione di almeno il 90% degli interventi programmati nel corso dell'anno.	31.12.2026

STRUTTURA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE ED ATTIVITA' PRODUTTIVE - Responsabile: dott.ssa Eleonora Sirna

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio.
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2026
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2026
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2026
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2026
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2026
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2026
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2026
3	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale, ai sensi del dl 222/2023.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	31.12.2026

3.1.	<i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>	(50%)	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.	Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.	31.12.2026
3.2	<i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>	(50%)	Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.	Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.	31.12.2026
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione, ai sensi del dl 13/2023.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2026
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.	Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.	31.12.2026
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.	10%	Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.	Realizzazione di almeno 40 ore individuali formazione certificata nell'anno.	31.12.2026
5.1	<i>Fase: Formazione obbligatoria del Responsabile titolare di EQ</i>	(50%)	Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.	Realizzazione di almeno 40 ore individuali formazione certificata nell'anno.	31.12.2026
5.2	<i>Fase: Formazione obbligatoria di tutti i dipendenti assegnati alla struttura</i>	(50%)	Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.	Realizzazione di almeno 40 ore individuali formazione certificata nell'anno.	31.12.2026
6	Obiettivo di sviluppo: Definizione e chiusura delle procedure relative al trattamento accessorio e agli istituti del personale.	20%	Adozione degli atti necessari in materia di personale e trattamento accessorio.	Definizione delle principali procedure pendenti relative al trattamento accessorio e agli istituti del personale di competenza dell'area.	31.12.2026
6.1	Fase: Ricognizione delle procedure pendenti e predisposizione degli atti istruttori.	(50%)	Ricognizione dei procedimenti da definire.	Predisposizione degli atti necessari alla definizione delle procedure pendenti.	31.08.2026

6.2	Fase: Completamento delle procedure e adozione degli atti conseguenti.	(50%)	Adozione degli atti conclusivi.	Chiusura delle procedure individuate come prioritarie.	31.12.2026
7	Obiettivo di sviluppo: Attuazione del piano occupazionale e gestione delle procedure assunzionali programmate.	20%	N. procedure avviate/definite. Rispetto del cronoprogramma assunzionale.	Avvio e/o completamento delle procedure di reclutamento previste nella programmazione del fabbisogno del personale.	31.12.2026
7.1	Fase: Predisposizione degli atti programmatori e degli atti di avvio delle procedure.	(50%)	Adozione degli atti preparatori e di avvio.	Definizione degli atti necessari per l'avvio delle procedure assunzionali programmate.	31.08.2026
7.2	Fase: Gestione e conclusione delle procedure assunzionali.	(50%)	Avanzamento e definizione delle procedure.	Completamento, nei limiti del possibile, delle procedure assunzionali avviate.	31.12.2026
8	Obiettivo di sviluppo: Attuazione delle progressioni economiche orizzontali per il personale dipendente, mediante predisposizione degli atti necessari, definizione dei criteri applicativi e gestione della procedura fino alla conclusione della stessa, nel rispetto della disciplina contrattuale e della programmazione dell'ente.	10%	Predisposizione degli atti propedeutici all'avvio della procedura; avvio e conclusione della procedura di progressione economica orizzontale;	Predisposizione ed adozione degli atti necessari alla conclusione della procedura.	31.12.2026

STRUTTURA: AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA, MANUTENZIONI BENI DEMANIALI, AMBIENTE E TRASPORTI – Responsabile ad interim: dott. Giuseppe Saccone

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente;
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; Assetto del territorio ed edilizia abitativa;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2026
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	<i>(40%)</i>	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2026
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	<i>(40%)</i>	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2026
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	<i>(20%)</i>	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2026
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2026
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	<i>(50%)</i>	<i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2026
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	<i>(50%)</i>	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2026

3	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale, ai sensi del dl 222/2023.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	31.12.2026
3.1.	<i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>	(50%)	<i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>	<i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i>	31.12.2026
3.2	<i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>	(50%)	<i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>	<i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>	31.12.2026
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione, ai sensi del dl 13/2023.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2026
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.</i>	31.12.2026
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.	10%	<i>Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.</i>	<i>Realizzazione di almeno 40 ore individuali formazione certificata nell'anno.</i>	31.12.2026
5.1	<i>Fase: Formazione obbligatoria del Responsabile titolare di EQ</i>	(50%)	<i>Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.</i>	<i>Realizzazione di almeno 40 ore individuali formazione certificata nell'anno.</i>	31.12.2026
5.2	<i>Fase: Formazione obbligatoria di tutti i dipendenti assegnati alla struttura</i>	(50%)	<i>Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.</i>	<i>Realizzazione di almeno 40 ore individuali formazione certificata nell'anno.</i>	31.12.2026
6	Obiettivo di sviluppo: Avanzamento degli interventi di lavori pubblici strategici dell'ente.	10%	N. procedure di affidamento/aggiudicazione/avvio espletate. Rispetto del cronoprogramma degli	Avanzamento significativo degli interventi di lavori pubblici individuati come prioritari dall'Amministrazione.	31.12.2026

			interventi prioritari.		
6.1	Fase: Ricognizione degli interventi prioritari e predisposizione degli atti tecnici e amministrativi.	(50%)	Predisposizione degli atti di gara, affidamento o approvazione necessari.	Definizione degli adempimenti propedeutici per l'avanzamento degli interventi prioritari.	31.08.2 026
6.2	Fase: Avvio, aggiudicazione o avanzamento delle procedure relative agli interventi individuati.	(50%)	Adozione degli atti conseguenti e stato di avanzamento.	Concreto avanzamento delle procedure di lavori pubblici programmate.	31.12.2 026
7	Obiettivo di sviluppo: Pianificazione e progettazione di interventi di valorizzazione territoriale e mobilità urbana.	10%	N. studi, progetti o atti di programmazione predisposti. Avanzamento degli interventi programmati.	Predisposizione degli atti e/o progetti relativi a parcheggi di quartiere, percorsi turistico-archeologici o altri interventi di valorizzazione territoriale.	31.12.2 026
7.1	Fase: Individuazione degli interventi prioritari e definizione delle soluzioni progettuali.	(50%)	Ricognizione dei fabbisogni e predisposizione dei primi elaborati.	Definizione tecnica degli interventi da sviluppare.	31.08.2 026
7.2	Fase: Sviluppo progettuale e completamento dell'istruttoria amministrativa.	(50%)	Predisposizione degli elaborati e degli atti necessari.	Avanzamento della progettazione e/o della programmazione degli interventi individuati.	31.12.2 026
8	Obiettivo di sviluppo: Miglioramento della gestione del territorio e del patrimonio comunale.	10%	N. attività ricognitive e gestionali completate. Predisposizione di atti e misure organizzative.	Rafforzamento delle attività di gestione del patrimonio comunale, delle manutenzioni e del territorio di competenza dell'area.	31.12.2 026
8.1	Fase: Ricognizione delle criticità e delle priorità di intervento.	(50%)	Analisi delle esigenze manutentive e patrimoniali.	Individuazione delle priorità operative dell'area tecnica.	31.08.2 026
8.2	Fase: Attuazione delle misure organizzative e predisposizione degli atti conseguenti.	(50%)	Adozione degli atti e delle misure di gestione.	Avanzamento delle attività di miglioramento della gestione del territorio e del patrimonio.	31.12.2 026
9	Obiettivo di sviluppo: Predisposizione ed adozione del Piano Comunale di Protezione Civile.	10%	Predisposizione dello schema di Piano Comunale di Protezione Civile	Redazione del Piano Comunale di Protezione Civile	31.12.2 026
10	Avanzamento del procedimento di formazione del nuovo Piano Regolatore Generale.	10%	Predisposizione degli atti istruttori e tecnici; coordinamento del procedimento urbanistico; completamento attività necessarie all'adozione del nuovo PRG	Predisposizione della proposta di PRG	31.12.2 026

STRUTTURA: POLIZIA LOCALE. Responsabile: dott. Franco Barbagallo

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile
Missione	Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2026
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2026
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2026
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2026
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2026
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2026
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2026
3	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale, ai sensi del dl 222/2023.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	31.12.2026

3.1.	<i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>	(50%)	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.	Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.	31.12.2026
3.2	<i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>	(50%)	Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.	Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.	31.12.2026
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione, ai sensi del dl 13/2023.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2026
4.1	<i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	(100%)	Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.	Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg. Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg. Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.	31.12.2026
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.	10%	Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.	Realizzazione di almeno 40 ore individuali formazione certificata nell'anno.	31.12.2026
5.1	<i>Fase: Formazione obbligatoria del Responsabile titolare di EQ</i>	(50%)	Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.	Realizzazione di almeno 40 ore individuali formazione certificata nell'anno.	31.12.2026
5.2	<i>Fase: Formazione obbligatoria di tutti i dipendenti assegnati alla struttura</i>	(50%)	Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.	Realizzazione di almeno 40 ore individuali formazione certificata nell'anno.	31.12.2026
6	Obiettivo di sviluppo: Potenziamento delle attività di controllo del territorio ai fini della sicurezza urbana, stradale e ambientale.	20%	N. controlli effettuati. N. verifiche/accertamenti eseguiti sul territorio.	Incremento delle attività di presidio e controllo del territorio rispetto all'ordinaria gestione dei servizi.	31.12.2026
6.1	Fase: Programmazione dei servizi e individuazione delle aree di maggiore criticità.	(50%)	Predisposizione della programmazione operativa dei controlli.	Definizione dei servizi mirati su sicurezza urbana, stradale e ambientale.	31.08.2026

6.2	Fase: Esecuzione dei controlli e monitoraggio dei risultati conseguiti.	(50%)	Report sull'attività svolta e sugli accertamenti effettuati.	Realizzazione dei controlli programmati e verifica dei relativi esiti.	31.12.2026
7	Obiettivo di sviluppo: Attivazione o implementazione di sistemi di regolazione e controllo della circolazione e degli accessi.	20%	Predisposizione degli atti necessari. Avanzamento delle attività connesse a ZTL, videosorveglianza e controlli conseguenti.	Avvio o implementazione delle misure amministrative e operative necessarie per la regolazione della circolazione e il controllo degli accessi.	31.12.2026
7.1	Fase: Ricognizione tecnica e amministrativa delle misure da adottare.	(50%)	Analisi dello stato di fatto e predisposizione degli atti preliminari.	Definizione delle attività necessarie per l'attivazione o il potenziamento dei sistemi di controllo.	31.08.2026
7.2	Fase: Attuazione delle misure previste e avvio dei controlli conseguenti.	(50%)	Adozione degli atti e verifica dell'operatività dei sistemi.	Concreto avanzamento del procedimento relativo a ZTL, videosorveglianza o analoghi sistemi di controllo.	31.12.2026
8	Obiettivo di sviluppo: Rafforzamento delle attività di vigilanza in materia di occupazione di suolo pubblico, passi carrabili e mezzi pubblicitari.	10%	N. verifiche effettuate. N. accertamenti/segnalazioni trasmessi agli uffici competenti.	Incremento dell'attività di verifica sulla regolarità delle occupazioni di suolo pubblico, dei passi carrabili e dei mezzi pubblicitari.	31.12.2026

Comune di Centuripe

Piano delle Azioni Positive

Triennio 2026–2028

Premessa normativa

Il presente Piano delle Azioni Positive (PAP) è redatto ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i., con l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro pubblico, promuovendo condizioni di benessere lavorativo e contrastando ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, fondata su genere, età, disabilità, orientamento sessuale, origine etnica o altri fattori.

Il Piano costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO 2026–2028 del Comune di Centuripe.

Analisi del contesto organizzativo

L'organico del Comune di Centuripe è composto da un numero contenuto di dipendenti, con una presenza mista sotto il profilo di genere, ma con una limitata rappresentanza femminile nei ruoli apicali e una prevalenza maschile nei settori tecnico-operativi. Non risultano segnalazioni formali di discriminazione; tuttavia, si ritiene necessario consolidare le misure dirette a favorire la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata, nonché accrescere il livello di attenzione e sensibilizzazione dell'organizzazione sui temi delle pari opportunità, dell'inclusione e del benessere organizzativo.

Obiettivi strategici del PAP

Obiettivo	Azioni previste	Tempi	Responsabili	Indicatori di risultato
Promuovere la parità di genere nei percorsi di crescita professionale	Monitoraggio annuale delle progressioni economiche e di carriera; verifica dell'assenza di ostacoli o fattori discriminatori nell'accesso ai ruoli di maggiore responsabilità	2026–2028	Segretario Comunale, Ufficio Personale	Verifica annuale delle progressioni effettuate e assenza di criticità discriminatorie rilevate

Obiettivo	Azioni previste	Tempi	Responsabili	Indicatori di risultato
Favorire la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro	Valorizzazione degli istituti di flessibilità organizzativa previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva; adozione, ove compatibile con le esigenze di servizio, di modalità organizzative idonee a facilitare la conciliazione	2026–2028	Ufficio Personale, Responsabili di Area	Almeno una misura di flessibilità organizzativa valutata annualmente
Promuovere il benessere organizzativo e prevenire situazioni di disagio lavorativo	Realizzazione di momenti di ascolto e confronto interno; eventuale rilevazione periodica del clima organizzativo; diffusione di buone pratiche in materia di rispetto dell'ambiente di lavoro	2026–2028	Segretario Comunale	Attivazione di almeno una iniziativa di ascolto o rilevazione nel triennio
Rafforzare la cultura delle pari opportunità e del rispetto nei luoghi di lavoro	Sensibilizzazione del personale sui principi di non discriminazione, pari opportunità e contrasto a comportamenti lesivi della dignità personale	2026–2028	Segretario Comunale, Ufficio Personale	Realizzazione di almeno un'azione informativa o di sensibilizzazione nel triennio

Modalità di monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione del presente Piano è affidato al Segretario Comunale e all'Ufficio Personale. Con cadenza annuale sarà effettuata una verifica sullo stato di attuazione delle azioni programmate, al fine di valutarne l'efficacia e proporre eventuali misure integrative o correttive.

Conclusione

Il PAP 2026–2028 rappresenta un impegno concreto dell'Amministrazione Comunale di Centuripe volto a garantire un contesto lavorativo improntato ai principi di uguaglianza,

inclusione, valorizzazione delle differenze e benessere organizzativo, in coerenza con i principi costituzionali e con la normativa vigente in materia di pari opportunità.

COMUNE DI CENTURIFE
**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza**

Triennio 2026–2028
Allegato al PIAO 2026–2028

RPCT	Segretario Comunale / Segretario Generale, secondo il provvedimento di nomina vigente
Riferimento PNA	Piano Nazionale Anticorruzione 2025 – Delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026
Validità	Aggiornamento annuale nell’ambito del PIAO 2026–2028
Documenti coordinati	PIAO 2026–2028, Piano della performance, PAP, mappatura dei processi e obblighi di trasparenza

Art. 1 - Oggetto e finalità del Piano

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza disciplina, per il triennio 2026–2028, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza del Comune di Centuripe, in attuazione dell'art. 97 della Costituzione, della legge 6 novembre 2012, n. 190, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, nonché delle ulteriori disposizioni vigenti in materia.

Il Piano costituisce allegato e parte integrante della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2026–2028 ed è redatto tenendo conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2025, approvato dall'ANAC con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026, oltre che degli atti di regolazione generale adottati dall'Autorità.

Le finalità del Piano sono:

- individuare le attività e i processi maggiormente esposti al rischio corruttivo e di maladministration;
- programmare misure generali e specifiche idonee a prevenire tali rischi;
- rafforzare la legalità amministrativa, la trasparenza e la tracciabilità dei procedimenti;
- favorire la formazione del personale, il monitoraggio dei tempi procedurali, la prevenzione dei conflitti d'interesse, il rispetto del divieto di pantouflage e la tutela del segnalante;
- coordinare la prevenzione della corruzione con performance, controlli interni, accessibilità, digitalizzazione e tutela dei dati personali.

Sono destinatari del Piano gli organi di indirizzo politico-amministrativo, il RPCT, i responsabili di area titolari di Elevata Qualificazione, i dipendenti, i collaboratori, i professionisti esterni, i concessionari e tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con l'Ente.

Art. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Comunale/Generale dell'Ente, nominato con il provvedimento vigente. Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, e in particolare:

- predisporre la proposta di aggiornamento annuale della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO;
- verifica l'idoneità del sistema di prevenzione e propone le modifiche necessarie in caso di mutamenti organizzativi, violazioni significative o disfunzioni rilevanti;
- coordina il monitoraggio sull'attuazione delle misure, sui tempi procedurali e sugli obblighi di trasparenza;
- cura la relazione annuale del RPCT e gli adempimenti previsti dall'ANAC;
- promuove formazione, sensibilizzazione interna e raccordo con controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il RPCT esercita poteri di interlocuzione, vigilanza e controllo e può avvalersi di una struttura di supporto, individuata con separato atto organizzativo, nel rispetto delle competenze dei responsabili di area.

Art. 3 - Responsabili di area e referenti del RPCT

I responsabili di area titolari di Elevata Qualificazione collaborano stabilmente con il RPCT e, per le strutture di competenza, operano quali referenti del sistema anticorruzione. Essi sono tenuti a:

- partecipare alla mappatura e aggiornamento dei processi a rischio;
- attuare e monitorare le misure organizzative previste nel Piano e nelle schede allegate;

- vigilare sul rispetto dei tempi procedurali, degli obblighi di pubblicazione e delle regole sul conflitto d'interessi;
- trasmettere report, segnalazioni e proposte di aggiornamento al RPCT;
- promuovere all'interno delle strutture la cultura della legalità, della correttezza amministrativa e della tracciabilità.

Art. 4 - Formazione e adozione del Piano

Entro i termini utili per l'aggiornamento annuale del PIAO, i responsabili di area trasmettono al RPCT le proposte relative ai processi a rischio, alle criticità rilevate e alle misure organizzative ritenute necessarie. Il RPCT, raccolte le proposte e valutati i monitoraggi dell'anno precedente, predispone la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" da sottoporre all'organo competente all'approvazione del PIAO.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e viene aggiornato anche in corso d'anno quando intervengano fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o significative disfunzioni amministrative.

Art. 5 - Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a rappresentare sinteticamente le principali caratteristiche demografiche, sociali, economiche, territoriali e istituzionali del Comune di Centuripe, al fine di inquadrare il contesto nel quale l'Ente opera e programma la propria azione amministrativa.

Il Comune di Centuripe è inserito nel territorio della provincia di Enna e si caratterizza per una rilevante estensione territoriale, per la presenza di un patrimonio paesaggistico, ambientale e archeologico di particolare pregio e per una rete viaria comunale ed extraurbana che richiede costante attenzione sotto il profilo manutentivo e della funzionalità dei collegamenti. Il territorio presenta inoltre elementi di interesse culturale e turistico che costituiscono un importante fattore di sviluppo locale.

Sotto il profilo demografico, alla fine del 2025 la popolazione residente risulta pari a circa 5.022 abitanti, distribuiti in 2.332 nuclei familiari. Il dato evidenzia una comunità caratterizzata da progressivo invecchiamento della popolazione e da una domanda significativa di servizi rivolti alle famiglie, agli anziani e alle fasce più fragili.

Ai fini della prevenzione della corruzione assumono particolare rilievo i rischi connessi ai settori degli appalti pubblici, dell'erogazione di contributi e vantaggi economici, della gestione del patrimonio, dell'edilizia, dei controlli e sanzioni, nonché dei procedimenti in cui rilevano finanziamenti pubblici, anche di matrice europea o nazionale. Tali elementi richiedono un presidio costante in termini di trasparenza, tracciabilità e controlli.

Art. 6 - Analisi del contesto interno

L'assetto organizzativo del Comune di Centuripe si articola in quattro aree organizzative. L'Ente opera con un numero contenuto di unità di personale e con una dotazione di professionalità che, in alcuni settori, impone particolare attenzione alla separazione delle fasi procedurali, alla standardizzazione delle attività e alla verifica interna degli atti.

Il PIAO 2026–2028 conferma che l'RPCT è il Segretario Generale e richiama l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente già intervenuto con deliberazione di Giunta n. 26 del 15/05/2024. L'Ente deve pertanto proseguire nel rafforzamento delle misure di legalità, trasparenza, digitalizzazione e formazione, anche in raccordo con gli obiettivi di performance delle singole strutture.

Art. 7 – Aree a rischio e processi oggetto di mappatura

Le aree di rischio prioritarie, in coerenza con il PNA e con la mappatura dell’Ente, sono le seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto e immediato;
- affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture;
- incarichi e nomine;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- affari legali e contenzioso;
- pianificazione urbanistica, titoli edilizi, circolazione stradale e servizi ambientali.

I processi già oggetto di mappatura costituiscono parte integrante del sistema di prevenzione dell’Ente. Tra essi rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Accertamenti tributari; rateazioni; contenzioso tributario; emissione ruoli e riscossione sanzioni.
- Variazioni di residenza, cancellazioni anagrafiche, verifiche di dimora abituale e comunicazioni all’ufficio tributi.
- Contributi economici, sostegno ad associazioni operanti nell’ambito socio-educativo e accreditamenti di servizi socio-assistenziali.
- Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti a tempo determinato o flessibile; selezioni per incarichi di Elevata Qualificazione.
- Affidamenti diretti e procedure negoziate di lavori, servizi e forniture, anche tramite CUC e con fondi PNRR/FSE; subappalto e sub-contratti.
- Liquidazione fatture, mandati di pagamento, controllo equilibri finanziari, pareri di regolarità contabile, liquidazione di trattamenti accessori.
- Autorizzazioni allo scarico, passo carrabile, commercio su aree pubbliche, permessi di costruire, SCIA, CILA, abusi edilizi e urbanizzazione.
- Controlli, ispezioni, indagini su delega dell’Autorità giudiziaria, avvisi di accertamento di violazioni e gestione della circolazione stradale.
- Gestione del conflitto di interessi, prevenzione del riciclaggio, procedimento disciplinare e rimborsi vari.

Le schede di mappatura, valutazione e trattamento del rischio, già predisposte dall’Ente, restano richiamate quali allegati tecnici del presente Piano.

Art. 8 – Misure generali di prevenzione comuni a tutti gli uffici

Ai sensi dell’art. 1, comma 9, della legge n. 190/2012, sono confermate quali misure generali e trasversali le seguenti regole di organizzazione e comportamento:

- rispetto dell’ordine cronologico di trattazione delle istanze e divieto di aggravio del procedimento;
- predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche e, ove possibile, separazione tra istruttoria e decisione finale;
- motivazione adeguata degli atti, soprattutto nei procedimenti con discrezionalità amministrativa o tecnica;
- tracciabilità delle fasi procedurali, con richiamo dei presupposti di fatto e di diritto e degli atti endoprocedimentali rilevanti;
- pubblicazione di moduli, avvisi, criteri e documentazione necessaria per l’accesso ai servizi e ai benefici;
- comunicazione del responsabile del procedimento e del titolare del potere sostitutivo;
- verifica dei presupposti per l’erogazione di contributi, vantaggi economici, autorizzazioni e incarichi esterni;

- utilizzo delle banche dati e dei controlli disponibili, inclusi BDNA e verifiche sui requisiti previsti dalla legge;
- obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, anche potenziale, e relativa segnalazione;
- trasmissione periodica al RPCT di report sui procedimenti, sui tempi, sulle anomalie riscontrate e sulle azioni correttive adottate.

Art. 9 – Formazione del personale nei settori a rischio

La formazione costituisce misura generale di prevenzione. I responsabili di area individuano annualmente il personale da inserire prioritariamente nei programmi formativi sulle materie anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, privacy, contratti pubblici, antiriciclaggio, accesso, digitalizzazione e intelligenza artificiale applicata alla pubblica amministrazione, in coerenza con gli obiettivi formativi previsti dal Piano della performance 2026.

Art. 10 – Rotazione ordinaria e straordinaria

La rotazione del personale e degli incarichi è attuata nei limiti della sostenibilità organizzativa e della fungibilità delle professionalità presenti. Quando non sia possibile una piena rotazione ordinaria, l'Ente adotta misure alternative quali doppia istruttoria, controlli a campione, maggiore tracciabilità, affiancamento e supervisione del responsabile.

Resta ferma la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del d.lgs. n. 165/2001 nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, secondo le indicazioni dell'ANAC.

Art. 11 – Inconferibilità e incompatibilità

Il RPCT verifica il rispetto del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. All'atto del conferimento e con cadenza annuale i soggetti interessati rendono le dichiarazioni previste dalla legge; tali dichiarazioni sono pubblicate nei casi e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente.

Art. 12 – Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

Il Codice di comportamento dell'Ente, aggiornato con deliberazione di Giunta n. 26 del 15/05/2024, costituisce misura generale di prevenzione della corruzione. La sua violazione rileva ai fini disciplinari, oltre che ai fini della valutazione della performance individuale, secondo le norme vigenti e i contratti collettivi applicabili.

Art. 13 – Incarichi extraistituzionali e attività non consentite

L'Ente applica la disciplina di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, al d.lgs. n. 39/2013 e alle ulteriori norme incompatibilistiche vigenti. Ogni incarico esterno deve essere previamente autorizzato nei casi previsti e deve risultare compatibile con i doveri d'ufficio, l'orario di lavoro e l'assenza di conflitti d'interesse.

Art. 14 – Pantouflage

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I responsabili di area devono inserire, negli atti di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, apposita clausola e dichiarazione relativa al rispetto del divieto di pantouflage. Al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, il personale interessato sottoscrive una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto.

Art. 15 – Controlli su precedenti penali

In applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, i soggetti chiamati a far parte di commissioni di concorso o di gara, ovvero ad assumere funzioni direttive negli uffici esposti a rischio, devono rendere una dichiarazione di insussistenza delle condizioni ostative previste dalla legge.

Art. 16 – Tutela del segnalante (whistleblowing)

L'Ente assicura la tutela dei soggetti che effettuano segnalazioni di illeciti ai sensi del d.lgs. n. 24/2023, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata, nonché la protezione da ritorsioni.

Le segnalazioni sono gestite attraverso canali riservati, secondo la disciplina vigente e le procedure organizzative interne. La segnalazione è distinta dalla denuncia all'autorità giudiziaria e non ne impedisce l'eventuale inoltro.

Art. 17 – Patti di integrità e protocolli di legalità

Nelle procedure di affidamento l'Ente può prevedere patti di integrità e protocolli di legalità, il cui mancato rispetto costituisce causa di esclusione o di risoluzione nei casi previsti dalla legge e dalla lex specialis. Particolare attenzione deve essere prestata ai contratti pubblici e alle procedure finanziate con risorse PNRR o di altra finanza pubblica vincolata.

Art. 18 – Monitoraggio dei tempi procedurali

Il monitoraggio dei tempi procedurali è attuato in raccordo con il controllo di regolarità amministrativa e contabile. I responsabili di area sono tenuti a segnalare le eventuali anomalie, i ritardi ingiustificati e le relative cause, proponendo le misure correttive necessarie. Il RPCT utilizza tali elementi anche ai fini del monitoraggio annuale del Piano.

Art. 19 – RASA

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è individuato con apposito provvedimento organizzativo dell'Ente. Il RPCT verifica il raccordo tra gli obblighi connessi alla funzione RASA, la trasparenza dei contratti pubblici e il corretto popolamento delle banche dati di settore.

Art. 20 – Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti, i responsabili, i componenti di commissione, i consulenti e i collaboratori sono tenuti a rendere le dichiarazioni previste dalla normativa in materia di conflitto di interessi al momento dell'assunzione o dell'incarico, in caso di assegnazione a diverso ufficio, al mutare delle condizioni personali rilevanti e, per gli affidamenti, con riferimento alle singole procedure di gara.

Il responsabile competente valuta la sussistenza del conflitto, anche potenziale, e adotta le misure organizzative conseguenti: conferma dell'assenza di criticità, astensione del soggetto interessato, diversa assegnazione delle attività o ulteriori misure di separazione funzionale.

Art. 21 - Monitoraggio antiriciclaggio e antiterrorismo

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 e del decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, l'Ente adotta procedure interne per l'individuazione e la segnalazione di operazioni sospette nei procedimenti maggiormente esposti: autorizzazioni e concessioni, procedure di scelta del contraente, contributi e vantaggi economici, procedimenti inerenti fondi pubblici e patrimonio.

Il soggetto gestore delle comunicazioni alla UIF è individuato con apposito atto organizzativo. Tutti i responsabili di area, anche tramite i responsabili del procedimento, sono tenuti a segnalare per iscritto al gestore elementi, dati o circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia previsti dalla normativa o comunque idonei a generare un ragionevole sospetto di riciclaggio o finanziamento del terrorismo.

La comunicazione di operazione sospetta è distinta dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti. Le segnalazioni interne sono trattate con modalità riservate, secondo principi analoghi a quelli previsti per il whistleblowing. Il Piano della performance 2026 richiama specifici obiettivi di presidio in materia di anticorruzione, antiriciclaggio e antiterrorismo, con particolare riferimento ai processi finanziati con risorse PNRR/FSE.

Art. 22 - Trasparenza amministrativa

La trasparenza costituisce misura generale di prevenzione della corruzione e si attua attraverso la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza, la qualità e la reperibilità delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Il monitoraggio di primo livello è effettuato dai responsabili di area sulle rispettive sotto-sezioni di competenza. Il monitoraggio di secondo livello è coordinato dall'RPCT, anche con il supporto della struttura competente, con particolare attenzione agli obblighi di pubblicazione relativi a incarichi, personale, bilanci, sovvenzioni, contratti pubblici, atti di gara e di esecuzione, soprattutto se finanziati con risorse PNRR.

Nella pubblicazione dei dati l'Ente assicura il corretto bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del d.lgs. n. 196/2003 come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, delle pronunce della Corte costituzionale e delle linee guida del Garante e dell'ANAC.

Definizioni di accesso

L'accesso documentale è disciplinato dalla legge n. 241/1990 ed è riconosciuto ai titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, collegato al documento richiesto. L'accesso civico semplice riguarda i documenti, dati e informazioni soggetti a obbligo di pubblicazione. L'accesso civico generalizzato consente l'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti posti a tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Le istanze sono presentate all'ufficio competente che detiene i dati o i documenti richiesti; in caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta, l'istante può attivare i rimedi previsti dalla legge, incluso il riesame da parte del RPCT nei casi di accesso civico.

Art. 23 - Monitoraggio, aggiornamento e disposizione finale

Il monitoraggio sull'attuazione del presente Piano è svolto annualmente dal RPCT, sulla base dei report dei responsabili di area, delle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa, degli esiti in materia di trasparenza, delle eventuali segnalazioni ricevute e delle verifiche effettuate sui processi a rischio.

Sono oggetto di monitoraggio, in particolare:

- stato di attuazione delle misure generali e specifiche;
- rispetto dei tempi procedurali;
- adempimento degli obblighi di trasparenza;
- presidi in materia di contratti pubblici, conflitto d'interessi, pantouflage e whistleblowing;
- attuazione delle misure antiriciclaggio e dei controlli correlati ai procedimenti maggiormente esposti;
- eventuali aggiornamenti della mappatura dei processi e delle valutazioni di rischio.

Il presente Piano è aggiornato annualmente nell'ambito del PIAO 2026–2028 ed è modificato ogniqualvolta intervengano fatti corruttivi, rilevanti mutamenti organizzativi, nuove indicazioni dell'ANAC o significative disfunzioni amministrative. Per quanto non espressamente disciplinato, si applicano le norme vigenti e gli atti di regolazione adottati dalle competenti Autorità.