

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 procedimentali;
- 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.