



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

GIÀ PROVINCIA REGIONALE

DETERMINAZIONE DEL PRESIDENTE DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA N. 69 del 08/07/2026

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
- RPCT

Proposta n. RPCT 1352/2026

OGGETTO: REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2025.

Il Responsabile Controllo Unità Controlli Interni

Considerato che:

- le condizioni finanziarie dell'Ente sono state caratterizzate negli anni dalla ridotta capacità di spesa per l'erogazione dei servizi e funzioni fondamentali attribuite, a causa della riduzione dei trasferimenti statali e dai prelievi forzosi disposti dallo Stato;

Che con deliberazione del Consiglio del Libero Consorzio Comunale n. 17 del 06/07/2026 è stato approvato il Rendiconto di Gestione 2025;

Viste le disposizioni contenute negli artt. 196, 197 e 198 del TUEL 18/08/2000 n. 267, relative alle finalità e modalità del referto del Controllo di Gestione;

Visto l'art. 198 bis dello stesso D.Lgs. 267/2000, articolo aggiunto dall'art. 1, comma 5 del D.L. 12/07/2004, n. 168, convertito dall'art. 1 della legge 191 del 30/07/2004, relativo all'invio del referto, "oltre che agli amministratori ed ai Responsabili di Servizi, anche alla Corte dei Conti";

Considerato che l'importanza dei Controlli Interni è cruciale per una maggiore funzionalità della pubblica amministrazione, mediante processi di misurazione e valutazione dell'economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e che tra i diversi sistemi di controlli interni, il sistema del controllo di gestione è quello principalmente deputato alla verifica degli obiettivi programmati e al monitoraggio dei costi di gestione dei servizi. Il referto deve esplicitare i risultati raggiunti a fine anno e proiettare i risultati verso una gestione più consapevole e finalizzata all'interesse pubblico;

Dato atto che la finanza delle Province ha subito progressivi e crescenti tagli dovuti alle conseguenze delle manovre di risanamento e stabilizzazione della finanza

pubblica statale e che il processo di riforma delle Province, che a livello nazionale è stato attuato con la legge n. 56/2014, in Sicilia è stato avviato con le leggi n. 7/2013 recante "Norme transitorie per l'istituzione dei Liberi Consorzi Comunali", n. 2/2014 "Istituzione dei Liberi Consorzi Comunali e delle Città Metropolitane" n. 15/2015 "Disposizioni in materia di Liberi Consorzi Comunali e Città Metropolitane" non risulta a tutt'oggi concluso ne tantomeno sono state emanate delle norme che consentono il funzionamento a regime del Libero Consorzio Comunale di Enna.

Rilevato che tale contesto di incertezza sulle risorse effettivamente disponibili, in rapporto alle funzioni in carico e i crescenti contributi ai saldi di finanza pubblica, disposti per legge, il contesto normativo e fattuale determina dei limiti oggettivi all'effettiva efficacia degli strumenti di controllo di gestione.

Dato atto che il referto contiene il monitoraggio finale degli indicatori e dei risultati conseguiti attraverso i progetti del Peg e del Pdo anno 2025 per tutti i Settori di questo Ente e l'analisi dei conti economici di alcuni servizi degli stessi;

Visto il regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con determinazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n. 38 del 30/11/2021;

Visto il vigente Statuto dell'Ente;

Propone

per le motivazioni sopra indicate che si intendono integralmente richiamate nel seguente dispositivo

1) PRENDERE ATTO dell'allegato referto del Controllo di gestione anno 2025 così come redatto dal Dirigente del Servizio Finanziario con la collaborazione del Nucleo Tecnico Controllo di Gestione;

2) DARE MANDATO al responsabile dell'Unità Controlli Interni affinché provveda all'inoltro dell'allegato referto del Controllo di Gestione anno 2024 a:

Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo
Dirigenti dei Settori organizzativi

Il Responsabile
Unità Controlli Interni
Marco Andrea Nigrelli (*)

* Sottoscritto ai sensi del D.Lvs. 82/2005

IL DIRIGENTE

Vista la proposta predisposta dal Responsabile dell'Unità Controlli Interni
Accertata, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'art 147 bis comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento;

Ritenuto che la stessa sia meritevole di approvazione;

APPROVA

la superiore proposta con la narrativa, motivazione e dispositivo di cui alla stessa, facendola propria ed in tali termini inoltrandola all'Organo di Governo.

IL DIRIGENTE

Dr. Gioacchino Guarrera

(Sottoscritto ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e
ss.mm.ii.)

IL PRESIDENTE

Vista la suesposta proposta di determinazione;

Ritenuto che la stessa sia meritevole di approvazione;

DETERMINA

Approvare la superiore proposta del Dirigente con la narrativa, la motivazione, il dispositivo e dell'allegato di cui alla stessa, facendola propria.

Lì, 08/07/2026

IL PRESIDENTE

CAPIZZI PIERO ANTONIO SANTI

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Libero Consorzio Comunale di Enna

(L. R. n. 15/2015)
già Provincia Regionale di Enna

REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE 2025

Artt. 198 e 198 bis D.lgs. 267/00



INDICE

Premessa	Pag.	01
Metodologia	Pag.	04

Parte Prima

Strumenti di programmazione e pianificazione gestionale	Pag.	05
La Governance	Pag.	06
Le Società partecipate	Pag.	08
Piano triennale Opere Pubbliche	Pag.	10
Incarichi di collaborazione esterna	Pag.	18
Spese per convengni, mostre, pubblicità	Pag.	18
Acquisti Consip	Pag.	19
Debiti fuori bilancio	Pag.	21
Analisi della gestione	Pag.	22

Parte Seconda

Centri di responsabilità

Affari Generali, risorse umane, attività socio-economiche e culturali	Pag.	34
Finanze e Patrimonio mobiliare	Pag.	46
Territorio pianificazione ambiente lavori pubblici	Pag.	52
Segretario Generale Servizi di staff:	Pag.	65
Ufficio Legale e Contenzioso	Pag.	66
Corpo Polizia Provinciale	Pag.	68
Segreteria Generale - controlli interni- prevenzione corruzione	Pag.	70
Raffronto indicatori risorse finanziarie	Pag.	75
Stato attuazione obiettivi strategici	Pag.	76
Considerazioni finali	Pag.	88

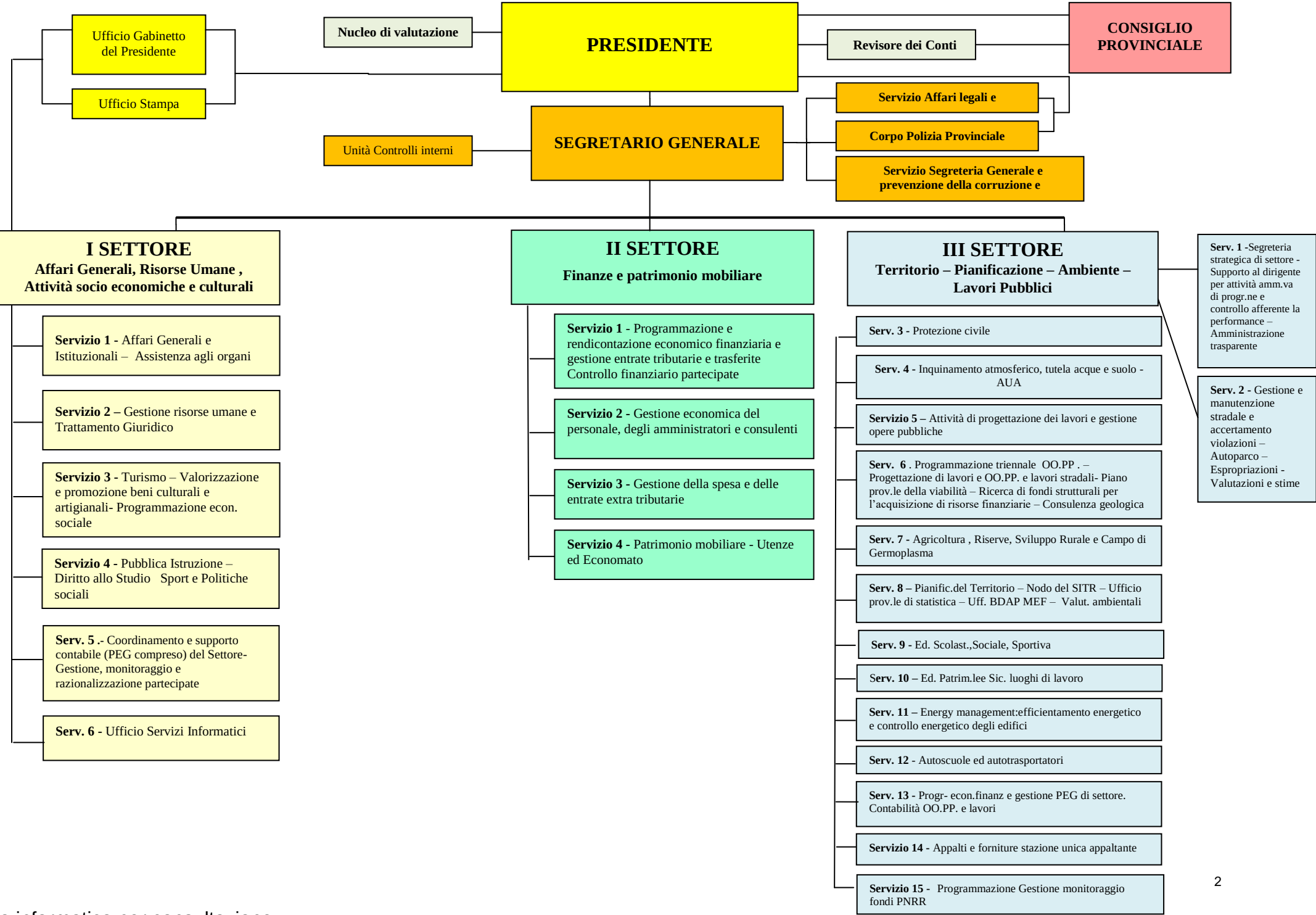
PREMESSA

In applicazione delle disposizioni contenute nel TUEL artt. 197 " modalità del Controllo di gestione" , 198 " Referto del Controllo di gestione" 198bis " Comunicazione del referto", questo documento vuole essere lo strumento delle attività e dei progetti inerenti il Controllo di gestione e rappresenta un documento di verifica e di monitoraggio dei risultati gestionali raggiunti rispetto alle previsioni annuali.

Occorre evidenziare che la finanza dell'Ene ha subito progressivi e crescenti tagli dovuti alle conseguenze delle manovre di risanamento e stabilizzazione della finanza pubblica statale e che il processo di riforma delle province, che a livello nazionale è stato attuato con la legge n. 56/2014, in Sicilia è stato avviato con le leggi n. 7/2013 recante "Norme transitorie per l'istituzione dei liberi Consorzi comunali", n. 2/2014 "Istituzione dei Liberi Consorzi Comunali e delle Città metropolitane" e n. 15/2015 "Disposizioni in materia di Liberi Consorzi Comunali e Città Metropolitane" non risulta a tutt'oggi concluso ne tantomeno sono state emanate delle norme che consentono il funzionamento a regime del Libero Consorzio Comunale di Enna.

Le risultanze quivi contenute sono il prodotto di elaborazione di dati contabili e di informazioni extracontabili, ricavate rispettivamente dalle procedure di contabilità e dai documenti gestionali della dirigenza.

Nel corso dell'anno 2025 la struttura organizzativa risulta articolata come evidenziato nel seguente organigramma:



Di seguito viene riportato il numero di personale in servizio al 31/12/2025 distinto per categorie:

Personale	Categoria	Numero	Part-time	Aspettativa	Comando	Totale in servizio
Tempo indeterminato	Segretario Generale	1				1
	Dirigenti	1				1
	Categoria D	29	1			30
	Categoria C	8	44			52
	Categoria B	36	28			64
	Categoria A	14				14
Totale a		89	73			162
Tempo determinato	Dirigenti*	1				1
	Categoria D	3	2			5
	Categoria C					
	Categoria B					
Totale b		4	2			6
Totale a + b		93	75			168

* Dirigente a tempo determinato ex art. 110 T.U.E.L..

La spesa impegnata riferita a n 168 dipendenti in servizio nel corso dell'esercizio finanziario 2025, ammonta ad € 6.680.218,14 così distinta:

- Retribuzione e contributi € 5.582.128,03
- Fondo lavoro straordinario € 62.464,46
- Retribuzione di risultato dei Dirigenti € 21.938,40
- Compenso Avvocati € 74.280,00
- Fondo efficienza dei servizi + contributi € 503.785,35
- Posizione organizzativa € 31.276,18
- Irap € 404.345,72

INDICATORE SPESA PERSONALE

	2025
Incidenza spesa personale/ spesa corrente	27,88
Rapporto nr dipendenti nr abitanti	1/901
Rapporto nr abitanti spesa personale	44,08
Costo medio personale	39.76

Il PEG 2025 è stato strutturato in centri di responsabilità.

Centri di responsabilità

Settore	Denominazione
Segretario/Direttore Generale	Servizi di Staff: ▪ Affari Legali e Contenzioso ▪ Corpo di Polizia Provinciale ▪ Segreteria generale - controlli interni - prevenzione della corruzione
1	Affari Generali risorse umane, Attività socio-economiche e culturali
2	Finanze e Patrimonio mobiliare
3	Territorio Pianificazione Ambiente Lavori Pubblici

Allo scopo di garantire il buon funzionamento dell'attività del controllo di gestione è stata richiesta l'individuazione in ciascun Settore la figura del referente con il compito di fornire dati, notizie e documentazione necessaria a garantire informazioni utili alla redazione del presente report.

METODOLOGIA

Il presente report è composto di due parti:

- **La prima parte** individua un insieme di report di natura primaria e generale destinati alla governance;
- **La seconda parte**, invece, rileva un insieme di report per centri di responsabilità destinati a chi riveste responsabilità di natura organizzativa - gestionale (Dirigenti). Il centro di responsabilità altro non è che la struttura organizzativa cui è preposto un responsabile, il quale disponendo di risorse umane, finanziarie e strumentali svolge attività finalizzata al raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Governance;

Strumenti di programmazione pianificazione e gestione

Gli strumenti di pianificazione- programmazione e gestione adottati per l'anno 2024 sono i seguenti:

- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 approvato con delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio del L.C.C. di Enna n. 1 del 31/03/2025;
- Bilancio di previsione 2025/2027 approvato con delibera dell'Assemblea dei Sindaci con funzioni del Consiglio del L.C.C. di Enna n. 2 del 14/04/2025;
- Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 approvato con Determina del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente del L.C.C. di Enna n° 29 del 14/04/2025;
- Piano integrato attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027 approvato con Determina del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio del L.C.C. di Enna n. 31 del 18/04/2025 e successivamente aggiornato con determine n. 43 e 95/2025;
- Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2024/2026 approvato con determina del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente n. 1 del 16/01/2025.
- Adozione schema Programma triennale LL.PP. 2025/2027 approvato con determina del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente n. 2 del 20/01/2025
- Rendiconto di gestione 2025, approvato con delibera del Consiglio del Libero Consorzio Comunale n.17 del 06/07/2026;

Governance dell'Ente

La struttura della governante sino al 28/04/13 risultava costituita dal Presidente della Provincia, da 8 Assessori e da 25 Consiglieri.

In data 29/04/2013 si è provveduto a ridurre gli Assessori da n. 8 a n. 5.

Dal 18/06/13 la Provincia è stata commissariata da Commissari Straordinari con decreti n. 173 del 18/06/13, n. 411 del 01/12/14, n. 132 del 24/04/15, n. 541 del 25/08/15, n. 509 del 07/01/16, n. 558 del 30/05/16, n. 577 del 26/09/16, n. 600 del 18/11/16, 516 del 28/02/17, n. 503 del 02/01/18, n. 518 del 30/01/18, n. 583 del 02/07/18, n. 596 del 26/09/18, n. 648 del 21/12/18, n. 568 del 31/07/19, n. 613 del 31/12/19, n. 545 del 29/05/20, n. 515 del 01/02/21, n. 546 del 30/04/21, n. 587 del 27/09/21, n. 505 del 02/02/22, n. 534 del 31/05/22, n. 573 del 31/08/22, n. 610 del 29/12/22, n. 530 del 30/03/23, n. 566 del 15/09/23, n.564del 15/11/24 e n. 519 sdel 26/02/25;

Il 28/04/25 è stato proclamato alla carica di Presidente del LCC l'Avv. Piero Antonio Santi Capizzi

La spesa relativa agli Organi istituzionali inerente al 2012/2025 desunta dalla contabilità finanziaria risulta essere la seguente:

Anno	Descrizione				Totale
	Presidente Provincia Assessori Provinciali Commissario Straordinario	Presidente del Consiglio Consiglieri Prov.li	Assicurazione	Irap	
2012	387.335,43	616.892,09	5.582,95	53.922,48	1.063.732,95
2013	151.202,18	265.529,46	3.725,00	25.331,07	445.787,71
2014	46.964,08	0,00	0,00	2.819,03	51.783,11
2015	46.046,37	0,00	0,00	0,00	46.046,37
2016	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
2017	50.200,00	0,00	0,00	0,00	50.200,00
2018	52.200,00	0,00	0,00	3.132,25	55.332,25
2019	60.240,00	0,00	0,00	4.100,40	64.340,40
2020	59.620,00	0,00	0,00	4.291,65	63.911,65
2021	59.672,21	0,00	0,00	3.975,11	63.347,32
2022	60.057,60	0,00	0,00	4.077,62	64.135,22
2023	54.531,15	0,00	0,00	2.733,75	57.264,75
2024	50.584,01	0,00	0,00	0,00	50.584,01
2025	21.864,77	0,00	0,00	0,00	21.864,77

Incidenza spesa Organi istituzionali sulla spesa corrente	
Anno	%
2012	4,80
2013	2,12
2014	0,27
2015	0,22
2016	0,24
2017	0,21
2018	0,24
2019	0,27
2020	0,32
2021	0,28
2022	0,27
2023	0,24
2024	0,22
2025	0,091

**Società Partecipate - Enti Pubblici vigilati -
Enti di diritto privato controllati/partecipati
al 31/12/2025**

Elenco delle Società partecipate, Enti pubblici vigilati e Enti di diritto privato controllati di cui l'Amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità e delle finalità istituzionali.

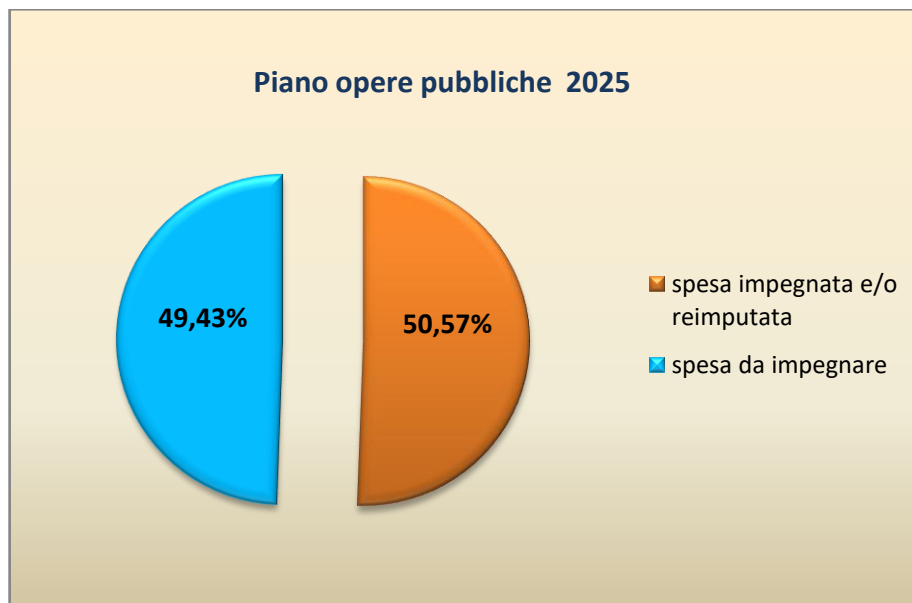
Denominazione	Quota di partecipazione	Finalità istituzionali	Oneri gravanti sul B.P.	Note
Consorzio "Ente Autodromo di Pergusa" (azienda speciale consortile) in liquidazione.	47,06 %	Il Consorzio ha per scopo fondamentale l'organizzazione e la gestione associata, da parte degli enti consorziati, di attività di carattere turistico-sportive indirizzate alla promozione, diffusione, conoscenza e pratica dello sport motoristico, a qualsiasi livello, nonché alla gestione di impianti sportivi e l'organizzazione di manifestazioni ricreative, culturali, cinematografiche fieristiche, mercati e di spettacolo.	Stanziamiento su base annua: € 103.291,36. Impegnato, liquidato e pagato nell'anno 2025: € 25.822,84	Il Consorzio è in liquidazione dall' 01/08/2024.
Multiservizi S.p.A. in fallimento	17,68%	Servizi strumentali: manutenzione e pulizia degli edifici scolastici, vigilanza sulla caccia e sulla pesca, vigilanza ambientale e sui beni culturali, etc.	0,00	Società dichiarata fallita in data 14/12/17
Società Vigilanza Venatoria e ambientale s.r.l. in fallimento	23,67%	Vigilanza sulla caccia e sulla pesca ai sensi dell'art. 44 della L. Regione Sicilia n. 33/97 e ss.mm. e ii, vigilanza ambientale e sui beni culturali, etc.	0,00	Società dichiarata fallita in data 05/06/14.
A.P.E.A. soc. cons. a.r.l. (agenzia provinciale energia e ambiente) in liquidazione	100%	Promozione, sviluppo e attuazione, nel territorio provinciale, di una politica energetica ed ambientale locale e provinciale integrata e sostenibile.	0,00	Per disposizione statutaria la Società ha avuto termine il 31/12/15 Scioglimento del 24/04/2018. Data di iscrizione scioglimento 04/06/2018. Nomina liquidatore con verbale assemblea dei soci del 27/06/2018. Dimissioni del precedente liquidatore e nomina del nuovo con verbale assemblea dei soci del 11/07/23.
EnnaEuno S.p.A. in fallimento	10%	Gestione integrata dei rifiuti nell'ambito territoriale ottimale.	0,00	Società dichiarata fallita in data 20/03/19

Sicilia Ambiente S.p.A. in fallimento	12,52%	Svolgimento attività connesse al servizio di gestione integrata rifiuti urbani e al servizio idrico integrato.	0,00	Società dichiarata fallita in data 19/07/17
SRR - Società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti ATO 6 Enna - Società consortile per azioni.	5%	Esercizio delle funzioni previste dagli artt. 200, 202 e 203 del D. Lgs. 152/2006, in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.	0,00	Partecipazione obbligatoria ai sensi della L.R. n. 9/2010
Ente Parco Minerario Floristella Grottacalda	33,05%	Gestione del Parco per uso sociale e pubblico ai fini culturali, ricreativi e turistici	51.000,00	Ente di diritto pubblico istituito con L.R. n.17/1991
Totale			76.822,84	

L'incidenza della spesa relativa alle Società / Enti partecipati rispetto alla spesa corrente risulta pari al 0,32%.

Piano Opere Pubbliche 2025

Dai dati estrapolati dal programma sulla contabilità dell'Ente si evince che a fronte di uno stanziamento di bilancio pari ad € 38.107.608,90 previsto, la spesa impegnata e/o reimputata ammonta ad €. 19.271.890,67 pari al 50,57%.



Descrizione	Stanz.Ass. risorse 2025	Impegnato risorse 2025	da Impegare risorse 2025	Impegnato FPV 2026	Impegnato risorse 2026	Pren.fin.da acc 2026	Totale spesa attiva
PNRR -MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 3.3 PIANO DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA CUP G29I22000120006 RIQUALIFICAZIONE AREA SPORTIVA IIS FALCONE BARRA FRANZA -CAP. ENTRATA 4912	126.891,70	5.432,59	121.459,11				5.432,59
PNRR -M4 ISTRUZIONE E RICERCA COMPONENTE 1 -INVESTIMENTO 3.3 PIANO DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA CUP G79I22000120006 RIQUALIFICAZIONE ARE SPORTIVA IIS LINCOLN ENNA -CAP. E.4913	22.472,83	22.472,83				71.983,78	94.456,61
Lavori di manutenzione straordinaria e di miglioramento dell'accessibilità e della sicurezza di alcuni tratti della direttrice "I" costituita dalle SS.PP. 85B - 85a 18 Area SNAI Troina. Decreto 19 luglio 2023 M.I.T. G.U. n. 221-2023. Annualità 2023/2024 1° Lotto C.E. 4943	1.956.725,65		1.956.725,65				
Lavori di manutenzione straordinaria e di miglioramento delle condizioni di sicurezza della Direttrice Stradale "cPiazza Armerina-Valguarnera-A19(Svincolo Mulinello) e della Direttrice StradalehPiazza Armerina-Enna-A19(Svincolo Enna)in territorio di Assoro-Enna-Leonforte-Piazza Armerina-Valguarnera Caropepe. CAP. ENTRATA 4945	104.010,97		104.010,97			663.069,90	663.069,90
F.P.V. Lavori di manutenzione straordinaria e di miglioramento delle condizioni di sicurezza della Direttrice Stradale "cPiazza Armerina-Valguarnera- A19(Svincolo Mulinello) e della Direttrice StradalehPiazza Armerina-Enna- A19(Svincolo Enna)in territorio di Assoro-Enna-Leonforte-Piazza Armerina- Valguarnera Caropepe. CAP. ENTRATA 4945	663.069,90		663.069,90				
Accordo Quadro per la manutenzione ai sensi dell'art. 59 del D.LGS. N. 36/2023 per l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria anno 2025 nelle strade provinciali della "Zona A" di competenza del ILibero Consorzio Comunale di Enna. - DISMISSIONI	350.000,00		350.000,00				
F.P.V. Accordo Quadro per la manutenzione ai sensi dell'art. 59 del D.LGS. N. 36/2023 per l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria anno 2025 nelle strade provinciali della "Zona A" di competenza del ILibero Consorzio Comunale di Enna. - AA	650.000,00		650.000,00				
Accordo Quadro per la manutenzione ai sensi dell'art. 59 del D.LGS. N. 36/2023 per l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria anno 2025 nelle strade provinciali della "Zona B" di competenza del ILibero Consorzio Comunale di Enna. - DISMISSIONI	350.000,00		350.000,00				
F.P.V. Accordo Quadro per la manutenzione ai sensi dell'art. 59 del D.LGS. N. 36/2023 per l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria anno 2025 nelle strade provinciali della "Zona B" di competenza del ILibero Consorzio Comunale di Enna. - AA	650.000,00		650.000,00				
Completamento della palestra e locali annessi presso l'ala nuova sede del Liceo Scientifico "P.Farinato" di Enna DISMISSIONI	500.000,00		500.000,00				
"Lavori di completamento della palestra e dell'auditorium ubicati presso la sede distaccata dell'Istituto di Istruzione Superiore Majorana - Cascino" di Piazza Armerina.	350.000,00		350.000,00				

Descrizione	Stanz.Ass. risorse 2025	Impegnato risorse 2025	da Impegare risorse 2025	Impegnato FPV 2026	Impegnato risorse 2026	Pren.fin.da acc 2026	Totale spesa attiva
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PALAZZO DELLA PROVINCIA MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE DA REALIZZARE PER GLI UFFICI SITI A PIANO RIALZATO, SETTORE TERZO. DISMISSIONI	300.000,00		300.000,00				
Accordo quadro, ai sensi dell'art. 59 del D.LGS 36/2023, per l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria e pronto intervento da eseguire negli edifici scolastici di competenza del Libero Consorzio Provinciale di Enna. ANNO 2025. / DISMISSIONI	400.000,00		400.000,00				
F.P.V. Accordo quadro, ai sensi dell'art. 59 del D.LGS 36/2023, per l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria e pronto intervento da eseguire negli edifici scolastici di competenza del Libero Consorzio Provinciale di Enna. ANNO 2025. / AA	600.000,00		600.000,00				
Accordo quadro, ai sensi dell'art. 59 del D.LGS 36/2023, per l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria e pronto intervento da eseguire negli edifici patrimoniali del Libero Consorzio Provinciale di Enna. ANNO 2025. DISMISSIONI	500.000,00		500.000,00				
F.P.V. Accordo quadro, ai sensi dell'art. 59 del D.LGS 36/2023, per l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria e pronto intervento da eseguire negli edifici patrimoniali del Libero Consorzio Provinciale di Enna. ANNO 2025. AA	500.000,00		500.000,00				
MONTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARI ASULLE SSPP 132-SB 17- CERAMI- BUONFIGLIO (EX SB4) (LR. 3/2025 ART. 64)	200.000,00		200.000,00				
F.P.V. MONTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARI E MESSA IN SICUREZZA MANTO STRADALE , CON PRIORITA' PER LA SP 4 BIVIO SS192 - VALGUARNERA SS 117 BIS (LR. 3/2025 ART. 2) CAO. ENTRATA 4969	250.000,00		250.000,00				
LAVORIMESSA IN SICUREZZA MURO DISSESTATO I.I. S. LEONARDO DA VINCI DI P. ARMERINA FINANZIAMENTO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DECRETO N. 159/2020 CAP. E. 4321	266.495,08		266.495,08				
LAVORIMESSA IN SICUREZZA MURO DISSESTATO I.I. S. LEONARDO DA VINCI DI P. ARMERINA FINANZIAMENTO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE E FORMAZIONE DECRETO N. 159/2020 AA	27.050,25		27.050,25				
LAVORI DI COSTRUZIONE DI UN NUOVO TRATTO DI VARIANTE TRA LE PROGRESSIVE KM. 0+000 AL KM. 4+000 SP. 22 GAGLIANO C/TO FINANZIAMENTO REGIONALE DELIBERA CIPE N. 26/2016. cap. e 4323	4.238.735,35		4.238.735,35				
F.P.V. LAVORI DI COSTRUZIONE DI UN NUOVO TRATTO DI VARIANTE TRA LE PROGRESSIVE KM. 0+000 AL KM. 4+000 SP. 22 GAGLIANO C/TO. AA	990.000,00		990.000,00				
COMPLETAMENTO LAVORI DI ADEGUAMENTO I.T.I.S DI PIAZZA ARMERINA MAJORANA CASCINO.				422.636,04			422.636,04

Descrizione	Stanz.Ass. risorse 2025	Impegnato risorse 2025	da Impegare risorse 2025	Impegnato FPV 2026	Impegnato risorse 2026	Pren.fin.da acc 2026	Totale spesa attiva
LAVORI DI COMPLETAMENTO IMPIANTISTICO PER LAGIBILITA EDIFICI SCOLASTICI- ALBERGHIERO CENTURIPPE- CLASSICO SCIENTIFICO P. ARMERINA- I. DARTE ENNA-I.T.TROINA-I.T. P.ARMERINA- I.I.S. MEDI LEONFORTE- LICEO SCIENTIFICO BARRAFRANCA.				38.092,00			38.092,00
LAVORI MANUTENZIONE STRAODINARIA DA ESEGUIRSI NELLA COPERTUTA DELLA TERRRAZZA DEL PALAZZO DELLA PROVINCIA. AA				199.672,13			199.672,13
LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MIGLIORAMENTO CONDIZIONI DI SICUREZZA DELLA SP. 21 AGIRA SCALO RADUSSA CONTRIBUTI L. 145/2018 DECRETO 159/2020- FINANZIAMENTO REGIONALE. CAP. E. 4331	1.800.000,00		1.800.000,00				
LAVORI DI MANUTENZIONE E MIGLIORAMENTO CONDIZIONI DI SICUREZZA SP. 18 AGIRA NICOSIA CONTRIBUTI L. 145/2018 D.I. N. 159/2020 FINANZIAMENTO REGIONALE. CAP. E EX 4332. OGGI AA				377.971,85			377.971,85
LAVORI DI RIPRISTINO ALCUNI TRATTI SP. 116 EX S.B. 1 SS. 192 VIGNALE MUGLIA STRATEGIA AREE INTERNE PO FERS AZIONE 7.4.1. FINANZIAMENTO REGIONALE. CAP. E. 4336	774.723,21		774.723,21			163.622,23	163.622,23
LAVORI MESSA IN SICUREZZA DEL MURO DISSESTATO DEL PLESSO B. GIULIANO DI P. ARMERINA FINANZIAMENTO REGIONALE . CAP. E. 4350	7.297,31	7.194,08	103,23				7.194,08
F.P.V. LAVORI MESSA IN SICUREZZA DEL MURO DISSESTATO DEL PLESSO B. GIULIANO DI P. ARMERINA FINANZIAMENTO REGIONALE . CAP. E. 4350	488.063,30		488.063,30				
PNRR . -MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 3.3 PIANO DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA SCOLASTICA - CUP G12E20000070001 INTERVENTO MESSA IN SICUREZZA ADEGUAMENTO SISMICO E MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA SEDI I.S.S. F.LLI TESTA DI NICOSIA CAP. E. 4353/1	465.304,40	465.304,40		5.100,00	1.750.416,06	37.666,65	2.258.487,11
PNRR . -MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 3.3 PIANO DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA SCOLASTICA - CUP G12E20000070001 INTERVENTO MESSA IN SICUREZZA ADEGUAMENTO SISMICO E MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA SEDI I.S.S. F.LLI TESTA DI NICOSIA AA.				81.449,24			81.449,24
F.P.V. LAVORI MESSA IN SICUREZZA SCARPATA DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO PROFESSIONALE DI GAGLIANO C/TO. FINANZIAMENTO REGIONALE CAP. E. 4355	160.848,48		160.848,48				
LAVORI MESSA IN SICUREZZA DELLA SCARPATA DI PERTINENZA DEL LICEO CLESSICO F.LLI TESTA DI NICOSIA FINANZIAMENTO REGIONALE . CAPE. 4356	180.916,13		180.916,13	19.083,87			19.083,87

Descrizione	Stanz.Ass. risorse 2025	Impegnato risorse 2025	da Impegare risorse 2025	Impegnato FPV 2026	Impegnato risorse 2026	Pren.fin.da acc 2026	Totale spesa attiva
LAVORI DI MANUTENZIONE E MIGLIORAMENTO CONDIZIONI DI SICUREZZA DELLA SP.19 B SS. 117 VILLADORO CONTRIBUTI L. 145/2018 ART. 1 C 883 D.I. 159/2020 FINANZIAMENTO REGIONALE. CAP. E. 4359 AA				1.284.998,41			1.284.998,41
LAVORI DI MANUTENZIONE E MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DELLE SS.PP. N. 20 NICOSIA PONTE OLIVERI SPERLINGA E N. 140 EX SB. S. DOMENICO S. AGRIPPINA VALPERTUSO S. MARTINO D. MIT 123/2020 FINANZIAMENTO REGIONALE. CAP. E. 4360 AA				782.166,09			782.166,09
LAVORI SISTEMAZIONE E AMMODERNAMENTO SP. 47 PIANO TORRE DIGA ANCIPA B SS. 120 FINANZIAMENTO REGIONALE. CAP. E. 4374	4.000.000,00		4.000.000,00				
INTERVENTO DI ADEGUAMENTO E/O MIGLIORAMENTO SISMICO ISTITUTO REGIONALE DARTE DI ENNA FINANZIAMENTO REGIONALE. CAP. E. 4381/1				26.112,63			26.112,63
INTERVENTO ADEGUAMENTO SISMICO E RIQUALIFICAZIONE CORPI STRUTTURALI AUDITORIUM E PALESTRA I.I.S. F.LLI TESTA DI NICOSIA SEDE LICEO SCIENTIFICO D.I. 159/2020 FINANZIAMENTO REGIONALE. CAP. E. 4383	1.862.488,24		1.862.488,24				
LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DELLA S.P. 96- PIETRAPERZIA PONTE PESARO PROG.VA KM. C.A 3+400 DECRETO MIT 224/2020 FINANZIAMENTO STATALE. CAP. E. 4392 AA	156.016,45		156.016,45				
LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MIGLIORAMENTO CONDIZIONI DI SICUREZZA DELLA S.P. 6 D.M 49 MIT FINANZIAMENTO STATALE . CAP E. 4393				700.747,18			700.747,18
F.P.V. MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MIGLIORAMENTO CONDIZIONI DI SICUREZZA SP. 55/A CORONA -LICCIARDELLO - B SS. 575-SP. 55/B B SS.575 CIAPPULLA-SP. 117 EX SB 2 SP. 131-SB 16 B SP. 34-STAZIONE SPARACOLLO -DM. 123 MIT . CAP. E 4394	1.430.150,77		1.430.150,77				
INTERVENTO DI ADEGUAMENTO E/O MIGLIORAMENTO SISMICO EDIFICIO ISTITUTO MAGISTRALE DI AGIRA L. 145/2018 C. 883 D.M. 159/2020 FINANZIAMENTO REGIONALE . CAP. E. 4397	1.500.000,00		1.500.000,00				
MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA SP. 1 ENNA -ENNA BASSA -SP. 3 B MISERICORDIA SCALO ENNA SP. 130 EX SR 3 STRADELLE PERGUSA E SP. 130 EX SB 15 BRUCHITO ZAGARIA.FINANZIAMENTO REGIONALE L. 145/2018 ART. 1 C 883 D.INTE.LE 159/2020 CAP. E. 4399				2.028.478,13			2.028.478,13

Descrizione	Stanz.Ass. risorse 2025	Impegnato risorse 2025	da Impegare risorse 2025	Impegnato FPV 2026	Impegnato risorse 2026	Pren.fin.da acc 2026	Totale spesa attiva
PNRR - MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 3.3 PIANO DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA SCOLASTICA - CUP G24E21000150001 - LAVORI DI APLIAMENTO I.I.S. - G FALCONE - DI BARRAFRANCA (CAP. E. 4431)	391.175,07	10.387,09	380.787,98	29.335,20			39.772,29
F.P.V. PNRR - MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 3.3 PIANO DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA SCOLASTICA - CUP G24E21000150001 - LAVORI DI APLIAMENTO I.I.S. - G FALCONE - DI BARRAFRANCA (CAP. E. 4431)	29.335,20		29.335,20				
PNRR M4 ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTIE 1 --INVESTIMENTO 3.3 PIANO DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA SCOLASTICA - CUP G94E21000230001 - LAVORI DI AMPLIAMENTO I.I.S. - E MEDI - DI LEONFORTE CAP. E. 4432.	222.449,57	222.449,57		371.880,07	472.277,72	21.613,92	1.088.221,28
LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MIGLIORAMENTO CONDIZIONI DI SICUREZZA SP. 85/A -85/B D.M.N. 49/2018 MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI CAP. E. 4628/1				936.794,67			936.794,67
LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MIGLIORAMENTO CONDIZIONI DI SICUREZZA SP. 34 D.M.N. 49/2018 MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI CAP. E. 4628/1	1.481.962,32		1.481.962,32				
LAVORI MESSA IN SICUREZZA S.P. N. 98 FINANZAIMENTO REGIONALE CAP E 4878						3.700.000,00	3.700.000,00
LAVORI DI AMMODERNAMENTO E SISTEMAZIONE MESSA IN SICUREZZA S.P. 28 AREA PRIMO CROLLO CON ADEGUAMENTO SISMICO OPERE DI PROTEZIONE RINATURAZIONE PENDICI SITEMAZIONE IDRAULICA E REGIMEZIONE ACQUE FINANZIAMENTO STATALE. CAP. E 4663	1.125.812,86		1.125.812,86			597.878,36	597.878,36
INCARICHI PROFESSIONALI INDAGINI GEOLOGICHE PER AMMODERNAMENTO MESSA IN SICUREZZA S.P. 28 AREA PRIMO CROLLO L.R. 16/2011. (A.A.)				36.906,61			36.906,61
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MIGLIORAMENTO CONDIZIONI DI SICUREZZA S.P. 23 A SPARACOLLO REGALBUTO SP. 23 B REGALBUTO CATENA NUOVA SS-192 S.P.24 A S.P. 24 B - FINANZIAMENTO REGIONALE CAP. E. 4666	1.430.150,77		1.430.150,77				
MANUTENZIONE STRAORDINARIE E MIGLIORAMENTO SICUREZZA S.P. 12 B SP 15 SP. 49 SP. 78 SP. 128 SP. 113 SP. 10 E SB 13 SITICA -BOLSI FINANZIAMENTO REGIONALE CAP. E . 4667				68.564,30			68.564,30
MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER IL RECUPERO E MIGLIORAMENTO DEL VIADOTTO FLORISTELLA S.P. N. 4 B SS. 192 VALGUARNERA SS. 117/BIS FINANZIAMENTO STATALE MINISTERO INFRASTRUTTURE DECRETO DEL 07.05.2021. CAP. E. 4900.				53.202,28			53.202,28

Descrizione	Stanz.Ass. risorse 2025	Impegnato risorse 2025	da Impegare risorse 2025	Impegnato FPV 2026	Impegnato risorse 2026	Pren.fin.da acc 2026	Totale spesa attiva
PNRR MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3 POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURE PER LO SPORT A SCUOLA - CUP G39I22000070006- RIQUILIFICAZIONE ARCHITETTONICA-MESS IN SICUREZZA A ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO E TECNOLOGICO PALESTRA MAJORANA DI PIAZZA ARMERINA - CAP. ENTRATA 4910	483.864,46	483.864,46					483.864,46
PNRR MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3 POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURE PER LO SPORT A SCUOLA - CUP G39I22000070006- RIQUILIFICAZIONE ARCHITETTONICA-MESS IN SICUREZZA A ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO E TECNOLOGICO PALESTRA MAJORANA DI PIAZZA ARMERINA - AA				136.757,22			136.757,22
PNRR -M4 ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 -INVESTIMENTO 3.3 PIANO DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA SCOLASTICA CUP G99I22000170006 RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA PALESTRA I.I.S. MEDI DI LEONFORTE - CAP . ENTRATA 4911	154.624,62	14.988,70	139.635,92				14.988,70
LAVORI MANUT. STRAORD. PER CERTIFICAZIONE ANTINCENDIO E MIGLIORAMENTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO LICEO CLASSICO DI NICOSIA DECRETO INTERASSESSORIALE N. 159/2022 (C.E. 49325)	290.241,25		290.241,25				
LAVORI MANUT. STRAORD. E MIGLIORAMENTO DELEL CONDIZIONI DI SICUREZZA SP. 133 EX SB 18 S. GIACOMO CASTAGNA CASALE BONFIGLIO IN TERRITORIA DI GAGLIANO CASTELFERRATO (C.E. 49326)				431.920,80			431.920,80
LAVORI MANUTENZIONE STRAORD. E MIGLIORAMENTO CONDIZIONI DI SICERENZA SP 23/A SPARACOLLO REGALBUTO IN TERRITORIO REGALBUTO (C.E. 49327)	486.251,00		486.251,00				
INTERVENTO DI ADEGUAMNTO E MIGLIORAMENETO SISMICO ITCG DI REGALBUTO I STRALCIO (DECRETO INTERASSESSORIAOE 159/2022) (C.E. 49328)	1.970.241,25		1.970.241,25				
LAVORI MANUTENZIONE STRAORD. E MIGLIORAMENTO SICUREZZA SP 23/B SPARACOLLO-REGALBUTO (TERR. CATENANUOVE-CENTURIPPE- REGALBUTO) CAP. E. 49330	707.275,00		707.275,00				
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DELLA S.P. N. 39 LEONFORTE - ERBAVUSA BIVIO SP 19 (VILLADORO) IN TERRITORIO DI CALASCIBETTA - LEONFORTE NICOSIA -CAP. E. 49337	574.661,00	3.112,01	571.548,99				3.112,01
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DELLA S.P. N. 12A 15A 36 65 89A 125. CAP. E 49338						1.938.304,51	1.938.304,51

Descrizione	Stanz.Ass. risorse 2025	Impegnato risorse 2025	da Impegare risorse 2025	Impegnato FPV 2026	Impegnato risorse 2026	Pren.fin.da acc 2026	Totale spesa attiva
F.P.V. LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E DI MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DELLA S.P. N. 12A 15A 36 65 89A 125. CAP. E 49338	1.938.304,51		1.938.304,51				
MANUT. STRAORD. RECUPERO E MIGLIORAMENTO STRUTTURALE CAVALCAVIA FERROVIARIO SP 7/A BIVIO PIRATO/MULINELLO /SS 192 KM 2+400 C.E. 49342				53.760,94			53.760,94
MANUT. STRAORD. RECUPERO E MIGLIORAMENTO STRUTTURALE DEI PONTI LUNGO L SP 23/B "REGALBUTO-CATENANUOVA-SS192 KM 4+250 6+700 CAP. E. 49343					52.193,19	482.028,96	534.222,15
Totale	38.107.608,90	1.235.205,73	36.872.403,17	8.085.629,66	2.274.886,97	7.676.168,31	19.271.890,67

Incarichi di collaborazioni esterne

Si riportano di seguito i dati di dettaglio della spesa impegnata nel 2025 suddivisa per tipologia:

Tipologia di incarico	Compensi
Collegio Revisori	84.871,09
Nucleo di Valutazione	9.000,00
Incarichi avvocati esterni affidati dall'Ente	107.172,24

Spese per convegni, mostre, pubblicità, relazioni pubbliche e spese di rappresentanza

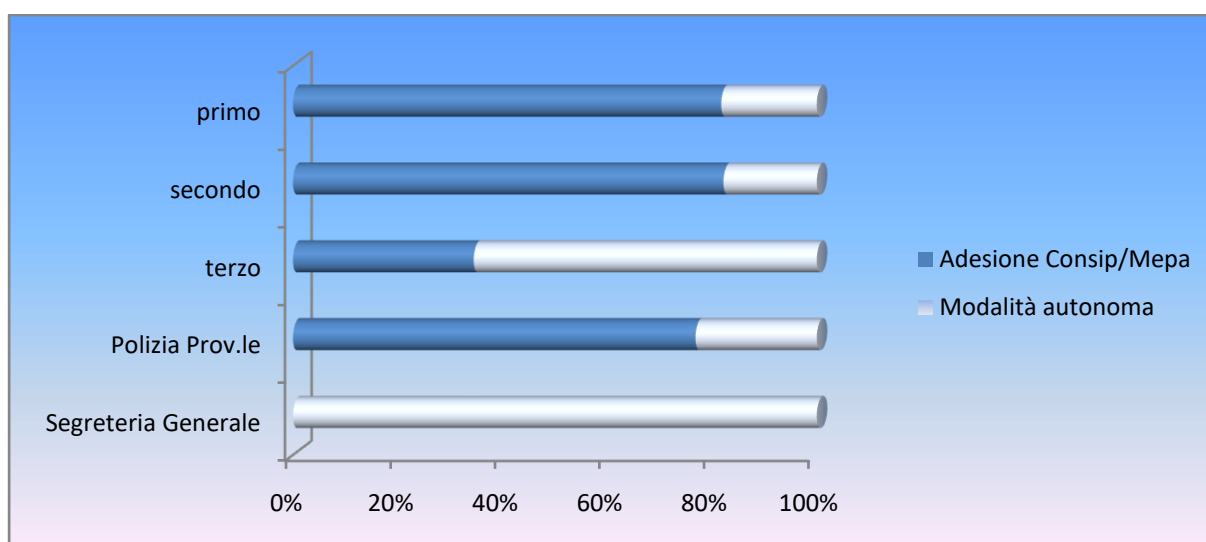
Dai dati acquisiti si riportano le risultanze 2013/2025

Anno	Tipologia spesa	
	Spese rappresentanza e relazioni pubbliche	Spese convegni e mostre i
2013	1.599,00	5.090,00
2014	639,01	0,00
2015	472,33	1.470,08
2016	0,00	0,00
2017	0,00	120,45
2018	0,00	0,00
2019	0,00	0,00
2020	0,00	0,00
2021	0,00	0,00
2022	0,00	1.563,68
2023	722,00	0,00
2024	0,00	0,00
2025	0,00	0,00

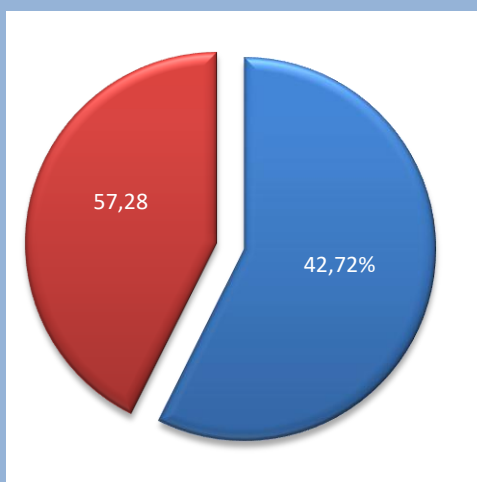
Acquisti Consip

Sulla scorta dei dati forniti dai Dirigenti dei settori si riportano di seguito le somme impegnate per acquisto di beni e servizi facendo ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip. La scelta di ricorrere a modalità diverse per l'acquisizione di beni e servizi risulta da verifica effettuata a campione ampiamente motivata nel corpo delle determine assunte dai Dirigenti.

Settore	Modalità autonoma	Adesione Consip - Mepa	% adesione consip - mepa
1	45.628,88	204.684,67	81,77%
2	64.460,70	297.658,25	82,19%
3	422.291,18	222.531,94	34,47%
Polizia Prov.le	14.250,56	47.319,99	76,85
Segreteria Generale	26.713,75	0,00	0,00
Totale	573.345,07	772.194,85	57,38



■ Adesione consip/Mepa ■ Modalità autonoma

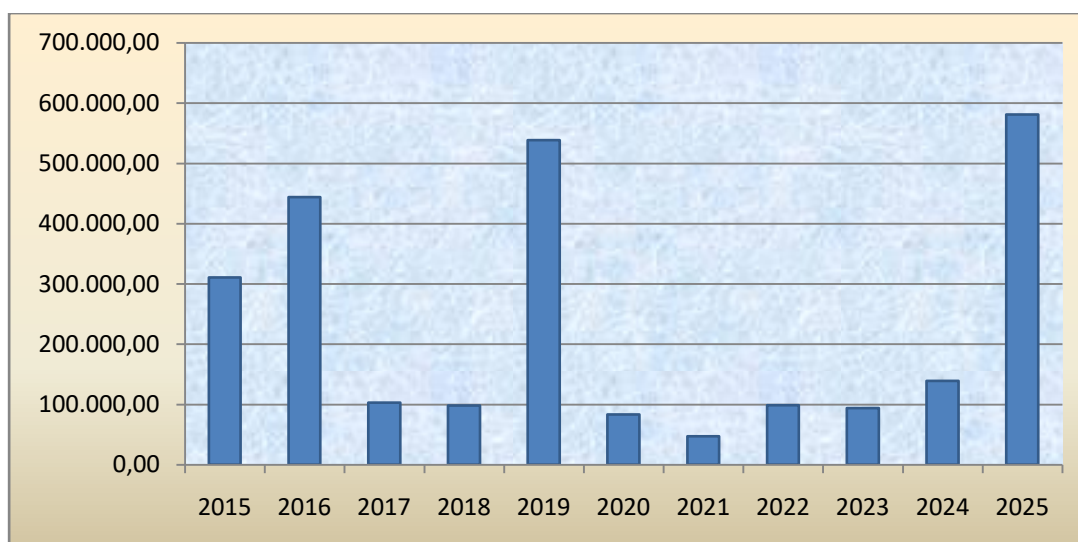


Debiti fuori bilancio

Durante il 2025 sono stati riconosciuti debiti fuori Bilancio per un ammontare di € 580.876,86

Tipologia del debito	Numero atti	Importo
Sentenze immediatamente esecutive	12	559.901,70

Debiti fuori bilancio	
2015	310.330,11
2016	443.779,30
2017	102.942,40
2018	98.208,72
2019	538.414,31
2020	83.228,98
2021	47.058,62
2022	98.496,96
2023	93.706,54
2024	138.751,74
2025	559.901,70



Analisi della Gestione

RISULTANZE CONTABILI

Il rendiconto della gestione 2025 si chiude con i risultati contabili riportati nella seguente tabella:

RISULTANZE CONTABILI	IMPORTO
Avanzo di amministrazione primo livello	40.134.295,01

LA GESTIONE FINANZIARIA

Dai dati caratteristici nei quali si estrinseca la gestione complessiva dell'azione di governo e che rappresentano i diritti e gli obblighi sorti durante l'esercizio scaturisce il risultato che è composto dai risultati parziali delle gestioni di competenza e di cassa.

La situazione contabile è riportata nella seguente tabella:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				61.520.207,36
RISCOSSIONI	(+)	2.804.997,42	37.145.017,97	39.950.015,39
PAGAMENTI	(-)	4.361.560,65	31.856.294,51	36.217.855,16
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			65.252.367,59
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			65.252.367,59
RESIDUI ATTIVI	(+)	16.345.193,18	3.188.212,37	19.533.405,55
<i>di cui residui attivi incassati alla data del 31/12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto di tesoreria principale</i>				12.266,55
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	2.539.863,91	4.677.754,98	7.217.618,89
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾	(-)			1.214.602,40
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			36.219.256,84
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITÀ FINANZIARIE ⁽¹⁾	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2025 (A) ⁽²⁾	(=)			40.134.295,01
Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2025				
Parte accantonata ⁽³⁾				
Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2025 ⁽⁴⁾				15.469,95
Accantonamento residui perenti al 31/12/2025 (solo per le regioni) ⁽⁵⁾				0,00
Fondo anticipazioni liquidità				0,00
Fondo perdite società partecipate				0,00
Fondo contenzioso				5.607.854,03
Fondo di garanzia debiti commerciali				0,00

Fondo obiettivi di finanza pubblica	36.301,00
Altri accantonamenti	7.708.413,55
Totale parte accantonata (B)	13.368.038,53
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	127.834,79
Vincoli derivanti da trasferimenti	21.004.762,47
Vincoli derivanti da contrazione di mutui	342.292,27
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Altri vincoli da specificare	0,00
Totale parte vincolata (C)	21.474.889,53
Totale parte destinata agli investimenti (D)	895.281,72
Totale parte disponibile (E)=(A)-(B)-(C)-(D)	4.396.085,23
F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto ⁽⁶⁾	0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁶⁾	

LA GESTIONE DEI RESIDUI

Il consuntivare è anche espressione di operazioni di revisioni e di valutazioni che consentono di porre soluzione a questioni pendenti o sospese, tra le quali emerge per importanza l'operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi, rappresentativi delle partite accertate o impegnate negli anni precedenti e non tradottesi in entrate o uscite nell'anno di competenza.

E' di tutta evidenza che tale attività, che è effettiva applicazione del principio di veridicità, rappresenta un momento di accurata analisi in merito al permanere nel tempo della esigibilità dei crediti e dell'obbligatorietà delle poste passive e si concretizza nella quantificazione in termini di risorse reali di cui l'ente dispone.

I proventi non certi nella loro realizzazione non devono essere conteggiati e gli oneri devono essere dimostrati e analizzati nella loro totalità e la "competenza ad eseguire le operazioni di riaccertamento dei residui passivi è attribuita ai responsabili dei servizi, ognuno per gli stanziamenti di spesa attribuiti alla propria competenza gestionale". Per consentire e facilitare il monitoraggio è attiva presso l'ente una procedura informatica che evidenzia i residui attivi e passivi esistenti e da giustificare in sede di consuntivo.

Nell'anno 2025 la gestione ha condotto alle seguenti evidenze contabili:

Gestione dei residui	
Maggiori residui attivi riaccertati (+)	0,00
Minori residui attivi riaccertati (-)	515.269,75
Minori residui passivi riaccertati (+)	655.690,03
Saldo gestione residui	140.420,28

A tale proposito si osserva che la verifica della effettiva sussistenza dei residui attivi è stata compiuta anche con riferimento a quelli collegati a corrispondenti residui passivi e, quindi, ininfluenti ai fini degli equilibri di bilancio, sia perché il riaccertamento di tutti i residui è richiesto dalle norme contabili (artt. 189 e 190 del TUEL n. 267/2000) che vietano di riportare in bilancio residui insussistenti, sia perché il mantenimento in bilancio di residui attivi collegati a residui passivi, nell'ipotesi in cui siano entrambi insussistenti, non fornisce una rappresentazione attendibile dei dati contabili.

La tabella evidenzia l'andamento del risultato di amministrazione nell'ultimo biennio, limitatamente alla componente legata alla sola gestione dei residui.

ANDAMENTO DELLA GESTIONE RESIDUI BIENNIO 2024/2025	RENDICONTO	
	2024	2025
Fondo cassa iniziale (+)	58.854.379,50	61.520.207,36
Riscossioni (res) (+)	5.179.622,08	2.804.997,42
Pagamenti (res) (-)	7.626.752,50	4.361.560,65
Saldo movimenti cassa (solo residui)	56.407.249,08	59.963.644,13
Residui attivi (+)	15.979.414,22	16.345.193,18
Residui passivi (-)	2.666.532,88	2.539.863,91
Risultato contabile (solo residui)	69.720.130,42	73.768.973,40
Avanzo esercizio precedente	39.025.598,50	41.648.461,81
Risultato residui	30.694.531,92	32.120.511,59

LA GESTIONE DI CASSA

Nel riscontro delle consistenze a consuntivo rientra anche la fondamentale quadratura della tesoreria che, in chiusura d'anno, evidenzia l'allineamento dei valori di cassa risultanti dal Conto del Bilancio con quelli del Conto del Tesoriere rimesso nei termini di legge e parificato dall'amministrazione.

I dati di cassa totale sono influenzati non dalla sola gestione di competenza ma anche da quella dei residui. La loro consistenza è riportata nella seguente tabella:

DESCRIZIONE	CONTO		T O T A L E
	RESIDUI	COMPETENZA	
FONDO DI CASSA AL 1 GENNAIO 2025			61.520.207,36
RISCOSSIONI (+)	2.804.997,42	37.145.017,97	39.950.015,39
PAGAMENTI (-)	4.361.560,65	31.856.294,51	36.217.855,16
	DIFFERENZA		65.252.367,59
RISCOSSIONI DA REGOLARIZZARE CON REVERSALI (+)			
PAGAMENTI DA REGOLARIZZARE CON MANDATI (-)			
PAGAMENTI PER AZIONI ESECUTIVE (-)			
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2025			65.252.367,59

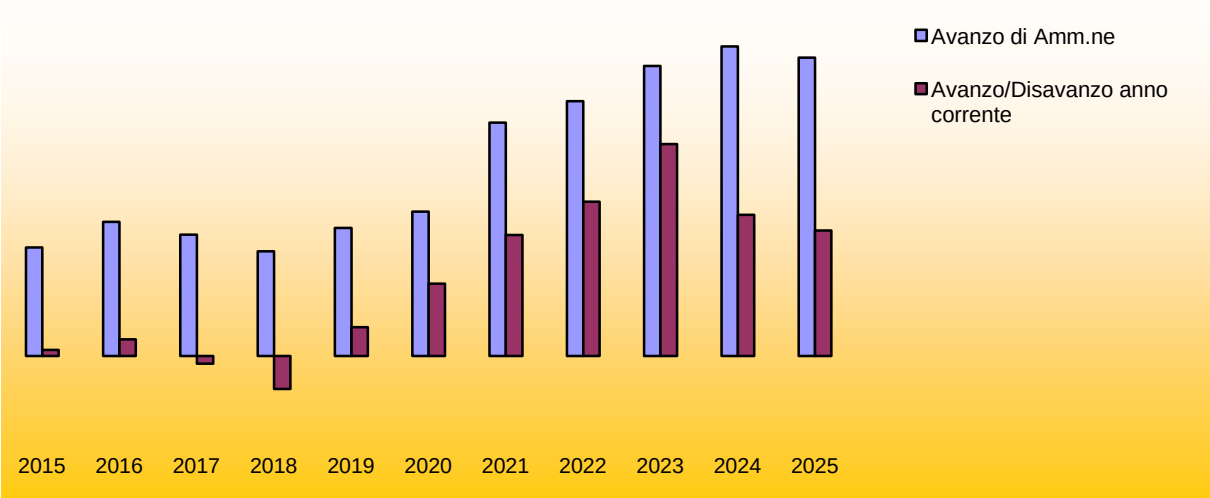
ANALISI DELL'AVANZO

Ai fini dell'interpretazione dei dati contenuti nel Rendiconto l'avanzo di amministrazione che ammonta a € 5.937.798,39 risulta essere il dato più significativo in quanto esprime sinteticamente i risultati derivanti dalla contabilità finanziaria che ha carattere autorizzatorio e che quindi costituisce l'elemento cardine di tutte le valutazioni politiche ed amministrative. I dati contabili hanno infatti il vantaggio di essere "oggettivi", ovvero di provenire da rilevazioni codificate entro procedure ben precise e riconosciute.

COMPOSIZIONE AVANZO 2025	
Parte accantonata:	
Fondo crediti di dubbia esazione	15.469,95
Fondo contenzioso	5.607.854,03
Fondo obiettivi di finanza pubblica	36.301,00
Altri accantonamenti	7.708.413,55
Parte Vincolata:	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	127.834,79
Vincoli derivanti da trasferimenti	21.004.762,47
Vincoli derivanti da contrazione di mutui	342.292,27
Totale parte destinata agli investimenti	895.281,72
Totale parte disponibile	4.396.085,23
Totale Avanzo	40.134.295,01

Si evidenziano in termini finanziari alcuni risultati desunti dai conti del bilancio degli ultimi dieci anni. Dal seguente grafico si evidenzia l'andamento della gestione finanziaria.

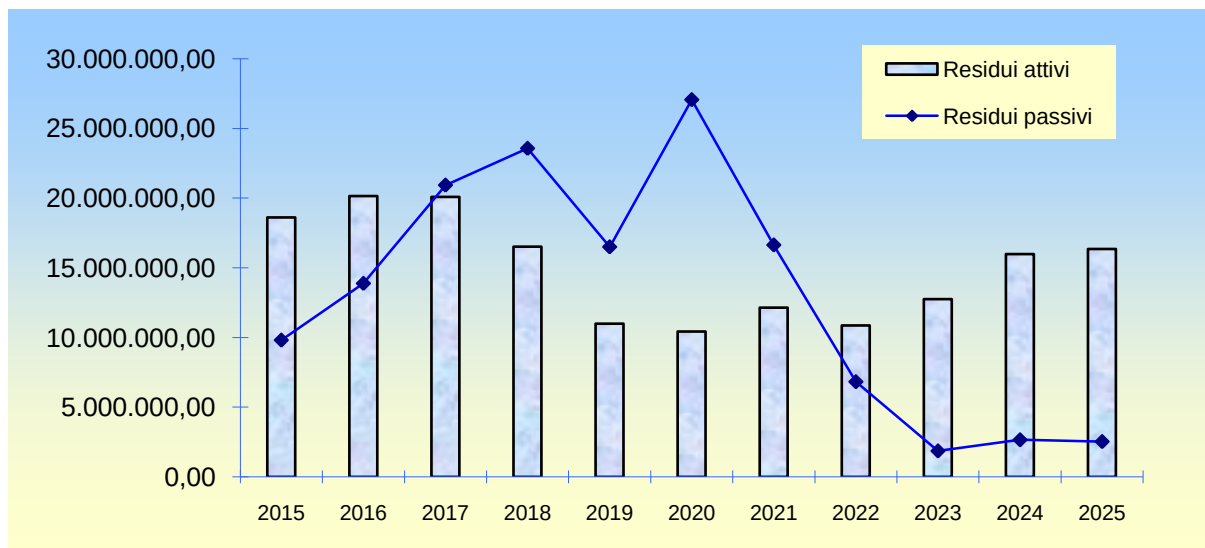
Anno	Descrizione	
	Avanzo di Amm.ne	Avanzo/Disavanzo anno corrente
2015	14.599.325,72	822.219,43
2016	18.041.455,92	2.217.383,45
2017	16.299.537,14	-1.035.947,02
2018	14.085.475,24	-4.432.028,17
2019	17.213.145,80	3.859.276,37
2020	19.401.844,81	9.725.966,56
2021	31.402.252,04	16.282.139,45
2022	34.278.493,21	20.741.784,12
2023	39.025.598,50	28.528.139,67
2024	41.648.461,81	19.002.586,34
2025	40.134.295,01	16.869.187,72



Andamenti residui attivi e passivi

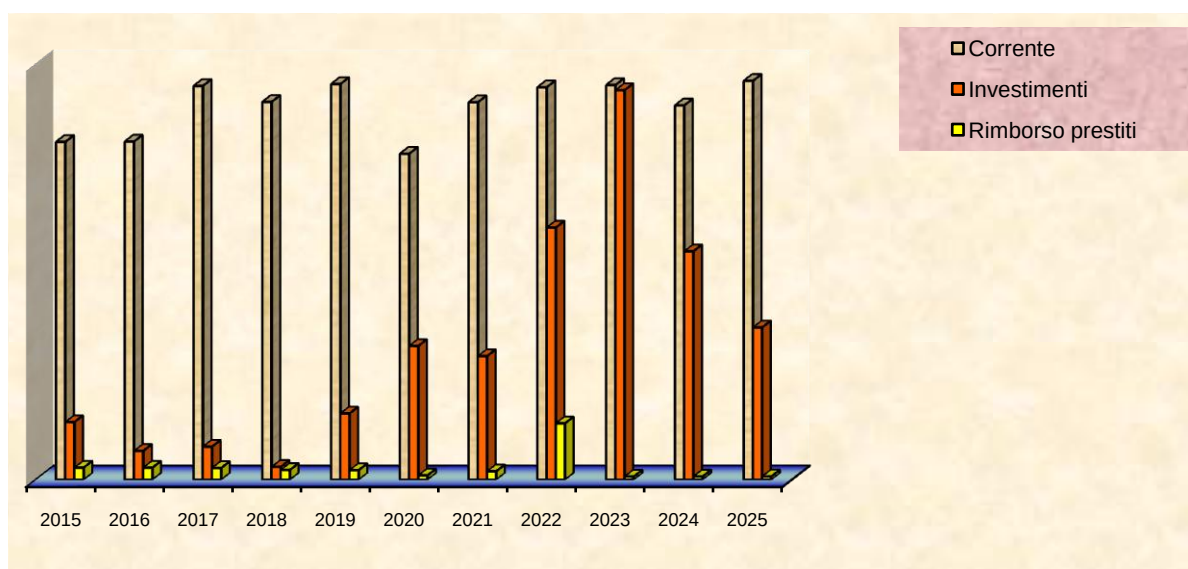
Dal grafico successivo si evidenzia l'andamento dei residui attivi e passivi negli ultimi dieci anni. (gestione residui).

Anno	Descrizione	
	Residui attivi	Residui passivi
2015	18.607.406,44	9.815.118,20
2016	20.140.598,60	13.878.617,08
2017	20.080.855,37	20.928.057,68
2018	16.511.662,03	23.562.757,71
2019	10.988.512,65	16.499.263,84
2020	10.425.683,58	27.052.552,95
2021	12.138.661,67	16.635.310,67
2022	10.861.239,31	6.829.197,87
2023	12.749.132,65	1.868.769,18
2024	15.979.414,22	2.666.532,88
2025	16.345.193,18	2.539.863,91



Dal grafico successivo si evidenzia l'andamento degli impegni di spesa negli ultimi dieci anni

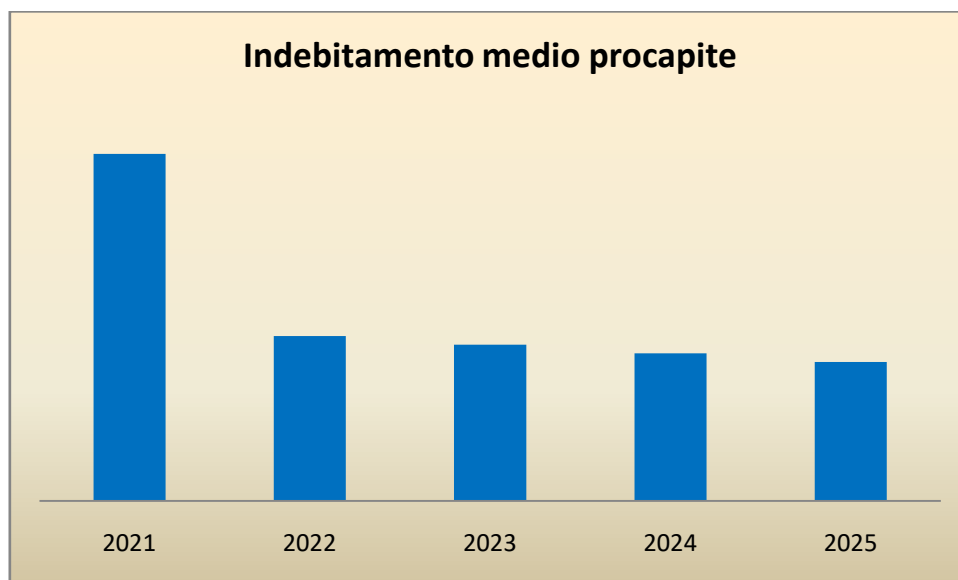
Anno	Descrizione		
	Corrente	Investimenti	Rimborso prestiti
2015	20.284.873,36	3.454.573,51	716.523,09
2016	20.305.724,74	1.722.173,11	750.286,00
2017	23.644.537,80	1.975.758,25	695.342,91
2018	22.688.034,75	763.737,91	577.632,02
2019	23.759.401,11	3.972.219,83	567.341,07
2020	19.571.508,13	8.028.005,95	251.505,06
2021	22.666.803,10	7.416.960,54	497.955,49
2022	23.565.704,51	15.138.784,71	3.379.917,12
2023	23.702.488,61	23.392.407,96	183.475,93
2024	22.477.575,34	13.713.051,81	186.018,39
2025	23.952.530,11	9.141.612,53	188.616,88



Indebitamento

Al 31.12.2025 risultano contratti n. 2 mutui con la Cassa DD.PP. con un debito residuo di € 2.472.530,52

Indebitamento medio procapite			
Anno	Debito residuo	Popolazione	Debito residuo /n. abitanti
2021	6.321.743,65	156730	40,33
2022	3.030.641,72	154940	19,56
2023	2.847.165,79	153556	18,54
2024	2.661.147,00	152387	17,46
2025	2.472.530,52	151525	16,31



Equilibrio economico finanziario

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2025 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	125.000,00 0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	988.704,71
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(+)	0,00
B) Entrate titoli 1.00 – 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	28.720.832,85 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 – Spese correnti <i>di cui spese correnti non ricorrenti finanziate con utilizzo del risultato di amministrazione</i>	(-)	23.952.530,11 0,00
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	1.214.602,40
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa – Titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 – Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	188.616,88 0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
VF1) Variazioni di attività finanziarie - saldo di competenza (se negativo VF/3) ⁽⁴⁾	(-)	0,00
O/1) Risultato di competenza di parte corrente		4.478.788,17
– Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio 2025 ⁽⁵⁾	(-)	159.303,62
– Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio ⁽⁶⁾	(-)	172.795,01
O/2) Equilibrio di bilancio di parte corrente		4.146.689,54
– Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-) ⁽⁷⁾	(-)	1.636.499,02
O/3) Equilibrio complessivo di parte corrente		2.510.190,52
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	18.398.774,80
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	30.991.386,60
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(-)	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 – 5.00 – 6.00	(+)	8.361.107,52
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00

S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00
EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2025 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 – Spese in conto capitale	(-)	9.141.612,53
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	36.219.256,84
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
Y2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in spesa	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimento in conto capitale	(+)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
VF1) Variazioni di attività finanziarie - saldo di competenza (se positivo VF/3) ⁽⁴⁾	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE		12.390.399,55
– Risorse accantonate in c/capitale stanziare nel bilancio dell'esercizio 2025 ⁽⁵⁾	(-)	0,00
– Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio ⁽⁶⁾	(-)	11.495.117,83
Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		895.281,72
– Variazioni accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		895.281,72
J) Utilizzo risultato di amministrazione per l'incremento di attività finanziarie	(+)	0,00
J1) Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00
Y1) Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie (di spesa)	(-)	0,00
Y2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in spesa	(+)	0,00
VF/1) Variazioni attività finanziaria - saldo di competenza		0,00
– Risorse accantonate - attività finanziarie stanziare nel bilancio dell'esercizio 2025	(-)	0,00
– Risorse vincolate - attività finanziarie nel bilancio	(-)	0,00
VF/2) Variazioni attività finanziaria - equilibrio di bilancio		0,00
– Variazioni accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00
VF/3) Variazioni attività finanziaria - equilibrio complessivo		0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O/1+Z1)		16.869.187,72
W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO (W/2 = O/2+Z/2)		5.041.971,26
W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO (W/3 = O/3+Z/3)		3.405.472,24

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2025 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
---	--	--

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:

O1) Risultato di competenza di parte corrente		4.478.788,17
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti ricorrenti e per il rimborso dei prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità (H)	(-)	125.000,00
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
– Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio 2025 ⁽¹⁾	(-)	159.303,62
– Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-) ⁽²⁾	(-)	1.636.499,02
– Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio ⁽³⁾	(-)	172.795,01
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		2.385.190,52

A) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

D1) Indicare l'importo complessivo delle voci relative al corrispondente fondo pluriennale vincolato risultante in spesa del conto del bilancio.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

Q) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

U1) Indicare l'importo complessivo delle voci relative al corrispondente fondo pluriennale vincolato risultante in spesa del conto del bilancio.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Inserire la quota corrente del totale della colonna c) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione" al netto dell'accantonamento al fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione del saldo di parte corrente.

(2) Inserire la quota corrente del I totale della colonna d) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione".

(3) Inserire l'importo della quota corrente della prima colonna della riga n) dell'allegato a/2 "Elenco analitico delle risorse vincolate nel risultato di amministrazione" al netto delle quote correnti vincolate al 31/12 finanziate dal risultato di amministrazione iniziale.

(4) Indicare l'importo della lettera VF/1) nell'equilibrio di parte corrente quando la lettera VF/3 è negativa; indicare l'importo della lettera VF/1 nell'equilibrio in conto capitale quando la lettera VF/3 è positiva. Nell'equilibrio di parte corrente l'importo della lettera VF/1 deve essere indicato con il segno positivo quando VF/1 è negativo, e con il segno negativo quando VF/1 è positivo; invece, nell'equilibrio in conto capitale l'importo della lettera VF/1 deve essere indicato con il segno positivo quando VF/1 è positivo, e con il segno negativo quando VF/1 è negativo.

5) Le quote accantonate in bilancio riguardanti le partite finanziarie devono essere aggiunte nell'equilibrio di parte corrente, se l'equilibrio complessivo VF/3 delle partite finanziarie è negativo, altrimenti sono aggiunte nelle corrispondenti voci dell'equilibrio in conto capitale.

(6) Le quote vincolate riguardanti le partite finanziarie devono essere aggiunte nell'equilibrio di parte corrente, se l'equilibrio complessivo VF/3 delle partite finanziarie è negativo, altrimenti sono aggiunte nelle corrispondenti voci dell'equilibrio in conto capitale.

(7) Le quote accantonate in sede di rendiconto riguardanti le partite finanziarie devono essere aggiunte nell'equilibrio di parte corrente se l'equilibrio complessivo VF/3 delle partite finanziarie è negativo, altrimenti sono inserite nell'equilibrio in conto capitale.

Centro di Responsabilità'

Settore Organizzativo 1°

"Affari Generali, risorse umane, attività
socio-economiche e culturali"

Servizio 1 - Affari generali e istituzionali - Assistenza agli organi.

- Segreteria del Dirigente;
- Provvedimenti relativi alla organizzazione e al personale del Settore;
- Predisposizione di tutti i procedimenti amministrativi del Servizio e di ogni altra attività di staff del Settore;
- Gestione del protocollo informatico del Settore.
- Coordinamento adempimenti del Settore inerenti la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui ai Decreti Lgs. nn. 33/2013 e 97/2016 e s.m.i., nonché adempimenti di cui alla L. 190/2012 e s.m.i., inseriti nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.);
- Raccolta e diffusione degli atti normativi e regolamentari, delle direttive Presidenziali e del Segretario Generale;
- Gestione telematica trasmissione proposte di deliberazioni e determinazioni dirigenziali del Settore;
- Piattaforma Certificazione Crediti Commerciali Sistema PCC, contabilizzazione fatture;
- Adempimenti connessi alla gestione dell'archivio corrente e storico del personale;
- Trasmissione telematica atti per la pubblicazione all'Albo e al sito web dell'Ente;
- Spedizione e discarico corrispondenza;
- Consegna e ritiro documentazione amministrativa;
- Raccolta e archiviazione della corrispondenza e degli atti a contenuto generale;
- Predisposizione atti contabili e monitoraggio per missioni e lavoro straordinario del personale del Settore;
- Procedimenti per gli ordini relativi a forniture e servizi (CIG e DURC);
- Acquisizione di beni e servizi in economia di competenza del settore, in conformità all'apposito regolamento provinciale che li disciplina.
- Ufficio Relazioni con il Pubblico.
- Assicurare tutte le funzioni necessarie per l'attività degli Organi Istituzionali dell'Ente garantendo le attività di supporto;
- Predisposizione di atti di competenza del Presidente, registrazione e pubblicazione;
- Attività istruttoria relativa alle missioni del Presidente e gestione spese di rappresentanza;
- Adempimenti propedeutici, consequenziali e di perfezionamento dell'attività deliberativa degli Organi Istituzionali;
- Liquidazione indennità di funzione e rimborso spese al Presidente;
- Liquidazione rimborso spese missioni del Segretario Generale;
- Adempimenti connessi alla pubblicazione dei dati afferenti gli Organi di indirizzo politico amministrativo previsto dal D.L.vo n. 33/2013 e ss.mm.ii.
- Adempimenti residuali inerenti la pregressa attività del Consiglio Provinciale
- Studio ed applicazione leggi inerenti l'attività del Servizio;
- Gestione dell'Albo Pretorio Informatico dell'Ente;
- Predisposizione, tenuta e aggiornamento del registro Accesso agli atti;

- Procedimenti per gli ordini relativi a forniture e servizi (CIG e DURC)
- Ricezione proposte delibere del Consiglio Provinciale.
- Istruttoria di tutti gli atti e provvedimenti necessari per il corretto svolgimento delle attività del Consiglio compresa quella ispettiva.
- Raccolta e conservazione degli atti originali del Consiglio Provinciale.
- Segreteria Commissioni Consiliari per le materie riconducibili al settore.
- Assistenza ai Consiglieri e ai Gruppi Consiliari per le funzioni proprie.
- Gestione delle risorse per spese di funzionamento del Consiglio provinciale e dell'Ufficio presidenza del consiglio.
- Gestione dello stato giuridico ed economico dei Consiglieri Provinciali (indennità, gettoni di presenza, rimborso spese, oneri a carico dell'ente, rimborsi ai datori di lavoro privati ecc...).
- Gestione del Protocollo informatico dell'Ente, dei flussi documentali e degli archivi ai sensi dell'art. 61 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.;
- Gestione servizio di conservazione sostitutiva dei documenti - conservazione registro giornaliero di protocollo ai sensi dell'art.5 del d.c.p.m. 03.12.2013;
- Gestione della PEC (posta elettronica certificata);
- Gestione, organizzazione e tenuta dell'Archivio storico e corrente;
- Attività mirata ad assicurare il corretto funzionamento del sistema di comunicazione telefonica dell'Ente (ricezione, smistamento, distribuzione, inoltra a personale interno, inoltra a utenza esterna);
- Raccolta ed aggiornamento dei recapiti telefonici del personale interno da inserire in apposito elenco telefonico redatto periodicamente per uso esclusivo dell'Ente;

Servizio 2 - Gestione risorse umane e trattamento giuridico.

- Tutti gli affari concernenti il conferimento di incarichi dirigenziali e lo status giuridico del personale dirigente;
- Predisposizione e applicazione del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e del personale e l'aggiornamento della dotazione organica;
- Predisposizione e applicazione delle norme regolamentari per la disciplina delle procedure concorsuali e di selezione del personale;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale e i relativi aggiornamenti annuali;
- L'espletamento di tutte le attività concernenti il reclutamento del personale, ivi comprese le procedure di mobilità esterna ed il comando di personale;
- Le denunce e gli adempimenti in tema di assunzioni obbligatorie;
- La gestione dei rapporti con le OO.SS. (Contrattazione decentrata, concertazione, informazione);
- La Segreteria del Gruppo di Coordinamento dei Dirigenti;
- Il conto annuale del Personale e le relative rilevazioni periodiche trimestrali;
- Tutte le comunicazioni obbligatorie online del Ministero del Lavoro e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Le rilevazioni e indagini statistiche in materia di personale;
- La rilevazione, valutazione e definizione dei carichi di lavoro e l'analisi organizzativa;

- L'analisi dei costi relativi al personale;
- La determinazione del fondo per i compensi accessori del personale dipendente e dei Dirigenti;
- Espletamento delle procedure per l'erogazione dei compensi accessori dei Dirigenti;
- I programmi di formazione ed aggiornamento del personale;
- Cessazioni dal Servizio per qualsiasi causa compreso i pensionamenti;
- Gestione rilevazione presenze e assenze dal servizio del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato (congedi, permessi, aspettative, infortuni sul lavoro, legge 104/92, legge 151/2001, Diritto allo studio);
- Provvedimenti conseguenti all'articolazione dell'orario di lavoro;
- Adempimenti ex art. 71 legge 133/2008 riguardanti le assenze per malattia di tutto il personale;
- Anagrafe delle prestazioni, incompatibilità e autorizzazioni attività extraistituzionali;
- Gestione adempimenti inerenti l'inserimento dati sul sistema informatico integrato "PERLAPA";
- Statistiche per il Dipartimento della Funzione Pubblica inerenti: Rilevazione deleghe sindacali, permessi, distacchi ed aspettative ai soggetti sindacali, ad amministratori e consiglieri Enti Pubblici (GEDAP), comunicazione biennale sul sito ARAN della rappresentatività sindacale e comunicazioni trimestrali alle OO.SS territoriali dei permessi sindacali usufruiti;
- Rilevazione e trasmissione scioperi nazionali sul sito "PERLAPA (GEPAS);
- Gestione ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) secondo le norme del vigente Codice Disciplinare dell'Ente;
- L'Archivio Personale, corrente e storico e la tenuta dei fascicoli dei dipendenti;
- Rinnovo organi del Comitato Unico di Garanzia e predisposizione del Piano Triennale delle Azioni Positive;
- Adempimenti connessi al rilascio di certificati e/o attestazioni di servizio;
- Gestione servizio sostitutivo mensa (programmazione annuale- affidamento servizio- fornitura settori-rendicontazione-liquidazioni fatture-ritenute fiscali e previdenziali);
- Gestione della segreteria del Nucleo di Valutazione (adempimenti per la nomina per l'impegno spesa e le relative liquidazioni);
- Procedimenti per gli ordini relativi a forniture e servizi (CIG e DURC);

Servizio 3 - Turismo - valorizzazione e promozione beni culturali e artigianali - Programmazione economico sociale.

- Competenze inerenti le strutture turistiche alberghiere ed extraalberghiere già esercitate dalle soppresses A.A.P.I.T. - classificazione, riclassificazione e vigilanza mediante sopralluoghi;
- Adempimenti residuali inerenti la gestione liquidatoria ex A.A.P.I.T. di Enna;
- Predisposizione dei provvedimenti amministrativi del servizio;
- Acquisizione ed elaborazione dei dati statistici (arrivi e presenze) delle strutture ricettive presenti nel territorio prov.le mediante software fornito dall'Assessorato Reg.le al Turismo (D.Leg.vo n.322/1989);
- Beni culturali e ambientali, Aree archeologiche;

- Tutela, recupero, riqualificazione, valorizzazione e fruizione sociale dei beni culturali ed ambientali del territorio;
- Rapporti con gli Organi centrali e periferici dell'Amministrazione Regionale dei beni culturali ed ambientali del territorio;
- Individuazione e censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti sul territorio provinciale;
- Rapporti con le Associazioni e i Centri culturali locali;
- Adempimenti amministrativi inerenti le Associazioni Pro Loco/Turismo Sociale;
- Adempimenti residuali relativi alla partecipazione dell'Ente nella Società consortile Distretto Turistico Dea di Morgantina;
- Adempimenti inerenti l'esame e la verifica dei fascicoli dei "Patti Territoriali Generalisti" nell'ambito delle attività residuali ex CESIS per riscontro richieste MISE;
- Gestione Info Point Turismo:
 - Attività di front-office;
 - Attività di back-office;
 - Realizzazione di materiale turistico - informativo;
 - Promozione e sostegno di manifestazioni ed iniziative artistiche, culturali e di spettacolo di interesse sovra comunale;
 - Gestione, aggiornamento e implementazione giornaliera della pagina Facebook nella quale vengono pubblicate informazioni relative allo svolgimento di fiere, eventi, iniziative culturali, convegni, feste patronali, eventi folkloristici, concerti, manifestazioni di richiamo turistico, diffusione di foto e video relativi al patrimonio ambientale, artistico, paesaggistico, culturale e archeologico della Provincia di Enna;
- Promozione e sostegno dell'artigianato, Segreteria Consultiva Provinciale dell'Artigianato;
- Contributi per la partecipazione e/o realizzazione di mostre alle imprese artigiane;
- Erogazione prestiti agevolati tramite banche convenzionate alle imprese artigiane;
- Procedimenti per gli ordini relativi a forniture e servizi (CIG e DURC);
- Redazione piani e progetti integrati previsti dal POR Sicilia;
- Gestione Sportello "Creazione di Impresa ed Occupazione";
- Monitoraggio dello Sviluppo Locale e raccordo con il sistema imprenditoriale;
- Azioni di sviluppo Locale;
- Promozione iniziative per internazionalizzazione delle P.M.I. nei mercati mondiali;
- Informazione ed assistenza alle P.M.I. in merito alla realizzazione di azioni e di interventi che possono essere finanziati dai fondi e dai programmi comunitari nei principali settori economici;
- Politiche giovanili, gestione sportello Eurodesk e Rete Partenariale;
- Promozione pari opportunità;
- Segreteria Consultiva Provinciale pari opportunità;
- Procedimenti e atti applicativi e attuativi relativi al progetto RETE SITI UNESCO;

Servizio 4 – Pubblica istruzione – Diritto allo studio – Sport e Politiche sociali

Pubblica istruzione

- Attività di programmazione e sviluppo offerta formativa;
- Esercizio di compiti e funzioni attribuite alla Provincia concernenti in particolare:
 - a) l'istituzione, l'aggregazione, la fusione e la soppressione di scuole in attuazione degli strumenti di programmazione;
 - b) la redazione dei piani di organizzazione della rete delle istituzioni scolastiche;
 - c) i servizi di supporto organizzativo dell'istruzione per gli alunni con handicap o in situazione di svantaggio;
 - d) la sospensione delle lezioni in casi gravi ed urgenti;
 - e) la costituzione, i controlli e la vigilanza, ivi compreso lo scioglimento, sugli organi collegiali scolastici a livello territoriale;
 - f) il piano di utilizzazione nelle ore extrascolastiche delle palestre e delle attrezzature sportive, da predisporre d'intesa con gli organi territoriali dei CONI;
- Rilascio autorizzazioni per uso palestre, auditorium, ecc.. degli II.SS. di competenza della Provincia;
- Rapporti con il Ministero della P.I., con l'Assessorato Regionale BB.CC. e P.I., con l'Ufficio Scolastico Provinciale e concorso alle spese di funzionamento dell'Ufficio scolastico Regionale;
- Determinazione budget, anticipazione, esame rendicontazione e monitoraggio delle spese di funzionamento degli Istituti scolastici Superiori;
- Regolamento ed assegnazione dei posti di ristoro negli Istituti scolastici Superiori;
- Indizione bandi, formazione graduatorie e liquidazione borse di studio provinciali in favore di studenti bisognosi e/o meritevoli;
- Funzione delegate dalla Regione ex L.R. n.62/00:
- Borse di studio regionali: rapporti con i Comuni, elaborazione graduatoria per la concessione, liquidazioni;
- Consorzio Universitario Ennese: rapporti e trasferimenti;
- Tirocinio studenti laureandi.

Sociale

- Consulta Prov.le delle Politiche sociali;
- Assistenza ai ciechi e sordomuti rieducabili ai fini dell'integrazione scolastica, sociale e lavorativa:
 - Assistenza mediante ricovero in convitto;
 - Prestazioni rieducativo-didattiche di sostegno;
 - Assistenza mediante contributi finanziari finalizzati al conseguimento di titolo di studio (prestazioni specialistiche, acquisto ausili e presidi didattici individuali, acquisto libri);
 - Visite domiciliari, visite ispettive presso gli istituti che ospitano persone assistite dalla Provincia;
- Interventi in favore dei portatori di handicap;
- Interventi per assicurare il trasporto e l'assistenza igienico personale agli alunni disabili;
- Programmazione, promozione progetti ed interventi, di concerto con le altre istituzioni territoriali, sulle tematiche sociali;

- Promozione e sostegno progetti ed iniziative di particolare rilievo in materia di: solidarietà sociale, disagio giovanile e diritti umani;
- Contributi a favore di Associazioni-Onlus-Enti per l'erogazione di servizi socio-assistenziali;
- Gestione percorsi formativi rivolti agli operatori sociali dei comuni;
- Informazioni all'utenza sull'attività svolta dalle Associazioni di Volontariato-Onlus-Enti operanti nel comprensorio;

Sport

- Consulta Provinciale dello Sport;
- Promozione e sostegno di manifestazioni e di iniziative sportive di interesse sovracomunale, mediante la concessione di incentivi e contributi;
- Rapporti con il CONI, con le associazioni sportive e con le federazioni sportive della Provincia;
- Ente Autodromo di Pergusa: rapporti e trasferimento quote;

Servizio 5 - Coordinamento e supporto contabile (peg compreso) del Settore e gestione, monitoraggio e razionalizzazione partecipate.

a) programmazione economico finanziaria del settore

Predisposizione ed elaborazione, in collaborazione con i Responsabili degli altri Servizi, di atti e documenti inerenti la programmazione economico - finanziaria di Settore, con particolare riferimento a:

- Piano della Performance: obiettivi del Settore (PDO), in attuazione degli indirizzi degli organi di governo;
- Piano esecutivo di gestione (PEG) del Settore, distinto per Servizi, attività e obiettivi gestionali;
- Variazioni al PDO e al PEG del Settore;
- Sistema di rendicontazione (reporting) periodico sullo stato di attuazione delle attività dei servizi di cui al PEG descrittivo del Settore e degli obiettivi programmatici di competenza del Settore di cui al Piano della Performance;
- Report finale sui risultati dell'attività di gestione dei servizi e sul raggiungimento degli obiettivi di competenza del Settore di cui al Piano della Performance;
- Relazione annuale sulla Performance da pubblicarsi ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D. Lgs. N. 33 del 2013 così come modificato dal D. Lgs. N. 97/2016;
- Relazioni per il Nucleo di Valutazione;
- Elaborazione DUP di competenza del Settore;
- Relazione sullo stato di attuazione dei programmi di cui al DUP di competenza;
- Relazione annuale sull'attività gestionale del Settore;
- Economie di bilancio;
- Proposte di variazione al bilancio e al DUP di competenza;
- Proposte di bilancio;
- Verifiche e controlli sul PEG finanziario del Settore (Competenze e Residui)
- Attività amministrativa afferente al controllo interno di Gestione;
- Monitoraggio trimestrale degli impegni effettuati dal Settore per acquisti di beni e servizi;

- Procedimenti per gli ordini relativi a forniture e servizi (CIG e DURC);
- Predisposizione, monitoraggio e relazione finale PEG e PDO del Settore;

b) attività contabili del personale

Supporto al Servizio ° "Gestione risorse umane e trattamento giuridico" nell'esame e nella trattazione degli aspetti e delle problematiche tecnico - contabili afferenti all'espletamento delle seguenti competenze:

- Determinazione del Fondo per il trattamento accessorio del personale dipendente non dirigenziale;
- Determinazione del Fondo per il trattamento accessorio dei Dirigenti;
- Contrattazione decentrata integrativa - Area dei livelli;
- Contrattazione decentrata integrativa - Area della Dirigenza;
- Elaborazione ipotesi di riparto del salario accessorio del personale dipendente non dirigenziale tra i diversi istituti contrattuali e del personale dirigente;
- Quantificazione dei compensi accessori dei Dirigenti;
- Contenzioso del personale dipendente;
- Graduazione delle posizioni dirigenziali e relativo trattamento retributivo;

c) attività contabili inerenti i servizi socio - assistenziali

Supporto al Servizio "Pubblica Istruzione, Diritto allo studio, Sport e Politiche Sociali" nell'esame e nella trattazione degli aspetti e delle problematiche tecnico - contabili afferenti all'espletamento delle seguenti competenze:

- Funzioni socio assistenziali delegate dalla Regione;
- Monitoraggio delle somme assegnate e trasferite dalla Regione Siciliana;
- Accertamento e introito;
- Rendicontazione;
- Richiesta di rimborso alla Regione Siciliana delle somme anticipate dall'Ente.

c) servizio speciale: società partecipate

- Rilevazione e tenuta scheda anagrafica di tutti gli organismi partecipati e società del Libero Consorzio;
- Raccolta ed aggiornamento dati riguardanti tutti gli Organismi partecipati dal Libero Consorzio;
- Richiesta ed acquisizione , dai Settori II e III, di dati, pareri e relazioni che riguardano gli Organismi partecipati dal Libero Consorzio, riconducibili per materia, all'ambito delle rispettive competenze;
- Predisposizione, previa acquisizione, dai Settori II e III, di dati, pareri e relazioni nonché dell'eventuale documentazione all'uopo necessaria, delle proposte da sottoporre all'organo competente, in merito alla costituzione e/o partecipazione a società ed organismi partecipati e predisposizione delle proposte di approvazione e modifiche dei relativi statuti;
- Predisposizione, previa acquisizione, dai Settori II e III, di dati, pareri e relazioni nonché dell'eventuale documentazione all'uopo necessaria, delle proposte di dismissione delle partecipazioni detenute;

- Adempimenti di carattere generale, posti dalla legge a carico dell'Ente e, in specie:
 - Adempimenti inerenti la rilevazione annuale delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell'art.2, comma 222, della legge n. 191/2009 e ss.mm.ii;
 - Adempimenti di cui al D. Lgs. n.33 del 2013 e ss.mm.ii. in materia di Enti pubblici vigilati, Società partecipate ed Enti di diritto privato;
 - Revisione ordinaria delle partecipazioni di cui al TUSP D. Lgs. n. 175/2016;
- Assistenza agli organi competenti sulle problematiche che riguardano, in generale, gli Organismi partecipati dal Libero Consorzio, ad eccezione dei casi in cui, l'assistenza di cui sopra, riguarda aspetti di tipo strettamente tecnico o economico - contabile, afferenti alla specifica competenza, per materia, di altri Settori;
- Cura di tutti i procedimenti afferenti alle attività che costituiscono oggetto degli Organismi partecipati dal Libero Consorzio, riconducibili, per materia, alle specifiche competenze del Settore.

Servizi 6 - Ufficio Servizi informatici

Il servizio sistemi informatici in posizione di staff gestisce l'attività informatica dell'ente. Offre supporto operativo per la gestione dei sistemi informatici e dei problemi ad essi connessi agendo come punto di riferimento per tutti i dipendenti.

In particolare, esercita le seguenti funzioni:

- Gestione delle infrastrutture informatiche (esecuzione e controllo delle procedure per assicurare la disponibilità dei sistemi centralizzati, delle postazioni di lavoro e delle reti di comunicazione, e per garantire l'integrità dei dati ed il controllo degli accessi);
- Gestione software applicativi
- Gestione dei cambiamenti (configurazioni hardware e software, garanzie e contratti di manutenzione);
- Gestione e risoluzione dei problemi (supporto applicativo e sistemistico, assistenza hardware);
- Supporto organizzativo ed operativo per le procedure di contabilità finanziaria e delle paghe;
- Gestione delle richieste provenienti dai dipendenti utenti (richieste di addestramento, documentazione, definizione degli identificativi utente, dei loro profili, delle parole chiavi, e-mail, etc.);
- Gestione del sito internet ufficiale dell'Ente ed aggiornamento delle relative sezioni;
- Gestione dei sistemi informatici di protocollazione di delibere e determinazioni;
- Consulenza e diffusione di nuove tecnologie informatiche e telematiche nell'Ente;
- Studio per l'acquisizione di nuovi servizi di telefonia fissa compreso internet;
- Supporto all'integrazione delle varie attività automatizzate dell'Ente e allo scambio di informazione sia all'interno che all'esterno dell'Ente;
- Sviluppo e manutenzione dei servizi di rete;
- Creazione di specifici sistemi informativi settoriali per lo svolgimento dell'attività amministrative;
- Gestione di corsi di formazione per l'addestramento del personale;

- Adozione degli interventi necessari per la classificazione dei procedimenti amministrativi e dei documenti, per l'elaborazione dei piani per la sicurezza dei documenti, per la tutela della privacy e per l'attuazione della firma digitale.
- Collaborazione con i Responsabili di Servizio/Ufficio interessati nella predisposizione ed elaborazione degli atti e documenti inerenti gli obblighi di pubblicazione e/o aggiornamento di cui al D.Lgs. n. 33 del 2013 e successive modifiche;
- Procedimenti per gli ordini relativi a forniture e servizi (CIG e DURC);
- Predisposizione, monitoraggio e relazione finale PEG e PDO del servizio

Ufficio Stampa

- Assolvimento di compiti istituzionali di informazione sull'attività dell'Ente indirizzata ai mass media
- Redazione e gestione del giornale on line, "Ennamagazine" edito dall'Ente, per la diffusione in tempo reale delle notizie riguardanti l'attività e le iniziative dell'Ente, il territorio, i comuni e di interesse per la collettività.
- Gestione della diffusione degli articoli sui principali social network e sul canale youtube, in cui il giornale on line è presente con una sua pagina istituzionale.
- Redazione dei comunicati stampa da diffondere ai media (giornali, siti web, televisioni, radio ecc..).
- Coordinamento delle attività giornalistiche per la promozione turistica del territorio realizzata con la collaborazione redazionale dello Sportello Info Point Turismo e con il Liceo Linguistico "A. Lincoln" di Enna;
- Attività di collaborazione con i Comuni del territorio, firmatari di uno schema di convenzione al fine di promuovere e valorizzare le risorse culturali, ambientali, immateriali, sociali ed economiche dei comuni mediante la redazione di appositi servizi e reportages divulgati in rete;
- Gestione dell'archivio storico dei comunicati stampa trasferiti on line per consentire una più efficace fruizione da parte dei lettori.
- Classificazione dei comunicati e delle notizie inserite nel giornale on line, tramite le tags, per migliorare ed accelerare la ricerca attraverso i motori di ricerca.
- Organizzazione conferenze stampa.
- Predisposizione atti inerenti la piattaforma della rivista on line Enna Magazine.
- Redazione editoriali.
- Contatti con giornalisti, direttori di testate, forze dell'ordine, Istituzioni e organizzazioni sindacali per aggiornare in tempo reale il presidente su fatti e accadimenti che interessano il territorio.
- Reportages.
- Collezione rassegna stampa.
- Atti normativi inerenti il servizio.
- Acquisizione beni e servizi per l'Ufficio.
- Adempimenti ex D.Lgs. 33/2013 connessi agli atti inerenti l'Ufficio.
- Predisposizione, monitoraggio e relazione finale PEG e PDO del servizio

Ufficio Gabinetto del Presidente

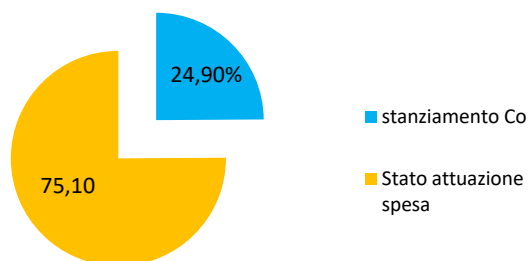
- Attività di supporto amministrativo, tecnico ed organizzativo al Presidente nell'esercizio delle proprie funzioni;
- Svolge funzioni di coordinamento con gli uffici e servizi provinciali e cura il collegamento con Enti ed utenti esterni, attraverso attività di front e back office;
- Gestione informatica della corrispondenza;
- Classificazione, conservazione e archiviazione dei documenti ricevuti;
- Gestione telematica degli atti di competenza della presidenza e conseguenziale pubblicazione;
- Raccolta e conservazione degli atti propri del presidente (determinazioni, ordinanze, atti d'indirizzo ...);
- Gestione risorse per spese di rappresentanza e funzionamento dell'ufficio;
- Gestione e tenuta agenda degli appuntamenti;
- Organizzazione e cura eventi, incontri istituzionali e non;
- Sostegno e partecipazione ad eventi, manifestazioni di rilievo, in termini di immagine, promozione al turismo, alla conoscenza e valorizzazione del territorio provinciale, anche attraverso la concessione di patrocinii o altro (convenzioni, accordi di collaborazione..).
- Predisposizione di atti di competenza del Presidente, registrazione e pubblicazione.
- Gestione corrispondenza e protocollazione della posta in uscita.
- Attività istruttoria relativa alle gestione spese di rappresentanza.
- Attività relativa ai rapporti del Presidente con il Consiglio Provinciale.
- Patrocinii.
- Disciplina dell'accesso interno e dell'uso delle aree di pertinenza del Palazzo Provinciale.

Indicatore risorse finanziarie

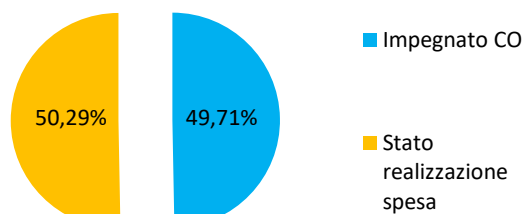
Nel 2025 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie

Descrizione	Stanziamiento Assestato 2025	Impegnato 2025	Stato attuazione spesa	Pagato 2025	Stato realizzazione spesa	Stanziamiento residui 2025	Pagato residui 2025	Stato smaltimento residui
Liv.2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente	892.513,00	524.046,05	58,71%	416.808,79	79,53%	461.449,62	427.484,98	92,63%
Liv.2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente	18.564,60	1.998,97	10,76%	1.998,97	100%	0,00	0,00	
Liv.2 :1.03. Acquisto di beni e servizi	2.191.278,25	1.596.334,64	72,84%	1.185.228,49	74,24%	205.595,14	178.808,61	86,97%
Liv.2 :1.04. Trasferimenti correnti	2.799.563,19	2.666.286,16	95,23%	802.829,61	30,11%	1.702.535,13	1.455.665,52	85,49%
Liv.2 :1.09. Rimborsi e poste correttive delle entrate	3.327,96	3.327,96	100%	3.327,96	100%	0,00	0,00	
Li.2 : 1.10 Altre spese correnti	475.466,59	0,00	0,00%	0,00		28.412,66	27.883,23	98,13%
Titolo:1. Spese correnti	6.380.713,59	4.791.993,78	75,10%	2.410.228,82	50,29%	2.397.992,55	2.089.842,34	87,14%
TOTALE GENERALE	6.380.713,59	4.791.993,78	75,10%	2.410.193,82	50,29%	2.397.992,55	2.089.842,34	87,14%

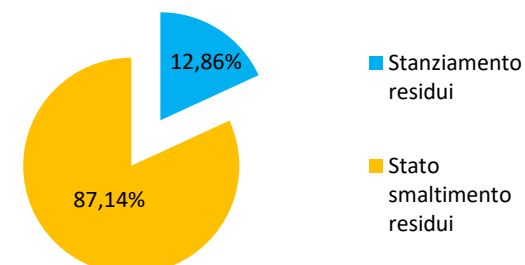
% Stato attuazione spesa



% Stato realizzazione spesa



% Stato smaltimenti residui



Centro di Responsabilità'

Settore Organizzativo 2°
"Finanze e patrimonio mobiliare"

Servizio 1 - Programmazione e rendicontazione economico finanziaria e gestione entrate tributarie e trasferite. Controllo finanziario partecipate.

- Riscossione coattiva entrate tributarie;
- Rimborsi dei tributi provinciali; Predisposizione bilancio di previsione;
- Predisposizione Relazione Previsionale e Programmatica;
- Predisposizione peg;
- Certificato di bilancio;
- Rapporti con i settori dell'Ente per la predisposizione del bilancio di previsione, del peg e dei relativi allegati;
- Rapporti con i settori dell'Ente per la predisposizione del rendiconto di gestione e dei relativi allegati;
- Storni, impinguamenti, variazioni di bilancio;
- Rapporti con lo Stato, la Regione ecc;
- Rendiconto di gestione ed adempimenti connessi e conseguenti;
- Conto Economico;
- Stato patrimoniale;
- Contabilità analitica;
- Statistiche finanziarie varie;
- Programmazione, monitoraggio periodico e rendicontazione degli obiettivi inerenti il pareggio di bilancio;
- Contabilizzazione e riscossione delle entrate da trasferimenti e tributarie;
- Gestione conto corrente postale;
- Contenzioso inerente i tributi attivi della Provincia;
- Predisposizione regolamenti tributari;
- Predisposizione, monitoraggio e relazione finale PEG PDO del servizio;
- Esame della documentazione di carattere economico - contabile che riguarda gli Organismi Partecipati dal Libero Consorzio, con elaborazione di apposite relazioni e pareri da inviare, ove richiesto e/o necessario, congiuntamente ad eventuali dati e a documentazione ritenuta rilevante, al Settore I, che agisce come "Cabina di Regia";
- Cura di tutti i procedimenti afferenti alle attività che costituiscono oggetto degli Organismi partecipati dal Libero Consorzio, riconducibili, per materia, alle specifiche competenze del Settore, fatti salvi i procedimenti rientranti nelle competenze assegnate, in materia di società partecipate, al I Settore che agisce come "Cabina di Regia".
- Predisposizione regolamento Tosap;
- Gestione rapporti contribuenti Tosap
- Riscossione, liquidazione ed accertamento della tosap;
- Contabilizzazione nella procedura finanziaria delle entrate tosap;
- Gestione conto corrente posta dedicato alla Tosap;
- Riscossione coattiva della Tosap;
- Gestione contenzioso Tosap

- Predisposizione, monitoraggio e relazione finale PEG PDO del servizio;
- Adempimenti inerenti la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al Decreto D.gs. nn. 33 e 39/2013, nonché gli adempimenti di cui alla L. 190/2012-anticorruzione-, relativi al Servizio;
- Gestione tributo speciale per il deposito in discarica dei Rifiuti Solidi (Liquidazione, Accertamento, Riscossione, Rimborsi, Relazione annuale);

Servizio 2 - Gestione economica del personale, degli amministratori e consulenti.

- Corresponsione mensile di stipendi, assegni nucleo familiare ai dipendenti tempo determinato e/o indeterminato;
- Corresponsione competenze varie, salario accessorio ed arretrati al personale dipendente;
- Pagamenti mensili INPS ed altri istituti per contributi previdenziali ed assistenziali;
- Compilazione modelli vari inerenti il personale dipendente;
- Pagamento mensile ritenute fiscali;
- Pagamento mensili IRAP;
- Pagamento periodico INAIL;
- Denuncia annuale IRAP e relativa trasmissione telematica;
- Denuncia annuale 770 e relativa trasmissione telematica;
- Denunce mensili INPS e relative trasmissioni telematiche;
- Predisposizione ed invio CU e certificazioni fiscali;
- Attestati e certificazioni varie inerenti il personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato;
- Predisposizione e consegna buste paga;
- Impegni di spesa inerenti il personale, gli amministratori, i consiglieri provinciali ed i collaboratori;
- Rapporti con la tesoreria provinciale relativi al personale, amministratori e collaboratori;
- Predisposizione programmazione finanziaria inerente il personale dipendente;
- Aspetti finanziari inerenti il personale e/o gli amministratori;
- Variazioni di bilancio relative al personale dipendente e relativi contributi;
- Analisi dei costi del personale in raccordo con il 1° settore;
- Conto annuale per le tabelle di competenza in raccordo con il 1° settore;
- Pagamento indennità e rimborsi ad amministratori e consiglieri provinciali;
- Determinazioni inerenti i pagamenti ed i rapporti vari con INPS ecc;
- Adempimenti telematici ed ogni altra incombenza inerenti il personale dipendente, i collaboratori, i professionisti e gli amministratori;
- Indennità di fine rapporto e trattamento di fine servizio;
- Adempimenti connessi alla determinazione delle posizioni previdenziali (riscatti, ricongiunzioni);
- Adempimenti connessi alla sistemazione delle pratiche pensionistiche;
- Applicazione economica CCNL
- Riliquidazione pensioni, TFR e TFS

- Retribuzione di risultato al segretario generale
- Certificazioni di servizio redatti su modelli 98.02 e su modelli PA04;
- Predisposizione pratiche concernenti i prestiti I.N.P.S.
- Rapporti telematici INPS "Nuova passweb" per sistemazione previdenziale;
- Rilevazioni dati per la relazione previsionale e programmatica dell'Ente;
- Richiesta rimborsi personale comandato ed in convenzione;
- Predisposizione, monitoraggio e relazione finale PEG e PDO del servizio;
- Adempimenti inerenti la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al Decreto D.gs. nn. 33 e 39/2013, nonché gli adempimenti di cui alla L. 190/2012-anticorruzione-, relativi al Servizio;
- Liquidazione compenso per lavoro straordinario;
- Liquidazione compenso aggiuntivo (art. 14 C.C.N.L. 5.10.2001);
- Liquidazione indennità di trasferta e spese di viaggio;
- Liquidazione indennità di rischio, disagio, turno e maneggio valori;
- Liquidazione compenso incentivazione individuale e di gruppo;
- Liquidazione indennità di reperibilità;
- Liquidazione indennità di responsabilità
- Trattamento aggiunto per carico familiare e relativo controllo a campione autocertificazioni;
- Adempimenti inerenti la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al Decreto L.gs. nn. 33 e 39/2013, nonché gli adempimenti di cui alla L. 190/2012-anticorruzione-relativi al Servizio;
- Predisposizione, monitoraggio e relazione finale PEG e PDO del servizio.

Servizio 3 – Gestione della spesa e delle entrate extra tributarie.

- Contabilizzazione e mandatizzazione di ogni uscita della provincia, tranne quelle relative ai dipendenti, amministratori e lavoratori autonomi;
- Contabilizzazione e riscossione di ogni entrata della provincia, tranne quelle relative ai trasferimenti ed ai tributi provinciali;
- Aggiornamento giornale di cassa;
- Chiusura mensile di tesoreria;
- Contabilizzazione degli atti di impegni e/o prenotazione d'impegno provenienti da tutti i settori dell'ente, tranne quelli relativi al personale e agli amministratori;
- Gestione mutui e ricorso all'indebitamento;
- Conti di tesoreria;
- Contabilizzazione anticipazioni e rendiconti;
- Adempimenti connessi alla fattura elettronica, registrazione in P.C.C, ed allo split-payment;
- Predisposizione, monitoraggio e relazione finale PEG PDO del servizio;
- Aggiornamento connessi alla piattaforma MEF -
- Adempimenti inerenti la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al Decreto D.gs. nn. 33 e 39/2013, nonché gli adempimenti di cui alla L. 190/2012-anticorruzione-, relativi al Servizio;

Servizio 4 – Patrimonio mobiliare utenze ed Economato

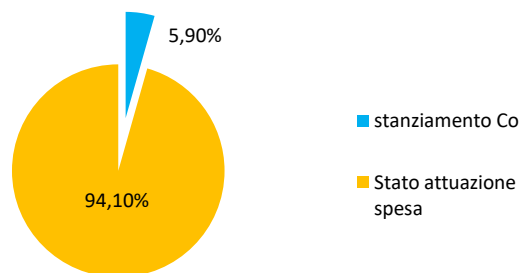
- *Gestione del patrimonio azionario;*
- *Gestione giuridica ed economica del patrimonio mobiliare;*
- *Tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni mobili;*
- *Servizio economato (come da regolamento)*
- *Gestione del magazzino e conservazione dei materiali;*
- *Utenze telefoniche, elettriche, idriche e del gas;*
- *Fornitura di qualsiasi tipo di beni e servizio in economato e relative procedure d'acquisto, secondo le indicazioni del settore proponente;*
- *Predisposizione, monitoraggio e relazione finale PEG PDO del servizio;*
- *Acquisizione e adempimenti consequenziali inerenti le fatture elettroniche del settore*
- *Riparto spese a carico di altri enti ed uffici;*
- *Traslochi arredi*
- *Adempimenti inerenti la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al Decreto D.gs. nn. 33 e 39/2013, nonché gli adempimenti di cui alla L. 190/2012-anticorruzione-, relativi al Servizio;*
- *Trasmissione atti del settore per la pubblicazione*

Indicatore risorse finanziarie

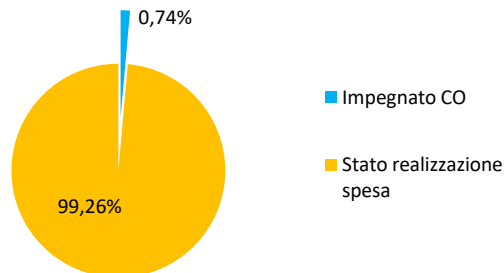
Nel 2025 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie

Descrizione	Stanziamiento Assestato 2025	Impegnato 2025	Stato attuazione spesa	Pagato 2025	Stato realizzazione spesa	Stanziamiento residui 2025	Pagato residui 2025	Stato smaltimento residui
Liv.2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente	5.812.193,62	5.414.961,69	93,16%	5.367.386,77	99,12%	194.934,24	155.153,51	79,59%
Liv.2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente	389.619,82	379.491,23	97,40%	379.149,30	99,90%	39.237,57	32.685,71	83,30%
Liv.2 :1.03. Acquisto di beni e servizi	567.450,00	450.832,47	79,44%	376.228,16	83,45%	111.163,73	110.363,73	99,28%
Liv.2 :1.04. Trasferimenti correnti	10.374.805,58	10.374.805,07	99,99%	10.374.805,07	100%	0	0	
Liv.2 :1.07. Interessi passivi	45.160,20	45.160,20	100%	45.160,20	100%	0	0	
Liv.2 :1.09. Rimborsi e poste correttive delle entrate	0	0		0		1.325,58	0	0,00%
Liv.2 :1.10 Altre spese correnti	519.651,72	0		0		6.286,50	6.286,50	100%
Titolo:1. Spese correnti	17.708.880,94	16.665.250,66	94,10%	16.542.729,50	99,26%	352.947,62	304.489,45	86,27%
TOTALE GENERALE	17.708.880,94	16.665.250,66	94,10%	16.542.729,50	99,26%	352.947,62	304.489,45	86,27%

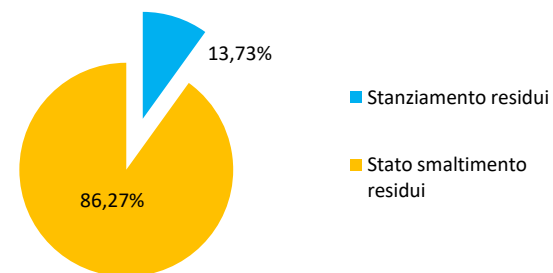
% Stato attuazione spesa



% Stato realizzazione spesa



% Stato smaltimento residui



Centro di Responsabilità'

Settore Organizzativo 3°
"Territorio Pianificazione Ambiente
Lavori Pubblici"

Serv. 1 - Segreteria Strategica di settore - Supporto al Dirigente per attività amministrativa di programmazione e controllo afferente la performance - Amministrazione trasparente.

- Collaborazione e supporto amministrativo al Dirigente
- Adempimenti relativi alla normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione
- Tenuta e gestione materiale cancelleria e vario
- Gestione del protocollo informatico
- Assegnazione posta in entrata
- Smistamento posta
- Gestione sistema informatico interno determine e delibere
- Pubblicazione sul sito web degli atti
- Gestione pubblicazioni all'albo informatico dell'Ente
- Gestione del personale incardinato nel Settore: permessi, malattie
- Adempimenti relativi alla Relazione del Conto Annuale
- Supporto al Dirigente per l'attività amministrativa di programmazione e controllo afferente la performance
- Predisposizione di eventuali Proposte di Deliberazione di riconoscimento di Debiti Fuori Bilancio riguardanti il Servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza

Servizio 2 - Gestione e manutenzione stradale e accertamento violazioni - Autoparco - Espropriazioni - Valutazioni e stime.

- Autorizzazioni, concessioni, pareri, nulla osta ed accertamenti violazioni in materia di interferenze, attraversamenti ed occupazioni stradali
- Progettazione, direzione, misura e contabilità, coordinamento della sicurezza, collaudi di lavori e funzioni di RUP per specifici LL.PP. di competenza dell'Ente, su designazione del Dirigente
- Piccola manutenzione stradale in amministrazione diretta e/o in convenzione
- Pronto intervento di manutenzione stradale
- Accertamento urgenza e/o somma urgenza di lavori stradali, redazione relative perizie sommarie e direzioni lavori
- Vigilanza stradale
- Gestione magazzino materiali, attrezzature e segnaletica stradale
- Sopralluoghi e pareri tecnici per sinistri stradali
- Sinistri stradali: rapporti con Ufficio Legale e con Assicurazioni
- Sopralluoghi e pareri tecnici per ordinanze di limitazione al transito veicolare
- Sicurezza del Personale Stradale
- Riscossione sanzioni e iscrizione a ruolo in materia di violazioni al codice della strada
- Comminazione sanzioni accessorie in materia di violazioni al codice della strada

- Rimozione impianti pubblicitari abusivi
- Rapporti con ANAS e con altri Organismi Esterni
- Tenuta ed aggiornamento catasto strade e cartografia stradale
- Procedure di classificazione e declassificazione strade provinciali
- Acquisizione beni e servizi afferenti l'autoparco
- Gestione magazzino Autoparco, mezzi istituzionali dell'Ente e del Settore: riparazioni, ricambi, manutenzione, bollo autoveicoli e gestione carburante
- Servizio di Pronta Reperibilità
- Attuazione *Piano neve*
- Espropriazioni per pubblica utilità: procedure tecniche dall'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio fino alla definitiva acquisizione degli immobili
- Procedure tecniche per l'immissione in possesso di immobili e relativi stati di consistenza
- Procedure tecniche e catastali di sdemanializzazione di beni del demanio stradale (relitti stradali, case cantoniere, ecc.)
- Procedure tecniche e catastali per accatastamento e aggiornamento di beni patrimoniali
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di debiti fuori bilancio riguardanti il servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza del Servizio

Servizio 3 – Protezione civile.

- Attività di previsione, prevenzione, gestione dell'emergenza in materia di Protezione Civile
- Georeferenziazione dei dissesti gravanti sul territorio provinciale di competenza
- Aggiornamento PAI
- Redazione e aggiornamento del Piano Provinciale di Previsione e Prevenzione, di gestione dell'emergenza in Protezione Civile
- Redazione e Aggiornamento di Piani speditivi di Protezione Civile
- Progettazione finalizzata all'attività di sensibilizzazione in materia ambientale e di Protezione Civile, rapporti con il volontariato di Protezione Civile
- Attività interistituzionale con il D.R.P.C. e le Università Siciliane in materia di Protezione Civile sul rischio idrogeologico e sul rischio sismico
- Attività di previsione, prevenzione e gestione emergenza in Protezione Civile attraverso la gestione della S.O.U.P.C - L.C.C./Prefettura
- Attività interistituzionale con la Prefettura di Enna in materia di Protezione Civile
- Servizio di Pronta Reperibilità
- Cura di tutte le attività amministrative e tecniche comunque connesse o previste dalla legislazione nazionale e regionale in materia di Protezione Civile
- Progettazione, direzione, misura e contabilità, coordinamento della sicurezza, collaudi di lavori e funzioni di RUP per specifici LL.PP. di competenza dell'Ente, su designazione del Dirigente
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di debiti fuori bilancio riguardanti il servizio di competenza

- Predisposizione determine, deliberare, atti amministrativi in genere di competenza del Servizio

Servizio 4 - Inquinamento atmosferico, tutela acque e suolo. AUA.

- Adempimenti e/o procedimenti, di competenza del Libero Consorzio Comunale, di cui al d.P.R. 13.03.2013, n. 59 (Autorizzazione Unica Ambientale) e normativa di attuazione e modificazione
- Adempimenti e/o procedimenti in materia di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) per gli impianti non soggetti alle disposizioni in materia di autorizzazione integrata ambientale e i cui progetti non sono sottoposti alla valutazione di impatto ambientale, in sostituzione di almeno uno dei seguenti sette titoli abilitativi
 - autorizzazione agli scarichi di cui al capo II del titolo IV della sezione II della Parte terza del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e normativa di attuazione e modificazione
 - comunicazione preventiva di cui all'articolo 112 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e normativa di attuazione e modificazione, per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste
 - autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti di cui all'articolo 269 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e normativa di attuazione e modificazione
 - autorizzazione generale alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti di cui all'articolo 272 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e normativa di attuazione e modificazione
 - comunicazione o nulla osta in materia di impatto acustico di cui all'articolo 8, commi 4 o 6, della legge 26 ottobre 1995, n. 447 e normativa di attuazione e modificazione
 - autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 99 e normativa di attuazione e modificazione
 - comunicazioni in materia di rifiuti di cui agli articoli 215 e 216 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e normativa di attuazione e modificazione
- Adempimenti e/o procedimenti, di competenza del Libero Consorzio Comunale, di cui alla Parte III, Sezione II (Tutela delle acque dall'inquinamento) del D. Lgs. 03.04.2006, n. 152 e normativa di attuazione e modificazione
- Adempimenti e/o procedimenti, di competenza del Libero Consorzio Comunale, di cui alla Parte IV (Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati) del D. Lgs. 03.04.2006, n. 152 e normativa di attuazione e modificazione, per gli impianti non soggetti alle disposizioni in materia di autorizzazione integrata ambientale e i cui progetti non sono sottoposti alla valutazione di impatto ambientale
- Adempimenti e/o procedimenti, di competenza del Libero Consorzio Comunale, di cui alla Parte V, Titolo I (Prevenzione e limitazione delle emissioni in atmosfera di impianti e attività) del D. Lgs. 03.04.2006, n. 152, e normativa di attuazione e modificazione, per gli impianti non soggetti alle disposizioni in materia di autorizzazione integrata ambientale e i cui progetti non sono sottoposti alla valutazione di impatto ambientale.
- Adempimenti e/o procedimenti, di competenza del Libero Consorzio Comunale, in materia di impatto acustico

- Adempimenti e/o procedimenti, di competenza del Libero Consorzio Comunale, in materia di inquinamento elettromagnetico
- Adempimenti e/o procedimenti, di competenza del Libero Consorzio Comunale, in materia di pesca nelle acque interne
- Rilascio del tesserino di licenza per l'esercizio della pesca nelle acque interne
- Adempimenti, di competenza del Libero Consorzio Comunale, in materia di pozzi
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di Debiti Fuori Bilancio riguardanti il Servizio di competenza
- Predisposizione di proposte di determine, delibere e atti amministrativi in genere di competenza

Servizio 5 - Attività di progettazione dei lavori e gestione opere pubbliche.

- Funzioni di RUP e/o di supporto al RUP nei lavori stradali e di edilizia di qualunque tipologia
- Funzioni proprie del profilo rivestito
- Attività di coordinamento progettazione lavori e opere pubbliche - Coordinamento attività di supporto al RUP
- Progettazioni, direzioni, misure e contabilità dei lavori, sicurezza di cantiere, collaudi
- Attività tecniche connesse alle figure previste dalla normativa sui lavori pubblici su incarico del Dirigente
- Progettazioni, direzioni, misure e contabilità dei lavori, sicurezza di cantiere, funzioni di RUP
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di Debiti Fuori Bilancio riguardanti il Servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza

Servizio 6 - Programmazione triennale OO.PP. - Progettazione di lavori e Opere Pubbliche e lavori stradali - Piano Provinciale della viabilità - Ricerca di fondi strutturali per l'acquisizione di risorse finanziarie - Consulenza Geologica.

- Predisposizione schemi di programmi triennali e di elenchi annuali opere pubbliche
- Coordinamento con le programmazioni triennali dei comuni della provincia
- Coordinamento col settore competente sulle problematiche legate alla programmazione e sviluppo economico
- Attività tecniche connesse alle figure previste dalla normativa sui lavori pubblici su incarico del Dirigente
- Attività tecniche relativamente ai lavori pubblici dell'Ente di costruzione e manutenzione strade
- Procedimenti piano provinciale della viabilità di cui ai fondi Legge 296/06 e s.m.i., ai fondi PO. FESR, ai fondi Finanziamenti Finanziaria Regionale ed ai fondi Europei
- Rendicontazione al Ministero delle Infrastrutture ed all'Assessorato Regionale competente sui finanziamenti di progetti Legge 296/2006 e PO. FESR
- Aggiornamenti e report Piano Provinciale della Viabilità
- Rendicontazione progetti fondi Europei

- Procedure di valutazione di impatto ambientale (VIA) e di valutazione ambientale strategica (VAS) propedeutici ad atti di programmazione/pianificazione e progettazione di interventi stradali
- Redazione di relazioni paesaggistiche
- Gestione sistemi informativi vari (Caronte, ecc.)
- Progettazioni, direzioni, misure e contabilità dei lavori, sicurezza di cantiere, funzioni di RUP
- Supporti e consulenze al RUP e/o alla progettazione (interna e/o esterna) in materia di geologia
- Supporto al servizio di *staff* Protezione Civile per le competenze e le attività allo stesso connesse
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di Debiti Fuori Bilancio riguardanti il Servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza

Servizio 7. - Agricoltura riserve, sviluppo rurale e Campo Germoplasma.

- Promozione, sostegno e sviluppo dell'agricoltura e della zootecnia;
- Rapporti con Organizzazioni di categoria ed Enti vari competenti in agricoltura e agriturismo;
- Gestione delle attività di sperimentazione e ricerca con organismi ed istituti operanti nello specifico settore, per la valorizzazione scientifica, turistico - didattica del Campo di Germoplasma dell'Ulivo in località Zagaria. Coltivazione e manutenzione del Campo di Germoplasma dell'Ulivo e gestione della raccolta e conservazione dei prodotti";
- Monitoraggio del territorio, delle produzioni agricole e delle risorse naturali;
- Iniziative di promozione, valorizzazione, commercializzazione e miglioramento della qualità dei prodotti agroalimentari anche finalizzate alla richiesta di certificazioni nazionali ed europee (DOP, IGP, etc..);
- Promozione dell'agriturismo e dei prodotti tipici anche mediante il sostegno per la partecipazione e/o realizzazione di mostre alle imprese agroalimentari;
- Attività di coordinamento per la programmazione e lo sviluppo delle filiere e dei distretti agroalimentari e agroenergetici;
- Attività di coordinamento dell'Osservatorio provinciale per la tutela e valorizzazione delle acque;
- Attività di programmazione e consulenza per la tutela e mantenimento sostenibile delle superfici agricole;
- Adempimenti inerenti i Patti Territoriali per l'Agricoltura nell'ambito delle attività residuali ex Cesis;
- Procedimenti per gli ordini relativi a forniture e servizi (CIG e DURC);
- Predisposizione, monitoraggio e relazione finale PEG e PDO del servizio
- Responsabilità sulla gestione e vigilanza della R.N.S. Lago di Pergusa (art. 13 L.R. 71/95) e vigilanza delle riserve naturali istituite nel territorio provinciale
- Gestione del compendio immobiliare di Villa Zagaria per la valorizzazione del patrimonio immobiliare della riserva e per il miglioramento della tutela delle peculiarità dell'habitat Pergusino e la fruibilità turistico - didattica
- Segreteria tecnica del Consiglio Provinciale Scientifico dei parchi e delle riserve naturali

- Attuazione delle indicazioni tecniche e linee di indirizzo del C.R.P.P.N. (Consiglio Regionale per la Protezione del Patrimonio Naturale) e del C.P.S.
- Mantenimento e sviluppo della piattaforma web on-line del geoportale e del portale degli open data territoriale (www.geomagazine.enna.sitr.it)
- Mantenimento del portale delle riserve naturali del territorio della provincia: www.riserveenna.it
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di Debiti Fuori Bilancio riguardanti il Servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza

Servizio 8 - Pianificazione del territorio - Nodo del SITR - Ufficio Provinciale di Statistica - Ufficio BDAP MEF - Valutazioni ambientali

- Pianificazione territoriale ed urbanistica, generale e di coordinamento, ai sensi dell'articolo 27, comma 2, della L.R. n. 15/2015
- Predisposizione del Piano Territoriale di Coordinamento (P.T.C.) ai sensi dell'articolo 34, comma 3, della L.R. n. 15/2015
- Cooperazione alla formazione degli strumenti di pianificazione territoriale regionale (P.T.R.) e settoriale ai sensi dell'articolo 34, comma 2, della L.R. n. 15/2015
- Attività di pianificazione sub regionale per predisposizione Piano del Traffico della Viabilità Extraurbana (P.T.V.E.) ai sensi dell'articolo 36 del D. Lgs. 285/1992
- Gestione delle competenze in materia di pianificazione urbanistica trasferite dalla Regione (formulazioni di osservazioni e pareri, partecipazione alle conferenze di servizi per gli accordi di programmazione e pianificazione sui piani territoriali regionali settoriale programmi complessi, formulazione di pareri in variante agli strumenti urbanistici, raccordo tra piani urbanistici comunali e pianificazione provinciale, pianificazione territoriale strategica)
- Pianificazione di area vasta delle risorse paesaggistiche ed ambientali per gli aspetti di competenza dell'Ente (Piani gestione della rete ecologica Natura 2000 dei SIC e ZPS, piani di sistemazione delle riserve naturali etc.)
- Formulazione e rilascio di pareri tecnici in merito al giudizio di compatibilità ambientale nei procedimenti di V.A.S., V.I.A. e V. Inc. A. e A.I.A. (D. Lgs. 152/2006 - L.R. 6/2001, art. 91)
- Formulazione e rilascio di pareri tecnici endoprocedimentali in merito al giudizio di compatibilità ambientale nei procedimenti riguardanti gli impianti ad Energia Alternativa
- Responsabile della gestione e sviluppo del nodo provinciale del Sistema Informativo Territoriale Regionale (S.I.T.R.) e del nodo territoriale del Portale Cartografico Nazionale (P.C.N.) in relazione alle competenze del Servizio anche in connessione con gli altri servizi a carattere territoriale
- Analisi statistica collegato al programma statistico nazionale dell'ISTAT
- Comunicazioni alla piattaforma del BDAP sui progetti provvisti di CUP
- Valutazioni Ambientali

- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di Debiti Fuori Bilancio riguardanti il Servizio/ Settore di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza

Servizio 9 – Edilizia scolastica, sociale e sportiva

- Progettazioni, direzioni, misure e contabilità dei lavori, sicurezza di cantiere, collaudo e funzioni di RUP relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici, sociali e sportivi nonché le stesse funzioni per nuove opere e lavori di ammodernamento, ristrutturazione del patrimonio scolastico, sociale e sportivo
- Pronto intervento
- Progettazioni, direzioni, misure e contabilità dei lavori, sicurezza di cantiere, collaudo e funzioni di RUP per specifici LL.PP. su designazione del Dirigente
- Redazione e aggiornamento del Fascicolo dei fabbricati (Edilizia Scolastica) anche con ricerca d'archivio di certificazione esistente e pubblicazione degli estratti nel sito dell'Ente secondo una programmazione pluriennale dell'attività
- Redazione e aggiornamento delle schede regionali ARES per gli edifici scolastici
- Programmazione degli interventi necessari ad ottenere le certificazioni di legge con particolare riferimento al C.P.I. ed alla agibilità degli edifici scolastici
- Gestione tecnica delle locazioni attive e passive e delle convenzioni per l'Edilizia Scolastica, Sociale e Sportiva (sopralluoghi, stime, richieste di congruità all'Agenzia del Demanio, rapporti con altri Uffici dell'Ente che si occupano degli aspetti giuridici e contabili, ecc.)
- Rilevazione dei fabbisogni tecnici e dimensionali degli immobili scolastici in funzione della popolazione scolastica e dei diversi accorpamenti delle scuole
- Rapporti con i Dirigenti Scolastici, con altri Settori dell'Ente e con altri Enti (Assessorato Regionale P.I., Protezione Civile Regionale, Comune, Soprintendenza BB. CC. ed AA., Genio Civile, ASP, ecc.) per gli aspetti gestionali tecnici e per le richieste di finanziamento di lavori pubblici specifici.
- Rilascio pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni di competenza del I Settore per l'utilizzo delle spese di funzionamento, valutazioni e stime per gli affidamenti di posti di ristoro, anche mobili, interni alle scuole, come da Regolamenti approvati dall'Ente
- Monitoraggi e trasmissione di dati sull'Edilizia Scolastica ad Associazioni, Enti e privati che ne fanno richiesta
- Predisposizione di comodati d'uso, convenzioni ed atti per l'affidamento di Edilizia Sociale e Sportiva ai Comuni
- Verifica sismica degli edifici
- Individuazione di strutture scolastiche e di immobili da locare per esigenze scolastiche
- Inventario dei beni immobili di competenza del servizio
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di Debiti Fuori Bilancio riguardanti il Servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza

Servizio 10 - Edilizia patrimoniale e sicurezza luoghi di lavoro.

- Gestione tecnica del Patrimonio Immobiliare del L.C.C.
- Gestione tecnica delle locazioni attive e passive
- Inventario dei beni immobili di competenza del servizio
- Progettazioni, direzioni, misure e contabilità dei lavori, sicurezza di cantiere relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili patrimoniali
- Pronto intervento
- Cura e manutenzione degli impianti tecnologici installati negli edifici in uso all'Ente
- Progettazioni, direzioni, misure e contabilità dei lavori, sicurezza di cantiere, funzioni di RUP per lavori di ammodernamento, ristrutturazione del Patrimonio Immobiliare e per le opere soggette a tutela e/o vincolo archeologico
- Redazione e aggiornamento del Fascicolo dei fabbricati (Patrimonio)
- Prevenzione e Sicurezza sui luoghi di lavoro
- Redazione, aggiornamento e attuazione del DVR nei luoghi di lavoro
- Procedure amministrative e attività atte ad assicurare la pulizia dei locali e degli uffici provinciali
- Redazione e aggiornamento del Piano delle Alienazioni
- Valorizzazione dei beni monumentali ed archeologici
- Redazione e aggiornamento dell'Inventario dei beni monumentali ed archeologici
- Rapporti con Soprintendenza BB.CC.AA., Assessorato Regionale e Ministero competenti
- Stima e verifica normativa su immobili da locare e/o alienare secondo le esigenze dell'Ente
- Rapporti con l'Agenzia del Territorio per acquisizione stime
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di debiti fuori bilancio riguardanti il servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza

Servizio 11 - Energy Management - Efficientamento energetico e controllo energetico edifici

- Pianificazione energetica
- Attività procedurali legate all'applicazione della Legge 10/91 e del d.P.R. 412/93 e successivi, per come modificato dal d.P.R. 74/2013 sulla verifica e controllo impianti termici e di condizionamento
- Ufficio dell'Energy Manager ai sensi della Legge 10/91
- Diagnosi Energetica degli edifici attraverso anche l'analisi dei centri di costo;
- Attività di sensibilizzazione in materia energetica sull'uso razionale dell'Energia Alternativa e sul risparmio energetico attraverso società e/o associazioni di settore
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di debiti fuori bilancio riguardanti il servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza

Servizio 12 - Autoscuole ed Autotrasportatori.

- Attività afferente l'autotrasporto su strada di merci per conto terzi (predisposizione e aggiornamento regolamento, segreteria commissione di esame, istruttoria pratiche, rilascio attestato di idoneità, rapporti con le Organizzazioni di categoria e con l'Assessorato Regionale e il Ministero Trasporti);
- Adempimenti e provvedimenti connessi alle autoscuole:
- Inizio attività, controllo e verifica SCIA;
- Tenuta albo personale in organico - Insegnanti, Istruttori e verifica aggiornamento obbligatorio:
- Verifica mantenimento requisiti soggettivi ed oggettivi;
- Trasferimento locali;
- Verifica e vidimazione documentazione amministrativa e registri.
- Adempimenti e provvedimenti connessi agli studi di consulenza automobilistica:
- Richiesta autorizzazioni, controllo e verifica dei requisiti;
- Verifica mantenimento requisiti soggettivi ed oggettivi;
- Trasferimento locali.
- Gestione dei rapporti con la Motorizzazione Civile, P.R.A., ACI, Associazioni di Categoria e Organi di Polizia;
- Predisposizione programma provinciale per il rilascio di nuove autorizzazioni di studi di consulenza automobilistica;
- Procedimenti per gli ordini relativi a forniture e servizi (CIG e DURC);
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di Debiti Fuori Bilancio riguardanti il Servizio di competenza;
- Predisposizione determine, delibere, Atti amministrativi in genere di competenza del Servizio;

Servizio 13 - Programmazione economica finanziaria e gestione PEG del Settore - Contabilità OO.PP. e lavori.

- Supporto al Dirigente per la Programmazione economica e finanziaria
- PEG, Proposte di Bilancio e variazioni di Bilancio, Rendiconti di spesa, Riaccertamento Residui Attivi e Passivi
- Verifiche e controlli sul PEG finanziario del Settore (Competenze e Residui)
- Anticipazioni all'Economo
- Attività amministrativa e contabile afferente al Controllo interno di Gestione
- Monitoraggio pagamenti
- Piattaforma Certificazione Crediti, MEF Contabilizzazione Fatture, Predisposizione Istanze di Certificazione Credito
- Verifiche inadempienze, propedeutiche agli atti di liquidazioni, sul sito dell'Agenzia Riscossione Entrate
- Adempimenti riguardanti la richiesta di: DURC, INARCASSA, EPAP

- Gestione economica del Patrimonio Immobiliare dell'Ente e consequenziali adempimenti IMU, TASI, TARI
- Predisposizione Determinazioni impegni di spesa per missioni ispettive ed ordinarie
- Adempimenti relativi alla Rilevazione Conto Annuale degli incarichi professionali
- Controllo preventivo su tutte le determinazioni e le deliberazioni che comportano impegno di spesa o accertamenti di entrate e liquidazioni (capitoli e codici di Bilancio)
- Analisi documentale, verifica atti e certificazioni
- Attività di coordinamento dell'inventario dei beni immobili
- Predisposizione documenti per assunzione di mutui e relative somministrazioni
- Gestione finanziaria dei fondi Legge 296/06 e s.m.i., dei fondi PO. FESR
- Accertamento residui attivi e passivi inerenti il Servizio
- Rendiconti di spesa per finanziamenti esterni (Regionali e Ministeriali)
- Predisposizione di eventuali Proposte di Deliberazione di riconoscimento di Debiti Fuori Bilancio riguardanti il Servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza del Servizio

Servizio 14 - Appalti e forniture - Stazione unica appaltante.

- Attività amministrativa inerente l'indizione e l'espletamento delle gare di appalto di lavori e forniture di beni e servizi compresi i servizi tecnici di ingegneria e architettura, mediante procedure aperte
- Istruttoria dei procedimenti, finalizzati all'indizione ed all'espletamento delle gare di appalto di lavori, di fornitura di beni e servizi compresi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura, su indicazione dei Dirigenti dei vari Settori, mediante le procedure aperte previste dal D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i., dal D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i. e dalla legislazione nazionale e/o regionale vigente in materia
- Provvede alla predisposizione, su precisa indicazione e in raccordo con il Dirigente del Settore richiedente, dei bandi di gara, capitolati e di ogni altro atto, documento e/o dato, comunque, necessari per lavori e forniture di beni e servizi, sulla base delle richieste corredate degli elaborati tecnici necessari (quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: capitolati generali e speciali d'appalto, il D.U.V.R.I., il piano di sicurezza, elaborati tecnici), dell'importo a base d'asta, degli oneri per la sicurezza e di ogni altro atto, documento e/o dato, comunque necessario - nonché, nei casi di procedure con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei pesi e dei criteri che concorrono alla valutazione tecnica da effettuarsi in sede di gara
- Attuazione ed esecuzione del piano delle alienazioni mediante l'istruttoria dei procedimenti, finalizzati alla vendita degli immobili di proprietà del L.C.C., curando l'intera attività amministrativa dalla predisposizione del bando di vendita
- Procedure di gara e affidamenti in economia di contratti di acquisizione di beni e servizi mediante procedure ordinarie e/o attraverso l'utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento

della spesa, afferenti tutto il Settore con esclusione delle procedure aperte e quelle afferenti il Servizio 1

- Riceve le richieste dei Dirigenti, formulate in sede di programmazione delle esigenze annuali, concernenti i beni occorrenti
- Provvede alla determinazione, sulla base delle richieste pervenute, del valore complessivo della fornitura dei beni al fine dell'adozione di un'unica procedura di gara
- Provvede all'individuazione del personale da assegnare al seggio di gara, la cui presidenza è affidata al Dirigente del Settore richiedente/proponente l'avvio della procedura di gara, che curerà ogni adempimento inerente il relativo espletamento
- Cura la formazione, la tenuta e l'aggiornamento degli albi di fiducia e gli elenchi delle imprese per l'esecuzione di lavori
- Elabora la pubblicazione dei dati inerenti le procedure di gara espletate dal servizio in osservanza degli artt. 1 e 32 della Legge 190/2012 e dell'art.3, delibera AVCP n.26/2013
- Telefonia mobile aziendale, gestione delle utenze e degli apparati telefonici in dotazione
- Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.)
- Adempimenti riferenti la richiesta al: Sistema SICEANT, BNDA
- Gestione Economica e Giuridica delle locazioni Attive e Passive con relativi atti e adempimenti consequenziali
- Procedure per l'affidamento a professionisti esterni dei servizi di ingegneria e architettura per i lavori dell'Ente escluso gli affidamenti mediante procedura aperta
- Predisposizione contratti e scritture private afferenti al Settore
- Contratti di locazioni attive e passive
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di debiti fuori bilancio riguardanti il servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza del Servizio

Servizio 15 – Programmazione Gestione e Monitoraggio fondi PNRR.

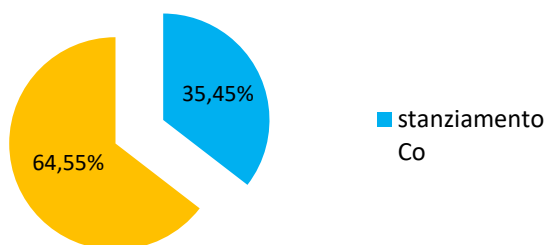
- Studio e approfondimento delle varie normative di Settore;
- Verifica delle opportunità finanziarie scaturenti dalla NextGenerationEU;
- Programmazione della spesa;
- Coordinamento delle attività tecniche afferenti i singoli investimenti;
- Verifica dei singoli cronoprogrammi di spesa e coordinamento con i vari uffici del L.C.C;
- Aggiornamento dei dati sulle piattaforme dedicate;
- Verifica dei vari step realizzativi al fine di garantire gli impegni assunti dall'Ente nelle convenzioni;
- Gestione delle fasi progettuali ed esecutive delle singole opere pubbliche assegnate dal Dirigente;
- Progettazione, direzione e misure e contabilità, coordinamento della sicurezza, collaudo di lavori, verifiche progetti e funzioni di RUP sui lavori assegnati dal Dirigente;
- Monitoraggio della spesa e condivisione dati con i vari organismi istituzionali;

Indicatore risorse finanziarie

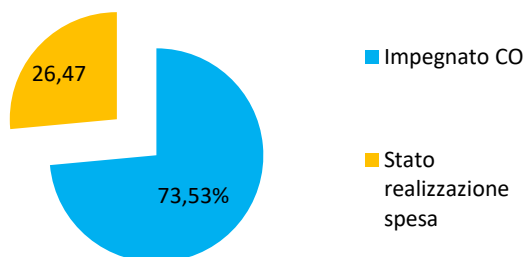
Nel 2025 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie

Descrizione	Stanziamiento Assestato 2025	Impegnato 2025	Stato attuazione spesa	Pagato 2025	Stato realizzazione spesa	Stanziamiento residui 2025	Pagato residui 2025	Stato smaltimento residui
Liv.2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente	178.770,72	162.324,13	90,80%	19.038,68	11,72%	366.214,97	124.196,71	33,91%
Liv.2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente	129.785,68	117.732,09	90,71%	108.337,06	92,01%	25.479,88	8.506,08	33,38%
Liv.2 :1.03. Acquisto di beni e servizi	981.965,90	876.471,46	89,25%	117.482,18	13,40%	254.116,25	191.548,13	75,37
Liv.2 :1.04. Trasferimenti correnti	445.000,00	0	0	0		0	0	
Liv.2 : 1.10 Altre spese correnti	404.376,14	224.810,28	55,59%	120.826,10	53,74%	96.837,40	78.799,32	81,37%
Titolo:1. Spese correnti	2.139.898,44	1.381.337,96	64,55%	365.684,02	26,47%	742.648,50	403.050,24	54,27%
TOTALE GENERALE	2.139.898,44	1.381.337,96	64,55%	365.684,02	26,47%	742.648,50	403.050,24	54,27%

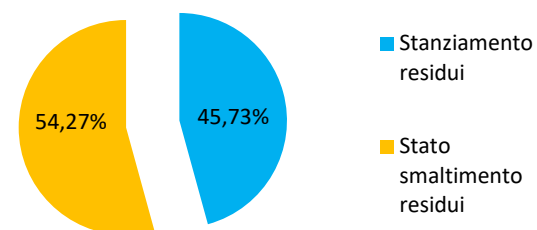
% Stato attuazione spesa



% Stato realizzazione spesa



% Stato smaltimento residui



Centro di Responsabilità'

Segretario Generale

SERVIZI IN STAFF

Corpo di Polizia
Provinciale

Ufficio Legale e
Contenzioso

Segreteria Generale
Controlli Interni
Prevenzione della
Corruzione

Servizio Affari Legale e Contenzioso

Attività e funzioni

- Trattazione degli affari legali e del contenzioso in cui è parte l'Amministrazione o i suoi amministratori e/o dipendenti (a condizione che siano stati ammessi al patrocinio legale a carico dell'ente ai sensi della normativa vigente. In tale competenza è compresa:
 - La gestione del Contenzioso del lavoro e l'assolvimento delle funzioni di difesa dell'Ente dinanzi ai Collegi di Conciliazione e dinanzi al Giudice Ordinario;
 - La consulenza giuridica sugli affari di competenza dei singoli Settori, servizi ed uffici;
 - La rappresentanza e difesa in giudizio degli interessi della Provincia e ogni altra attività connessa e conseguente;
 - Il supporto legale ai Dirigenti in ordine alla determinazione di agire e/o costituirsi in giudizio;
 - L'impugnazione di provvedimenti giurisdizionali;
 - La cura dei rapporti con eventuali legali esterni.
- Cura, inoltre l'attività amministrativa relativa a:
 - Rimborso spese legali agli amministratori e ai dipendenti.
 - Liquidazione parcelle agli avvocati esterni.

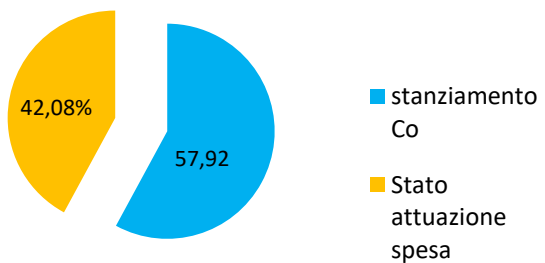
Espleta, altresì, le attività previste dal regolamento per il funzionamento del servizio legale e contenzioso.

Indicatore risorse finanziarie

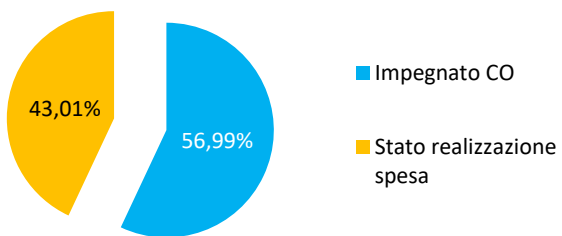
Nel 2025 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie

Descrizione	Stanziamiento Assestato 2025	Impegnato 202	Stato attuazione spesa	Pagato 20245	Stato realizzazione spesa	Stanziamiento residui 2025	Pagato residui 2025	Stato smaltimento residui
Liv.2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente	74.880,00	74.280,00	99,19%	0	0	74.280,00	63.386,20	85,33%
Liv.2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente	15.100,00	10.113,63	66,97%	1.927,49	19,05%	5.424,24	4.462,19	82,26%
Liv.2 :1.03. Acquisto di beni e servizi	180.998,43	145.337,93	80,29%	96.890,94	66,66%	21.421,10	19.438,08	90,74%
Liv.2 : 1.10 Altre spese correnti	274.863,95	0	0	0		0	0	
Titolo:1. Spese correnti	545.842,38	229.731,56	42,08%	98.818,43	43,01%	101.125,34	87.286,47	86,31%
TOTALE GENERALE	545.842,38	229.731,56	42,08%	98.818,43	43,01%	101.125,34	87.286,47	86,31%

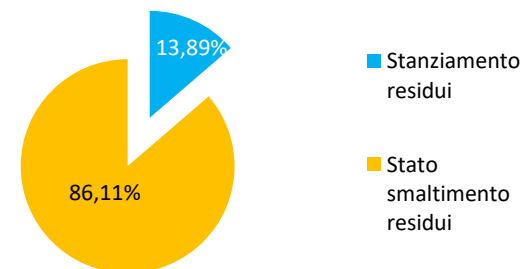
% Stato attuazione spesa



% Stato realizzazione spesa



% Stato smaltimento residui



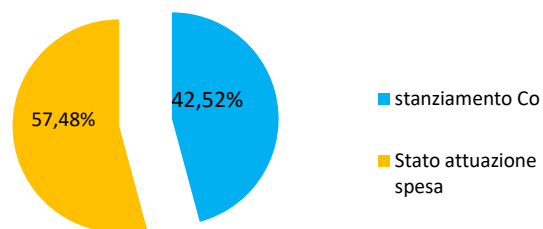
- Espleta tutte le funzioni e le attività previste dal vigente regolamento speciale per la disciplina normativa del Corpo nonché quelle previste dalla legislazione Nazionale e Regionale di riferimento nel tempo vigente.
- Vigila sull'attività delle autoscuole e sugli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto.
- Ordinanze ed ingiunzioni di pagamento in materia ambientale con conseguente attività di iscrizioni a ruolo ed eventuale riconoscimento di debiti fuori bilancio ad esse afferenti;

Indicatore risorse finanziarie

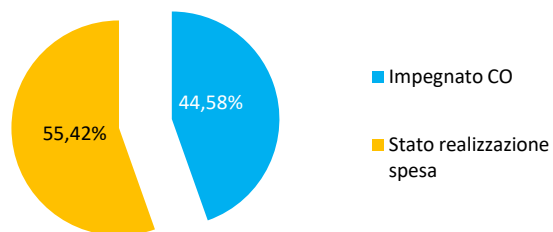
Nel 2025 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie

Descrizione	Stanziamiento Assestato 2025	Impegnato 2025	Stato attuazione spesa	Pagato 2025	Stato realizzazione spesa	Stanziamiento residui 2025	Pagato residui 2025	Stato smaltimento residui
Liv.2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente	5.512,19	2.074,35	37,63%	0	0	0	0	
Liv.2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente	300	183,31	61,10%	183,31	100%	0	0	
Liv.2 :1.03. Acquisto di beni e servizi	30.220,11	18.454,93	61,06%	11.297,18	61,21%	4.225,18	2.975,18	70,41%
Titolo:1. Spese correnti	36.032,30	20.712,59	57,48%	11.480,49	55,42%	4.225,18	2.975,18	70,41%
TOTALE GENERALE	36.032,30	20.712,59	57,48%	11.480,49	55,42%	4.225,18	2.975,18	70,41%

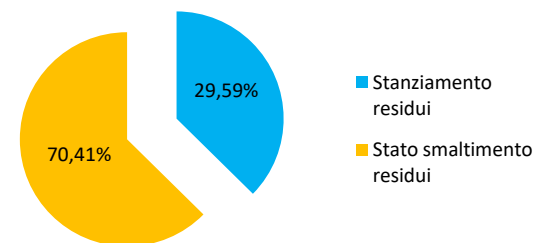
% Stato attuazione spesa



% Stato realizzazione spesa



% Stato smaltimento residui



Attività di supporto ed assistenza nelle seguenti funzioni attribuite al Segretario Generale:

- Collaborare e svolgere funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi della Provincia in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta;
- Rogare tutti i contratti nei quali la Provincia é parte ed autenticazione scritte ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- Esercitare ogni altra funzione attribuita dalla legge, anche di contenuto gestionale, dallo statuto o dai regolamenti, ovvero conferita dal Presidente, fatta salva la competenza di altri organi istituzionali;
- Sovrintendere e coordinare lo svolgimento delle funzioni dei dirigenti , nonché dirimere in via definitiva eventuali conflitti negativi di competenza insorti tra i Dirigenti ,nell'interpretazione di norme regolamentari, con l'emanazione di indirizzi operativi , sentiti i Dirigenti interessati;
- Segnalare eventuali inosservanze ai doveri d'ufficio al Nucleo di Valutazione dei Dirigenti.
- Emanare direttive ed atti di indirizzo per la concreta attuazione delle decisioni del Presidente e degli organi collegiali della Provincia;
- Promuovere ogni iniziativa diretta al conseguimento di livelli sempre più elevati di efficienza ed efficacia nell'organizzazione delle risorse umane e materiali;
- Esercitare funzioni di vigilanza e di ispezione e riferire al Presidente su quanto rilevato;
- Presiedere le conferenze di servizio.
- Sovrintendere alla gestione complessiva dell'attività amministrativa della Provincia, assicurando il perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia.
- Formulare proposte al Presidente ed alla Giunta, ai fini della elaborazione di atti di indirizzo e controllo politico amministrativo;
- Esprimere il parere sul conferimento degli incarichi dirigenziali;
- Coordinare e sovrintendere all'azione dei Dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, verificando la congruenza dei loro piani di attività rispetto al perseguimento degli obiettivi e proponendo alla Giunta la variazione degli obiettivi e/o delle risorse loro attribuite per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Proporre al Consiglio Provinciale criteri generali per l'organizzazione degli uffici conformandosi alle direttive del Capo dell'Amministrazione;
- Definire il piano delle assunzioni e delle mobilità del personale, secondo le decisioni, gli obiettivi e i programmi del bilancio preventivo e del piano esecutivo di gestione;
- Gestire, su delega del Presidente, le relazioni sindacali e sovrintendere e coordinare l'azione dei dirigenti con specifico riguardo alle loro relazioni sindacali, al fine di garantire la necessaria uniformità di comportamento;

- Presentare la valutazione dei risultati ottenuti dai Dirigenti nel corso della gestione e proporre al Presidente l'adozione di misure sanzionatorie a carico degli stessi per mancato ottenimento dei risultati;
- Predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione;
- Coordinare i sistemi di programmazione e di controllo di gestione;
- Adottare le misure organizzative idonee a consentire la rilevazione, l'analisi e la valutazione dei costi e dei rendimenti dell'attività, della gestione e delle decisioni amministrative;
- Esercitare ogni altra competenza attribuitagli dal presente Regolamento, dal Presidente e dalla Giunta, nel rispetto delle competenze istituzionali degli organi politici ed amministrativi dell'Ente.
- Predisposizione e aggiornamento del piano definitivo anticorruzione,
- Vigilanza, monitoraggio e verifica sull'applicazione delle disposizioni ivi contenute;

Codice di Comportamento:

- Adozione del codice -Diffusione - Vigilanza e monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni ivi contenute, in attuazione del D.P.R. n. 62/2013.

Prevenzione della corruzione:

- Adempimenti sulla trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n.33/2013.

Contratti

- Predisposizione dei contratti, nella forma di atto pubblico, relativi agli appalti di lavori, servizi e forniture, previo esame e verifica dei fascicoli trasmessi dai vari Settori;
- Predisposizione dei contratti, nella forma di atto pubblico, relativi alle cessioni volontarie di beni immobili derivanti dai procedimenti espropriativi, previo esame e verifica dei relativi fascicoli, verifica del DURC tramite procedura abilitata ai fini della stipula dei contratti di competenza;
- Comunicazione data stipule dei contratti;
- Comunicazione con contestuale richiesta alla ditta aggiudicataria spese contrattuali;
- Conservazione e archiviazione dei contratti in forma cartacea e informatica;
- Tenuta del repertorio degli atti pubblici e relativa vidimazione da parte dell'Agenzia delle Entrate;
- Registrazione fiscale;
- Trascrizione presso la Conservatoria dei R.I.;
- Volturazione presso l'Agenzia del territorio;
- Gestione di tutti i dati relativi ai contratti;
- Calcolo diritti di rogito;
- Calcolo spese di registrazione fiscale;
- Gestione degli ordinativi di versamento per tutte le spese correlate alla stipula del contratto;
- Gestione adempimento Unico Informatico;
- Trasmissione telematica contratti stipulati con modalità elettronica e trasmissione dati Agenzia delle Entrate;
- Verifica tramite accesso al software Info Camere, di tutte le dichiarazioni sostitutive rese all'Amministrazione da soggetti pubblici e privati in ordine all'iscrizione alla camera di Commercio;

- Istruttoria affidamento e gestione di tutti i contratti relativi alle varie coperture assicurative dell'Ente.

Unità Controlli interni

Controllo successivo di regolarità amministrativa:

- Monitoraggio e controllo a campione delle determinazioni dirigenziali, ovvero di appalti, acquisto di beni e servizi, affidamento di incarichi;
- Verifica della coerenza dei provvedimenti con le relative griglie di riferimento;
- Stesura di reports periodici (semestrali) di tipo statistico contenenti segnalazioni di irregolarità degli atti sottoposti a verifica;
- Stesura di un rapporto annuale conclusivo su valutazione e proposte sulle attività analizzate;
- Predisposizione di direttive cui confermarsi in caso di riscontrate irregolarità,
- Trasmissione dell'esito del controllo ai Revisori dei Conti, al Nucleo di valutazione, alla Giunta Provinciale ed al Consiglio Provinciale.

Controllo qualità degli atti e rispetto delle direttive:

- Monitoraggio all'inizio di ciascun anno successivo a quello di riferimento, delle determinazioni dirigenziali (ex post) e dell'attività di ciascun Settore;
- Verifica del rispetto della normativa vigente e degli standards minimi che un atto deve contenere;
- Registrazione in un quadro di sintesi di tutte le osservazioni e gli eventuali chiarimenti acquisiti nel corso della verifica;
- Stesura di relazione annuale contenente eventuali segnalazioni di irregolarità degli atti sottoposti a verifica;
- Relazione di valutazione complessiva sulla conformità qualitativa degli atti adottati e sul rispetto delle direttive;
- Trasmissione al Presidente, ai Dirigenti ed agli altri organi di controllo;

Controllo di gestione, :

- Predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
- Individuazione di indicatori di efficacia ed efficienza determinati in sede di approvazione del PEG e del Piano della performance;
- Predisposizione con cadenza semestrale del referto sul controllo di gestione;
- Trasmissione del referto agli amministratori per la verifica degli obiettivi programmati ed ai Dirigenti per la valutazione sull'andamento della gestione della struttura cui sono preposti;
- Trasmissione alla Corte dei Conti del referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza dei controlli interni redatto sulla base delle
- linee guida della sezione autonomie della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L., così come sostituito dall'art. 3, comma 1 sub e) del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012;

Controllo strategico:

- Attività di supporto, sotto la direzione del Segretario o, se nominato del Direttore Generale, ai Dirigenti del Settore Affari Generali e del Settore Finanziario;

Controllo sulle società partecipate:

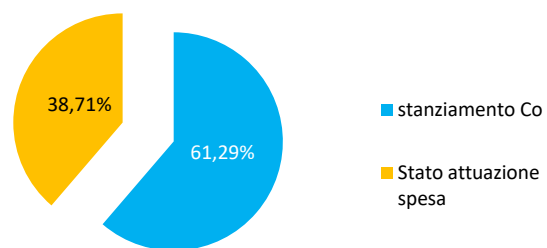
- Attività di collaborazione del Servizio con i Dirigenti dei Settori Affari Generali e Finanziario, preposti al controllo sulle società partecipate;

Indicatore risorse finanziarie

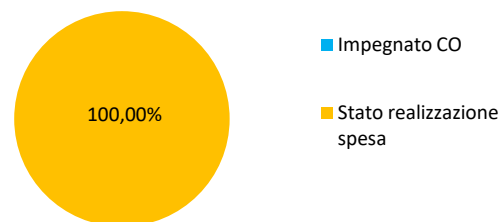
Nel 2025 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie

Descrizione	Stanziamiento Assestato 2025	Impegnato 2025	Stato attuazione spesa	Pagato 2025	Stato realizzazione spesa	Stanziamiento residui 2025	Pagato residui 2025	Stato smaltimento residui
Liv.2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente	200	22,26	11,13%	22,26	100%	0	0	
Liv.2 :1.03. Acquisto di beni e servizi	5.700,00	1.071,40	18,79%	1.071,40	100%	462	462	100%
Liv.2 : 1.10. Altre spese correnti	58.000,00	23.642,35	40,76%	23.642,35	100%	23.428,80	23.428,80	100%
Titolo:1. Spese correnti	63.900,00	24.736,01	38,71%	24.736,01	100%	23.890,80	23.890,80	100%
TOTALE GENERALE	63.900,00	24.736,01	38,71%	24.736,01	100%	23.890,80	23.890,80	100%

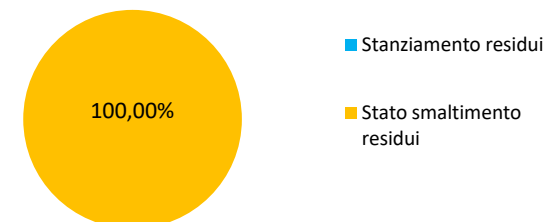
% Stato attuazione spesa



% Stato realizzazione spesa



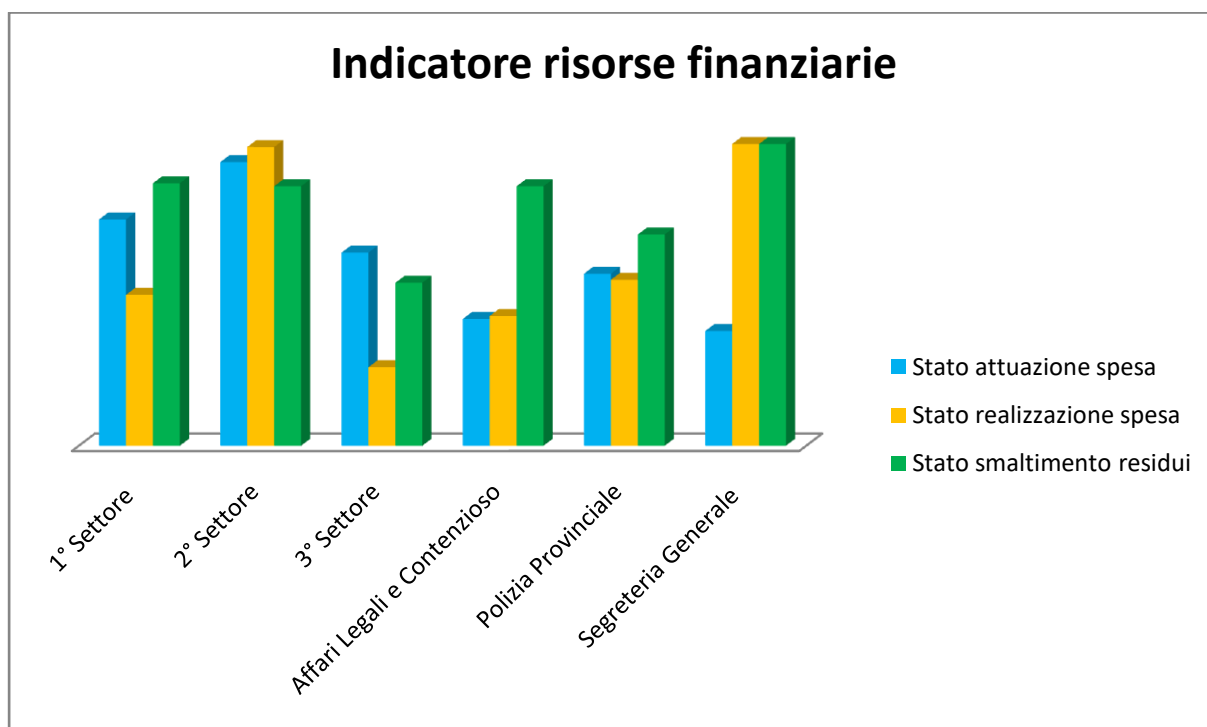
% Stato smaltimento residui



Raffronto Indicatore risorse finanziarie

Di seguito si riportano i prospetti riepilogativi degli indicatori delle risorse finanziarie assegnate ai Settori e Servizi in Staff nel corso dell'anno 2025

Indicatore risorse finanziarie – 2025			
Settore	Stato attuazione spesa	Stato realizzazione spesa	Stato smaltimento residui
1 Settore	75,10%	50,29%	87,14%
2 Settore	94,10%	99,26%	86,27%
3 Settore	64,55%	26,47%	54,27%
Affari Legali e Contenzioso	42,08%	43,01%	86,31%
Polizia Provinciale	57,48%	55,42%	70,41%
Segreteria Generale	38,71%	100%	100%



STATO DI ATTUAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI

Tra gli adempimenti che segnano uno dei momenti fondamentali di controllo dell'evolversi della gestione si annovera la ricognizione sullo stato di attuazione degli Obiettivi Strategici e Operativi ai sensi dell'articolo 147ter del D.lgs. 267/2000.

Di seguito il riepilogo delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi

SETTORE 1 AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICHE E CULTURALI						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, con particolare focus sulla transizione digitale.	1	Predisporre la nuova regolamentazione per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro e della rilevazione delle presenze in servizio al fine di adeguare il testo in atto vigente agli istituti ed alle disposizioni rimesse dal CCNL di comparto.	100	5	5
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, con particolare focus sulla transizione digitale.	2	Verificare presso le sedi delle II. SS. di competenza la corrispondenza degli spazi destinati alla somministrazione di alimenti e bevande o occupati da distributori automatici a quelli autorizzati.	100	15	15
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, con particolare focus sulla transizione digitale.	3	Al fine di prevenire attacchi informatici e traffico malevole nella rete LAN dell'Ente, effettuare la ricognizione dei PC, con versioni inferiori a Windows 11PRO, in uso nell'Ente, aventi una configurazione di sistema compatibile con l'eventuale aggiornamento del sistema operativo .	100	10	10
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, con particolare focus sulla transizione digitale.	4	Tenuto conto di quanto segnalato dal Ministero dell'Interno-Dipartimento della Pubblica Sicurezza in ordine ai possibili attacchi di tipo DDoS nei confronti del Portale dell'Ente giusta nota assunta al Protocollo Generale dell'Ente al n. 3635 del 25/02/2025, implementare la cyber sicurezza dell'Ente.	L'obiettivo è stato rinviato al 2026 – modifica PIAO det. n. 95/2025		
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, con particolare focus sulla transizione digitale.	5	A seguito della L.R. n. 6/2025 con cui sono state attratte alla competenza della Regione Siciliana le competenze dell'Ente in materia di servizi turistici, programmare la riallocazione delle competenze residue in materia e delle risorse ad esse assegnate.	100	5	5

SETTORE 1 AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICHE E CULTURALI						
n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2024	Peso obiettivo operativo	Grado raggiungimento obiettivo ponderato 31/12/2024
4	Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio materiale e immateriale.	6	A seguito dell'insediamento degli organi istituzionali dell'Ente, allineare il sistema di gestione documentale degli atti dell'Ente.	100	15	15
OBIETTIVI COMUNI						
2	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T., anche attraverso forme di collaborazione con le forze dell'ordine ed enti terzi volte a tutelare la corretta destinazione delle risorse pubbliche e contrastare ogni condotta lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici	1	CORRUZIONE - Attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PIAO – sottosezione 2.3 “ Rischi corruttivi e trasparenza”. Redazione del monitoraggio dei procedimenti ad elevato rischio di corruzione nel rispetto del PIAO – Sottosezione 2.3 “ Rischi corruttivi e trasparenza”. TRASPARENZA - regolare trasmissione dei flussi informatici soggetti a pubblicazione sulla sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 – Rispetto di almeno il 90% dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto dall'ANAC.	100	5	5
2	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T., anche attraverso forme di collaborazione con le forze dell'ordine ed enti terzi volte a tutelare la corretta destinazione delle risorse pubbliche e contrastare ogni condotta lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici	2	Iniziativa formativa/informativa nell'ambito delle regole fissate nel Codice di Comportamento.	100	5	5
1	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	3	Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30/12/2018 n. 145.	100	30	30
Totale						100

SETTORE 2 FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE						
Settore	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2025	Peso obiettivo operativo %	Grado raggiungimento obiettivo ponderato % 31/12/2025
II	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale;	7	TASSA OCCUPAZIONE SUOLO ED AREE PUBBLICHE (T.O.S.A.P.) - CANONE UNICO. Al fine di contrastare e garantire l'obbligazione debitoria delle annualità pregresse, è opportuno, mediante l'utilizzo della piattaforma di gestione del suddetto tributo, attivare la procedura di elaborazione e contemporaneo invio degli Avvisi di accertamento con contestuale irrogazione della sanzione per omesso o parziale versamento.	100	5	5
II	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale	8	Sistemazione posizioni assicurative INPS L'inps richiede continuamente somme da pagare relative a probabili contributi non versati da parte del Libero Consorzio Comunale di Enna, pertanto si deve procedere al controllo delle posizioni assicurative interessate. Si tratta di verificare per ciascun iscritto, dal quale può derivare il contributo non versato, negli archivi tutti gli imponibili cpdel – inadel – credito relativi a ciascun anno e confrontarli con quelli esistenti nell'estratto conto inps del dipendente. Se ci sono delle discordanze occorre procedere alla rettifica del sopracitato estratto conto, mediante passweb fino alla data del 30/09/2012 mediante variazione della DMA dal 01/10/2012 così da evitare il pagamento richiesto. Occorre altresì verificare tutti i periodi di servizio dall'assunzione in poi -tipo rapporto di lavoro ecc...	100	4	4
II	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale	9	Parifica conto agenti contabili interni ed esterni. Gli agenti contabili hanno l'obbligo di presentare, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, il conto della gestione che va trasmesso, previa parifica, alla sezione giurisdizionale della Corte dei conti.	100	6	6
II	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale	10	Monitoraggio rapporto crediti debiti organismi partecipati. Monitorare e riconciliare il rapporto crediti debiti con gli organismi partecipati predisposizione della nota informativa da allegare al rendiconto di gestione, debitamente asseverata dall'Organo di Revisione.	100	3	3
II	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che	11	Monitoraggio permanente in aderenza alle osservazioni esposte dalla Corte dei Conti in seno all'istruttoria rimessa con ordinanza 13/2021/Contr del 16.02.2021. Esame periodico della documentazione di carattere economico –	100	5	5

SETTORE 2 FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE						
Settore	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2025	Peso obiettivo operativo %	Grado raggiungimento obiettivo ponderato % 31/12/2025
	sorreggano la transizione digitale;		contabile che riguarda gli Organismi Partecipati dal Libero Consorzio, con elaborazione di apposite relazioni e pareri da inviare secondo scadenza, congiuntamente ad eventuali dati e a documentazione ritenuta rilevante, al Settore I, che agisce come “Cabina di Regia”. Con esclusione delle Società in procedura concorsuale o in liquidazione.			
II	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale	12	Approvazione Gruppo di Amministrazione Pubblica ai fini della predisposizione dell'area di consolidamento Al fine di poter approvare la deliberazione di Giunta di definizione del GAP e dell'area di consolidamento entro il termine del 31 dicembre di ogni anno, si prevedere che la proposta di deliberazione sia effettuata entro 15 giorni dal termine di scadenza.	100	3	3
II	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale	13	Approvazione bilancio consolidato. Predisporre la proposta di Deliberazione, con i poteri della C.P., di approvazione del bilancio consolidato.	100	3	3
II	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale	14	Approvazione Bilancio tecnico.	100	18	18
II	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale	15	Monitoraggio periodico equilibri di bilancio	100	10	10
II	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale;	16	Monitorare i consumi dei toner da parte dei servizi dei vari settori. Aggiornamento archivio informatico dell'uso dei toner, che costituiscono un voce significativa delle spese di economato, al fine di responsabilizzarne il consumo.	100	3	3

SETTORE 2 FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE						
Settore	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2025	Peso obiettivo operativo %	Grado raggiungimento obiettivo ponderato % 31/12/2025
OBIETTIVI COMUNI						
II	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T., anche attraverso forme di collaborazione con le forze dell'ordine ed enti terzi volte a tutelare la corretta destinazione delle risorse pubbliche e contrastare ogni condotta lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici	1	CORRUZIONE - Attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PIAO – sottosezione 2.3 “ Rischi corruttivi e trasparenza”. Redazione del monitoraggio dei procedimenti ad elevato rischio di corruzione nel rispetto del PIAO – Sottosezione 2.3 “ Rischi corruttivi e trasparenza”. TRASPARENZA - regolare trasmissione dei flussi informatici soggetti a pubblicazione sulla sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 – Rispetto di almeno il 90% dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto dall'ANAC.	100	5	5
II	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T., anche attraverso forme di collaborazione con le forze dell'ordine ed enti terzi volte a tutelare la corretta destinazione delle risorse pubbliche e contrastare ogni condotta lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici	2	Iniziativa formativa/informativa nell'ambito delle regole fissate nel Codice di Comportamento.	100	5	5
II	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale;	3	Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30/12/2018 n. 145.	100	30	30
TOTALE						100

SETTORE 3 TERRITORIO – PIANIFICAZIONE – AMBIENTE – LAVORI PUBBLICI						
Settore	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2025	Peso obiettivo operativo %	Grado raggiungimento obiettivo ponderato % 31/12/2025
III	Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	17	Campagna di sfalcio vegetazione delle pertinenze stradali e del patrimonio dell'Ente. Stagione Estiva 2025.	100	7	7
III	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	18	Formazione sull'applicazione delle <i>Procedure</i> di Protezione Civile e del <i>Modello d'Intervento</i> del Piano Provinciale di Protezione Civile	100	4	4
III	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	19	Rinnovo e mantenimento della certificazione UNI-ISO 9001:2015 relativo alla verifica progettuale di cui all'art. 42 del D.Lgs 36/2023	100	8	8
III	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	20	Assicurare l'aggiornamento dello stato di attuazione dei LL.PP. inseriti nel programma Triennale OO.PP. approvato	100	4	4
III	Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio materiale e immateriale.	21	Valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio, attraverso le attività di fruizione, intese nell'accezione più ampia di manifestazioni, iniziative, visite ed eventi di promozione turistico-culturale, del Parco di Villa Zagaria a Pergusa.	100	7	7
III	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	22	Aggiornamento del Regolamento per utilizzo del Parco di Villa Zagaria a Pergusa	0	0	0

SETTORE 3 TERRITORIO – PIANIFICAZIONE – AMBIENTE – LAVORI PUBBLICI						
Settore	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 30/06/2025	Peso obiettivo operativo %	Grado raggiungimento obiettivo ponderato % 30/06/2025
III	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	23	Accrescimento delle politiche di trasparenza, partecipazione e collaborazione dell'Istituzione pubblica verso i cittadini attraverso la fruizione e l'utilizzo dei dati territoriali sviluppati dall'Ente, al fine di contribuire al complesso processo dell'Open Government e dell'Open Data nella PA.	100	7	7
III	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	24	Verifica delle variazioni al parco veicolare delle autoscuole al fine di monitorare l'adempimento previsto dal D.M. 317/95 circa l'avvenuta comunicazione a questo Ente delle suddette variazioni	100	5	5
III	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	25	Adozione criteri di controllo sul possesso dei requisiti, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs 36/2023, degli operatori economici nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) di importo inferiore a 40.000,00 €.	100	5	5
III	Sviluppo interventi sul territorio, con particolare focus sull'attuazione del PNRR e PNC	26	Attività di supporto al caricamento dei dati relativi al monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR nei sistemi informativi dedicati e predisposizione delle comunicazioni/relazioni periodiche agli Enti preposti al controllo	100	8	8

SETTORE 3 TERRITORIO – PIANIFICAZIONE – AMBIENTE – LAVORI PUBBLICI						
Settore	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 30/06/2025	Peso obiettivo operativo %	Grado raggiungimento obiettivo ponderato % 30/06/2025
OBIETTIVI COMUNI						
III	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T., anche attraverso forme di collaborazione con le forze dell'ordine ed enti terzi volte a tutelare la corretta destinazione delle risorse pubbliche e contrastare ogni condotta lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici	1	CORRUZIONE - Attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PIAO – sottosezione 2.3 “ Rischi corruttivi e trasparenza”. Redazione del monitoraggio dei procedimenti ad elevato rischio di corruzione nel rispetto del PIAO – Sottosezione 2.3 “ Rischi corruttivi e trasparenza”. TRASPARENZA - regolare trasmissione dei flussi informatici soggetti a pubblicazione sulla sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 – Rispetto di almeno il 90% dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto dall'ANAC.	100	5	5
III	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T., anche attraverso forme di collaborazione con le forze dell'ordine ed enti terzi volte a tutelare la corretta destinazione delle risorse pubbliche e contrastare ogni condotta lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici	2	Iniziativa formativa/informativa nell'ambito delle regole fissate nel Codice di Comportamento.	100	5	5
III	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profilati che sorreggano la transizione digitale.	3	Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30/12/2018 n. 145.	100	30	30
TOTALE						95

SEGRETERIA GENERALE						
Settore	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 31/12/2025	Peso obiettivo operativo %	Grado raggiungimento obiettivo ponderato % 31/12/2025
S.G.	Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	27	Attività di polizia stradale in strade provinciali. Pattuglie automontate per controllo: a) veicoli circolanti ed eventuali comminazioni di sanzioni in violazione al c.d.s. b) accertamenti su cartellonistica presente nella rete viaria delle strade provinciali ed eventuali comminazioni di sanzioni in violazione al c.d.s.	100	8	8
S.G.	Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio materiale e immateriale.	28	Tutela e valorizzazione del territorio provinciale. Vigilanza antincendio in alcune aree del territorio provinciale (Villa Zagaria, Area Pergusea, Pendici di Enna e Bosco Buon Riposo di Calascibetta)	100	8	8
S.G.	Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio materiale e immateriale.	29	Tutela e valorizzazione del territorio provinciale. Controlli ambientali mediante ausilio di Drone di n. tre laghi/dighe da effettuare nell'anno 2025 e n. quattro laghi/dighe da effettuare nell'anno 2026 sul totale di 8 laghi/dighe presenti nel territorio provinciale al fine di rilevare eventuali anomalie ambientali : a) abbandono rifiuti in violazione alla parte Quarta del T.U.A., b) rilevazione di costruzioni abusive prossime alle rive lacuali in violazione della legge Galasso, identificazione catastale ed invio dati per successivi accertamenti a cura del Comune territorialmente competente.	100	15	15
S.G.	Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio materiale e immateriale.	30	Tutela e valorizzazione del territorio provinciale. Controlli ambientali su abbandono rifiuti nella rete viaria Strade Provinciali mediante l'ausilio di fototrappola tipo E-Killer. Accertamenti successivi dei trasgressori e contestazione illeciti ai sensi dell'art.15 e 15 bis del Dec.Leg.vo 285/1992 e ss.mm.ii e/o ai sensi della legge 137/2023 nel caso di illeciti sanzionati penalmente.	100	10	10
S.G.	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	31	Implementazione dell'archivio digitale di almeno degli atti e documentazione cartacea presente negli archivi della Segreteria Generale.	100	4	4
S.G.	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	32	Predisposizione ed elaborazione delle richieste pervenute per le varie coperture assicurative dell'Ente ed assolvimento degli adempimenti correlati alle stesse.	100	5	5
S.G.	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	33	In attuazione di quanto previsto dal "Regolamento per il conferimento di incarichi legali a professionisti esterni all'Ente", approvato con Determinazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio, n.19 del 20/12/2024, istituire e pubblicare sul sito istituzionale di questo Libero Consorzio l'Albo dei legali esterni dell'Ente.	100	10	10

SEGRETERIA GENERALE						
Settore	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	Obiettivo operativo / descrizione	Grado raggiungimento obiettivo % 30/06/2025	Peso obiettivo operativo %	Grado raggiungimento obiettivo ponderato % 30/06/2025
OBIETTIVO COMUNE						
S.G.	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T., anche attraverso forme di collaborazione con le forze dell'ordine ed enti terzi volte a tutelare la corretta destinazione delle risorse pubbliche e contrastare ogni condotta lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici	1	CORRUZIONE - Attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e regolare trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PIAO – sottosezione 2.3 “ Rischi corruttivi e trasparenza”. Redazione del monitoraggio dei procedimenti ad elevato rischio di corruzione nel rispetto del PIAO – Sottosezione 2.3 “ Rischi corruttivi e trasparenza”. TRASPARENZA - regolare trasmissione dei flussi informatici soggetti a pubblicazione sulla sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 – Rispetto di almeno il 90% dei vincoli di trasparenza per come accertato dal Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio annuale sulla base del modello predisposto dall'ANAC.	100	5	5
S.G.	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T., anche attraverso forme di collaborazione con le forze dell'ordine ed enti terzi volte a tutelare la corretta destinazione delle risorse pubbliche e contrastare ogni condotta lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici	2	Iniziativa formativa/informativa nell'ambito delle regole fissate nel Codice di Comportamento.	100	5	5
S.G.	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profilo che sorreggano la transizione digitale.	3	Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30/12/2018 n. 145.	100	30	30
TOTALE						100

SINTESI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI OPERATIVI PER SETTORE
Giusto verbale del NdV n. 3 del 12/03/2026

Settore	n. obiettivi operativi assegnati	Grado di raggiungimento %
1° Affari generali, risorse umane, attività socio-economiche e culturali	5	100
2° Finanze e patrimonio mobiliare	10	100
3° Territorio – Pianificazione – Ambiente – Lavori pubblici	10	95
Segreteria Generale	7	100

**SINTESI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI
(quantità)**

Descrizione obiettivo strategico	n. obiettivi operativi collegati	n. obiettivo strategico
Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche attraverso procedure/profili che sorreggano la transizione digitale.	29	28
Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T., anche attraverso forme di collaborazione con le forze dell'ordine ed enti terzi volte a tutelare la corretta destinazione delle risorse pubbliche e contrastare ogni condotta lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici	8	8
Tutela, controllo e valorizzazione del territorio, dell'ambiente e del patrimonio materiale e immateriale.	4	4
Sviluppo interventi sul territorio, con particolare focus sull'attuazione del PNRR e PNC	1	1
Miglioramento della rete viaria del territorio provinciale al fine di garantire la sicurezza stradale e la salvaguardia della pubblica incolumità.	2	2
	44	43
	97,72%	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE (qualità)

Settore	n. OOP	peso obiettivo	Grado di raggiungimento %	Grado di raggiungimento ponderato
1°	1	5	100	5
	2	15	100	15
	3	10	100	10
	4	5	100	5
	5	15	100	15
	ob. Comune 1	5	100	5
	ob. Comune 2	5	100	5
	ob. Comune 3	30	100	30
2°	6	5	100	5
	7	4	100	4
	8	6	100	6
	9	3	100	3
	10	5	100	5
	11	3	100	3
	12	3	100	3
	13	18	100	18
	14	10	100	10
	15	3	100	3
	ob. Comune 1	5	100	5
	ob. Comune 2	5	100	5
	ob. Comune 3	30	100	30
3°	16	7	100	7
	17	4	100	4
	18	8	100	8
	19	4	100	4
	20	7	100	7
	21	5	0	0
	22	7	100	7
	23	5	100	5
	24	5	100	5
	25	8	100	8
	ob. Comune 1	5	100	5
	ob. Comune 2	5	100	5
	ob. Comune 3	30	100	30
S.G.	26	8	100	8
	27	8	100	8
	28	15	100	15
	29	10	100	10
	30	4	100	4
	31	5	100	5
	32	10	100	10
	ob. Comune 1	5	100	5
	ob. Comune 2	10	100	10
	ob. Comune 3	5	100	5
Totale		370	4900	365
Grado di raggiungimento obiettivo strategico %		(365*100)/370=98,64		

CONSIDERAZIONI FINALI

La gestione 2025, è stata contrassegnata da criticità economico-finanziarie derivanti da una cronica mancanza di risorse adeguate, costantemente inferiori rispetto alle necessità dettate dalle competenze attribuite all'Ente, a cui si aggiunge una insufficienza numerica di personale assegnato.

L'analisi degli indicatori ha comunque evidenziato un livello generale soddisfatto di efficacia ed efficienza nell'attività dei singoli settori; tale risultato va tuttavia inteso come il frutto di un notevole sforzo organizzativo e professionale profuso per garantire il funzionamento ottimale degli uffici.

Dalla verifica degli obiettivi di finanza pubblica il risultato di competenza conseguito non è negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 dell'articolo 1 della L. 145/2018 in applicazione di quanto previsto dalla Circolare MEF RGS n° 3/2019 del 14 febbraio 2019.

Come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118), come modificato dal DM 1.08.2019 infatti gli esiti sono stati i seguenti:

• W1 (Risultato di competenza):	€	16.869.187,72
• W2* (equilibrio di bilancio):	€	5.041.971,26
• W3* (equilibrio complessivo):	€	3.405.472,24

Si dà atto, inoltre, Il Libero Consorzio Comunale di Enna ha provveduto nel corso del 2025 al riconoscimento e finanziamento di debiti fuori bilancio per euro 559.901,70

In conclusione, si può affermare che nell'esercizio 2025 l'Ente ha ottimizzato l'impiego delle risorse disponibili per garantire, nei limiti strutturali, l'espletamento delle funzioni fondamentali e dei servizi, assicurando la regolarità dell'attività amministrativa. Nonostante le considerevoli difficoltà legate alla carenza di personale e ai limitati stanziamenti di bilancio, si è fornito un adeguato e tempestivo riscontro agli adempimenti amministrativi e burocratici entro i termini previsti.

Enna , 08/07/2026

Il Responsabile Unità Controlli Interni
f.to Marco Andrea Nigrelli

Il Dirigente
f.to Guarrera Gioacchino

originale firmato depositato in atti



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
(L.R. 15/2015)
già Provincia Regionale di Enna

**RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA -
RPCT**

PROPOSTA DETERMINAZIONE PRESIDENZIALE
N. 1352 / 2026

OGGETTO: REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2025.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA DEL DIRIGENTE DI SETTORE
(art. 12 L. R. 30/2000)

Sulla proposta n. 1352/2026 del Servizio RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - RPCT si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica.

Enna Lì, 08/07/2026

Sottoscritto dal Dirigente
(GUARRERA GIOACCHINO)
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)