

COMUNE DI CENTURIPPE

Provincia di Enna

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

STRUTTURA: POLIZIA LOCALE. Responsabile: dott. Franco Barbagallo

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

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

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

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