



**Città di  
Termini Imerese**  
Città Metropolitana di Palermo

# **« Piano della PERFORMANCE 2020/2022**



## **I SETTORE**

**Affari Generali, Istituzionali e Culturali - Turismo e Pubblica Istruzione  
Servizi al Cittadino - Servizi Informativi - C.E.D.**



## SOMMARIO

<b>1. PRESENTAZIONE DEL PIANO</b> .....	pag. 3
<b>2. LA CITTA DI TERMINI IMERESE</b> .....	pag. 4
2.1. Caratteristiche del territorio.....	pag. 4
2.2. Contesto economico.....	pag. 5
2.3. La storia.....	pag. 5
<b>3. L'ENTE COMUNE DI TERMINI IMERESE</b> .....	pag. 6
3.1. "Mission" del Comune .....	pag. 6
3.2. Organizzazione del Comune .....	pag. 6
3.3. Il Personale del Comune di Termini Imerese.....	pag. 8
<b>4. GLI OBIETTIVI NEL COMUNE DI TERMINI IMERESE</b> .....	pag. 13
4.1. Tipologie di obiettivi .....	pag. 13
4.2. Obiettivi strategici anno 2020 .....	pag. 13
4.3. Obiettivi trasversali anno 2020 .....	pag. 16
4.4. Obiettivi di Settore/Dirigenti anno 2020 .....	pag. 17
4.5. Obiettivi delle Posizioni organizzative anno 2020 .....	pag. 31
4.6. Obiettivi operativi Unità organizzative anno 2020 .....	pag. 34
<b>5. SISTEMI DI VALUTAZIONE DIRIGENTI, POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PERSONALE DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE</b> .....	pag. 36
5.1. Coerenza del sistema di valutazione performance vigente con i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009 .....	pag. 36
5.2. Sistema di valutazione dei dirigenti .....	pag. 37
5.3. Sistema di valutazione delle posizioni organizzative .....	pag. 38
5.4. Sistema di valutazione del personale delle unità organizzative .....	pag. 38
<b>Alleg. :</b> Rappresentazione grafica Ciclo della performance 2020/2020 .....	pag. 40

## **1. PRESENTAZIONE DEL PIANO**

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150, di attuazione della L. 4/3/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, modificato dal D. Lgs. 74/2017, in base all'art. 10, comma 1, lett. a) impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato **"Piano delle performance"**.

Il "Piano delle Performance" è un documento di programmazione, la cui finalità è di **rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini.**

Il presente documento rappresenta il Piano delle Performance del Comune di Termini Imerese per il triennio 2020/2022.

Il citato D. Lgs. n. 150/2009, cd. "decreto Brunetta", ha operato una profonda riforma del lavoro pubblico, introducendo una nuova disciplina dei sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei responsabili e dei dipendenti, successivamente modificati dal D.Lgs. 25/05/2017, n. 74 .

In particolare il decreto ha previsto che tutte le Amministrazioni sviluppino **un ciclo di gestione delle performance**, coerente con le strategie politiche dell'ente, che si integri con i sistemi di controllo, i documenti in materia di programmazione finanziaria e di bilancio, di trasparenza e integrità, affinché vengano assicurati elevati standard qualitativi e quindi economici dei servizi.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione Pubblica ed, allo stesso tempo, rendere partecipi i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione si è prefissata, **garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.**

Il Piano delle Performance del Comune di Termini Imerese è strettamente connesso al PEG ed al DUP 2020/2022, in corso di predisposizione ed approvazione, nel quale confluirà costituendone parte integrante.

Il ciclo di gestione della performance, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valutazione;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari di servizi.

Nel presente documento verranno indicati tutti gli elementi conoscitivi utili a rendere trasparente il funzionamento della macchina organizzativa ed i sistemi di misurazione e valutazione in atto in essere presso l'Ente, con particolare riferimento al personale dirigente, alle posizioni organizzative ed al personale del Comparto.

Partendo dal contesto territoriale ed economico della Città di Termini Imerese e dalla sua storia, si passerà all'esame dell'ente comune e della sua "mission", per poi approfondire le caratteristiche della struttura organizzativa e del ciclo di gestione della performance, finalizzato a rendere all'utenza servizi di qualità.

Al riguardo verranno dettagliatamente illustrati gli obiettivi strategici dell'Ente, discendenti e strettamente collegati alle risorse allocate in bilancio, e gli obiettivi assegnati ai dirigenti comunali, dai quali discendono anche quelli assegnati alle posizioni organizzative ed alle unità organizzative, in un ciclo che, quindi, coinvolge tutto il personale comunale.

## **2. LA CITTÀ DI TERMINI IMERESE**

### **2.1. Caratteristiche del territorio**

La città di Termini Imerese è posta alle pendici del Monte San Calogero.

La superficie del territorio comunale è di 77,58 Km<sup>2</sup> e la densità abitativa ammonta a 336,52 abitanti per chilometro quadrato.

Il confine Est del Comune è tracciato dall'alveo del Fiume Imera Settentrionale, che separa Termini Imerese dai Comuni di Campofelice di Roccella e Collesano.

A Sud il territorio comunale confina con i Comuni di Cerda, Sciara e Caccamo.

Ad Ovest il confine lambisce l'insediamento urbano di Trabia, costituendone il perimetro.

A Nord il confine è il Mar Tirreno.

La collocazione geografica del Comune fa della Città di Termini Imerese e del proprio territorio una vera e propria cerniera tra il bacino dell'area metropolitana di Palermo e il più ampio bacino del Parco delle Madonie.

#### **SCHEDA SINTETICA**

<b>Regione</b>	Sicilia
<b>Provincia</b>	Palermo
<b>Popolazione</b>	26.107 al 31/3/2019
<b>Superficie</b>	77,58 km <sup>2</sup>
<b>Densità</b>	336,52 ab/ km <sup>2</sup>
<b>Comuni confinanti</b>	Campofelice di Roccella, Collesano, Cerda, Sciara, Caccamo, Trabia.



Termini Imerese: veduta con Chiesa dell'Annunziata e Monte San Calogero

## **2.2. Contesto economico**

Dai dati forniti dalla CCIAA di Palermo si rileva che nell'anno 2019 le imprese attive nel territorio ammontavano a 1.421, cioè 54,7 imprese per 1000 abitanti. Si tratta per lo più di imprese di piccole dimensioni: il 55,6% delle imprese sono individuali, il 24,6 società di capitale, il 12,3% società di persone e il 7,5% hanno altre forme di natura giuridica.

Dal punto di vista dei settori economici, l'economia di Termini Imerese è dominata dal settore del commercio all'ingrosso e dettaglio con 602 imprese, seguono le attività manifatturiere in numero di 161 e 157 sono le imprese del settore costruzioni.

Nel 2019, il tasso di mortalità delle imprese ammontava al 4,8% in rapporto al periodo precedente, mentre quello di natalità era del 5,8%; i due valori hanno un tasso di crescita in rapporto al pari periodo dell'anno precedente rispettivamente del 0,02 % (trend della mortalità) e del 0,23% (trend della natalità)

Il tessuto imprenditoriale di Termini Imerese sta attraversando una situazione di crisi.

Infatti, nonostante, Termini Imerese sia stata sin dai tempi dell'epoca romana una città dinamica e uno dei maggiori porti della Sicilia, negli ultimi anni si confronta con una profonda crisi economica, aggravata dalla chiusura dello stabilimento FIAT, una delle aziende storicamente più rilevanti per l'economia imerese e siciliana.

## **2.3. La storia**

La storia di Termini Imerese, legata ad Himera, affonda le sue radici in tempi remoti.

Le Thermae Himerenses (da cui poi Termini Imerese), dopo che i Cartaginesi distrussero Himera, nel 409 a.C., e ne impedirono la ricostruzione, accolsero gli Imeresi e, così, alla popolazione indigena locale si aggiunse gente di origine greca e le due stirpi diedero vita ad un'unica popolazione.

Il nome di Thermai Himerai (in latino Thermae Himeraeae), che esso assunse, è dovuto all'esistenza nei pressi di sorgenti d'acque calde, tuttora utilizzate. Nel 253 a.C, i romani conquistano la città di Thermae Himeraeae. Fu nel periodo romano che Termini Imerese conobbe la sua più grande epoca. In questo periodo, Termini Imerese fu consacrata "civitas splendissima" e furono costruite numerose opere che oggi costituiscono tracce della civiltà romana e testimoniano la rilevanza della città durante l'epoca romana: l'anfiteatro, il foro, il tempio di Ercole, l'edificio termale e l'acquedotto di Cornelio.

Con la caduta dell'Impero Romano, Termini Imerese cominciò a perdere il suo splendore. Cessò di essere una città florida e divenne vittima delle lunghe guerre Gotico-Bizantine combattute dal 535 al 553. Ristabilito il dominio bizantino, la città conobbe un periodo di pace e miglioramento della situazione sociale ed economica fino negli anni 800 quando divenne nuovamente terra di conquista.

Nel 832 gli arabi conquistarono la città e a loro dominazione durò tre secoli. Con la conquista Normanna Termini divenne città demaniale e conobbe uno sviluppo accelerato delle attività commerciali. Nonostante durante il periodo dei normanni predominasse il feudalesimo, Termini Imerese non fu mai soggetta a nessun barone essendo rimasta, fino all'abrogazione del Feudalesimo stesso, Città Demaniale, cioè soggetta soltanto alla Corona. Durante il regno di Federico II di Svevia, Termini fu classificata tra le Città del Regio Demanio e le venne conferito nuovamente il titolo di «Civitas Splendidissima».

Dopo Federico II salì al trono Corrado cui successe Manfredi, durante il cui regno scoppiò una rivolta antifrancese. Anche Termini si ribellò ai Francesi. Nonostante una prima vittoria, Termini Imerese dovette finalmente arrendersi e fu quasi interamente rasa al suolo. Nonostante le numerose perdite di vite umane e la distruzione dei suoi principali monumenti, durante il Vice regno spagnolo, Termini Imerese riconquistò il suo splendore e ridivenne luogo d'arte, di cultura e di sviluppo economico. Soprattutto dal medio evo e sino agli inizi del XIX secolo fu uno dei maggiori centri di raccolta ed imbarco del grano e di altre derrate. La presenza del caricatore fece la fortuna commerciale della città che divenne uno dei maggiori porti siciliani ed ebbe intensi rapporti commerciali con le repubbliche marinare di Genova, Pisa e Venezia e con i maggiori porti mediterranei (Marsiglia, Barcellona etc.) e nel XVI secolo anche atlantici. Termini ebbe un ruolo rilevante anche nell'indipendenza dell'Italia dai Borboni e successivamente anche durante l'epopea garibaldina che si consacrerà, poi, con l'Unità d'Italia.

### **3. L'ENTE COMUNE DI TERMINI IMERESE**

#### **3.1. "Mission" del Comune**

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. L'amministrazione comunale di Termini Imerese ha, dunque, una doppia missione: da un lato essere punto di riferimento dell'interlocuzione con la cittadinanza e con gli attori del territorio, rappresentando le loro esigenze, e dall'altro assumersi la responsabilità di orientare lo sviluppo del territorio, in un periodo di grave crisi economica, di concerto con tutti gli attori territoriali.

Come recita anche lo Statuto del Comune, l'amministrazione comunale agisce per:

- superare gli squilibri economici, sociali e territoriali;
- promuovere, favorire ed indirizzare uno sviluppo economico del territorio compatibile con le vocazioni storiche di Termini Imerese, del suo territorio e del suo mare;
- salvaguardare, recuperare e valorizzare l'identità della città ed il suo patrimonio culturale, storico e naturale;
- promuovere, sostenere e valorizzare le attività culturali;
- promuovere, favorire e coordinare l'attività sportiva e l'attività ricreativa e del tempo libero;
- promuovere la qualità dell'ambiente e la vivibilità della città;
- garantire il diritto alla salute;
- favorire la formazione e l'inserimento dei cittadini nella vita sociale, il diritto allo studio ed al lavoro;
- abbattere le barriere culturali, tecnologiche, architettoniche e di comunicazione che impediscono l'integrazione e la fruibilità della città agli inabili e ai portatori di handicap;
- favorire l'integrazione sociale degli immigrati;
- promuovere servizi sociali efficaci, in collaborazione con il terzo settore;
- promuovere la cultura dei diritti umani;
- superare le discriminazioni di genere;
- promuovere processi decisionali partecipati e la trasparenza dell'amministrazione.

#### **3.2. Organizzazione del Comune**

Il Comune di Termini Imerese è organizzato in **Settori, Servizi ed Uffici**.

**Il Settore** è la struttura di massima dimensione presente nell'Ente e contiene un insieme di servizi la cui attività è finalizzata a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'intervento dell'Ente nell'ambito di un Settore omogeneo.

Al Settore è preposto un Dirigente, abilitato all'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/00, che viene individuato con provvedimento del Sindaco.

**I Servizi** sono unità organizzative interne al Settore che gestiscono l'intervento in specifici ambiti e ne garantiscono l'esecuzione ottimale. I Servizi comprendono, di norma, più Uffici attinenti per materia di interventi.

**Gli Uffici** sono unità organizzative interne ai Servizi. L'ufficio è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione, ovvero ad uno specifico segmento di utenza interna o esterna all'Ente.

Ai fini dell'assegnazione degli obiettivi i dirigenti individuano, nell'ambito delle proprie strutture operative, unità organizzative, che, di massima, coincidono con gli uffici, alle quali assegnano obiettivi annuali, secondo il sistema previsto nel contratto decentrato vigente e nel regolamento degli uffici e dei servizi.

In atto presso il Comune di Termini Imerese, a seguito del processo riorganizzativo avviato con deliberazione commissariale n. 142 del 30/12/2019, dal 1/4/2020, sono presenti nell'organigramma comunale i seguenti n. 4 Settori, assegnati alla responsabilità dei 4 n. Dirigenti presenti nell'Ente:

- I Settore: **Affari Generali, Istituzionali e Culturali - Turismo e Pubblica Istruzione - Servizi al Cittadino - Sistemi Informativi e C.E.D.**;
- II Settore: **Polizia Municipale – Ambiente - Protezione Civile e Servizi Sociali**;
- III Settore: **Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed Edilizia – Manutenzioni**;
- IV Settore: **Gestione Economica e Finanziaria – Entrate e Lotta all’evasione – Patrimonio**.

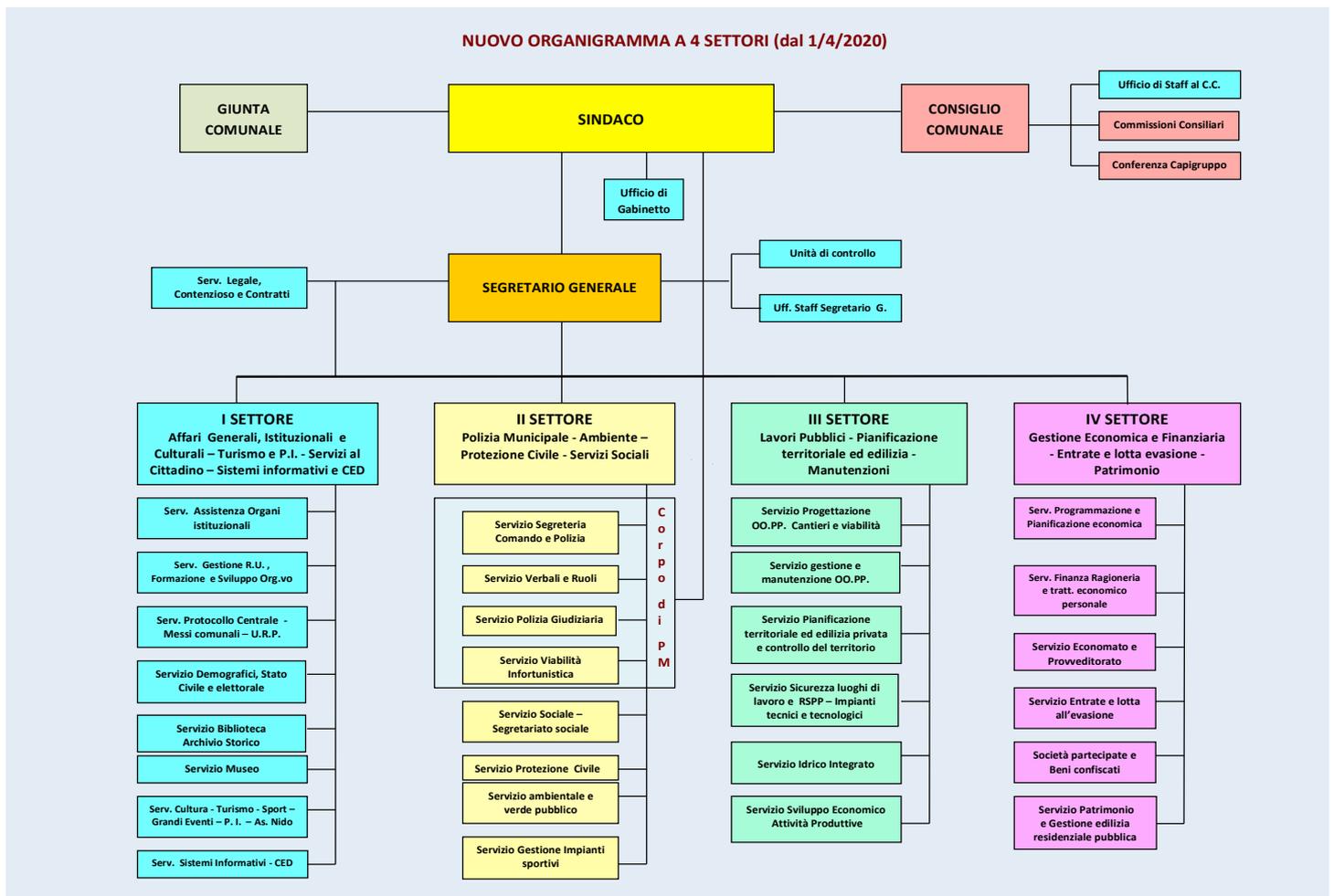
I Servizi Comunali sono in atto 29.

Qui di seguito si indicano i settori comunali con il numero dei servizi ed il personale presente al 1/5/2020:

- I Settore n. 90 dipendenti + 1 dir. e n. 9 servizi;
- II Settore n. 58 dipendenti + 1 dir. e n. 8 servizi;
- III Settore n. 33 dipendenti + 1 dir. e n. 6 servizi;
- IV Settore n. 27 dipendenti + 1 dir. e n. 6 servizi.

Nel successivo organigramma vengono individuati tutti i settori ed i servizi presenti nel Comune di Termini Imerese.

**Fig. 1 - Organigramma del Comune di Termini Imerese (agg.to al 1/5/2020)**



### 3.3. Il Personale del Comune di Termini Imerese

Il personale del Comune di Termini Imerese è composto, al 1/5/2020, da 212 unità (compresi 4 dirigenti), così suddivise con riguardo alle categorie:

<b>Dirigenti</b>	n. 4
<b>Cat. Ex D3</b>	n. 8
<b>Cat. D</b>	n. 21 (n. 2 comandati RESAIS)
<b>Cat. C</b>	n. 94 (n. 1 comando RESAIS)
<b>Cat. B3</b>	n. 24
<b>Cat. B</b>	n. 49
<b>Cat. A</b>	n. 11
<b>Ex P.I.P. *</b>	n. 1
<b>TOTALE</b>	<b>n. 212</b>

\* A carico della Regione Siciliana assegnato al Comune di Termini Imerese.

#### Elenco personale comunale in servizio, aggiornato al 1/5/2020, suddiviso per settori, profilo professionale, categoria ed ufficio di appartenenza

COGNOME E NOME	SETT.	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	POS. EC.	SERVIZIO/UFFICIO
CALANDRIELLO ANTONIO	1	DIRIGENTE			
RAIMONDO CLAUDIA	1	FUNZ. DIRETT. BIBLIOTECA	D3	D3	Biblioteca
VALVO CRUCIANO	1	FUNZIONARIO AVVOCATO	D3	D6	Ufficio Legale
DI GESU' LORETANA	1	ISTRUTT. DIRETT. AMM.VO	D	RESAIS	Ufficio Contratti
DI NOVO ROSA	1	ISTRUTT. DIRETT. AMM.VO	D	D2	Anagrafe
PIAZZESE ANDREA	1	ISTRUTT. DIRETT. AMM.VO	D	RESAIS	Staff Dirigente
MACALUSO RICCARDO PIERO	1	ISTR. DIRETTIVO INFOR.	D	D1	CED
ALDERUCCIO MARIA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C3	Ufficio Gabinetto
BORZELLIERI CARMELO	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C4	Ufficio Protocollo
CANCILLA MACLOVIA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C5	Anagrafe
CANNICI GIUSEPPA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Ufficio Elettorale
CARUSO ROSA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C5	Turismo e Cult.
CASSATARO LICIA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Presid. Consiglio
COSENTINO SANTA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Uffi. Rilev. Presen.
CUTRO' ROBERTO	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C4	Ufficio Elettorale
DI LORENZO GASPARE	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Ufficio Notifiche
DI NOVO LORENZO	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C3	Stato Civ.-Anagr.
FIORANI MASSIMO	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C3	Uff. Rilev. Presen.
LA ROSA GIUSEPPA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Stato Civile
LO BELLO MARGHERITA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C5	Staff Dirigente
LO BIANCO AGOSTINA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Turismo e Cult.
LO BONO FABIO	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Museo
MANCUSO RITA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C2	Ufficio Elettorale
MISIANO GIUSEPPE	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	RESAIS	Ufficio Legale
MUSCARELLA LUCREZIA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C5	URP
PINZONE SILVANA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Museo
PUSATERI LIBORIO	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Biblioteca
RIZZO MARIA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Biblioteca
SALANITRI SANDRO	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C4	Unità di Controllo
SASO VINCENZA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C4	Ufficio Legale
TARAVELLA ALESSANDRO	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C3	Uff. Progr. Fabbis.
VAZZANA ROSA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C4	Staff. Segr. Gen.le
VIVIRITO IGNAZIO	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C3	Stato Civ.-Anagr.
ZINGARELLI STEFANIA	1	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Biblioteca
CANALICCHIO MARIA	1	EDUCAT. ASILO NIDO	C	C4	Anagrafe
CANNISTRARO GIUSEPPA	1	EDUCAT. ASILO NIDO	C	C4	Asilo Nido
COZZO MARIA CONCETTA	1	EDUCAT. ASILO NIDO	C	C4	Asilo Nido
D'ASCOLI ROSARIA	1	EDUCAT. ASILO NIDO	C	C5	Asilo Nido
DI LUCIA ANTONINA	1	EDUCAT. ASILO NIDO	C	C4	Asilo Nido

GIUNTA ANGELA MARISA	1	EDUCAT. ASILO NIDO	C	C4	Asilo Nido
LONGO CATERINA	1	EDUCAT. ASILO NIDO	C	C5	Asilo Nido
MORREALE ANTONIA	1	EDUCAT. ASILO NIDO	C	C4	Asilo Nido
TOMASELLO ANGELA	1	EDUCAT. ASILO NIDO	C	C5	Asilo Nido
MORREALE VINCENZO	1	AGENTE DI P.M.	C	C3	Ril. Cert. URP
BATTAGLIA MARINO	1	AUTISTA – COLL.RE PROF.LE	B3	B6	Biblioteca
CANGELOSI ROBERTO	1	COLL. PROF. CENTRALINIST	B3	B5	Centralino
CIMO' ROSALIA	1	COLL.RE PROF.LE VIDEOT.	B3	B6	Ufficio Progr. Fabb.
MANTIA MARIA	1	COLL.RE PROF.LE VIDEOT.	B3	B6	Ufficio Contratti
MARRELLA ANNA	1	COLL.RE PROF.LE VIDEOT.	B3	B5	Museo
RIZZO FRANCESCA	1	COLL.RE PROF.LE VIDEOT.	B3	B6	Uff. Rilev. Presen.
SCALETTA LIBORIO	1	COLL.RE PROF.LE VIDEOT.	B3	B6	Staff. Segr. Gen.le
VACCA GIUSEPPINA	1	COLL.RE PROF.LE VIDEOT.	B3	B5	Anagrafe
AGLIERI RINELLA MARIA	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Ufficio Contratti
ALGERI FILIPPA	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Biblioteca
BUTERA ANTONINO	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Biblioteca
CANZONERI VINCENZO	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Anagrafe
CIRA' SALVATRICE	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Ufficio Elettorale
FARDELLA SALVATORE	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Ufficio Elettorale
FAZIO MARIA ANTONIETTA	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Ufficio Protocollo
FILIPPELLO PATRIZIA	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	URP
MODICA ANDREA	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Ufficio Protocollo
MUSCARELLA ANTONELLA	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Anagrafe
PICILLO DOROTEA	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Ufficio Protocollo
RIZZO SALVATORE	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Rilascio Certificati
RUBINO FILIPPO	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	CED
SILVIA ANGELA	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Anagrafe
SUNSERI BATTISTA	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	CED
TIRRITO PASQUALE	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Anagrafe
TOMASELLO ANGELO	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Centralino
TURTURICI FRANCESCO	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Ufficio Gabinetto
ZARCONI ANTONELLA	1	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Anagrafe
CATALANO ANNA	1	ESECUTORE ASILO NIDO	B	B4	Asilo Nido
D'AGOSTINO SALVATORE	1	ESECUTORE ASILO NIDO	B	B4	Asilo Nido
ELIA ANTONINO	1	ESECUTORE ASILO NIDO	B	B4	Asilo Nido
PAGANO GIUSEPPE	1	ESECUTORE ASILO NIDO	B	B3	Asilo Nido
RACCUGLIA MARIA	1	ESECUTORE ASILO NIDO	B	B4	Asilo Nido
SCALETTA GIUSEPPE	1	ESECUTORE ASILO NIDO	B	B2	Asilo Nido
COSENTINO ANTONINO	1	ESECUTORE MESSO NOTIF.	B	B3	Ufficio Notifiche
LA MANTIA FRANCESCO	1	ESECUTORE MESSO NOTIF.	B	B3	Ufficio Notifiche
SALEMI ANTONINO	1	ESECUTORE MESSO NOTIF.	B	B3	Ufficio Notifiche
CAPPADONIA CARMELINA	1	OPERAT. SERV. GEN.LI	A	A2	Port. P. Duomo
CASTELLI SALVATORE	1	OPERAT. SERV. GEN.LI	A	A5	Port. Via Garibaldi
CORSO SALVATORE	1	OPERAT. SERV. GEN.LI	A	A2	Port. Via Garibaldi
FERRANTE ANTONIO	1	OPERAT. SERV. GEN.LI	A	A1	Port. P. Duomo
GIUFFRE' ANTONIELLA	1	OPERAT. SERV. GEN.LI	A	A5	Port. Uff. Turismo
LA GIGLIA ANGELO	1	OPERAT. SERV. GEN.LI	A	A1	Museo
LONGO FILIPPO	1	OPERAT. SERV. GEN.LI	A	A5	Museo
SALADINO ANTONIO	1	OPERAT. SERV. GEN.LI	A	A5	Port. Via Garibaldi
FRANCHINA ANTONINO	1	CUSTODE MUSEO	A	A5	Museo
SCIORTINO GIUSEPPE	1	CUSTODE MUSEO	A	A5	Museo
MURATORE GIUSEPPE	1	DIP. EX P.I.P			CED
TOTALE n. 90 + 1 Dirigente					

COGNOME E NOME	SETT.	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	POS. EC.	SERVIZIO/UFFICIO
SCIMECA MAURIZIO	2	DIRIGENTE			
FRAGALE GIUSEPPINA	2	FUNZ. ASS. SOCIALE	D3	D4	Ufficio Ass. Sociali
RUNFOLA EVELINA	2	FUNZ. ASS. SOCIALE	D3	D4	Ufficio Ass. Sociali
DI CRISTOFALO DONALDO	2	GEOLOGO	D3	D6	Serv. Amb. e V.P.

BUSCEMI GAETANO	2	ISPETTORE SUPERIORE	D	D3	Polizia Municipale
LO PRESTI MARIO	2	ISPETTORE SUPERIORE	D	D3	Polizia Municipale
PORRELLO ANGELO	2	ISPETTORE SUPERIORE	D	D4	Polizia Municipale
TORTORICI GIOVANNI	2	ISPETTORE SUPERIORE	D	D2	Polizia Municipale
AGLIERI RINELLA DANIELA	2	ISTR. DIR. ASS. SOCIALE	D	D2	Ufficio Ass. Sociali
MALATIA FABIO	2	ISTR. DIR. ASS. SOCIALE	D	D2	L. 328/00 Pr. Soc.
AITA CLAUDIO	2	AGENTE DI P.M.	C	C4	Polizia Municipale
AZZARELLO FRANCESCO	2	AGENTE DI P.M.	C	C4	Polizia Municipale
COLTELLUCCIO EUGENIO	2	AGENTE DI P.M.	C	C1	Polizia Municipale
COMPARETTO SALVATORE	2	AGENTE DI P.M.	C	C2	Polizia Municipale
DI GAETANO ORSOLA	2	AGENTE DI P.M.	C	C1	Polizia Municipale
GERACI MARIANO	2	AGENTE DI P.M.	C	C4	Polizia Municipale
IOPPOLO ANTONINO	2	AGENTE DI P.M.	C	C3	Polizia Municipale
LANZAROTTA SALVATORE	2	AGENTE DI P.M.	C	C2	Polizia Municipale
MANTIA RICCARDO	2	AGENTE DI P.M.	C	C1	Polizia Municipale
PERI MARCELLO	2	AGENTE DI P.M.	C	C1	Polizia Municipale
RANDAZZO FR.SCA VIRGINIA	2	AGENTE DI P.M.	C	C4	Polizia Municipale
SIRAGUSA LUIGI	2	AGENTE DI P.M.	C	C5	Polizia Municipale
VASSALLO GIOVANNI	2	AGENTE DI P.M.	C	C1	Polizia Municipale
ARNONE GAETANO	2	ISPETTORE CAPO	C	C5	Polizia Municipale
CAMPANELLA GIUSI	2	ISPETTORE CAPO	C	C5	Polizia Municipale
CIGNA GIOACCHINO	2	ISPETTORE CAPO	C	C5	Polizia Municipale
MUSCARELLA ALDO	2	ISPETTORE CAPO	C	C5	Polizia Municipale
AFFRUNTI GIOVANNI	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Ufficio Famiglia
ARMONIUM VITA MARIA	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Gest. Imp. Sport.
ARMONIUM MARIANNA	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Polizia Municipale
CANZONERI ROSARIA	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Polizia Municipale
CAPIZZI GIOVANNA	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Polizia Municipale
GIUSTINIANI ANNA MARIA	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Polizia Municipale
LOMBARDO TOMMASO	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Ufficio Rette
MANGANO MONICA	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Polizia Municipale
MARTINES VINCENZA	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Segreteria 2° Sett.
MENDOLA GIOVANNI	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	L. 328/00 Pr. Soc.
MESSINEO GAETANA	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Ufficio Ass. Sociali
PAGANO ORNELLA	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	SGATE-REI
RESTIVO ORNELLA	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Polizia Municipale
RINELLA GIUSEPPINA	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Ufficio Anziani
SPECIALE LIBERATA	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C4	Ufficio Anziani
TANTILLO GIUSEPPA	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Polizia Municipale
TRIPPI GIUSEPPA	2	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C5	L. 328/00 Pr. Soc.
AMBRA ANTONELLO	2	COLL. PROF. SEGRET. SOC.	B3	B6	Segret. Sociale
ARTESE MARCO ANTONIO	2	COLL. PROF. C. SQ. SEGN.	B3	B6	Polizia Municipale
PUSATERI ANTONINO	2	COLL. PR. CAPO SQ. AR.UR.	B3	B5	Serv. Amb. e V.P.
PUSATERI CARMELO	2	COLL. PROF. CAPO SQ. I.A.	B3	B6	Servizio Idrico
ALESSANDRO IND. ANGELINA	2	COLL.RE PROF.LE VIDEOT.	B3	B6	Serv. Socioass.
LUCANIA MARIA	2	COLL.RE PROF.LE VIDEOT.	B3	B4	Serv. Amb. e V.P.
DI NOVO ANTONIO	2	ESEC. POTATORE GIARDIN.	B	B4	Serv. Amb. e V.P.
COZZO NICOLO'	2	ESECUTORE AMM.VO	B	B4	Protocollo Settore
MAGGIO CARMELO	2	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Polizia Municipale
POLIZZI ROSETTA	2	ESECUTORE AMM.VO	B	B4	Segret. Sociale
MEZZACAPO CONCETTA	2	ESECUTORE ASILO NIDO	B	B2	Ufficio Anziani
TUCCIARELLO SALVATORE	2	ESECUTORE GIARDINIERE	B	B4	Serv. Amb. e V.P.
BISTORI ANTONINO	2	ESECUTORE SEGNALETICA	B	B4	Polizia Municipale
GALIOTO SALVATORE	2	ESECUTORE SEGNALETICA	B	B2	Polizia Municipale
NOVELLO GIOVANNI	2	ESECUTORE SEGNALETICA	B	B1	Polizia Municipale
TOTALE n. 58 + 1 Dirigente					

COGNOME E NOME	SETT.	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	POS. EC.	SERVIZIO/UFFICIO
GANDOLFO ROSA	3	DIRIGENTE			
BATTAGLIA GIUSEPPE	3	FUNZIONARIO TECNICO	D3	D5	Gest. Op. pubb.
LA TONA PIETRO	3	FUNZIONARIO TECNICO	D3	D6	OO.PP. Cant. Viab
RIZZO SALVATORE	3	FUNZIONARIO TECNICO	D3	D5	Resp. Edilizia
CINA' GIOVAN BATTISTA	3	ISTRUTT. DIRETT. TECNICO	D	D1	Servizio Idrico
GIUNTA MARIA ROSARIA	3	ISTRUTT. DIRETT. TECNICO	D	D1	Servizio Idrico
BONADONNA VINCENZO	3	ISTR. DIRETTIVO TECNICO	D	D1	SUAP
SALMERI ANNA	3	ISTR. DIRETTIVO TECNICO	D	D1	SUAP
SERIO COSIMO	3	ISTR. DIRETTIVO TECNICO	D	D2	OO.PP. Cant. Viab
VALENZIANO VINCENZO	3	ISTRUTT. DIRETT. TECN.	D	D3	Contr.del territorio
MAIDA ALFONSO	3	ISTR. DIR. TEC. ELETTR.	D	D3	Resp. Imp. Elettr.
DI LISI MARIA	3	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Coord. Staff Dir. F.O.
FIORANI DORIANA	3	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Gest. Op. pubb.
GAETA CATERINA	3	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C4	Amm.vo Staff. Dir.
LO BOSCO VINCENZO	3	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Imp. Elettr.
RUSSO FACCIAZZA VINCENZO	3	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Servizio Idrico
LA MANNA IGNAZIO	3	ISTR. TECNICO GEOMETRA	C	C5	Edilizia privata
MESSINA AMODDIO FEDERICO	3	ISTR. TECNICO GEOMETRA	C	C1	Servizio Idrico
SANSONE GIUSEPPE	3	ISTR. TEC. GEOMETRA	C	C5	Gest. Op. pubb.
TEDESCO ROBERTO	3	ISTR. TECNICO GEOMETRA	C	C1	Gest. Op. pubb.
CIRA' ANTONINO	3	COLL. PROF. CAPO SQ. ELETT.	B3	B6	Imp. Elettr.
CONIGLIARO GIOVANNI	3	COLL.RE PROF.LE DISEGN.	B3	B5	OO.PP. Cant. Viab
DI MAIO MARCELLINO	3	COLL.RE PROF.LE INFORM.	B3	B5	SUAP
COCO BENEDETTO	3	COLL.RE PROF.LE VIDEOT.	B3	B7	Staff Dirigente
CORTORILLO GIUSEPPE	3	COLL.RE PROF.LE VIDEOT.	B3	B7	Front office
FILIPPELLO MICHELANGELO	3	COLL.RE PROF.LE VIDEOT.	B3	B6	Amm.vo Staff. Dir.
MANCUSO SALVATORE	3	COLL.RE PROF.LE VIDEOT.	B3	B5	Servizio Idrico
DILISI GIUSEPPE	3	ESECUT. TECN. SPECIALIZZ.	B	B3	Gest. Op. pubb.
DI CARLO VINCENZA	3	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Amm.vo Staff
MARRELLA ANGELA	3	ESECUTORE AMM.VO	B	B3	Amm.vo Staff. Dir.
SORCE ANTONELLA ADRIANA	3	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Amm.vo
MONTIMOREGI SALVATORE	3	ESECUTORE FALEGNAME	B	B3	Manutenzione
SCIMECA GIACOMO	3	ESECUTORE FALEGNAME	B	B4	Gest. Op. pubb.
ANTONACCI ROSARIO	3	NECROFORO MANUTENT.	A	A5	Gest. Op. pubb.
TOTALE n. 33 + 1 Dirigente					

COGNOME E NOME	SETT.	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	POS. EC.	SERVIZIO/UFFICIO
RAVI' SEBASTIANO	4	DIRIGENTE			
ALBERTI FABRIZIO	4	ISTR. DIRETT. PROV. ECON.	D	D3	Economato
COFFARO ROSA ANNA	4	ISTR. DIRETT. CONTABILE	D	D4	Contab. e Bilancio
INSALACO EMILIA	4	ISTR. DIRETT. CONTABILE	D	D2	Ufficio Tributi
SANFILIPPO LAURA	4	ISTR. DIRETT. CONTABILE	D	D3	Tributi Minori
ARMETTA ANNALISA	4	ISTR. CONTABILE RAG.	C	C1	Ragioneria
DI FRANCESCO RIPALTA	4	ISTR. CONTABILE RAG.	C	C1	Staff. Dir. 4° Sett.
RIZZO AGNESE	4	ISTR. CONTABILE RAG.	C	C1	Tributi Minori
STELLA ISABELLA	4	ISTR. CONTABILE RAG.	C	C1	Ufficio Tributi
AZZARELLO GIUSEPPINA	4	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Ufficio Tributi
BEVACQUA LAURA	4	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Contab. e Bilancio
BOVA ANTONINA	4	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Tributi Minori
FARRUGGIA FRANCESCO	4	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C1	Ed. Res. Pubb.
DI NICOLA MARIA RITA	4	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C4	Protocollo Settore
GERACI GIOVANNI	4	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C4	Contab. e Bilancio.
LICATA SALVATORE	4	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C4	Contab. e Bilancio
CALAMAIO SALVATORE	4	COLL.RE PROF.LE VIDEOT.	B3	B6	Ufficio Tratt. Pens.
LIOTTA FELICIA	4	COLL.RE PROF.LE VIDEOT.	B3	B5	Economato
SIINO ROSA	4	ISTRUTTORE AMM.VO	C	C2	Ed. Res. Pubb.
DI GANGI ANTONIO	4	IST. TECNICO GEOMETRA	C	C5	Ed. Res. Pubb.
MALATIA ANTONINO	4	ISTR. TECNICO GEOMETRA	C	C1	Patrimonio

PALUMBO FILIPPA	4	COLL.RE PROF.LE VIDEOT.	B3	B6	Contab. e Bilancio
PARTITO FRANCESCO	4	ESEC. MAGAZZ. AUTISTA	B	B3	Economato
ALIOTO VINCENZA	4	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Ufficio Tributi
BATTAGLIA GIUSEPPE	4	ESECUTORE AMM.VO	B	B3	Ufficio Tributi
CHIARENZA ELISA	4	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Patrimonio
FILIPPONE GIOVANNI	4	ESECUTORE AMM.VO	B	B3	Ufficio Tributi
SPALLINA CARMELA	4	ESECUTORE AMM.VO	B	B1	Contab. e Bilancio
<b>TOTALE n. 27 + 1 Dirigente</b>					
<b>TOT. GEN.LE n. 208 + 4 Dirig.</b>					
CAT. D3 n. 8					
CAT. D n. 21 (2 Resais)					
CAT. C n. 94 (1 Resais)					
CAT. B3 n. 24					
CAT. B n. 49					
CAT. A n.11					
Dip. Ex P.I.P. n. 1					

Si precisa che a seguito dell'avvenuta stabilizzazione del personale ex contrattista, **n. 76 unità di personale sono state inquadrate a tempo indeterminato con decorrenza 24/12/2019 ed a 24 ore.**

E' stato, inoltre, assunto, in data 27/3/2020, un dirigente tecnico a tempo determinato, ex art. 110 del TUEL, per 3 anni, previa autorizzazione della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali (COSFEL), giusta decisione n. 16 del 26/2/2020.

**La COSFEL ha rideterminato la dotazione organica dell'Ente per l'anno 2020, tenendo conto del personale a tempo pieno in servizio (con esclusione dei comandati RESAIS e dell'ex PIP), nonché di assunzioni e cessazioni programmate nell'anno 2020, come di seguito indicato:**

Dotazione organica 2020 rideterminata			
Categoria	Tempo pieno	p. time 24 ore	Totale
Dirigenti	4		4
D	22	4	26
C	45	46	91
B3	24		24
B	23	26	49
A	9		9
<b>Totale</b>	<b>127</b>	<b>76</b>	<b>203</b>

per un totale finale, al 31/12/2020, di 203 posti che, tenuto conto dei posti part time, sono equivalenti a n. 177,66 posti a tempo pieno.

## 4. GLI OBIETTIVI NEL COMUNE DI TERMINI IMERESE

### 4.1. Tipologie di obiettivi

Partendo dal programma del Sindaco, gli obiettivi nel Comune di Termini Imerese risultano assegnati e declinati secondo un ciclo che ha origine dagli **obiettivi strategici**, coerenti con i P.E.G. assegnati a ciascun settore, e che si sviluppa attraverso gli **obiettivi assegnati dall'Amministrazione ai Dirigenti (obiettivi di Settore)** e dai **dirigenti alle posizioni organizzative ed al personale delle unità organizzative (obiettivi operativi)**.

Gli obiettivi assegnati ai dirigenti hanno valenza annuale e sviluppo triennale, e prevedono indicatori di performance triennali specifici, generalmente con trend migliorativo di anno in anno, per la verifica del grado di raggiungimento.

Gli obiettivi assegnati alle posizioni organizzative ed al personale hanno valenza annuale.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi è effettuata da Nucleo di Valutazione Monocratico, secondo i criteri in atto vigenti presso l'ente, contemplati dai sistemi di valutazione della dirigenza, delle posizioni organizzative e del Comparto, nonché dai CCDI del personale dirigente e del comparto.

### 4.2. Obiettivi strategici anno 2020

Gli obiettivi strategici dell'anno 2020, discendenti dal programma del Sindaco/Commissario, sono fortemente condizionati, oltre che dalle limitate risorse economiche a disposizione, che creano grandi difficoltà ai settori ed agli uffici, **dalla gravissima emergenza epidemiologica da COVID 19, tuttora in atto, che ha fortemente inciso sulle modalità di funzionamento e di prestazione dei servizi delle amministrazioni pubbliche.**

Si è ritenuto necessario, pertanto, formulare **gli obiettivi strategici 2020 tenendo conto dei fortissimi condizionamenti che stanno caratterizzando le prestazioni del personale e l'erogazione dei servizi nel primo semestre 2020 e che dureranno fino alla fine dell'emergenza COVID – 19.**

**Tale situazione, ovviamente, ha refluenze anche sugli obiettivi di settore assegnati ai dirigenti, che sono stati in alcuni casi modificati, rispetto a quelli provvisoriamente assegnati, tenuto conto anche delle difficoltà operative del personale e degli uffici comunali, nonché della impossibilità oggettiva di svolgere determinate attività.**

Al riguardo, vista la deliberazione del Commissario Straordinario n. 28 del 12/02/2020, con la quale è stato approvato il *"Piano provvisorio degli obiettivi di performance per l'anno 2020"*, assegnando contestualmente degli obiettivi provvisori in coerenza sia con il piano della performance 2019-21, che con le risorse assegnate dal Consiglio Comunale con l'approvazione del bilancio di previsione 2019-2021 annualità 2020, e la successiva deliberazione del Commissario Straordinario n. 60 del 22/4/2020, con la quale si è proceduto, con riferimento al PEG 2019/2021, all'aggiornamento dell'annualità provvisoria 2020 per avvenuta riorganizzazione dei settori e servizi comunali e del passaggio definitivo dell'organigramma a 4 settori dirigenziali, tenendo conto delle missioni in esso contemplate, **l'Amministrazione Comunale ha individuato i seguenti obiettivi strategici per l'anno 2020:**

#### **Obiettivo Strategico n. 1**

**Termini Imerese: Città efficiente, trasparente, della innovazione tecnologica, della cultura, del turismo e dei servizi**

**Rif. Missioni PEG 2019-2021, annualità 2020: 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione – 4 Istruzione e diritto allo studio – 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - 7 Turismo.**

L'emergenza COVID 19 spinge le amministrazioni pubbliche ad un ripensamento delle modalità di svolgimento delle attività lavorative, delle prestazioni dei servizi e della comunicazione con l'utenza, attraverso un sempre maggior utilizzo della tecnologia e del collegamento in remoto. Le direttive emanate dal Governo e dal Dipartimento Funzione pubblica richiedono un enorme sforzo organizzativo e di adeguamento, prevedendo che, nelle Pubbliche Amministrazioni, il lavoro agile, "cd. smart working", costituisca la ordinaria modalità di effettuazione della prestazione lavorativa. Ciò richiede, presso il nostro Ente, una importante **attività organizzativa da parte del Servizio Risorse Umane, da realizzare e mettere a regime in pochissimo tempo, al fine di adeguare i sistemi classici di gestione delle presenze in servizio alle novità imposte dalla emergenza epidemiologica.** Dovrà essere prevista una preventiva **puntuale regolamentazione dello smart working ed una**

**sua successiva gestione.** Dovrà essere **ripensata la gestione ed il caricamento nel sistema delle presenze del personale**, prevedendo la nuova voce della esenzione dal servizio, riferita al personale la cui prestazione in presenza non è da considerarsi indifferibile e il cui profilo è incompatibile con lo smart working. Nella superiore ottica fondamentale sarà l'apporto e l'**implementazione delle tecnologie utilizzate dall'Ente**, per cui sarà necessario **gestire con nuova attenzione i vari software del comune e le relative banche dati**, prevedendo una manutenzione delle dotazioni strumentali comunali, un **adeguamento tecnologico per l'avvio dello smart working ed una migrazione dell'applicativo Sicraweb in Cloud**. Sarà inoltre necessario **gestire ed implementare il Sito Istituzionale e il "Portale dell'amministrazione trasparente, albo pretorio e anticorruzione"** in conformità ai criteri previsti dalle direttive previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale. Compatibilmente con l'emergenza epidemiologica in corso l'Amministrazione intende migliorare il livello quali-quantitativo delle prestazioni rese attraverso iniziative mirate a **rendere più efficiente la macchina organizzativa comunale, prevedendo misure di incentivazione e responsabilizzazione del personale comunale**, a tutti i livelli, anche attraverso una eventuale revisione della normativa contrattuale decentrata e prevedendo **interventi sull'organizzazione, nell'ottica di migliorare le performance individuali e di gruppo e, quindi, i servizi resi all'utenza**. Saranno previsti anche **programmi di formazione, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione e con l'impossibilità di poter accedere, per lunghi periodi, alla tradizionale formazione d'aula**. Verranno inoltre messe in campo tutte le possibili iniziative per rendere più trasparente l'attività dell'ente all'esterno, con particolare riferimento alla **valutazione del personale ed al raggiungimento degli obiettivi**. L'amministrazione intende **valorizzare le risorse culturali e naturali del territorio per creare un turismo sostenibile che possa diventare fulcro dello sviluppo economico della città**. Al riguardo sarà incentivata l'**organizzazione di manifestazioni culturali e turistiche che valorizzino la tradizione termitana, prima fra tutti il Carnevale Termitano 2020**, che dovrà essere promosso ed incentivato al fine di far affluire importanti risorse economiche alla Città. Dovranno inoltre essere organizzate, compatibilmente con l'emergenza COVID in atto, **manifestazioni ed eventi culturali attraverso la collaborazione di sponsor e soggetti privati, al fine di contenere i costi**. Con riguardo alle politiche educative e scolastiche dovranno essere previsti **percorsi di alternanza scuola – lavoro, nonché organizzati di gruppi di lettura e visite guidate a biblioteca e museo, anche in modalità virtuale, stante l'emergenza COVID 19**. Il servizio asilo nido dovrà essere erogato con la massima efficienza e con modalità innovative, adeguate all'emergenza epidemiologica. Ugualmente dovranno essere mantenuti livelli massimi di efficienza del servizio stato civile, anagrafe ed elettorale.

## **Obiettivo Strategico n. 2**

### **Termini Imerese - Città della vivibilità, della sicurezza, dell'ambiente e delle politiche sociali**

**Rif. Missioni PEG 2019-2021, annualità 2020: 3 Ordine Pubblico e Sicurezza 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie**

In periodo di emergenza COVID dovrà essere massimizzata l'attività della Polizia Municipale e della Protezione Civile, ponendo in essere tutte le iniziative destinate a garantire un pieno controllo del territorio ed una massima assistenza ai cittadini, al fine di garantire sicurezza e prevenzione. L'emergenza epidemiologica ha richiesto di porre in essere tutta una serie di attività nuove e fondamentali per la Città ed i cittadini, che riguardano la **gestione ed il monitoraggio dei soggetti positivi e/o in isolamento**, in costante contatto con la ASP, **la emissione delle ordinanze commissariali sulle restrizioni da porre in essere sul territorio, in applicazione dei D.P.C.M. e delle Ordinanze del Presidente della Regione**, **la gestione e distribuzione delle mascherine alla popolazione, un controllo continuo sui soggetti in movimento, per verificare la correttezza delle autocertificazioni**. Inoltre è stata prevista una costante **attività di sanificazione** del territorio e dei locali comunali. Contestualmente i servizi sociali sono impegnati nella gestione delle **attività di aiuto alle famiglie bisognose**, con particolare riferimento alle procedure relative alla individuazione dei beneficiari ed alla erogazione dei **buoni spesa alimentare** e dei **voucher statali**, in qualche modo ripensando le attività ordinarie anche in relazione alle difficoltà logistiche legate alla impossibilità di presenziare presso gli uffici. Compatibilmente con l'emergenza in corso, e nei limiti delle risorse disponibili, l'Amministrazione Comunale punta anche nel 2020 a migliorare la viabilità e vivibilità locale attraverso la **realizzazione di interventi di segnaletica stradale**, che consentano di riqualificare determinate zone della città. Inoltre verrà posto in essere un attento **controllo del territorio, attraverso le attività ordinarie della Polizia Municipale in materia di controllo e sanzionamento relativamente alle infrazioni al Codice della Strada ed al conferimento dei rifiuti in violazione delle ordinanze vigenti, di controllo della regolarità delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, di controllo delle autorizzazioni suolo pubblico, con l'obiettivo primario di rendere la città più vivibile, più sicura e più rispettosa della legalità**. Per quanto riguarda i servizi sociali, oltre alle attività straordinarie poste in essere per l'emergenza COVID – 19, **e ferma rimanendo l'opportuna verifica in ordine agli indicatori di risultato, da effettuare nel mese di settembre 2020**, a causa del rallentamento delle attività ordinarie, tra i principali obiettivi dell'amministrazione c'è quello di **completare le procedure per l'approvazione del Piano di Zona 2018/2019 D.S.37**. Dovranno, inoltre, essere monitorate ed implementate le principali misure di sostegno al reddito per i meno abbienti. Ancora è da considerarsi fondamentale mantenere i livelli di efficienza dei servizi di assistenza igienico personale, di assistenza alla comunicazione nelle scuole e dei servizi ricoveri minori, anziani e disabili. Con riguardo al verde urbano dovrà procedersi ad una verifica degli affidamenti relativi agli orti urbani, prevedendo il riaffidamento degli orti non utilizzati attraverso la predisposizione di apposito bando pubblico. In ultimo, con riguardo all'Ambiente, dovrà procedersi ad una attenta ed oculata gestione dell'appalto esterno del servizio rifiuti aggiudicato definitivamente a Ditta esterna e relativo monitoraggio delle attività.

### **Obiettivo strategico n. 3**

#### **Termini Imerese - Città della progettazione, dello sviluppo sostenibile, della pianificazione urbanistica e delle attività produttive**

**Rif. Miss. PEG 2019-2021, annualità 2020: 2** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali **8** Assetto del territorio ed edilizia abitativa **9** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente **15** Sviluppo economico e competitività **16** Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle risorse disponibili, e **compatibilmente con le restrizioni ai lavori derivanti dall'emergenza COVID in atto**, intende accelerare l'iter attuativo per la definizione dei seguenti lavori pubblici sul territorio comunale, inseriti nel Programma triennale dei lavori pubblici, e **per i quali sono già attivi o di imminente attivazione i cantieri**: recupero delle antiche terme, lavori di messa in sicurezza della scuola Gardenia, restauro della chiesa S. Carlo, riqualificazione energetica degli Uffici Comunali, rifacimento dei marciapiedi di via Fermi (cantieri di lavoro), manutenzione dei tetti degli edifici comunali, progetto Belvedere, Interventi di recupero e stabilizzazione della spiaggia, Strada di collegamento porto – 113, ampliamento del cimitero e parcheggi del tribunale. **Attesa l'emergenza in atto nel mese di settembre verrà previsto un necessario monitoraggio dell'indicatore dell'obiettivo.** Dovrà inoltre essere garantito un **costante monitoraggio relativamente alle opere pubbliche in attesa di finanziamenti già richiesti alla Regione ed allo Stato.** L'amministrazione, attese anche le problematiche di natura finanziaria, **ha tra i suoi obiettivi primari quello dell'efficientamento energetico e della razionalizzazione e risparmio della spesa in materia di energia ed illuminazione pubblica.** Al riguardo dovrà pervenirsi al **pieno utilizzo dei finanziamenti Ministeriali ex Decreto 14.01.2020 (€.130.000,00/anno)**, previsti nel Decreto del Capo dipartimento degli Affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno, concernente l'assegnazione ai comuni di contributi per ciascun anno dal 2020 al 2024 per investimenti riguardanti l'**efficientamento energetico** (ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili) e lo **sviluppo territoriale sostenibile** (ivi compresi interventi in materia di mobilità sostenibile, nonché interventi per l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche). Per questo motivo dovranno essere utilizzati la totalità o parte del massimo finanziamento erogabile, rispettando la rigorosa tempistica prevista dal decreto, attraverso una efficace **pianificazione degli interventi**, la **redazione dei progetti** (se necessari) e l'**avvio dei lavori rigorosamente entro il 15 settembre** (dato che dovrà risultare sul sistema di monitoraggio delle opere pubbliche (MOP) della banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP).

**Con riguardo al 2020 l'obiettivo è quello di pervenire al pieno utilizzo del finanziamento per interventi di efficientamento energetico riguardante le aperture (finestre ed imposte) della sede storica del Comune (Palazzo del Magistrato).**

**Per il 2021 l'obiettivo riguarderà l'illuminazione pubblica, e sarà quello di pervenire, nel triennio, ad un risparmio pari al 50% rispetto alla spesa 2019.**

**Nelle more di accedere ai finanziamenti per il 2021 il Settore dovrà porre in essere ogni utile iniziativa al fine di pervenire, già dal primo semestre 2020, ed entro il 31/12/2020, ad un risparmio energetico significativo, (- 15 % rispetto al 2019) nell'ambito dell'illuminazione pubblica, anche attraverso interventi di razionalizzazione dell'accensione degli impianti.**

Il servizio idrico integrato, ferma rimanendo la preventiva verifica della legittimità del mantenimento della gestione diretta, dovrà prevedere alti standard di efficienza, con una rendicontazione del fatturato e con l'attivazione di azioni di recupero nei confronti dei morosi. Lo sportello unico per l'Edilizia (**S.U.E.**) dovrà essere costantemente aggiornato, con il recupero di tutte le pratiche pregresse. In materia di pianificazione urbanistica dovrà procedersi alla Predisposizione della "*Relazione sulle problematiche urbanistiche di rilievo e criteri informativi per la variante Generale del P.R.G.*", documento di base, previsto dalla vigente normativa, che delinea il **quadro dell'attuale stato della pianificazione urbanistica e territoriale a Termini Imerese e che indica i possibili percorsi per riavviare la fase di formazione del nuovo Strumento di pianificazione.** Dovrà inoltre essere accelerato l'iter procedurale relativo alla formazione dei seguenti strumenti di pianificazione settoriale gestiti dal Comune: **PAESC** (Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima), strumento volto a promuovere la sostenibilità energetico-ambientale nei comuni siciliani attraverso il Patto dei Sindaci; **PUDM** (Piano di Utilizzo del demanio Marittimo), strumento di pianificazione, coordinato dall'ARTA, per la gestione delle aree relative alla fascia costiera demaniale. In tema di attività produttive, l'amministrazione intende promuovere lo sviluppo economico della città attraverso azioni di sostegno all'imprenditorialità, snellimento della burocrazia, e mediante il consolidamento dello **Sportello Unico Attività Produttive**, che assicuri l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure tramite la modalità telematica per la presentazione dei procedimenti che abbiano per oggetto l'esercizio di attività produttive e/o la prestazione di servizi, promuovendo, inoltre, l'utilizzo del portale convenzionato con la CCIAA di Palermo e l'utilizzo della modulistica standardizzata. Tra gli obiettivi da raggiungere dovrà esserci anche quello del **trasferimento e nuovo assetto del mercato settimanale del venerdì, in applicazione del vigente regolamento del commercio su aree pubbliche approvato con Delibera di Consiglio n. 76 del 20.12.2013.**

## **Obiettivo Strategico n. 4**

### **Termini Imerese - Città della stabilità finanziaria, della lotta all'evasione fiscale e della valorizzazione del patrimonio**

**Rif. Miss. PEG 2019-2021, annualità 2020: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione 14 Sviluppo economico e competitività 20 Fondi e accantonamenti 50 Debito pubblico 60 Anticipazioni finanziarie 99 Servizi per conto terzi**

L'amministrazione comunale, tenuto conto delle difficoltà finanziarie derivanti dalla condizione, per l'anno 2020, di **deficitarietà strutturale**, che impone una rigorosa limitazione alla spesa, che condiziona e fortemente penalizza la gestione economica ed il funzionamento dell'ente, intende porre in essere, per il 2020, una rigida politica di contenimento delle spese correnti, nonché tutte le possibili iniziative per il raggiungimento dell'equilibrio finanziario. La programmazione finanziaria dovrà essere caratterizzata dal **pieno rispetto dei tempi di approvazione del bilancio di previsione 2020/2022, del DUP 2020/2022 e del rendiconto 2019**. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alla lotta all'evasione fiscale, obiettivo precipuo dell'Amministrazione comunale, anche alla luce dei recenti rilievi della Corte dei Conti in ordine alle limitate capacità di riscossione dell'Ente. Al riguardo dovranno essere potenziati i servizi tributari e posta in essere una politica massiccia di lotta all'evasione ed all'elusione, mettendo in campo tutte le possibili iniziative per raggiungere l'obiettivo di **implementare la banca dati dei contribuenti ed incrementare la percentuale degli accertamenti nell'anno 2020**. **A causa dell'emergenza COVID 19 in atto, con le enormi difficoltà che si avranno per la riscossione dei tributi, l'obiettivo dovrà essere oggetto di verifica e monitoraggio a settembre 2019**. Al fine di evitare la perdita di gettito tributario dovrà essere predisposto ed **approvato il regolamento della nuova IMU introdotta con la legge di bilancio 2020** (L. 160 del 27/12/2019) e sostitutiva della vecchia IMU e della TASI, entro i termini di legge. A seguito dello sblocco dei trasferimenti erariali, derivante dall'approvazione, nell'anno 2019, dei documenti contabili pregressi, ed al conseguente accredito delle somme da parte del Ministero degli Interni, dovrà procedersi al **pagamento della ingente massa debitoria accumulatasi nell'ente nel corso degli anni di blocco dei suddetti trasferimenti**, con una necessaria verifica straordinaria degli atti di liquidazione, in raccordo con gli altri settori dell'Ente, al fine della estinzione della massa debitoria arretrata, nei limiti delle risorse statali trasferite al 31/12/2018. Inoltre **dovrà essere attivata, presso la Cassa Depositi e Prestiti, l'anticipazione di liquidità prevista dal cd. "Decreto Rilancio 2020" e procedere al pagamento, entro l'anno 2020, di tutti i debiti maturati al 31/12/2019**. Particolare attenzione dovrà essere posta in essere nei confronti delle **società partecipate**, approfondendone la conoscenza per una migliore valorizzazione e gestione, o per la dismissione o razionalizzazione, governando i rapporti con gli enti partecipati con una costante attività di monitoraggio. Dovrà procedersi, al riguardo, ad un riordino dell'archivio interessante la documentazione di ciascuna società/organismo partecipato e dovranno, altresì, essere documentate le attività di controllo previste dal Regolamento comunale per l'esercizio del Controllo Analogico. Infine **il patrimonio comunale dovrà essere completamente inventariato**, creando una banca dati digitale e dovranno essere poste in essere tutte le **iniziative per la sua valorizzazione**, sia attraverso la realizzazione di **procedure per il recupero delle entrate derivanti dai contratti di locazione/affitto o concessione degli immobili comunali**, sia attraverso **l'avvio delle procedure di alienazione del patrimonio comunale** secondo quanto stabilito nel Piano annuale delle alienazioni.

#### **4.3 Obiettivi trasversali anno 2020**

A tutti i dirigenti comunali vengono assegnati **due obiettivi trasversali in materia di trasparenza ed anticorruzione, nel rispetto del Piano triennale per la Trasparenza allegato al Piano Triennale Anticorruzione vigente nell'Ente**.

I due obiettivi sono i seguenti:

- a) *"Pubblicazione ed aggiornamento tempestivo sul sito internet nella sezione dell'Amministrazione Trasparente delle informazioni previste nella L. n. 33/2013 nonché dal Piano Triennale per la Trasparenza allegato al Piano Triennale Anticorruzione approvato con deliberazione di G.C. n. 10 del 23.01.2019. La mancata o non tempestiva pubblicazione dei predetti dati sul sito internet nella sezione dell'Amministrazione Trasparente comporta, oltre che il mancato raggiungimento del presente obiettivo, l'applicazione della sanzione di cui all'art. 47 della legge n. 33/2013 s.m.i."*
- b) *"L'art. 1 della legge n. 35/2012 che ha modificato l'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituendo il comma 9 con il seguente: "La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente". Analoga previsione è contenuta nel comma 4ter dell'art. 2 della L.R. n. 5/2011. L'obiettivo è dunque quello del rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore. Per tale obiettivo verranno presi in considerazione i procedimenti ed i termini indicati nella Carta dei servizi del comune, se approvata, e dei termini di conclusione dei procedimenti individuati con apposita delibera di Giunta comunale"*.

Per i suddetti obiettivi, attesa la loro trasversalità, in seno al presente piano della performance si è ritenuto di assegnare, ad ogni dirigente, il medesimo peso, **pari al 5% per ciascun obiettivo**, ed il medesimo indicatore di risultato, pari al 100% del risultato atteso.

#### 4.4. Obiettivi di Settore/Dirigenti anno 2020

Sulla base degli obiettivi strategici qui di seguito vengono indicati gli obiettivi assegnati ai dirigenti per l'anno 2020, compresi quelli trasversali in materia di trasparenza ed anticorruzione, **tutti condivisi e sottoscritti per accettazione da ciascun dirigente**, provvisoriamente individuati con deliberazione del Commissario Straordinario n. 28 del 12/02/2020, con la quale è stato approvato il "Piano provvisorio degli obiettivi di performance per l'anno 2020" e opportunamente riformulati ed integrati con riferimento al PEG provvisorio 2020/2022 ed alla riorganizzazione dei settori e servizi comunali su 4 settori dirigenziali;

**OBIETTIVI 2020 I SETTORE**  
**AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E CULTURALI – TURISMO E PUBBLICA ISTRUZIONE –**  
**SERVIZI AL CITTADINO - SERVIZI INFORMATIVI - CED**  
 Dirigente: Dr. Antonio Calandriello

**Obiettivo Strategico n. 1**  
**Termini Imerese - Città efficiente, trasparente, della innovazione tecnologica, della cultura, del turismo, e dei servizi**



OBIETTIVO n. 1	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Formazione del personale</b>	Predisposizione del piano di formazione del personale anno 2020, che dovrà coinvolgere tutte le categorie ed i profili professionali. Tenuto conto delle difficoltà economiche dell'Amministrazione Comunale e delle limitazioni di spesa, il piano verrà predisposto sfruttando al massimo tutte le possibili partecipazioni gratuite a corsi e seminari, in forza delle convenzioni in essere con la Regione Sicilia e con l'ANCI. Dovranno essere privilegiati percorsi formativi in materia di anticorruzione, privacy, riforma della P.A., gare e appalti, formazione P.M. e comunicazione.	01/01/2020	31/12/2020	10%

**Indicatore di performance 2020-2022:**

Predisposizione e approvazione del piano, previa informazione alle OO.SS., prevedendo, entro il 31/12/2020, l'avvenuta effettuazione di almeno 20 giornate di formazione. Dovranno essere previsti percorsi formativi in materia di anticorruzione, gare ed appalti, e tematiche della Polizia Municipale. Attese la riorganizzazione effettuata e le problematiche di comunicazione interna ed esterne, già negli anni scorsi rilevate dal CUG, dovrà essere organizzato un percorso di formazione destinato a tutto il personale in materia di comunicazione, gestione del conflitto e gestione del cambiamento.

**In relazione all'impossibilità di poter svolgere attività di formazione d'aula causa Emergenza COVID 19, nonché tenuto conto dell'azzeramento del capitolo formazione del personale nel bilancio comunale, si è proceduto ad un abbattimento, rispetto all'obiettivo provvisoriamente assegnato, fermo rimanendo la necessaria verifica/monitoraggio dell'indicatore da effettuarsi a settembre 2020**

Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Numero giornate di formazione, con priorità per riforma P.A., gare e appalti, anticorruzione, Privacy, Polizia Municipale, Comunicazione, gestione del conflitto e gestione del cambiamento	<b>Almeno 15</b>		<b>Almeno 30</b>		<b>Almeno 35</b>	

OBIETTIVO n. 2	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>CCDI Area Comparto</b>	Predisposizione ipotesi contratto decentrato 2020/2022 e accordo economico per l'utilizzo delle risorse decentrate anno 2020.	01/01/2020	31/12/2020	10%

**Indicatore di performance 2020-2022:**

Costituzione fondo risorse decentrate, contrattazione con le OO.SS. e sottoscrizione definitiva nuovo CCDI 2020/2022.

Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Sottoscrizione CCDI	<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>	

OBIETTIVO n. 3	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
CCDI Area Dirigenza	Predisposizione accordo economico 2020 Area Dirigenza	01/01/2020	31/12/2020	10%		
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Costituzione fondo retribuzione di posizione e di risultato anno 2020 area dirigenza, contrattazione con le OO.SS. e sottoscrizione definitiva accordo economico 2020 Area Dirigenza.						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Sottoscrizione CCDI	100%		100%		100%	

OBIETTIVO n. 4	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
<b>Emergenza COVID 19 – Provvedimenti relativi al personale. Avvio smart working e nuove modalità di gestione del personale</b>	Con l'emergenza da COVID 19 è stato previsto che, nelle Pubbliche Amministrazioni, il lavoro agile ,“cd. smart working”, costituisca la ordinaria modalità di effettuazione della prestazione lavorativa. Ciò richiede, presso il nostro Ente, una imponente attività organizzativa da parte del Servizio Risorse Umane, da realizzare e mettere a regime in pochissimo tempo, al fine di adeguare i sistemi classici di gestione delle presenze in servizio alle novità imposte dalla emergenza epidemiologica. L'obiettivo riguarda tutte le attività propedeutiche all'attivazione dello smart working ed alla sua successiva gestione, comprendendo anche la gestione ed il caricamento nel sistema della nuova voce della esenzione dal servizio, prevista per il personale la cui prestazione in presenza non è da considerarsi indifferibile e il cui profilo è incompatibile con lo smart working.	01/01/2020	31/12/2020	10%		
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Avvio dello smart working presso il Comune di Termini Imerese. Predisposizione ed approvazione del Regolamento, gestione delle istanze dei dipendenti, comunicazione accoglimento e caricamento a regime nel sistema di gestione del personale. Gestione e caricamento a sistema anche delle disposizioni relative ai dipendenti posti in posizione di esenzione. Creazione banche dati riepilogative.						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Regolamentazione – Gestione istanze – Attivazione e caricamento a sistema per tutto il personale.	100%		100%		100%	

OBIETTIVO n. 5	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
<b>Ufficio di staff del Sindaco</b>	Attuare e sviluppare gli obiettivi politico-amministrativi, consentendo di conseguire obiettivi di efficienza e di efficacia organizzativa, funzionale e di economicità gestionale di notevole rilevanza. L'attività dell'Ufficio di Staff del Sindaco in particolare dovrà assicurare i seguenti obiettivi: a) Segreteria particolare con un'organizzazione adeguata per: la fissazione degli appuntamenti del Sindaco e la tenuta della sua agenda, l'apertura e lo smistamento della corrispondenza, la ricezione degli atti giudiziari, la tenuta del protocollo riservato, la predisposizione delle cerimonie e degli eventi di rappresentanza, i ricevimenti delle autorità, il supporto agli atti di indirizzo del sindaco; b) Ufficio per le relazioni con il pubblico: tale ufficio, oltre a raccogliere la modulistica fornita dai vari uffici comunali e di interesse dei cittadini, deve sempre più collocarsi come vero punto di riferimento per l'attività istituzionale del Comune; c) Ufficio stampa: verrà data informazione continua a tutti gli organi locali nonché alle principali agenzie di stampa, da parte di personale professionalmente qualificato, dell'attività del Sindaco, della Giunta e delle sedute consiliari, oltre che divulgare, più in generale, l'attività amministrativa dell'ente; d) Sito internet: gestione ed aggiornamento continuo del sito.	01/01/2020	31/12/2020	5%		
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Realizzazione degli obiettivi politico amministrativi dell'Amministrazione .						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Rispetto dei termini	100%		100%		100%	
OBIETTIVO n. 6	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
<b>Biblioteca</b>	Organizzazione di gruppi di lettura - Percorsi alternanza scuola – lavoro Riversamento digitale sulla banca dati del servizio bibliotecario	01/01/2020	31/12/2020	5%		

nazionale del catalogo cartaceo						
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati in riferimento al numero di eventi e svolgimento del progetto previsto dal finanziamento regionale. L'indicatore relativo ad eventi e studenti avviati risulta fortemente condizionato dalla emergenza epidemiologica e dalla contestuale chiusura al pubblico della biblioteca, per cui non si ritiene di poter prevedere, per l'anno 2020, numeri particolarmente significativi. Viene pertanto previsto anche un ulteriore indicatore, relativo al riversamento digitale sulla banca dati del servizio bibliotecario nazionale del catalogo cartaceo, da realizzare anche in modalità smart working.						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
<b>Numero di eventi</b>	<b>Almeno 3 incontri</b>		<b>Almeno 4 incontri</b>		<b>Almeno 5 incontri</b>	
<b>Numero studenti avviati</b>	<b>Almeno 4</b>		<b>Almeno 5</b>		<b>Almeno 6</b>	
<b>Numero record catalogati su base annua</b>	<b>Almeno 500</b>		<b>Almeno 520</b>		<b>Almeno 530</b>	

OBIETTIVO n. 7	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
<b>Scuola e Asilo Nido</b>	Erogazione servizio asilo nido nel rispetto del calendario scolastico. L'erogazione, a seguito della emergenza COVID 19, dovrà prevedere modalità innovative di comunicazione a distanza con i bambini, utilizzando, per un progetto educativo, i sistemi mobili di comunicazione (pc, tablet, smartphon( nel periodo di chiusura del nido. Approvazione graduatoria ed inserimento utenti sino alla capienza massima dell'asilo nido.	01/01/2020	31/12/2020	10%		
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Numero utenti iscritti ed inseriti. Mantenimento livello. Realizzazione						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
<b>Numero utenti iscritti ed inseriti</b>	<b>Almeno 38</b>		<b>Almeno 40</b>		<b>Almeno 42</b>	
<b>Report settimanali progetto educativo a distanza (solo 2020)</b>	<b>100%</b>					

OBIETTIVO n. 8	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
<b>Museo</b>	Organizzazione di eventi culturali anche in collaborazione con i privati. Visite guidate delle scuole. L'obiettivo risulta fortemente condizionato, per l'anno 2020, dall'Emergenza COVID – 19, per cui per le attività di promozione e per gli eventi, il cui indicatore viene mantenuto significativo, verranno utilizzate anche modalità di comunicazione a distanza (videoconferenze, mostre virtuali). In previsione anche una mostra relativa alle oltre 100 opere importate dall'ex albergo delle terme.	01/01/2020	31/12/2020	10%		
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Realizzazione eventi, anche con modalità di comunicazione a distanza (videoconferenze, mostre virtuali).						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
<b>Organizzazione eventi</b>	<b>Almeno 10</b>		<b>Almeno 12</b>		<b>Almeno 14</b>	
<b>Numero classi</b>	<b>Almeno 30</b>		<b>Almeno 35</b>		<b>Almeno 40</b>	

OBIETTIVO n. 9	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
<b>Servizi Demografici Stato Civile Statistica</b>	Mantenimento del livello di efficienza raggiunta con il funzionamento di tutti i servizi (stato civile, anagrafe ed elettorale). Referendum 2020 – Elezioni amministrative 2020 Monitoraggio e gestione sistema INA- SAIA (Indice Nazionale Anagrafe) Subentro in ANAPR Censimento permanente della popolazione anno 2020 Rilascio carta identità elettronica	01/01/2020	31/12/2020	10%		
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Rispetto dei tempi. Mantenimento massima efficienza servizi espletati.						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
<b>Percentuale di raggiungimento</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>	

OBIETTIVO n. 10	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Gestione e implementazione del Sito istituzionale e dei relativi portali. Manutenzione delle dotazioni strumentali comunali Adeguamento tecnologico per l'avvio dello smart working. Migrazione dell'applicativo Sicraweb in Cloud.	Gestione ed implementazione del Sito Istituzionale e del "Portale dell'amministrazione trasparente, albo pretorio e anticorruzione" in conformità ai criteri previsti dalle direttive previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale. Gestione del software del comune e delle relative banche dati. Manutenzione delle dotazioni strumentali comunali. Adeguamento tecnologico per l'avvio dello smart working. Migrazione dell'applicativo Sicraweb in Cloud.	01/01/2020	31/12/2020	10%

**Indicatore di performance 2020-2022:**

Redazione di report da parte del Responsabile del Servizio che rilevi il grado di realizzazione degli adempimenti

Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Percentuale di realizzazione entro i termini	100%		100%		100%	

OBIETTIVO n. 11	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Procedimenti amministrativi e adempimenti di legge	L'art. 1 della legge n. 35/2012 che ha modificato l'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituendo il comma 9 con il seguente: "La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente". Analoga previsione è contenuta nel comma 4ter dell'art. 2 della L.R. n. 5/2011. L'obiettivo è dunque quello del rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore. Per tale obiettivo verranno presi in considerazione i procedimenti ed i termini indicati nella Carta dei servizi del comune, se approvata, e dei termini di conclusione dei procedimenti individuati con apposita delibera di Giunta comunale.	01/01/2020	31/12/2020	5%

**Indicatore di performance 2020-2022:**

Mantenimento o ulteriore riduzione dei termini per l'adempimento o l'emanazione del provvedimento finale.

Il rispetto dei tempi procedurali e al tempestiva eliminazione delle anomalie costituiscono infatti una delle azioni di contrasto alla corruzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione.

Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Rispetto/Riduzione dei termini	100%		100%		100%	

OBIETTIVO n. 12	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Pubblicazione ed aggiornamento della sezione dell'Amministrazione Trasparente	Pubblicazione ed aggiornamento tempestivo sul sito internet nella sezione dell'Amministrazione Trasparente delle informazioni previste nella L. n. 33/2013 nonché dal Piano Triennale per la Trasparenza allegato al Piano Triennale Anticorruzione approvato con deliberazione di G.C. n. 10 del 23.01.2019. La mancata o non tempestiva pubblicazione dei predetti dati sul sito internet nella sezione dell'Amministrazione Trasparente comporta, oltre che il mancato raggiungimento del presente obiettivo, l'applicazione della sanzione di cui all'art. 47 della legge n. 33/2013 s.m.i..	01/01/2020	31/12/2020	5%

**Indicatore di performance 2020-2022:**

Pubblicazione ed aggiornamento tempestivo sul sito internet nella sezione dell'Amministrazione Trasparente delle informazioni previste nella L. n. 33/2013 nonché dal Piano Triennale per la Trasparenza allegato al Piano Piano Triennale Anticorruzione

Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Rispetto dei termini e completezza delle informazioni	100%		100%		100%	

**OBIETTIVI 2020 II SETTORE**  
**POLIZIA MUNICIPALE – AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE E SERVIZI SOCIALI**  
 Dirigente: Dr. Maurizio Scimeca

**Obiettivo Strategico n. 2**  
**Termini Imerese - Città della vivibilità, della sicurezza, dell'ambiente e delle politiche sociali**



OBIETTIVO n. 1 PM	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
<b>Viabilità e traffico/ segnaletica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accertamenti di infrazioni al C.d.S..</li> <li>- Servizio di viabilità e traffico attraverso la vigilanza della Città.</li> <li>- Realizzazione segnaletica stradale</li> <li>- Manutenzione strade</li> </ul>	01/01/2020	31/12/2020	10%		
<b>Indicatori di performance 2020-2022:</b> Controllo viabilità, traffico e osservanza delle norme del C.d.S. al 31/12/2020 $\geq$ 3.000 (N.B. indicatore 2020 ridotto causa COVID 19) Realizzazione segnaletica stradale in strade totalmente prive al 31/12/2020 $\geq$ 5. Interventi di manutenzione strade al 31/12/2020: $\geq$ 5						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Numero Controlli viabilità	$\geq$ 3.000		$\geq$ 6.500		$\geq$ 7.000	
Numero strade nuova segnaletica o rivisitate	$\geq$ 5		$\geq$ 9		$\geq$ 10	
Numero interventi manutenzione strade	$\geq$ 5		$\geq$ 7		$\geq$ 9	

OBIETTIVO n. 2 PM	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
<b>Controlli Anagrafici Controlli Annonarie pubblici esercizi</b>	Verifiche domicilio/residenze. Controlli attività commerciali, ambulanti e pubblici esercizi. Numero controlli effettuati/sanzioni elevate	01/01/2020	31/12/2020	10%		
<b>Indicatori di performance 2020-2022:</b> Numero controlli anagrafici al 31/12/2020: $\geq$ 400 Numero controlli annonari al 31/12/2020: $\geq$ 50 Numero controllo esercizi pubblici al 31/12/2020: $\geq$ 20						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Numero controlli anagrafici	$\geq$ 400		$\geq$ 440		$\geq$ 460	
Numero controlli annonari	$\geq$ 50		$\geq$ 54		$\geq$ 58	
Numero controlli esercizi pubblici	$\geq$ 20		$\geq$ 21		$\geq$ 22	

OBIETTIVO n. 3 PM	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
<b>Verbali, Ricorsi e Ruoli, controlli, verbali ambiente</b>	Gestione accertamenti di violazione al Codice della Strada. Istruttoria dei ricorsi. Lotta al conferimento illegittimo dei rifiuti	01/01/2020	31/12/2020	10%		
<b>Indicatori di performance 2020-2022:</b> Numero accertamenti violazioni al Cds archiviati al 31/12/2020: $\geq$ 3.000 (N.B. indicatore 2020 ridotto causa COVID 19) Numero ricorsi al 31/12/2020: $\geq$ 20 (N.B. indicatore 2020 ridotto causa COVID 19) Numero verbali ambiente istruiti al 31/12/2020: $\geq$ 50						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Numero accertamenti CdS	$\geq$ 3.000		$\geq$ 6.500		$\geq$ 7.000	
Numero ricorsi	$\geq$ 20		$\geq$ 80		$\geq$ 85	
Numero controlli /verbali ambiente	$\geq$ 50		$\geq$ 100		$\geq$ 120	

OBIETTIVO n. 4	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
<b>Gestione del servizio rifiuti urbani</b>	Gestione dell'appalto esterno del servizio rifiuti aggiudicato definitivamente a Ditta esterna e relativo monitoraggio delle attività.	01/01/2020	31/12/2020	10%		
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Redazione di report mensili da parte del RUP che rilevi il grado di realizzazione degli adempimenti previsti dal Capitolato d'appalto e le eventuali criticità del servizio erogato.						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata

Percentuale adempimento entro i termini	100%		100%		100%	
---	------	--	------	--	------	--

OBIETTIVO n. 5	Descrizione obiettivo				Inizio	Fine	Peso
Solidarietà alimentare	Erogazione buoni spesa Covid- 19				01/01/2020	31/12/2020	10%
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Numero famiglie beneficiarie dei voucher statali al 31/12/2020: >200 Numero istanze gestite al 31/12/2020: >20							
Indicatore di performance	2020		2021		2022		
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	
Numero famiglie beneficiarie dei voucher	≥200		n.n.		n.n.		
Numero istanze gestite	≥20		n.n.		n.n.		

OBIETTIVO n. 6	Descrizione obiettivo				Inizio	Fine	Peso
Emergenza Covid-19	Gestione soggetti in isolamento domiciliare Gestione interventi di assistenza domiciliare				01/01/2020	31/12/2020	10%
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> numero soggetti gestiti in isolamento domiciliare al 31/12/2020: ≥150 numero interventi di assistenza domiciliare al 31/12/2020: >30							
Indicatore di performance	2020		2021		2022		
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	
Numero soggetti in isolamento domiciliare gestiti	≥150		n.n.		n.n.		
Numero interventi di assistenza domiciliare effettuati	≥30		n.n.		n.n.		

OBIETTIVO n.7	Descrizione obiettivo				Inizio	Fine	Peso
Sanificazione e manutenzione del verde	Sanificazione e disinfestazione degli ambienti e del territorio comunale. Manutenzione del verde cittadino.				01/01/2020	31/12/2020	10%
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> numero interventi di sanificazione e disinfestazione al 31/12/2020: > 5 numero interventi di manutenzione del verde al 31/12/2020: > 5							
Indicatore di performance	2020		2021		2022		
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	
Numero interventi di sanificazione e disinfestazione	≥ 5		≥ 7		≥ 10		
Numero interventi di manutenzione del verde	≥ 5		≥ 7		≥ 10		

OBIETTIVO n. 8	Descrizione obiettivo				Inizio	Fine	Peso
Servizi Sociali	Completamento procedure per approvazione Piano di Zona 2018/2019 D.S.37 Approvazione progetto fondo povertà 2018 Erogazione e monitoraggio servizi di assistenza igienico personale e di assistenza alla comunicazione nelle scuole Monitoraggio attività casa del volontariato Erogazione e monitoraggio servizi ricoveri minori, anziani e disabili				01/01/2020	31/12/2020	10%
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Attuazione dei programmi (Il raggiungimento della percentuale degli obiettivi è fortemente condizionato dall'Emergenza COVID 19, per cui si effettuerà una verifica/monitoraggio dell'indicatore nel mese di settembre 2020)							
Indicatore di performance	2020		2021		2022		
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	
Percentuale di raggiungimento	100%		100%		100%		

OBIETTIVO n. 9	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
Spazi verdi urbani	Verifica degli affidamenti relativi agli orti urbani. Riaffidamento degli orti non utilizzati attraverso la predisposizione di apposito bando pubblico.	01/01/2020	31/12/2020	10%		
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Realizzazione degli affidamenti relativi agli orti urbani non utilizzati attraverso la predisposizione di apposito bando pubblico. <b>(Il raggiungimento dell'obiettivo ed il relativo indicatore saranno oggetto di verifica/monitoraggio nel mese di settembre 2020)</b>						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Percentuale di realizzazione entro i termini	100%		100%		100%	

OBIETTIVO n. 10	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
Procedimenti amministrativi e adempimenti di legge	L'art. 1 della legge n. 35/2012 che ha modificato l'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituendo il comma 9 con il seguente: <i>"La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente"</i> . Analoga previsione è contenuta nel comma 4ter dell'art. 2 della L.R. n. 5/2011. L'obiettivo è dunque quello del rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore. Per tale obiettivo verranno presi in considerazione i procedimenti ed i termini indicati nella Carta dei servizi del comune, se approvata, e dei termini di conclusione dei procedimenti individuati con apposita delibera di Giunta comunale.	01/01/2020	31/12/2020	5%		
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Mantenimento o ulteriore riduzione dei termini per l'adempimento o l'emanazione del provvedimento finale. Il rispetto dei tempi procedurali e al tempestiva eliminazione delle anomalie costituiscono infatti una delle azioni di contrasto alla corruzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione.						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Rispetto/Riduzione dei termini	100%		100%		100%	

OBIETTIVO n. 11	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
Pubblicazione ed aggiornamento della sezione dell'Amministrazione Trasparente	Pubblicazione ed aggiornamento tempestivo sul sito internet nella sezione dell'Amministrazione Trasparente delle informazioni previste nella L. n. 33/2013 nonché dal Piano Triennale per la Trasparenza allegato al Piano Triennale Anticorruzione approvato con deliberazione di G.C. n. 10 del 23.01.2019. La mancata o non tempestiva pubblicazione dei predetti dati sul sito internet nella sezione dell'Amministrazione Trasparente comporta, oltre che il mancato raggiungimento del presente obiettivo, l'applicazione della sanzione di cui all'art. 47 della legge n. 33/2013 s.m.i..	01/01/2020	31/12/2020	5%		
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Pubblicazione ed aggiornamento tempestivo sul sito internet nella sezione dell'Amministrazione Trasparente delle informazioni previste nella L. n. 33/2013 nonché dal Piano Triennale per la Trasparenza allegato al Piano Piano Triennale Anticorruzione						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Rispetto dei termini e completezza delle informazioni	100%		100%		100%	

**OBIETTIVI 2020 III SETTORE**  
**LAVORI PUBBLICI – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA - MANUTENZIONI**  
 Dirigente: Arch. Rosa Gandolfo

**Obiettivo Strategico n. 3:**

**Termini Imerese - Città della progettazione, dello sviluppo sostenibile, della pianificazione urbanistica e delle attività produttive**



OBIETTIVO n. 1	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso		
<b>Definizione cantieri relativi ai lavori pubblici</b>	<p>In atto i Servizi relativi ai lavori pubblici e alle manutenzioni gestiscono vari cantieri, già attivati o di imminente attivazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recupero vecchie terme;</li> <li>• Lavori di messa in sicurezza scuola Gardenia;</li> <li>• Restauro chiesa S. Carlo;</li> <li>• Riqualificazione energetica Uffici Comunali;</li> <li>• Rifacimento marciapiedi via Fermi (cantieri di lavoro);</li> <li>• Manutenzione tetti edifici comunali;</li> <li>• Progetto Belvedere;</li> <li>• Interventi di recupero e stabilizzazione della spiaggia;</li> <li>• Strada di collegamento porto - 113;</li> <li>• Ampliamento cimitero;</li> <li>• Parcheggi tribunale.</li> </ul> <p>L'obiettivo consiste nell'accelerare l'iter attuativo per la definizione delle opere mediante la formazione di tutti gli atti di competenza dei vari servizi entro 30 giorni dalla data in cui si manifesta l'obbligo degli vari adempimenti a carico dei RUP.</p>	01/01/2020	31/12/2020	10%		
<p><b>Indicatore di performance 2020-2022:</b>                      Definizione di apposito report da parte dei RUP.  <b>Attesa l'emergenza COVID 19 in atto nel mese di settembre verrà previsto una necessaria verifica/ monitoraggio dell'indicatore dell'obiettivo</b></p>						
Indicatore di performance	2020	2021		2022		
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Definizione di apposito report da parte dei RUP con dimostrazione del rispetto dei tempi	<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>	

OBIETTIVO n. 2	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Pieno utilizzo dei finanziamenti Ministeriali ex Decreto 14.01.2020 (€.130.000,00/anno)</b>	<p>È stato pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 13/2020, il decreto del capo dipartimento degli affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno, concernente l'assegnazione ai comuni di contributi per ciascun anno dal 2020 al 2024 per investimenti riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efficientamento energetico, ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili;</li> <li>- Sviluppo territoriale sostenibile, ivi compresi interventi in materia di mobilità sostenibile, nonché interventi per l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche.</li> </ul> <p>L'obiettivo consiste nell'utilizzare la totalità o parte del massimo finanziamento erogabile, rispettando la rigorosa tempistica prevista dal decreto, attraverso una efficace pianificazione degli interventi, la redazione dei progetti (se necessari) e l'avvio dei lavori rigorosamente entro il 15 settembre (dato che dovrà risultare sul sistema di monitoraggio delle opere pubbliche (MOP) della banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP).</p> <p><b>Con riguardo al 2020 obiettivo è quello di pervenire al pieno utilizzo del finanziamento per interventi di efficientamento energetico riguardanti le aperture (finestre ed imposte) della sede storica del Comune (Palazzo del Magistrato).</b></p>	01/01/2020	31/12/2020	10%

	Per il 2021 l'obiettivo riguarderà l'illuminazione pubblica, e sarà quello di pervenire, nel triennio, ad un risparmio pari al 50% rispetto alla spesa 2019. Nelle more di accedere ai finanziamenti per il 2021 il Settore dovrà porre in essere ogni utile iniziativa al fine di pervenire, già dal primo semestre 2020, ed entro il 31/12/2020, ad un risparmio energetico significativo, (- 15 % rispetto al 2019) nell'ambito dell'illuminazione pubblica, anche attraverso interventi di razionalizzazione dell'accensione degli impianti			
--	---	--	--	--

**Indicatore di performance 2020-2022:**

1. Avvio dei lavori entro il 15 settembre, come risultante dal MOP della BDAP, con successivo completamento e trasmissione della documentazione di fine lavori per l'erogazione del saldo.
2. Utilizzo finanziamento e realizzazione lavori di efficientamento energetico riguardanti le aperture (finestre ed imposte) della Sede storica comunale.
3. Risparmio energetico illuminazione pubblica 2020: - 15% rispetto all'anno 2019.

Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Definizione di apposito report da parte dei RUP con dimostrazione del rispetto dei tempi	100%		100%		100%	
Realizzazione efficientamento energetico finestre sede storica comunale	100%					
Risparmio energetico illuminazione pubblica	-15%		-30%		-50%	

OBIETTIVO n. 3	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Monitoraggio opere in attesa di finanziamenti</b>	<p>In atto il Comune si è candidato per il conseguimento di finanziamenti, da parte della Regione e dello Stato, relativi a varie Opere Pubbliche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori di adeguamento e sicurezza scuola P. Balsamo;</li> <li>• Lavori adeguamento CCR Crisone;</li> <li>• Lavori cinta muraria storica;</li> <li>• Lavori Monastero S. Chiara (La biblioteca si fa in 4);</li> <li>• Interventi quartieri Serio e P. Euracea;</li> <li>• Informatizzazione aula consiliare.</li> </ul> <p>L'obiettivo consiste nel monitorare le varie istanze, avanzate alla regione o allo stato, acquisendo informazione dirette dai vari referenti esterni e sollecitando l'iter per i finanziamenti e, ove necessario, interessando l'intervento degli organi politici del Comune.</p>	01/01/2020	31/12/2020	5%

**Indicatore di performance 2020-2022:**

Definizione di apposito report semestrale riguardante i vari iter.

Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Definizione di apposito report semestrale riguardante i vari iter	100%		100%		100%	

OBIETTIVO n. 4	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Sviluppo delle attività del SUAP</b>	<p>a) Adozione del provvedimento che individua il responsabile dei procedimenti del SUAP e i responsabili dei relativi endoprocedimenti.</p> <p>b) Adozione del provvedimento che introduca l'obbligo del pagamento dei diritti di istruttoria per le pratiche del SUAP.</p> <p>c) Condizione e semplificazione di tutte le procedure del SUAP tramite la modalità telematica per la presentazione dei procedimenti che abbiano per oggetto la realizzazione e l'esercizio di attività produttive e/o di prestazione di servizi, in applicazione dell'art. 2, comma 2 del D.P.R. 160/2010.</p> <p>d) Promuovere l'uso del portale convenzionato con CCIAA di Palermo <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a>, con l'invio di una newsletter ai soggetti interessati.</p> <p>e) Promuovere e diffondere l'uso della modulistica standardizzata.</p> <p>f) Collaborazione e supporto ai dipendenti coinvolti nel procedimento unico e negli endo-procedimenti.</p>	01/01/2020	31/12/2020	10%

**Indicatore di performance 2020-2022:**

Definizione dei provvedimenti di cui alle lett a), b) entro giugno 2020; stesura di report delle attività a conclusione delle stesse.

Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa		Attesa		Attesa	
Definizione dei provvedimenti di cui alle lett a), b) entro giugno 2020; stesura di report delle attività a conclusione delle stesse.	100%		100%		100%	

OBIETTIVO n. 5	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>SUAP: trasferimento e nuovo assetto del Mercato settimanale del venerdì, in applicazione del vigente regolamento del commercio su aree pubbliche approvato con Delibera di Consiglio n. 76 del 20.12.2013</b>	<p>Dare corso al trasferimento della sede del mercato rionale del venerdì, come richiesto dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Occidentale, con nota n. 004590/20 del 30.03.2020, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione di apposita planimetria aggiornata indicante il numero di posteggi in relazione agli esercenti in essere;</li> <li>- convocazione delle rappresentanze sindacali per l'avvio delle procedure riguardanti il trasferimento del mercato settimanale;</li> <li>- coordinamento con l'Ufficio Annona e della Polizia Municipale e con il Servizio ARO nella gestione del trasferimento;</li> <li>- predisposizione di Bando pubblico corredato da specifica modulistica allegata e relativa pubblicazione;</li> <li>- valutazione delle istanze presentate e sorteggio dei posteggi;</li> <li>- assegnazione posteggio agli esercenti aventi titolo mediante rilascio della relativa autorizzazione da parte del SUAP</li> </ul>	01/01/2020	31/12/2020	10%

**Indicatore di performance 2020-2022:**  
Portafoglio Atti e Procedimenti- Report Responsabile SUAP

Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Portafoglio Atti e Procedimenti- Report Responsabile SUAP	100%		100%		100%	

OBIETTIVO n. 6	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Variante del Piano Regolatore Generale</b>	<p>Predisposizione della "Relazione sulle problematiche urbanistiche di rilievo e criteri informativi per la variante Generale del P.R.G.". Si tratta del documento di base, previsto dalla vigente normativa, che delinea il quadro dell'attuale stato della pianificazione urbanistica e territoriale a Termini Imerese e che indica i possibili percorsi per riavviare la fase di formazione del nuovo Strumento di pianificazione.</p>	01/01/2020	31/12/2020	10%

**Indicatore di performance 2020-2022:**  
Definizione della relazione entro i termini previsti.

Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Definizione della relazione entro i termini previsti	100%		100%		100%	

OBIETTIVO n. 7	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Gestione degli strumenti di pianificazione settoriale</b>	<p>In atto, i Servizi relativi all'Urbanistica del Comune, gestiscono la formazione dei seguenti strumenti di pianificazione settoriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAESC: Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima; strumento volto a promuovere la sostenibilità energetico-ambientale nei comuni siciliani attraverso il Patto dei Sindaci.</li> <li>• PUDM: Piano di Utilizzo del demanio Marittimo; strumento di pianificazione, coordinato dall'ARTA, per la gestione delle aree relative alla fascia costiera demaniale.</li> </ul> <p>L'obiettivo consiste nell'accelerare l'iter procedurale mediante la definizione di tutti gli atti di competenza comunale entro 60 giorni dalla data in cui si manifesta l'obbligo degli vari adempimenti a carico del Comune.</p>	01/01/2020	31/12/2020	5%

**Indicatore di performance 2020-2022:**  
Avvio e completamento della procedura per l'affidamento mediante project financing, previa acquisizione del finanziamento regionale e manutenzione impianti funzionanti

Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Percentuale di realizzazione entro i termini	100%		100%		100%	

OBIETTIVO n. 8	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso	
Procedimenti relativi al SUE	Definizione pratiche acquisite mediante il SUE (Sportello Unico per l'Edilizia) istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 380/2001 come introdotto dall'art. 1 della L.R. n. 16/2016.	01/01/2020	31/10/2020	5%	
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Numero di istruttorie definite in rapporto alle pratiche presentate. Prestazione attesa almeno il 90 % delle pratiche.					
Indicatore di performance	2020		2021		2022
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Realizzata
Termine di presentazione	100%		100%		100%

OBIETTIVO n. 9	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso	
Servizio Idrico Integrato	Fatturazione conclusiva anno 2019, relativa rendicontazione ed attivazione azioni di recupero. Gestione ordinaria del servizio.	01/01/2020	31/12/2020	10%	
<b>Indicatore di performance 2020- 2022</b> Fatturazione anno 2019, relativa rendicontazione ed attivazione azioni di recupero.					
Indicatore di performance	2020		2021		2022
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Realizzata
Predisposizione fatturazione 2019 ed attivazione azioni di recupero	100%		100%		100%

OBIETTIVO n. 10	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso	
Gestione Servizio Idrico	<p>Previa verifica legittimità mantenimento gestione diretta servizio idrico. Assicurare il funzionamento degli impianti del S.I.I. esistenti attraverso affidamenti di contratti di gestione nei limiti delle risorse assegnate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi di rifunionalizzazione dell'intero impianto di depurazione;</li> <li>- Revisione, controllo progetto e procedura di affidamento</li> </ul> <p>Accordo Quadro Manutenzione Ordinaria delle reti del SII</p>	01/01/2020	31/12/2020	10%	
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Attivazione procedure per l'affidamento- Report responsabile del servizio					
Indicatore di performance	2020		2021		2022
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Realizzata
Attivazione procedure affidamento- Report responsabile del servizio	100%		100%		100%

OBIETTIVO n. 11	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso	
Trasferimento Infrastrutture e Impianti Consorzio ex Asi.	<p>Gestione criticità procedurale nelle more della decisione del ricorso pendente, attesa l'impossibilità dell'Ente di poter disporre di risorse adeguate per la manutenzione "in interim" del vastissimo e indeterminato compendio, come documentato nel suddetto ricorso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comunicazione Enti;</li> <li>-Supporto ufficio legale</li> <li>-Definizione e convocazione tavoli tecnici periodici</li> <li>-Adozione misure dispensative</li> </ul>	01/01/2020	31/12/2020	5%	
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Attivazione procedure per l'affidamento- report responsabile del servizio					
Indicatore di performance	2020		2021		2022
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Realizzata
Attivazione procedure per l'affidamento- Report responsabile del servizio	100%		100%		100%

OBIETTIVO n. 12	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
Procedimenti amministrativi e adempimenti di legge	<p>L'art. 1 della legge n. 35/2012 che ha modificato l'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituendo il comma 9 con il seguente: "La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente". Analoga previsione è contenuta nel comma 4ter dell'art. 2 della L.R. n. 5/2011.</p> <p>L'obiettivo è dunque quello del rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore.</p> <p>Per tale obiettivo verranno presi in considerazione i procedimenti ed i termini indicati nella Carta dei servizi del comune, se approvata, e dei termini di conclusione dei procedimenti individuati con apposita delibera di Giunta comunale.</p>	01/01/2020	31/12/2020	5%

<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Mantenimento o ulteriore riduzione dei termini per l'adempimento o l'emanazione del provvedimento finale. Il rispetto dei tempi procedurali e al tempestiva eliminazione delle anomalie costituiscono infatti una delle azioni di contrasto alla corruzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione.						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
<b>Rispetto/Riduzione dei termini</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>	

OBIETTIVO n. 13	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Pubblicazione ed aggiornamento della sezione dell'Amministrazione Trasparente</b>	<p>Pubblicazione ed aggiornamento tempestivo sul sito internet nella sezione dell'Amministrazione Trasparente delle informazioni previste nella L. n. 33/2013 nonché dal Piano Triennale per la Trasparenza allegato al Piano Triennale Anticorruzione approvato con deliberazione di G.C. n. 10 del 23.01.2019.</p> <p>La mancata o non tempestiva pubblicazione dei predetti dati sul sito internet nella sezione dell'Amministrazione Trasparente comporta, oltre che il mancato raggiungimento del presente obiettivo, l'applicazione della sanzione di cui all'art. 47 della legge n. 33/2013 s.m.i..</p>	01/01/2020	31/12/2020	5%

<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Pubblicazione ed aggiornamento tempestivo sul sito internet nella sezione dell'Amministrazione Trasparente delle informazioni previste nella L. n. 33/2013 nonché dal Piano Triennale per la Trasparenza allegato al Piano Piano Triennale Anticorruzione						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
<b>Rispetto dei termini e completezza delle informazioni</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>	

**OBIETTIVI 2020 IV SETTORE**  
**GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA – ENTRATE E LOTTA ALL'EVASIONE - PATRIMONIO**  
**Dirigente: Dott. Sebastiano Ravì**

<b>Obiettivo Strategico n. 4</b>
<b>Termini Imerese - Città della stabilità finanziaria, della lotta all'evasione fiscale e della valorizzazione del patrimonio</b>



OBIETTIVO n. 1	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Predisposizione del bilancio di previsione 2020/2022- DUP 2020/2022 e Rendiconto 2019</b>	<p>Predisposizione del bilancio di previsione 2020/2022.</p> <p>Predisposizione del DUP 2020/2022.</p> <p>Monitoraggio degli equilibri di bilancio, in collaborazione con gli altri settori.</p> <p>Predisposizione del rendiconto 2019.</p>	01/01/2020	31/12/2020	15%

<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Attivazione delle procedure per la predisposizione del bilancio di previsione 2020/2022 e dei relativi allegati, del Documento Unico di Programmazione 2020/2022 e del rendiconto di gestione 2019						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
<b>Termine di presentazione</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>	

OBIETTIVO n. 2	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Aggiornamento banche dati dei tributi comunali per implementare la capacità di riscossione dei tributi iscritti a ruolo e la verifica dell'elusione e dell'evasione. Incremento percentuale degli</b>	<p>La crisi economica connessa all'emergenza COVID-19 inevitabilmente rallenterà il trend degli incassi dei tributi comunali, oltre che porterà a prorogare i termini prescrizionali di accertamento degli stessi in scadenza al 31/12/2020. In tale periodo si rende necessario pertanto procedere all'aggiornamento delle banche dati dei tributi comunali al fine di intensificare l'attività di recupero dell'evasione tributaria.</p> <p>La superiore attività contribuirà a velocizzare la riscossione dei tributi locali, al fine di recuperare le somme iscritte a ruolo e non riscosse nonché di individuare eventuale elusione ed evasione.</p> <p>Inoltre dovrà essere incrementata la percentuale degli accertamenti tributari rispetto all'anno 2019.</p>	01/01/2020	31/12/2020	15%

accertamenti tributari.						
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b>						
1) Svolgimento superiori attività e incremento del numero degli utenti registrati nelle banche dati dei tributi comunali: + 10%						
2) Incremento quantità accertamenti tributari rispetto all'anno 2019: + 20% .A causa dell'emergenza COVID 19 in atto, con le enormi difficoltà che si avranno per la riscossione dei tributi, l'indicatore dovrà essere oggetto di verifica/monitoraggio a settembre 2020.						
Indicatore di performance	2020		2021		2022	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
Report dimostrativo dell' incremento delle banche dati dei tributi comunali	+10%		+15%		+20%	
Report dimostrativo dell' incremento degli accertamenti tributari	+20%		+25%		+30%	

<b>OBIETTIVO n. 3</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>				<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>Peso</b>
Regolamenti Comunali	La legge di bilancio 2020 ( L. .160 del 27/12/2019) ha introdotto la nuova IMU sostitutiva della vecchia IMU e della TASI. Gli enti locali al fine di evitare la perdita di gettito tributario devono approvare il regolamento delle nuova IMU entro i termini di legge.				01/01/2020	31/12/2020	15%
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b>							
Si rende necessario approvare il nuovo regolamento dell'IMU entro i termini di legge.							
Indicatore di performance	2020		2021		2022		
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	
Rispetto adempimento nei termini di legge	100%		100%		100%		
	100%		100%		100%		

<b>OBIETTIVO n. 4</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>				<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>Peso</b>
EMERGENZA COVID 19	Predisposizione di tutte le attività contabili necessarie a far fronte all'emergenza COVID 19- Variazioni di bilancio al fine di creare gli stanziamenti di entrata e di spesa derivanti dai trasferimenti Statali e Regionali nonché apposizione dei pareri di regolarità contabile e copertura finanziaria sugli atti amministrativi connessi all'emergenza.				01/01/2020	31/12/2020	10%
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b>							
Predisposizione dei documenti contabili al fine reperire nei termini le risorse finanziarie trasferite dallo Stato e dalla Regione nonché apposizione dei pareri di regolarità contabile e copertura finanziaria sugli atti amministrativi connessi all'emergenza							
Indicatore di performance	2020		2021		2022		
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	
Rispetto adempimenti nei termini di legge	100%		100%		100%		
	90%		100%		100%		

<b>OBIETTIVO n. 5</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>				<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>Peso</b>
Pagamenti a seguito sblocco trasferimenti erariali	Lo sblocco dei trasferimenti erariali a seguito dell'approvazione dei documenti contabili al 31/12/2018, impone a seguito dell'accredito delle somme da parte del Ministero degli Interni, di procedere al pagamento della ingente massa debitoria accumulate nell'ente nel corso degli anni di blocco dei suddetti trasferimenti. Ciò implicherà la verifica straordinaria degli atti di liquidazione, in raccordo con gli altri settori dell'Ente, al fine della estinzione della massa debitoria arretrata, nei limiti delle risorse statali trasferite al 31/12/2018. Dovrà essere attivata, presso la Cassa Depositi e Prestiti, l'anticipazione di liquidità prevista dal cd. "Decreto Rilancio 2020" e procedere al pagamento, entro l'anno 2020, di tutti i debiti maturati al 31/12/2019.				01/01/2020	31/12/2020	15%
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b>							
Pagamento della messa debitoria accumulate negli anni, previa verifica degli atti di liquidazione, nei limiti delle risorse statali accreditate di competenza fino all'esercizio finanziario 2018.							
Pagamento mediante l'anticipazione di liquidità prevista dal cd. "Decreto Rilancio 2020" di tutti i debiti maturati al 31/12/2019.							
Indicatore di performance	2020		2021		2022		
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	
Pagamenti effettuati con le risorse statali accreditate fino all'esercizio finanziario 2018 e sbloccate dall'approvazione dei documenti	100%		100%		100%		

contabili						
Pagamenti effettuati mediante l'anticipazione di liquidità prevista dal cd. "Decreto Rilancio 2020" di tutti i debiti maturati al 31/12/2019	100%					

OBIETTIVO n. 6	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Monitoraggio e controllo degli Enti partecipati</b>	La necessità di monitoraggio degli enti partecipati si è notevolmente accresciuta negli ultimi anni, richiedendo informazioni maggiormente significative. L'esigenza del Comune è quella di approfondire la conoscenza degli enti partecipati per una migliore valorizzazione e gestione, o una eventuale dismissione o razionalizzazione. La normativa, in corso di evoluzione, in tema di partecipazioni pubbliche è il vincolo principale di ogni sistema di monitoraggio. L'obiettivo è quello di governare i rapporti con gli enti partecipati sia attraverso una costante azione di monitoraggio. Riordino archivio interessante la documentazione di ciascuna società/organismo partecipato. Il Settore dovrà, altresì, documentare le attività di controllo previste dal Regolamento comunale per l'esercizio del Controllo Analogico.	01/01/2020	31/12/2020	10%

**Indicatore di performance 2020-2022:**

Report delle attività di controllo analogo.

Indicatore di performance	2019		2020		2021	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
<b>Monitoraggio degli enti partecipati</b>	100%		100%		100%	
<b>Riordino archivio</b>	100%		100%		100%	

OBIETTIVO n. 7	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Patrimonio</b>	Completamento dei dati dell'inventario beni immobili del patrimonio nel nuovo sistema di contabilità DATANET e redazione del conto patrimoniale. Trasmissione al Dipartimento del Tesoro dei dati relativi ai beni immobili comunali ai sensi dell'art. 2, comma 222, della L.n. 191/2009. Monitoraggio ed attuazione delle eventuali procedure per il recupero delle entrate derivanti dai contratti di locazione/affitto o concessione degli immobili comunali. Avvio delle procedure di alienazione del patrimonio comunale secondo quanto stabilito nel Piano annuale delle alienazioni.	01/01/2020	31/12/2020	10%

**Indicatore di performance 2020-2022:**

Attività e predisposizione degli atti entro i termini

Indicatore di performance	2019		2020		2021	
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
<b>Termine di presentazione</b>	100%		100%		100%	

OBIETTIVO n. 8	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Procedimenti amministrativi e adempimenti di legge</b>	L'art. 1 della legge n. 35/2012 che ha modificato l'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituendo il comma 9 con il seguente: "La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente". Analoga previsione è contenuta nel comma 4ter dell'art. 2 della L.R. n. 5/2011. L'obiettivo è dunque quello del rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore. Per tale obiettivo verranno presi in considerazione i procedimenti ed i termini indicati nella Carta dei servizi del comune, se approvata, e dei termini di conclusione dei procedimenti individuati con apposita delibera di Giunta comunale.	01/01/2020	31/12/2020	5%

**Indicatore di performance 2020-2022:**

Mantenimento o ulteriore riduzione dei termini per l'adempimento o l'emanazione del provvedimento finale.

Il rispetto dei tempi procedurali e la tempestiva eliminazione delle anomalie costituiscono infatti una delle azioni di contrasto alla corruzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione.

Indicatore di performance	2020	2021	2022
---------------------------	------	------	------

	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
<b>Rispetto/Riduzione dei termini</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>	

OBIETTIVO n. 9	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
<b>Pubblicazione ed aggiornamento della sezione dell'Amministrazione Trasparente</b>	Pubblicazione ed aggiornamento tempestivo sul sito internet nella sezione dell'Amministrazione Trasparente delle informazioni previste nella L. n. 33/2013 nonché dal Piano Triennale per la Trasparenza allegato al Piano Triennale Anticorruzione approvato con deliberazione di G.C. n. 10 del 23.01.2019. La mancata o non tempestiva pubblicazione dei predetti dati sul sito internet nella sezione dell'Amministrazione Trasparente comporta, oltre che il mancato raggiungimento del presente obiettivo, l'applicazione della sanzione di cui all'art. 47 della legge n. 33/2013 s.m.i..	01/01/2020	31/12/2020	5%
<b>Indicatore di performance 2020-2022:</b> Pubblicazione ed aggiornamento tempestivo sul sito internet nella sezione dell'Amministrazione Trasparente delle informazioni previste nella L. n. 33/2013 nonché dal Piano Triennale per la Trasparenza allegato al Piano Piano Triennale Anticorruzione				
<b>Indicatore di performance</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>		<b>2022</b>
	Attesa	Realizzata	Attesa	Realizzata
<b>Rispetto dei termini e completezza delle informazioni</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>	

#### 4.5. Obiettivi delle Posizioni Organizzative anno 2020

Presso il Comune di Termini Imerese sono in atto presenti, a seguito della riorganizzazione dei settori e dei servizi, le seguenti n. 8 posizioni organizzative, che svolgono importanti compiti di responsabilità e coordinamento a supporto dei rispettivi dirigenti di settore:

#### ELENCO P.O. ANNO 2020

- P.O. Responsabile Avvocatura Comunale e Contratti c/o I Settore;**
- P.O. Responsabile Gestione Territorio e Ambiente c/o II Settore;**
- P.O. Responsabile Servizi Socio – Assistenziali c/o II Settore;**
- P.O. Responsabile Servizi Operativi Esterni - Staff Comandante c/o II Settore (P.M.);**
- P.O. Responsabile Lavori Pubblici c/o III Settore;**
- P.O. Responsabile Bilancio – Contabilità Finanziaria e Trattamento Economico del Personale c/o Settore;**
- P.O. Responsabile Servizio Entrate c/o IV Settore;**
- P.O. Responsabile Pianificazione Urbanistica c/o il III Settore.**

Alle suddette posizioni organizzative ciascun dirigente ha provveduto, per l'anno 2020, ad assegnare, contestualmente alle determinazioni di conferimento dell'incarico, indirizzi operativi e di gestione, ed **obiettivi specifici annuali**, tutti riportati nelle lettere di conferimento di incarico allegate a ciascuna determinazione, e che ne costituiscono parte integrante. **I suddetti obiettivi sono suscettibili di integrazione e/o modifica, di specifica competenza dei dirigenti comunali, in relazione ad eventuali nuove esigenze/priorità individuate in corso d'anno.**

Qui di seguito la descrizione degli obiettivi annuali assegnati alle 8 posizioni organizzative in atto presenti nell'Ente, individuate e graduate, a seguito della riorganizzazione dei settori e dei servizi, con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.C. n. 25 del 12/2/2020, previa pesatura effettuata dal Nucleo di Valutazione Monocratico in base ai criteri in atto vigenti, approvati con deliberazione di G.C. n. 186 del 7/10/2013, suddivise per ciascun settore, con indicazione della relativa determinazione di assegnazione dell'incarico e degli obiettivi:

**I SETTORE**  
**P.O. Responsabile Avvocatura Comunale e Contratti - Det. dir. n. 338 del 12/2/2020**  
**Avv. Cruciano Valvo**

**Obiettivi 2020**

1. Gestione del contenzioso dell'Ente in fase giudiziale e stragiudiziale, mediante conciliazione, resistenza e transazione delle liti, assicurando la difesa in giudizio dell'Ente ed il continuo monitoraggio delle attività in itinere.  
**Indicatore:** aggiornamento analitico on line delle controversie in itinere finalizzato ad evidenziare esito del giudizio, eventuale importo che l'Ente dovrebbe liquidare agli istanti, stato di avanzamento del contenzioso, calendario udienze, ecc. Trasmissione report al Segretario Generale ed al Dirigente con cadenza trimestrale.
2. Ricerca di soluzioni per limitare la soccombenza dell'Ente e ridurre le spese del contenzioso.  
**Indicatore:** riduzione 10% cause con soccombenza e riduzione 10% spese contenzioso rispetto all'anno precedente.
3. Implementazione attività di consulenza legale in favore della struttura dell'ente con la formulazione di pareri scritti con particolare riferimento alla materia contrattualistica e a quella relativa ai procedimenti disciplinari.  
**Indicatore:** predisposizione parere e trasmissione agli uffici comunali non oltre 5 giorni dalla richiesta. Report finale con numero pareri esitati, data richiesta e data trasmissione parere.
4. Implementazione recupero crediti tributari attraverso diffide extragiudiziali.  
**Indicatore:** recupero di una somma almeno pari ad € 75.000.

**II SETTORE**  
**P.O. Responsabile Gestione Territorio e Ambiente - Det. dir. n. 368 del 14/2/2020**  
**Dr. Donaldo Di Cristofalo**

**Obiettivi 2020**

1. Coordinare le attività di igiene ambientale relativamente al conferimento dei rifiuti presso le varie piattaforme autorizzate.  
**Indicatore:** report finale da cui si evinca il conferimento.
2. Coordinamento attività verde pubblico per assicurare gli interventi necessari in relazione alle risorse messe a disposizione.  
**Indicatore:** report finale da cui si evincano gli interventi effettuati.
3. Monitorare l'attività dei servizi cimiteriali dati in affidamento.  
**Indicatore:** report semestrale da cui si evinca l'attività svolta.
4. Predisporre gli interventi di disinfezione e derattizzazione in relazione alle risorse messe a disposizione.  
**Indicatore:** report finale da cui si evincano gli interventi effettuati.
5. Monitoraggio delle discariche abusive formatesi nel territorio comunale.  
**Indicatore:** numero sopralluoghi effettuati.

**II SETTORE**  
**P.O. Responsabile Servizio Socio Assistenziale - Det. dir. n. 369 del 14/2/2020**  
**Dr. Fabio Malatia**

**Obiettivi 2020**

1. Approvazione Piano di Zona 2018/19 del Distretto Socio Sanitario n. 37.  
**Indicatore:** report finale da cui si evinca l'approvazione del Piano..
2. Approvazione Piano di Attuazione Locale (PAL) del Distretto Socio Sanitario n. 37 per la programmazione delle risorse della Quota Servizi del Fondo Povertà (annualità 2018).  
**Indicatore:** report finale da cui si evinca l'approvazione del Piano.
3. Avvio procedure relative al ruolo di Amministratore di Ambito, Reddito di Cittadinanza, del Distretto Socio Sanitario n. 37.  
**Indicatore:** report finale da cui si evinca l'avvio delle relative procedure.
4. Avvio procedure fondo regionale disabilità e non autosufficienza – interventi per disabili gravi.  
**Indicatore:** report finale da cui si evinca l'avvio delle relative procedure.
5. Monitoraggio concessione "La Casa del Volontariato".

**Indicatore:** report finale da cui si evinca il monitoraggio della concessione.

6. Concessioni in locazione di immobili comunali assegnati al settore siti in c.da San Cosimo e Via Orfanotrofo femminile.

**Indicatore:** report finale da cui si evinca la concessione.

## II SETTORE

**P.O. Responsabile Servizi Operativi Esterni - Staff Comandante - Det. dir. n. 389 del 17/2/2020**  
**Comm. Angelo Porrello**

### Obiettivi 2020

1. Incremento numero accertamenti di infrazioni al C.d.S. su base annua (preavvisi e verbali).

**Indicatore:** incremento del 5% rispetto all'anno 2019.... .

2. Attività di controllo con auto ferma **Indicatore:** report finale da cui si evinca l'espletamento di almeno 5 attività di controllo con auto ferma al mese, della durata di almeno 2 ore continuative, con accertamento di sanzioni. Le zone da presidiare, per almeno 2 ore al giorno, sono Piazza Umberto, Piazza Duomo e Zona Belvedere, Corso Umberto e Margherita e Piazza Sant'Antonio

3. Incremento posti di controllo fisso con verifica documenti.

**Indicatore:** report finale da cui si evinca la realizzazione di almeno 50 posti di controllo su base annua, zona ingresso autostrada, Ponte San Leonardo , via libertà o altre da individuare di concerto con il dirigente.

4. Ottimale organizzazione dei servizi, con garanzia espletamento attività controllo scuole. Dovrà essere garantita, giornalmente, la copertura, con tutto il personale in servizio, interno ed esterno, dell'attività di controllo delle scuole, intervenendo con segnalazioni al dirigente in caso di mancato rispetto delle disposizioni di servizio e degli orari previsti.

**Indicatore:** ai fini del raggiungimento dell'obiettivo verrà tollerata una carenza di personale riscontrata per un massimo di n. 4 giornate in corso d'anno.

## III SETTORE

**P.O. Responsabile Pianificazione Urbanistica - Det. dir. n. 390 del 17/2/2020**  
**Ing. Salvatore Rizzo**

### Obiettivi 2020

1. Definizione istruttoria pratiche acquisite mediante SUE.

**Indicatore:** Numero istruttorie definite rispetto alle richieste inoltrate:

Minimo atteso > 50% Parzialmente raggiunto > 60% Completamente raggiunto > 90%

2. Redazione e gestione del PUDM

**Indicatore:** report finale da cui si evincano le azioni attivate

3. Predisposizione ordinanze di sgombero locali e/o messa in sicurezza immobili pericolanti.

**Indicatore:** relazione finale da cui si evincono le ordinanze emesse.

## III SETTORE

**P.O. Responsabile Lavori Pubblici - Det. dir. n. 416 del 21/2/2020**  
**Ing. Giuseppe Battaglia**

### Obiettivi 2020

1. Monitoraggio e aggiornamento BDPA: Il D. Lgs. 29 dicembre 2011, n. 229, delinea un sistema di monitoraggio delle opere pubbliche, tramite la banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP) realizzata presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, teso a migliorare la gestione delle risorse finanziarie destinate al finanziamento e alla realizzazione delle stesse e ad aumentare la conoscenza e la trasparenza complessiva del settore, a supporto della programmazione e della valutazione delle opere pubbliche.

**Indicatore:** svolgimento attività di monitoraggio ed invio dei dati trimestrali entro 30 giorni successivi ad ogni trimestre (con report al dirigente).

2. Definizione del Piano triennale delle Opere Pubbliche: Tra gli strumenti di programmazione obbligatori, da affiancare alla definizione del DUP, la normativa prevede la predisposizione e l'approvazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

**Indicatore:** Elaborazione del Piano d'intesa con l'Amministrazione Comunale e in concomitanza e coerenza con gli altri strumenti di programmazione e nel rispetto dei tempi previsti.

**3.** Prosecuzione e ultimazione delle attività relative agli affidamenti delle verifiche sismiche: Nel corso del 2019 il Comune di Termini Imerese ha conseguito i contributi a regia regionale per l'esecuzione di indagini diagnostiche ed effettuazione delle verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del rischio sismico degli edifici scolastici comunali. Dopo la definizione dei progetti, e a seguito di avvisi pubblici, sono stati affidati i relativi servizi di ingegneria. L'obiettivo consiste nel monitorare l'attività degli incaricati e programmare eventuali necessari interventi.

**Indicatore:** svolgimento attività di monitoraggio, acquisizione di tutti gli elaborati di capitolato e i relativi report e predisposizione relazione di sintesi per l'Amministrazione comunale in modo da programmare eventuali interventi di adeguamento o, nel caso si rendesse necessario, limitare l'uso di alcuni plessi o parti di essi.

**4.** Censimento e aggiornamento dell'uso del patrimonio comunale di edilizia scolastica: Il Comune di Termini Imerese detiene un patrimonio di edilizia scolastica che comprende 9 (nove) plessi, distribuiti nel contesto urbano. Si tratta di acquisire, da tutte le direzioni scolastiche, i dati relativi agli iscritti e al personale, con la relativa distribuzione nei vari plessi.

**Indicatore:** verifica degli standard edilizi e, nel caso fosse necessario, proposizione di ridistribuzioni e razionalizzazioni nell'uso dei plessi scolastici. Tutto ciò anche in relazione alle verifiche sismiche di cui all'obiettivo 3.

#### IV SETTORE

**P.O. Responsabile Servizio Entrate - Det. dir. n. 417 del 21/2/2020**

**Rag. Emilia Insalaco**

##### Obiettivi 2020

1. Organizzare l'attività di ufficio al fine di assicurare l'accertamento TARI per il biennio 2017-2018, IMU 2015-2016-2017 e TASI 2015-2016-2017 nonché occuparsi del monitoraggio e recupero di ogni credito tributario, suggerendo al dirigente soluzioni organizzative sottese all'implementazione della banca dati dei tributi minori (entro il 31/12/2020);

2. Verificare e rispettare ogni scadenza ed adempimento afferente i tributi;

3. Attivare e implementare le attività finalizzate a snellire le procedure di entrata e a migliorare i rapporti con l'utenza (entro il 30/06/2020);

4. Presentare, ad ogni chiusura di trimestre, un report al Dirigente, contenente l'elenco delle questioni trattate, degli atti formali adottati, nonché delle decisioni comunque assunte, sia di diritto pubblico che di diritto privato, evidenziando gli eventuali aspetti di criticità e le difficoltà inoltrate con le correlate soluzioni ritenute possibili.

5. A seguito della riorganizzazione dei settori e servizi comunali giusta deliberazione di GM 142 del 30/12/2019 così come rettificata con deliberazione n. 2 del 08/01/2020 che istituisce all'interno del IV Settore il servizio "Entrate e Lotta Evasione" che ingloba il servizio Tributi minori (Tosap e ICP) si dovrà organizzare il predetto servizio e si dovrà aggiornare la banca dati della I.C.P. (imposta comunale sulla pubblicità) e della TOSAP, provvedendo agli accertamenti relativi ai tributi evasi nei termini di legge (entro il 31/12/2020).

#### IV SETTORE

**P.O. Responsabile Bilancio – Contabilità Finanziaria e Trattamento Economico del Personale -**

**Det. dir. n. 418 del 21/2/2020**

**Rag. Rosanna Coffaro**

##### Obiettivi 2020

1. Predisposizione di tutti gli elaborati contabili, desunti dal sistema informatico di contabilità necessari all'approvazione dei documenti finanziari relativi al bilancio di previsione 2020-2022 nonché del Conto Consuntivo 2019.

2. Predisposizione atti ed adempimenti propedeutici al riaccertamento ordinario dei residui 2019.

3. Monitoraggio del pareggio del bilancio ex D.M. 1.8.2019 (XI correttivo al D.lgs 118/2011) al fine di verificarne il rispetto a rendiconto e predisposizione degli atti propedeutici alla certificazione entro i termini di legge.

4. Preventivo controllo all'apposizione del visto di regolarità contabile e copertura finanziaria su tutti gli atti amministrativi e/o contabili riconducibili, comunque, agli obiettivi del Dirigente del Servizio Finanziario.

5. In riferimento alla rilevante massa debitoria presente dell'Ente, risalente all'anno 2015, subordinatamente allo sblocco dei trasferimenti erariali arretrati (fino all'anno 2018) si dovrà procedere ad una massiccia operazione di pagamento relativa alle predette passività accumulate dal predetto anno fino all'esaurimento dei predetti fondi

statali. L'emissione di tali pagamenti comporterà una verifica straordinaria degli atti di liquidazione, in raccordo con i competenti settori dell'Ente, al fine di verificarne la certezza, correttezza e liquidità delle somme da pagare ( da completare entro il 31/12/2020)

#### **4.6. Obiettivi operativi Unità organizzative anno 2020**

Ciascun dirigente ha proceduto, per l'anno 2020, ad assegnare obiettivi operativi alle unità organizzative, in coerenza con gli obiettivi di settore allo stesso assegnati.

Sono state individuate, nell'ambito dei 4 settori, complessivamente n. **41** unità organizzative ed assegnati **n. 134 obiettivi operativi**.

Qui di seguito il dettaglio delle Unità organizzative suddivise per ciascun settore e del numero degli obiettivi assegnati, che risultano descritti nelle schede allegate alle note di trasmissione al Nucleo di valutazione effettuate da ciascun dirigente di settore e sotto citate.

### **I SETTORE**

#### **AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E CULTURALI – TURISMO E PUBBLICA ISTRUZIONE – SERVIZI AL CITTADINO - SERVIZI INFORMATIVI - CED**

Sono stati assegnati n. **56 obiettivi operativi** alle seguenti **21 unità organizzative** (gs. nota prot 18160 del 28/4/2020 ed allegate schede):

1. U.O. Servizio Legale – Contenzioso (n. 3 obiettivi)
2. U.O. Staff Dirigente – Formazione – Uff. Programmazione e Fabbisogno del personale (n. 4 obiettivi)
3. U.O. Ufficio Rilevazioni presenze (n. 4 obiettivi)
4. U.O. Ufficio Segreteria Sindaco (n. 2 obiettivi)
5. U.O. Ufficio Staff Segretario Generale - Delibere - Ufficio di Presidenza (n. 3 obiettivi)
6. U.O. Contratti e Appalti (n. 2 obiettivi)
7. U.O. Ufficio Protocollo Archivio (n. 2 obiettivi)
8. U.O. Ufficio Notifiche (n. 2 obiettivi)
9. U.O. Centralino (n. 2 obiettivi)
10. U.O. Personale Uscierile (n. 2 obiettivi)
11. U.O. Ufficio Anagrafe (n. 3 obiettivi)
12. U.O. Ufficio Rilasci certificati (n. 3 obiettivi)
13. U.O. Ufficio Stato Civile (n. 2 obiettivi)
14. U.O. Ufficio Elettorale (n. 2 obiettivi)
15. U.O. Biblioteca (n. 4 obiettivi)
16. U.O. Museo (n. 4 obiettivi)
17. U.O. Ufficio Turismo (n. 2 obiettivi)
18. U.O. Ufficio Pubblica Istruzione (n. 2 obiettivi)
19. U.O. Sportello Universitario (n. 2 obiettivi)
20. U.O. Asilo Nido (n. 3 obiettivi)
21. U.O. C.E.D. (n. 3 obiettivi)

### **II SETTORE**

#### **POLIZIA MUNICIPALE – AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE E SERVIZI SOCIALI**

Sono stati assegnati n. **41 obiettivi operativi** alle seguenti **7 unità organizzative** (nota prot. 17586 del 24/4/2020 ed allegate schede).

1. U.O. Servizio Segreteria Comando e Polizia Amministrativa (n. 13 obiettivi)
2. U.O. Servizio Verbali e Ruoli (n. 2 obiettivi)
3. U.O. Servizio Polizia Giudiziaria (n. 2 obiettivi)
4. U.O. Servizio Viabilità e Traffico (n. 3 obiettivi)
5. U.O. Servizio Protezione Civile (n. 3 obiettivi)
6. U.O. Servizio Sociale e Segretariato Sociale (n. 16 obiettivi)
7. U.O. Servizio ambientale e Verde Pubblico (n. 2 obiettivi)

**III SETTORE**  
**LAVORI PUBBLICI – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA - MANUTENZIONI**

Sono stati assegnati **n. 15 obiettivi operativi** alle seguenti **7 unità organizzative** (nota prot. 20876 del 18/5/2020 ed allegate schede).

1. U.O. Ufficio Amministrativo e staff del dirigente (n. 2 obiettivi)
2. U.O. Servizio 1 (n. 2 obiettivi)
3. U.O. Servizio 2 ( n. 2 obiettivi)
4. U.O. Servizio 3 (n. 3 obiettivi)
5. U.O. Servizio 4 (n. 2 obiettivi)
6. U.O. Servizio 5 n. (2 obiettivi)
7. U.O. Servizio 6 (n. 2 obiettivi)

**IV SETTORE**  
**GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA – ENTRATE E LOTTA ALL'EVASIONE - PATRIMONIO**

Sono stati assegnati **n. 22 obiettivi operativi** alle seguenti n. 6 **unità organizzative** (nota prot. 18633 del 4/5/2020 ed allegate schede).

1. U.O. Servizio Programmazione – Pianificazione Economica (4 obiettivi)
2. U.O. Servizio Finanza, Ragioneria e Trattamento Economico del personale (4 obiettivi)
3. U.O. Servizio Economato e Provveditorato (2 obiettivi)
4. U.O. Servizio Entrate e Lotta Evasione (4 obiettivi)
5. U.O. Servizio Società partecipate e beni confiscati alla mafia (3 obiettivi)
6. U.O. Servizio Patrimonio ev gestione edilizia residenziale 5 obiettivi)

**5. SISTEMI DI VALUTAZIONE DIRIGENTI, POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PERSONALE DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

**5.1 Coerenza del sistema di valutazione performance vigente con i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009.**

Il Comune di Termini Imerese ha adeguato i suoi sistemi di valutazione della performance, sia del Comparto che della Dirigenza, ai principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009, in ossequio a quanto previsto dall'art. 16 comma 2 del citato decreto.

L'Ente, infatti, prevede da diversi anni due distinti e strutturati sistemi di valutazione del personale, l'uno per la dirigenza e l'altro per il personale del comparto, che legano l'attribuzione della retribuzione di risultato e dei compensi incentivanti la performance organizzativa ed individuale, secondo quanto previsto dai rispettivi sistemi di valutazione e dai contratti nazionali e decentrati vigenti, sia al raggiungimento di obiettivi, sia alla valutazione dei comportamenti professionali, sia alla necessaria verifica e valutazione di altri parametri, quali la valutazione da parte dell'utenza e i risultati del controllo di gestione.

I due sistemi risultano coerentemente collegati in un unico Ciclo di Performance a mente dell'art. 4 comma 11 lettera c) del CCDI 2015 Area Comparto, che prevede, con riguardo all'assegnazione annuale degli obiettivi alle unità organizzative, che **"Il dirigente responsabile, sulla scorta degli obiettivi annuali assegnatigli e delle percentuali attese di realizzazione degli stessi, in funzione dell'assetto organizzativo come sopra definito assegna a ciascuna unità organizzativa, entro il 15 marzo di ciascun anno i singoli obiettivi operativi da raggiungere annualmente"**.

Analogamente anche il sistema di valutazione delle posizioni organizzative prevede, così come quello previsto per i dirigenti, una verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ed una valutazione dei comportamenti professionali.

In mancanza di attestazione del raggiungimento degli obiettivi e di valutazione della performance individuale, secondo i sistemi di valutazione vigenti, che prevedono il necessario intervento di più attori

(organo politico, segretario generale, dirigenti, nucleo di valutazione, cittadini tramite customer satisfaction) non può procedersi alla legittima erogazione del relativo salario accessorio.

Nei paragrafi successivi si procederà alla descrizione analitica dei sistemi di valutazione della performance organizzativa ed individuale, della dirigenza, delle posizioni organizzative e del personale del Comparto, che vengono più sinteticamente anche riportati, con rinvio agli atti amministrativi approvati ed ai riferimenti contrattuali, nel vigente Regolamento Comunale di organizzazione e di funzionamento dei settori, dei servizi e degli uffici dell'ente, e più precisamente all'art. 27 (Comparto) ed all'art. 51 (Dirigenza).

## **5.2 Sistema di valutazione dei dirigenti**

La valutazione delle prestazioni del personale dirigenziale, ai fini della percezione della retribuzione di risultato, viene effettuata secondo i **criteri previsti nella deliberazione di Giunta Comunale n. 396 del 27/12/2006 e nell'art. 13 del CCDI Area Dirigenza attuativo del CCNL 2006-2009 sottoscritto il 30/10/2013.**

L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata all'assegnazione, da parte dell'Amministrazione Comunale, di un P.D.O., con **obiettivi triennali che prevedono degli indicatori che vengono aggiornati annualmente**, normalmente con percentuali che, per gli anni successivi a quello di riferimento del P.D.O., risultano incrementate, in linea con un trend di miglioramento della performance quantitativa e qualitativa richiesta ai dirigenti.

Per cui ciascun dirigente, in avvio di ciascun anno, ed in mancanza di ulteriore assegnazione, nelle more dell'assegnazione di eventuali ulteriori obiettivi ha già previsto nel suo P.D.O. triennale dell'anno precedente, nella seconda annualità, gli obiettivi da perseguire dal 1 gennaio dell'anno in corso, salvo conferma e/o integrazione con altri obiettivi in corso d'anno, attraverso un eventuale P.D.O. o PEG provvisorio, nelle more dell'approvazione del Bilancio e del PEG definitivo.

Ciascun dirigente annualmente, inoltre, in relazione all'art. 4 comma 11 lett. c) del CCDI Comparto Enti Locali 2015, sulla scorta degli obiettivi annuali assegnatigli e delle percentuali attese di realizzazione degli stessi, assegna a ciascuna unità organizzativa, entro il 15 marzo, i singoli obiettivi operativi da raggiungere annualmente.

Il sistema di valutazione della dirigenza prevede che l'attribuzione della retribuzione di risultato avvenga solo parzialmente in base al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma anche sulla base della valutazione di altri importanti parametri, che ineriscono alla valutazione delle competenze organizzative, al controllo di gestione ed alla verifica del grado di soddisfazione dell'utenza (customer satisfaction), in linea con quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009.

La valutazione delle prestazioni dirigenziali, di competenza del Nucleo di valutazione, viene pertanto effettuata sulla base dei seguenti criteri:

### **1. Verifica dei risultati di gestione (giudizi di fatto):**

- a) Budget e controllo di gestione - (max 20);
- b) Piano dettagliato degli obiettivi - (max 20);

### **2. Verifica delle competenze organizzative (giudizi di valore):**

- n. 5 indicatori - (max 50);

### **3. Verifica grado soddisfazione utenti (customer satisfaction) - (max 10).**

La valutazione complessiva inferiore a 50 non dà diritto a nessuna retribuzione di risultato, da 51 a 75 dà diritto al 60% della retribuzione di risultato, da 76 a 90 dà diritto all'80%, da 91 a 100 dà diritto al 100%.

Qui di seguito si sintetizza l'attuale sistema, previsto dalla deliberazione di G.C. n. 396 del 27/12/2006, che prevede una valutazione, con un massimo di 100 punti, sulla base dei seguenti fattori e pesi ponderali:

## SINTESI SISTEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DIRIGENZA

Criteri	Indicatori	Descrizione e criteri attribuzione punteggi	Punteggi max
<b>BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE</b>	<b>A. Valutazione a consuntivo risultati conseguiti in relazione agli obiettivi di budget</b>	A1 Grado raggiungimento obiettivi di budget in termini di rapporto tra budget attribuito ed impegnato. Valutazione sulla base di report redatto dal controllo di gestione (max p.15)	<b>20</b>
		A2 Corretta ed economia gestione del budget assegnato. Valutazione sulla base di report redatto dal Controllo di gestione (max p. 5)	
<b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>A. Qualità del contributo fornito rispetto alla formazione del PDO.</b>	Valutazione sulla base di report redatto dal direttore Generale (max punti 5)	<b>20</b>
	<b>B Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nel PDO</b>	Valutazione sulla base di report redatto dal dirigente (max p.15)	
<b>VERIFICA COMPETENZE ORGANIZZATIVE DEI DIRIGENTI</b>	<b>Valutazione di n. 5 indicatori (fino a 10 p. cad.):</b> Apporto personale - Gestione risorse umane - Controllo adempimenti regolamentari e sviluppo qualità servizio - Sviluppo innovazione - Contributo all'integrazione degli uffici	Valutazione da parte del Nucleo di valutazione	<b>50</b>
<b>VERIFICA GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI (Customer Satisfaction)</b>	<b>Grado di soddisfazione espresso dai cittadini circa l'accoglienza, la professionalità e il rapporto con gli operatori dei servizi</b> (accerta, tramite questionari, la qualità delle relazioni di servizio percepite dagli utenti)	Valutazione tramite questionari rivolti all'utenza	<b>10</b>
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA FINALE</b>			<b>100</b>

La valutazione complessiva consente alla fine, sulla base del punteggio finale, e secondo quanto previsto dal CCDI Area Dirigenza vigente e dal Regolamento Uffici e Servizi, l'attribuzione finale dei premi di risultato.

### **5.3 Sistema di valutazione delle posizioni organizzative**

La valutazione delle posizioni organizzative e della ex alta professionalità viene effettuata secondo i criteri previsti nella deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 27/5/2010.

Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato è prevista:

- a) una **previa verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati dal dirigente, certificata dal servizio controllo interno di gestione (nucleo di valutazione);**
- b) una **successiva valutazione da parte del Dirigente**, che prevede 6 parametri valutabili ciascuno punti 5, 4 o 2, per un massimo punteggio di punti 30. Fino a 18 punti non si assegna la retribuzione di risultato, da 19 a 24 punti si assegna il 70%, da 25 a 30 punti si assegna il 100%.

Una scheda finale riepilogativa del punteggio complessivo da atto dell'eventuale raggiungimento (certificato) degli obiettivi, e contiene la valutazione, con indicazione del punteggio raggiunto in ciascun parametro di valutazione e con il giudizio complessivo finale.

### **5.4 Sistema di valutazione del personale delle unità organizzative**

La valutazione del personale del Comparto, ai fini della percezione dei compensi incentivanti la performance organizzativa e individuale, avviene secondo i criteri e la procedura indicati all'art. 4 dell'accordo economico per l'utilizzo delle risorse decentrate anno 2015.

In particolare, nell'ente vige un sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale del Comparto, che prevede l'assegnazione annuale di obiettivi, da parte dei dirigenti, a tutto il personale, suddiviso nelle varie unità organizzative.

Gli obiettivi annuali vengono assegnati ai dipendenti delle unità organizzative dai dirigenti nei primi mesi dell'anno (**entro il 15 marzo**), in coerenza, ai sensi del citato art. 4, comma 11, lettera c) del CCDI 2015 Area Comparto, con quelli dirigenziali, che hanno valenza triennale e che vengono aggiornati, quanto agli indicatori, annualmente, in un sistema che coinvolge tutto il personale dell'ente in una logica di attività complessiva finalizzata al raggiungimento di obiettivi e risultati.

E' previsto che il **50% del compenso complessivo di produttività (quota A) venga destinato a compensare la performance organizzativa e individuale attraverso la valutazione dei comportamenti professionali,**

effettuata dai dirigenti, mentre **il rimanente 50% (quota B) è destinato a compensare la performance attraverso la valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo, di competenza del Nucleo di valutazione.**

Sono previsti, per quanto riguarda la valutazione, 5 fattori di valutazione, per un punteggio massimo per ciascun fattore di 20 e massimo complessivo di 100. La percezione della quota A varia da un minimo del 10% (punteggio da 0 a 30 cat. D/C, da 0 a 20 cat B/A) ad un massimo del 100% (punteggio da 81 a 100 cat. D/C, da 51 a 60 cat. B/A).

L'attribuzione della quota B è collegata al raggiungimento degli obiettivi annuali che ciascun dirigente assegna alle unità organizzative (50% minimo atteso, 75% parzialmente raggiunto, 100% completamente raggiunto).

La procedura di assegnazione degli obiettivi e successiva verifica del raggiungimento, nonché quella di valutazione delle prestazioni, con relative schede e modulistica, risultano descritte nel citato art. 4 dell'accordo economico per l'utilizzo delle risorse decentrate anno 2015 e nell'art. 27 del vigente regolamento comunale di organizzazione e di funzionamento dei settori, dei servizi e degli uffici.

L'erogazione dei premi di produttività al personale comunale avviene annualmente, attraverso l'attestazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei dirigenti, successivamente verificata e convalidata dal Nucleo di Valutazione, e la successiva valutazione dei comportamenti professionali, da parte dei dirigenti.

## CICLO DELLA PERFORMANCE 2020/2022

