



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025/2027
PROVVISORIO

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. n. 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 della performance”**.

Il “Piano della 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 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 della 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 e, allo stesso tempo, rendere partecipi i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione si è prefissata, **garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza**.

Alla data odierna il Comune di Termini Imerese non ha ancora approvato il Bilancio di previsione 2025 – 2027. Di conseguenza la Giunta non ha ancora deliberato il relativo PEG. Il riferimento è quindi al PEG provvisorio per l'anno 2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 23.01.2025.

Il Piano della performance del Comune di Termini Imerese è strettamente connesso al PEG provvisorio 2025 ed al DUP 2024/2026, quest'ultimo approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 26/06/2024.

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 essere presso l'Ente, con particolare riferimento al personale dirigente, agli incaricati di Elevata Qualificazione ed al personale del Comparto.

Partendo dal contesto territoriale 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 dal Programma del Sindaco e gli obiettivi assegnati ai dirigenti comunali, dai quali discendono anche quelli assegnati agli incaricati di Elevata Qualificazione, anch'essi dettagliatamente descritti, 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 Kmq e la densità abitativa ammonta a 322,40 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.

SCHEMA SINTETICA

Regione: Sicilia

Provincia: Palermo

Popolazione: 24.865 al 31-12-2024

- **Maschi:** 12.146

- **Femmine:** 12.719

- **Famiglie:** 10.631

Superficie: 77,58 km²

Densità: 322,40 ab/ km²

Comuni confinanti: Campofelice di Roccella, Collesano, Cerda, Sciara, Caccamo, Trabia.



Termini Imerese: veduta della Città, con in primo piano la cupola della chiesa Maria SS. Annunziata

2.2 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 agli 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 dell'ultima modifica organizzativa effettuata con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 14/03/2024, sono presenti nell'organigramma comunale i seguenti cinque (5) Settori, assegnati alla responsabilità di cinque (5) Dirigenti presenti nell'Ente (di cui uno fuori dotazione organica ex art. 110 comma 2 TUEL):

- **Settore I: AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E CULTURALI – TURISMO E PUBBLICA ISTRUZIONE – SERVIZI SOCIALI - SISTEMI INFORMATIVI - C.E.D. – AMBIENTE**

- **Settore II: POLIZIA MUNICIPALE - SERVIZI DEMOGRAFICI – PROTEZIONE CIVILE - ATTIVITA' PRODUTTIVE**

- **Settore III: LAVORI PUBBLICI - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA – MANUTENZIONI**

- **Settore IV: GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA - ENTRATE E LOTTA EVASIONE - PATRIMONIO**

- **Settore V: STRUTTURA DI COORDINAMENTO TECNICO E PROGRAMMAZIONE (SCTP) - PR FESR 2021-2027**

I Servizi Comunali sono in atto trenta (30).

In relazione alla macrostruttura come sopra delineata, con deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 10/05/2023 è stato istituito un **nuovo Settore (Settore V) denominato “Struttura di Coordinamento Tecnico e Programmazione (SCTP) - PR FESR 2021-2027”** nell'ambito della convenzione ex art. 30 TUEL sottoscritta in data 17 aprile 2023 tra tutti i Comuni del S.I.R.U. “*Tirreno meridionale - Cefalù/Termini Imerese*”. Con lo stesso atto deliberativo, è stato precisato che il predetto Settore di nuova istituzione sarà operativo soltanto nel momento in cui si procederà alla copertura del relativo posto dirigenziale, anch'esso di nuova istituzione. A seguito di procedura selettiva effettuata ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, l'assunzione del dirigente fuori dotazione organica è avvenuta a partire dal 29/12/2023 giusta determinazione dirigenziale n. gen. 3291 del 29/12/2023.

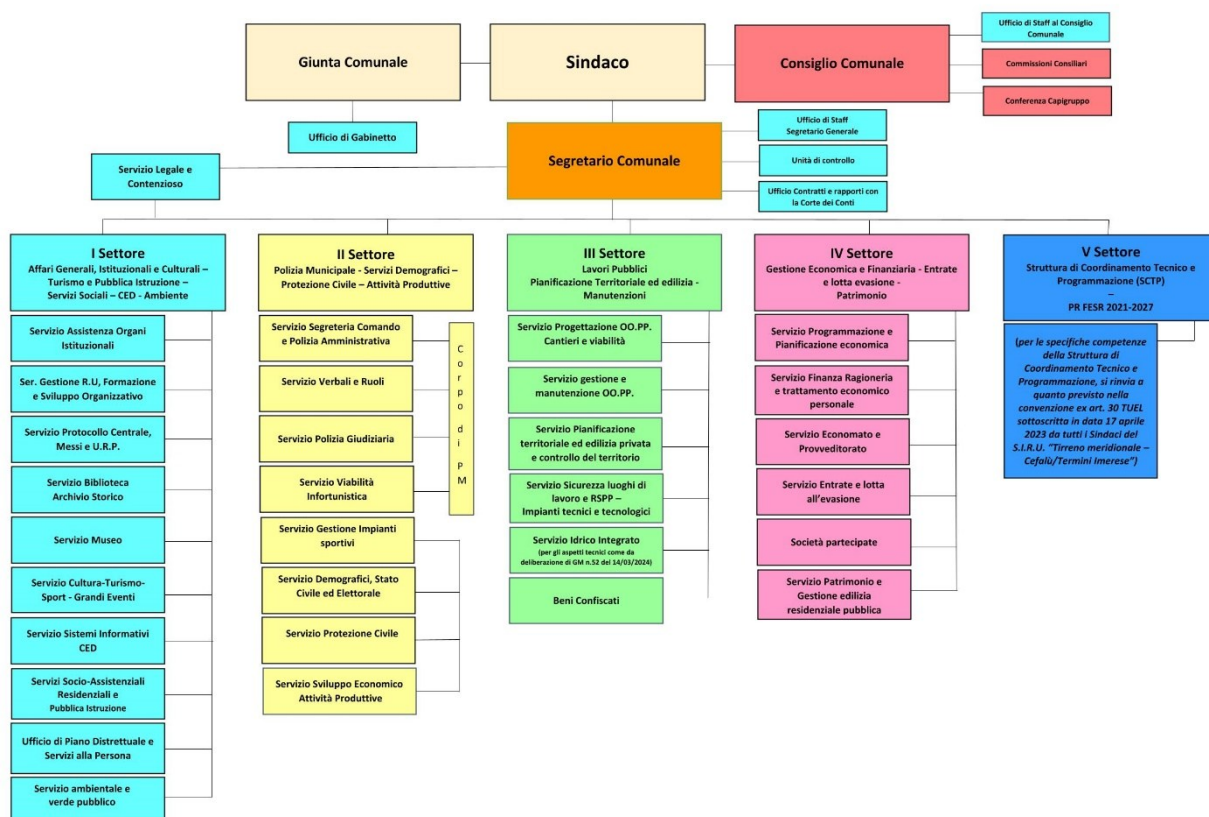
Qui di seguito si indicano i Settori comunali con il numero dei servizi ed il **personale presente al 31/03/2025**:

- Settore I n. 84 dipendenti + 1 dir. e n. 10 servizi;
- Settore II n. 45 dipendenti + 1 dir. e n. 8 servizi;
- Settore III n. 23 dipendenti + 1 dir. e n. 6 servizi;
- Settore IV n. 23 dipendenti + 1 dir. e n. 6 servizi;
- Settore V n. 1 dirigente. Con riferimento alle specifiche competenze della Struttura di Coordinamento Tecnico e Programmazione, si rinvia a quanto previsto nella convenzione ex art. 30 TUEL sottoscritta in data 17 aprile 2023 da tutti i Sindaci del S.I.R.U. “*Tirreno meridionale - Cefalù/Termini Imerese*”.

Nel successivo organigramma vengono individuati tutti i Settori ed i Servizi del Comune di Termini Imerese.

Fig. 1 - Organigramma del Comune di Termini Imerese

Organigramma al 31/3/2025



3.3 Il Personale del Comune di Termini Imerese

Il personale del Comune di Termini Imerese, in servizio a vario titolo, è composto, al 31/3/2025, da **180 unità (compreso il personale che presta servizio a comando)**, compresi i cinque dirigenti in servizio, suddiviso nell'ambito di cinque Settori comunali.

Elenco personale comunale in servizio, aggiornato al 31/3/2025, suddiviso per Settori, profilo professionale, area ed ufficio di appartenenza

COGNOME E NOME	SETT.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	PART-TIME	UFFICIO
CATANIA FRANCESCO	1	DIRIGENTE			
1. RAIMONDO CLAUDIA	1	FUNZ. AMM.VO CONTABILE	Funz. E.Q.		Biblioteca
2. RUNFOLA EVELINA	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q.		Ufficio Ass. Sociali
3. VALVO CRUCIANO	1	FUNZIONARIO AVVOCATO	Funz. E.Q.		Ufficio Legale
4. LAVIGNANI FEDERICA	1	FUNZIONARIO TECNICO	Funz. E.Q.		Ambiente – C.E.D.
5. LO BONO FABIO	1	FUNZ. AMM.VO CONTABILE	Funz. E.Q.		Museo
6. MURATORE GIUSEPPE	1	FUNZIONARIO INFORMATICO	Funz. E.Q.		CED

7.	TORRE ALESSANDRA VALERIA	1	COORDINATRICE PEDAGOGICA	Funz. E.Q		NIDO COMUNALE
8.	PIAZZESE ANDREA (<i>Comando ex RESAIS</i>)	1	FUNZ. AMM.VO CONTABILE	Funz. E.Q		Staff Dirigente
9.	AGLIERI RINELLA DANIELA	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q		Ufficio Ass. Sociali
10.	BIDONE GIUSEPPINA	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q	Trabia (<i>tempo determinato</i>)	Ufficio Ass. Sociali
11.	CINARDI ALESSIA	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q	(<i>tempo determinato</i>)	Ufficio Ass. Sociali
12.	DURANTE FABIOLA	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q	24 ore Montemaggiore Belsito + 6 ore Sclafani Bagni (<i>tempo determinato</i>)	Ufficio Ass. Sociali
13.	GATTO ALESSANDRA	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q	(<i>tempo determinato</i>)	Ufficio Ass. Sociali
14.	GIORDANO PIERA	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q		Ufficio Ass. Sociali
15.	LIGA F.SCA GIOVANNA	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q		Ufficio Ass. Sociali
16.	LO BUONO GIUSEPPA	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q	Trabia (<i>tempo determinato</i>)	Ufficio Ass. Sociali
17.	MAIDA MARIA GRAZIA	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q	Caccamo (<i>tempo determinato</i>)	Ufficio Ass. Sociali
18.	MALATIA FABIO	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q		Ufficio socio assistenziale p.i.
19.	MATRANGA GIUSEPPINA	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q	12 ore Aliminusa (<i>tempo determinato</i>)	Ufficio Ass. Sociali
20.	NOTARO ZINELLA	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q		Ufficio Ass. Sociali
21.	PECORARO ROSARIO	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q		Ufficio Ass. Sociali
22.	SCHILLACI VINCENZO	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q		Uff.piano Distr. Soc.Sanit. 37
23.	SCLAFANI ANGELA	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q	24 ore Caltavuturo + 6 ore Scillato (<i>tempo determinato</i>)	Ufficio Ass. Sociali
24.	SERRAINO COSTANZA ASSUNTA ANNA	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q	Sciara (<i>tempo determinato</i>)	Ufficio Ass. Sociali
25.	STANFA PAMELA	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q	Caccamo (<i>tempo determinato</i>)	Ufficio Ass. Sociali
26.	ZAMMITO EMANUELE	1	ASSISTENTE SOCIALE	Funz. E.Q	Cerda (<i>tempo determinato</i>)	Ufficio Ass. Sociali
27.	AFFRUNTI GIOVANNI	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Ufficio Famiglia e Rette
28.	ALDERUCCIO MARIA	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori		Uff.Gab.
29.	CASSATARO LICIA	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Presid. Consiglio
30.	COSENTINO SANTA	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Uffi. Ril. Pres
31.	FIORANI MASSIMO	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori		Uff. Ril..Pres.Prot.Gen.
32.	LO BELLO MARGHERITA	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori		Protocollo

33. LOMBARDO TOMMASO	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Ufficio Minori e Stran. E Rendic. Sociale Uff.piano Distr. Soc.Sanit. 37
34. MARTINES VINCENZA	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Staff Dirigente
35. MENDOLA GIOVANNI	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	L. 328/00 Pr. Soc. Uff.piano Distr. Soc.Sanit. 37
36. MESSINEO GAETANA	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Ufficio Ass. Sociali
37. MISIANO GIUSEPPE (Comando ex RESAIS)	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori		Ufficio Legale
38. MUSCARELLA LUCREZIA	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori		URP/Sport. Univ.
39. PINZONE SILVANA	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Biblioteca
40. PUSATERI LIBORIO	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Biblioteca
41. RINELLA GIUSEPPINA	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Ufficio Anz/Sgate/Prot.
42. RIZZO AGNESE	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Turismo, Cultura, Sport e Grandi Eventi
43. RIZZO MARIA	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Biblioteca
44. SALANITRI SANDRO	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori		Unità di Controllo
45. SASO VINCENZA	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori		Ufficio Legale
46. TARAVELLA ALESSANDRO	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori		Uff. Progr. Fab./Gest. Asilo Nido
47. TRIPI GIUSEPPA	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori		L. 328/00 Progett. Soc./Disabili
48. VAZZANA ROSA	1	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori		Staff. Segr. Gen.le
49. CANNISTRARO GIUSEPPA	1	EDUCAT. ASILO NIDO	Istruttori		Asilo Nido
50. COZZO MARIA CONCETTA	1	EDUCAT. ASILO NIDO	Istruttori		Asilo Nido
51. DI LUCIA ANTONINA	1	EDUCAT. ASILO NIDO	Istruttori		Asilo Nido
52. GIUNTA ANGELA MARISA	1	EDUCAT. ASILO NIDO	Istruttori		Asilo Nido
53. LONGO CATERINA	1	EDUCAT. ASILO NIDO	Istruttori		Asilo Nido
54. TOMASELLO ANGELA	1	EDUCAT. ASILO NIDO	Istruttori		Asilo Nido
55. AMBRA ANTONELLO	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti		Segret. Sociale
56. CANGELOSI ROBERTO	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti		Centralino
57. CIMO' ROSALIA	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti		Ufficio Progr. Fabb.
58. MANTIA MARIA	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti		Ufficio Contratti
59. RIZZO FRANCESCA	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti		Uff. Ril.Pres./Prot.Gen
60. SCALETTA LIBORIO	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti		Staff. Segr. Gen.le
61. AGLIERI RINELLA MARIA	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Ufficio Contratti
62. BUTERA ANTONINO	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Biblioteca
63. FAZIO MARIA ANTONIETTA	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Ufficio Protocollo
64. FILIPPELLO PATRIZIA	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	URP/ Sport. Univ.
65. MODICA ANDREA	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Ufficio Protocollo

66.	PICILLO DOROTEA	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Ufficio Notifiche
67.	RUBINO FILIPPO	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Ufficio Notifiche
68.	TIRRITO PASQUALE	2	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Ufficio Notifiche
69.	SUNSERI BATTISTA	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	CED
70.	TOMASELLO ANGELO	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Segr. Soc./Centralino
71.	D'AGOSTINO SALVATORE	1	COLLABOR. TECNICO	Operatori Esperti		Asilo Nido
72.	MEZZACAPO CONCETTA	1	COLLABOR. TECNICO	Operatori Esperti		Ufficio Famiglia e Rette
73.	RACCUGLIA MARIA	1	COLLABOR. TECNICO	Operatori Esperti		Asilo Nido
74.	SCALETТА GIUSEPPE	1	COLLABOR. TECNICO	Operatori Esperti		Asilo Nido
75.	DI NOVO ANTONIO	1	COLLABOR. TECNICO	Operatori Esperti		Uff.Amb./I.A./Cimit. E V.P.
76.	PUSATERI ANTONINO	1	COLLABOR. TECNICO	Operatori Esperti		Serv. Amb. e verde pub.
77.	RIZZO SALVATORE	1	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Ufficio Protocollo
78.	CAPPADONIA CARMELINA	1	OPERAT. AUSILIARIO	Operatori		Port. P. Duomo
79.	CASTELLI SALVATORE	1	OPERAT. AUSILIARIO	Operatori		Port. Via Garibaldi
80.	CORSO SALVATORE	1	OPERAT. AUSILIARIO	Operatori		Port. Via Garibaldi
81.	LA GIGLIA ANGELO	1	OPERAT. AUSILIARIO	Operatori	30 ore	Port. Via Garibaldi
82.	SALADINO ANTONIO	1	OPERAT. AUSILIARIO	Operatori		Museo
83.	FRANCHINA ANTONINO	1	OPERAT. AUSILIARIO	Operatori		Museo
84.	SCIORTINO GIUSEPPE	1	OPERAT. AUSILIARIO	Operatori		Museo
85.	MANTIA VINCENZO	1	<i>Unità di personale inquadrata nella S.R.R. in posizione di comando presso l'A.R.O.</i>			
86.	BUCARO ANTONINO	1	<i>Unità di personale inquadrata nella S.R.R. in posizione di comando presso l'A.R.O.</i>			
87.	MILONE AGOSTINO	1	<i>Unità di personale inquadrata nella S.R.R. in posizione di comando presso l'A.R.O.</i>			
TOTALE N. 87 + 1 Dirigente						

COGNOME E NOME	SETT.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	PART-TIME	UFFICIO
CUPINI MICHELA	2	DIRIGENTE			
1. PORRELLO ANGELO	2	FUNZ. VIGILANZA	Funz. E.Q.		Polizia Municipale
2. MANTIA RICCARDO	2	FUNZ. VIGILANZA	Funz. E.Q.		Polizia Municipale
3. BONADONNA VINCENZO	2	FUNZION. TECNICO	Funz. E.Q.		SUAP
4. SALMERI ANNA	2	FUNZION. TECNICO	Funz. E.Q.		SUAP
5. BARRANCA DOMENICO	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale
6. BATTAGLIA EZIO	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale
7. CIPOLLA LETIZIA	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale
8. PARRINO GIADA	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale
9. CANZONERI ROSARIA	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale
10. COLTELLUCCIO EUGENIO	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale

11.	DI GAETANO ORSOLA	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale
12.	LANZAROTTA SALVATORE	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale
13.	PERI MARCELLO	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale
14.	RANDAZZO FR.SCA VIRGINIA	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale
15.	SAMPOGNARO ANTONIO (Comando ex art. 42-bis)	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale
16.	TANTILLO GIUSEPPA	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale
17.	VASSALLO GIOVANNI	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale
18.	CAMPANELLA GIUSI	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale
19.	CIGNA GIOACCHINO	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale
20.	MUSCARELLA ALDO	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori		Polizia Municipale
21.	ARMONIUM VITA MARIA	2	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Segr. Comando/Gest. Imp. Sport.
22.	BOVA ANTONINA	2	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	SUAP
23.	CANALICCHIO MARIA	2	EDUCAT. ASILO NIDO	Istruttori		Stato Civ.-Anagrafe
24.	CANNICI GIUSEPPA	2	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Ufficio Elettorale/Leva
25.	CAPIZZI GIOVANNA	2	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	P.M./Verbalì
26.	CUTRO' ROBERTO	2	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori		Uff. Elett/Leva/Statist.
27.	FIORANI DORIANA	2	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Segr. Coman/Uff. Amb/ /Cimit..e V.P.
28.	GIUSTINIANI ANNA MARIA	2	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Seg. Com/ Front Office
29.	LA ROSA GIUSEPPA	2	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Stato Civile-Anagrafe
30.	LO BOSCO VINCENZO	2	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Stato Civ.-Anagrafe
31.	MANGANO MONICA	2	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Seg. Com/Cont.Dis/Pas
32.	VACCA GIUSEPPINA	2	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti		Stato Civ.-Anagrafe
33.	ALGERI FILIPPA	2	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Rilascio Certificati
34.	CANZONERI VINCENZO	2	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Stato Civile-Anagrafe
35.	CIRA' SALVATRICE	2	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Segreteria comando/Elettorale
36.	FARDELLA SALVATORE	2	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Ufficio Elettorale/Leva
37.	MAGGIO CARMELO	2	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	P.M./Verbalì
38.	CHIARENZA ELISA	2	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	P.M./Verbalì
39.	MUSCARELLA ANTONELLA	2	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Anagrafe
40.	SILVIA ANGELA	2	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Stato Civ.-Anagr.
41.	SORCE ANTONELLA ADRIANA	2	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	SUAP
42.	TURTURICI FRANCESCO	2	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Stato Civ.-Anagr.
43.	ZARCONI ANTONELLA	2	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Rilascio certificati
44.	GALIOTO SALVATORE	2	COLLABOR. TECNICO	Operatori Esperti		P.M./Segnaletica
45.	NOVELLO GIOVANNI	2	COLLABOR. TECNICO	Operatori Esperti	24 ore	P.M./Segnaletica

TOTALE n. 45 + 1 Dirigente					
---------------------------------------	--	--	--	--	--

COGNOME E NOME	SETT.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	PART-TIME	UFFICIO
FRANGIAMORE GIUSEPPE	3	DIRIGENTE			
1. D'EMANUELE ALFONSO	3	FUNZION. TECNICO	Funz. E.Q.		Prog. OO.PP.
2. LA TONA PIETRO	3	FUNZION. TECNICO	Funz. E.Q.		OO.PP. Cant. Viab/Serv. Amb. E Verde Pubbl.
3. IANNELLI GIUSEPPE	3	FUNZION. TECNICO	Funz. E.Q.		Prog. OO.PP.
4. VALENZIANO VINCENZO	3	FUNZION. TECNICO	Funz. E.Q.		Resp. Contr. Terr.
5. SANSONE GIUSEPPE	3	FUNZION. TECNICO	Funz. E.Q.		Gest. Op. pubbl.
6. MAIDA ALFONSO	3	FUNZION. TECNICO	Funz. E.Q.		Resp. Imp. Elettr.
7. BONADONNA TERESA	3	FUNZION. TECNICO	Funz. E.Q.		Urbanistica ed Edilizia
8. TEDESCO ROBERTO	3	FUNZION. TECNICO	Funz. E.Q.	24 ore	Gest. Op. pubbl./Uff. Stampa Gab.
9. CARABILLO' MICHELE	3	FUNZION. TECNICO	Funz. E.Q.	tempo determinato	Lavori Pubbl. e PNRR Supporto al RUP
10. ROPPOLO ANGELO	3	FUNZION. TECNICO	Funz. E.Q.	tempo determinato	Lavori Pubbl. e PNRR Supporto al RUP
11. ARMONIUM MARIANNA	3	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Impianti tecnici e tecnologici
12. DI LISI MARIA	3	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Ufficio Staff
13. DI LORENZO GASPARE	3	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Sicurezza luoghi di lavoro RSPP Imp. Tec.
14. LA MANNA IGNAZIO	3	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori		Edilizia privata
15. DI GANGI ANTONIO	3	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	18 ore	Manutenzione - Servizio Idrico InteG
16. CIRA' ANTONINO	3	COLLABOR. TECNICO	Operatori Esperti		Imp. Elettr.
17. CONIGLIARO GIOVANNI	3	COLLABOR. TECNICO	Operatori Esperti	18 ore	OO.PP. Cant. Viab
18. CORTORILLO GIUSEPPE	3	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti		Staff Dirigente front Office
19. FILIPPELLO MICHELANGELO	3	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti		Servizio Idrico
20. MANCUSO SALVATORE	3	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti		Manut. Op pubbl.
21. DI LISI GIUSEPPE	3	COLLABOR. TECNICO	Operatori Esperti		Manut. Op pubbl.
22. DI CARLO VINCENZA	3	ESECUTORE AMM.VO	Operatori Esperti	24 ore	Staff dir/Front off
23. SCIMECA GIACOMO	3	COLLABOR. TECNICO	Operatori Esperti		Manut. Op. pubbl.
TOTALE N. 23 + 1 Dirigente					

COGNOME E NOME	SETT.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	PART-TIME	UFFICIO
RAVI' SEBASTIANO	4	DIRIGENTE			
1. ALBERTI FABRIZIO	4	FUNZ. AMM.VO CONTABILE	Funz. E.Q.		Economato
2. INSALACO EMILIA	4	FUNZ. AMM.VO CONTABILE	Funz. E.Q.		Ufficio Tributi/Soc. Part. beni conf. Recupero crediti
3. GAETA CATERINA	4	FUNZ. AMM.VO CONTABILE	Funz. E.Q.		Contab. E Bilancio
4. SIINO ROSA	4	FUNZ. AMM.VO CONTABILE	Funz. E.Q.		Edilizia residenziale pubblica
5. ARMETTA ANNALISA	4	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Staff Ragioneria
6. DI FRANCESCO RIPALTA	4	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Staff. Dir. 4° Sett/ Soc. Part. beni conf.
7. STELLA ISABELLA	4	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Ufficio Tributi Recupero crediti

8.	AZZARELLO GIUSEPPINA	4	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Ufficio Tributi Recupero crediti
9.	BEVACQUA LAURA	4	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Contab. E Bilancio
10.	DI NICOLA MARIA RITA	4	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori		Protocollo Settore
11.	GERACI GIOVANNI	4	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori		Contab. E Bilancio.
12.	LICATA SALVATORE	4	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori		Contab. E Bilancio
13.	LO BIANCO AGOSTINA	4	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Distaccata Procura
14.	PAGANO ORNELLA	4	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	Recupero crediti TARI
15.	RESTIVO ORNELLA	4	ISTR. AMM.VO CONTABILE	Istruttori	24 ore	economato
16.	MALATIA ANTONINO	4	ISTRUTTORE TECNICO	istruttori	18 ore	Edilizia residenziale pubblica
17.	CALAMAIIO SALVATORE	4	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti		Ufficio Tratt. Pens.
18.	LIOTTA FELICIA	4	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti		Economato
19.	PALUMBO FILIPPA	4	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti		Contab. e Bilancio
20.	ALIOTO VINCENZA	4	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Ufficio Tributi
21.	BATTAGLIA GIUSEPPE	4	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti		Ufficio Tributi
22.	FILIPPONE GIOVANNI	4	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti		Ufficio Tributi
23.	SPALLINA CARMELA	4	COLL. AMM.VO CONTABILE	Operatori Esperti	24 ore	Contab. e Bilancio
TOTALE N. 23 + 1 Dirigente						

COGNOME E NOME	SETT.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	PART-TIME	UFFICIO
LO PIPARO SANTO	5	DIRIGENTE		18 ore	

PERSONALE COMUNALE SUDDIVISO PER AREE E SETTORI

AREE	SETTORI					TOTALE
	I	II	III	IV	V	
Dirigenti	1	1	1	1	1	5
Funzionari ed E.Q. (compreso 1 SAS)	26	4	10	4	0	44
Istruttori (compreso 1 SAS - 1 comandato)	28	27	5	12	0	72
Operatori Esperti	23	14	8	7	0	52
Operatori	7	0	0	0	0	7
TOTALE COMPLESSIVO	85	46	24	24	1	180

Pertanto, la dotazione organica dell'Ente, tenendo conto del personale in servizio appartenente al Comparto Funzioni Locali (con esclusione del personale comandato e degli ex RESAIS), risulta quella di seguito indicata:

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/03/2025			
Aree	Tempo Pieno	Part time	Totale
Dirigenti	4	1	5
Funz. ed E.Q.	37	6	43

Istruttori	36	34	70
Op. Esperti	25	27	52
Operatori	6	1	7
Totale	108	69	177

per un totale finale di 177 (ivi compresi i posti coperti a tempo parziale).

DISTRIBUZIONE PERSONALE IN BASE AL GENERE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente del Comparto Funzioni Locali, in dotazione organica (con esclusione del personale comandato e degli ex RESAIS), evidenzia la seguente distribuzione di uomini e donne lavoratori:

Dipendenti: n. 172

Dirigenti: n. 5

Totale (dipendenti + dirigenti): n. 177

Donne n. 94 pari a 53,11% %

Uomini n. 83 pari a 46,89%

suddivisi, per categoria/area, secondo il seguente prospetto:

Settore	Dirigenti		Funzionari ed E.Q.		Istruttori	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
I	0	1	18	7	20	7
II	1	0	2	2	16	10
III	0	1	1	9	2	3
IV	0	1	3	1	9	3
V	0	1	0	0	0	0
Totale	1	4	24	19	47	23

Settore	Operatori Esperti		Operatori	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini
I	9	14	1	6
II	8	6	0	0
III	1	7	0	0
IV	4	3	0	0
V	0	0	0	0
Totale	22	30	1	6

4. GLI OBIETTIVI NEL COMUNE DI TERMINI IMERESE

4.1 Il programma di mandato del Sindaco

Il ciclo della performance del Comune di Termini Imerese trae origine dal **Programma di mandato del Sindaco, Dott.ssa Maria Terranova**, eletta nel mese di ottobre 2020, che in una prospettiva di sviluppo dell'Ente e della Città, significativamente è stato intitolato "*Termini Imerese Città di riferimento del Mediterraneo*".

Il programma del Sindaco può sintetizzarsi in alcuni temi fondamentali, che qui di seguito vengono elencati, e dai quali si sviluppano le varie azioni da porre in essere attraverso l'attività amministrativa dell'Ente, declinate in obiettivi assegnati ai vari livelli, partendo dagli obiettivi strategici del DUP fino agli obiettivi operativi delle unità organizzative, in una catena nella quale tutto il personale deve contribuire significativamente al miglioramento della macchina comunale e del livello qualitativo dei servizi resi all'utenza:

PROGRAMMA DEL SINDACO

Termini Imerese Città di riferimento del Mediterraneo

1. Puntare sui soggetti e sulle forze vitali
2. La centralità dell'ambiente
3. La centralità delle persone
4. Idee e progetti per uno sviluppo sostenibile
5. Attività produttive e zona industriale
6. Beni culturali, cultura, turismo, sport
7. Acqua bene pubblico
8. La crescita digitale
9. Il metodo di governo
10. Amministrazione attiva
11. Tutela del benessere animale

4.2 Tipologie di obiettivi

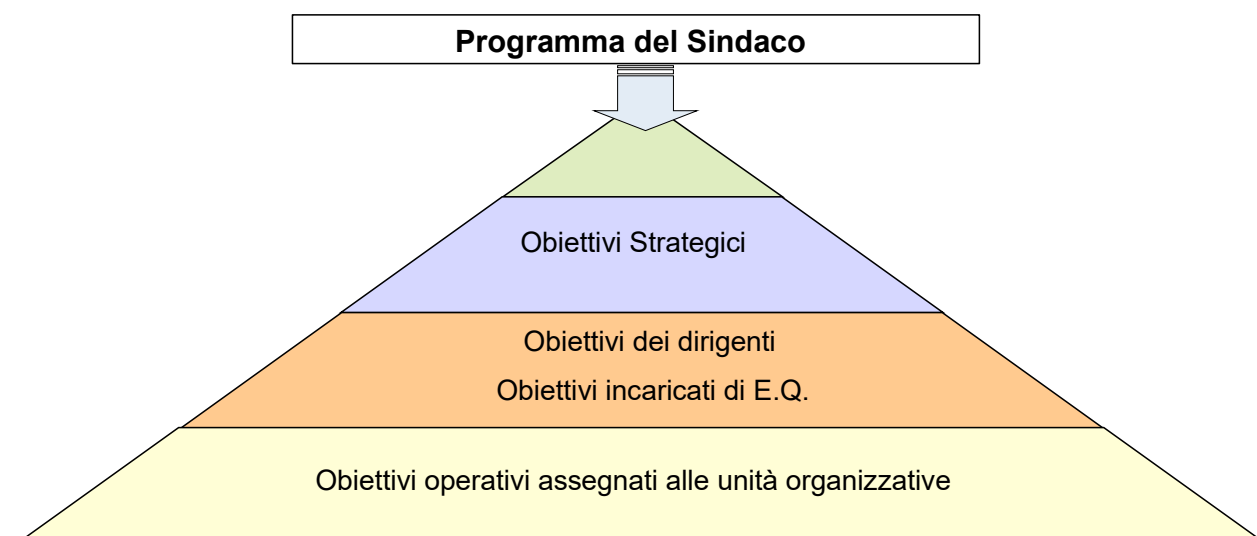
Partendo dal programma del Sindaco, gli obiettivi nel Comune di Termini Imerese risultano assegnati e declinati secondo un ciclo che ha origine dagli **obiettivi strategici**, individuati nel DUP e coerenti, quanto alle risorse assegnate, con il P.E.G. finanziario, e che si sviluppa attraverso gli **obiettivi assegnati dall'Amministrazione ai dirigenti (obiettivi di Settore)** e dai **dirigenti agli incaricati di Elevata Qualificazione 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 agli incaricati di Elevata Qualificazione 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, degli incaricati di Elevata Qualificazione e del Comparto, nonché dai CCDI del personale dirigente e del comparto.

La piramide organizzativa degli obiettivi



4.3 Obiettivi strategici anno 2025

Gli obiettivi strategici dell'anno 2025, discendenti dal programma del Sindaco, si inseriscono in un quadro generale di ripresa economica ed in un contesto, quale quello degli enti locali, che tende ad un generale miglioramento della efficienza e del funzionamento della macchina organizzativa, da attuarsi attraverso un salto di qualità dei servizi al cittadino.

Rispetto al programma del Sindaco i punti centrali di sfida rappresentano il miglioramento dell'efficienza interna della macchina comunale, attraverso una oculata politica di acquisizione di nuove risorse e di sviluppo professionale di quelle esistenti, una sempre maggiore digitalizzazione dei processi, importanti obiettivi in materia di ambiente, transizione energetica e di benessere animale, con un forte investimento in materia di randagismo, una crescita dei servizi sociali e degli investimenti in manutenzione ed opere pubbliche, una razionalizzazione delle attività finanziarie, ponendo in essere tutte le iniziative atte ad incrementare le entrate, attraverso una lotta all'evasione fiscale, una maggiore valorizzazione del patrimonio ed una contrazione dei tempi di riscossione dei crediti.

Al riguardo, trattandosi di obiettivi in alcuni casi sfidanti, che certamente richiedono uno sforzo particolare da porre in essere da parte della dirigenza comunale e di tutta la struttura, si impone, come è evidente, un necessario successivo monitoraggio, per verificare eventuali scostamenti dagli obiettivi programmatici, il grado di raggiungimento degli obiettivi di Settore e gli eventuali correttivi da porre in essere.

Quanto sopra anche in considerazione delle difficoltà di contesto esterno legate alla crisi economica causata dal conflitto in Ucraina, che continua a riflettersi sul costo della energia elettrica e del gas, con inevitabili problematiche per i bilanci degli enti.

Gli obiettivi strategici si trovano definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 33 del 26/06/2024.

4.4 Obiettivi di Settore/Dirigenti anno 2025

In coerenza con gli obiettivi strategici, qui di seguito vengono indicati, distinti per singolo Settore, gli obiettivi assegnati ai dirigenti, per l'anno 2025, coerenti con il DUP 2024/2026 e con il PEG provvisorio 2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 23/01/2025. **Sono obiettivi oggetto di eventuale rimodulazione in riferimento ai documenti di programmazione (DUP e Bilancio) ancora da approvare**

SETTORE I - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

N. OBIETTIVO DI GESTIONE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI GESTIONE	OBIETTIVO STRATEGIC	COLLEGAMENTO CON IL BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026	ORIZZONTE TEMPORALE DELL'OBIETTIVO GESTIONALE (ANNUALE/PLURIENNALE)	INDICATORE/CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREVISTE	CENTRO DI RESPONSABILITA' (cdr)	PESO
1	Cura procedure per attivare formazione 2025 e implementazione /aggiornamento funzionalità sistema di gestione atti in uso	Risorse Umane	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	Attuazione, di concerto con Segretario, del piano secondo quanto programmato	Settore I	5
2	Aggiornamento del Collettivo Integrativo (CCI), parte normativa (personale non dirigenziale) Definizione dell'accordo economico 2025 (personale non dirigenziale)	Risorse Umane	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	100% - Previa costituzione del fondo delle risorse decentrate: - Aggiornamento del Contratto Collettivo Integrativo (CCI), parte normativa (personale non dirigenziale) - sottoscrizione dell'accordo economico 2025 (personale non dirigenziale)	Settore I	5
3	Definizione delle assunzioni previste nel Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027	Risorse Umane	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	100% - Avvio delle procedure assunzionali, ivi incluse le progressioni verticali e gli incrementi orari a regime, programmate nel Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027 Sottoscrizione, a valle delle procedure, dei contratti individuali di lavoro con gli aventi diritto	Settore I	5

4	Selezione dei professionisti " per supporto alla progettazione e governance del territorio in ambito FEASR-FEAMP- PON " e relativa contrattualizzazione, a valere sulle risorse messe a disposizione da Regione Siciliana – SIRU	Risorse Umane	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	100% - Conclusione della procedura ad evidenza pubblica per la selezione dei professionisti fermo restando che la contrattualizzazione dei collaboratori esterni sarà di competenza del Dirigente del Settore V presso cui i professionisti presteranno la propria attività	Settore I	5
5	Implementazione azioni di recupero crediti derivanti da sentenze favorevoli per l'ente e interruzione della prescrizione onde evitare la decadenza del diritto di credito Continuazione azioni di recupero canoni di locazione non corrisposti assegnatari alloggi popolari	Obiettivo di governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	Previa ricognizione del crediti, incremento di almeno il 10% rispetto alle azioni avviate l' anno precedente e incremento recupero di almeno il 20%	Settore I	5
6	Piano triennale dell'informatica e incremento sicurezza informatica secondo standard agid e dell'agenzia della cybersicurity	La Crescita Digitale	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	Proposta e approvazione obiettivi nei termini di legge Avvio verifiche atte alla vulnerability assessment. e aggiornamento misure di sicurezza-	Settore I	5

7	Rifunionalizzazione e valorizzazione dell'immobile comunale denominato "ex Opera Pia S. Lucia - S. Pietro", per finalità inclusive secondo gli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 93 del 07/05/2024	La Centralità delle Persone - Patrimonio	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Conclusioni della procedura - contrattualizzazione del soggetto dichiarato aggiudicatario	Settore I	5
8	Valorizzazione e gestione dell'immobile, sito in c.da Mulinelli, sede del Museo della Targa Florio	Patrimonio - Turismo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Conclusioni iter procedura di valorizzazione e avvio gestione dell'immobile, sito in c.da Mulinelli, sede del Museo della Targa Florio, secondo le indicazioni fornite con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 22/05/2024	Settore I	5
9	Valorizzazione dell'immobile comunale denominato "San Lorenzo"	La Centralità delle Persone - Patrimonio	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Stipula di un patto di collaborazione con uno o più enti del Terzo settore - Contrattualizzazione ed avvio delle attività all'interno della struttura	Settore I (in collaborazione con il Settore IV)	5
10	Incremento di n. 10 utenti di Asilo Nido su posti pubblici o in alternativa in strutture private pure e/o accreditate. (Riferimento: Obiettivi in Comune FSC asilo nido)	La Centralità delle Persone	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Incremento nel 2025 di n. 10 utenti di Asilo Nido su posti pubblici o in alternativa in strutture private pure e/o accreditate	Settore I	5

11	Eventi estivi 2025: organizzazione delle manifestazioni estive, avviando collaborazioni con il territorio, con i vari enti del Terzo settore e con gli operatori economici del settore, facendo ricorso alle risorse finanziarie eventualmente disponibili in bilancio e/o ai contributi erogati da soggetti terzi Carnevale 2026: avvio delle attività per l'organizzazione della manifestazione	Beni Culturali, Cultura e Turismo	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	PLURIENNALE	Eventi estivi 2025: Organizzazione delle manifestazioni estive, avviando collaborazioni con il territorio, con i vari enti del Terzo settore e con gli operatori economici del settore Carnevale 2026: - espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione degli hangar alle associazioni incaricate dell'allestimento dei carri allegorici - programmazione e attuazione della procedura per la realizzazione della manifestazione	Settore I	5
12	Potenziamento della raccolta differenziata dei rifiuti e miglioramento del ciclo di gestione, da conseguire tramite l'estensione del servizio di raccolta "porta a porta" e la riduzione progressiva delle isole ecologiche	Ambiente e Territorio	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PLURIENNALE <i>(sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)</i>	Efficientamento del ciclo di gestione dei rifiuti tramite le seguenti azioni congiunte: - raggiungimento della percentuale di almeno il 65% di raccolta diff. dei rifiuti; - completamento riduzione progressiva delle isole ecologiche, a partire dalle isole situate in prossimità del CCR (via Libertà e Sant'Arsenio); - estensione del servizio di raccolta "porta a porta" in stretta correlazione con la riduzione delle isole ecologiche; Avvio procedure per nuovo contratto	Settore I	10

13	Accessibilità ai cittadini con disabilità al sito web istituzionale, allo sportello telematico e all'APP ai sensi del D. Lgs. 222/2023 -	La Centralità delle Persone Crescita digitale	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	Mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD. Eseguire verifiche di base di accessibilità: - uso della tastiera al posto del mouse - ingrandimenti - uso di un dispositivo mobile in collaborazione con il Responsabile della transizione digitale e anche attraverso la partecipazione di associazioni/gruppi rappresentativi delle persone con disabilità. Favorire la comunicazione tra la popolazione e la pubblica amministrazione con sistemi online e digitali, che possano favorire le persone con disabilità nel rapportarsi con gli uffici dei quali necessitano, attraverso lo sportello telematico per la presentazione di istanze e la possibilità di prenotazione appuntamenti.	Settore I	5
14	Posa in opera di nuovi giochi negli spazi in Piazza Marina	Ambiente e Territorio La Centralità delle Persone	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	ANNUALE	Acquisto e posa in opera di nuovi giochi da installare in Piazza Marina utilizzando le risorse relative alle opere di compensazione previste nella convenzione "Tyrrhenian link Est"	Settore I	5
15	Procedura finalizzata all'affidamento in concessione della riqualificazione e gestione pluriennale del complesso termale costituito dal "Grande Hotel delle Terme" e dalle annesse "Vecchie Terme"	Ambiente e Territorio	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PLURIENNALE	Attività amministrative propedeutiche all'affidamento in concessione della riqualificazione e gestione pluriennale del complesso termale costituito dal "Grande Hotel delle Terme" e dalle annesse "Vecchie Terme"	Settore I (di concerto con Settore III)	5

16	Supporto al Segretario Generale per il potenziamento del sistema di pianificazione e per il controllo strategico operativo e gestionale interno, adeguandone la sistematizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti programmatici e della performance dell'Ente secondo la nuova impostazione del PIAO e sviluppando un nuovo strumento per la verifica e il monitoraggio delle performance gestionali e dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi, attraverso la rilevazione e l'elaborazione di dati contabili e informazioni extracontabili, che possa fornire un utile supporto alle esigenze informative alla base dei processi decisionali del management e dell'Amministrazione	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Nuovo sistema per potenziamento controlli gestione e strategico e di reportistica per il monitoraggio delle performance gestionali dei servizi. Predisposizione del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Settore I (di concerto con Settore IV)	5
17	Potenziamento e ristrutturazione attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Incremento del 20% dell'utenza dell'URP- Miglioramento relazione con l'utenza - customer percentuale di miglioramento del 20%rispetto anno precedente	Settore I	5

18	Garantire la piena applicazione del PTPCT fornendo al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) un apporto qualificato e significativo, tramite rendicontazione sullo stato di attuazione e valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e della "malamministrazione" di specifica competenza, con eventuale proposta di ulteriori misure e relativi indicatori anche ai fini dell'aggiornamento del PTPCT Assicurare la pubblicazione dei dati di rispettiva competenza sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. Garantire la partecipazione del personale alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Report su attuazione misure trasversali previste dal PTPCT Report su attuazione misure specifiche previste dal PTPCT Proposta di ulteriori misure e relativi indicatori ai fini dell'aggiornamento del PTPCT	Settore I	5
----	--	----------------------	--	-------------	--	-----------	---

19	Attuazione direttiva della FFPP – 40 ore di formazione per dipendente all'anno	Risorse Umane	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	Attuazione obiettivo formativo in conformità alla direttiva e al programma formativo	Settore I	5
20	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture secondo quanto previsto, in maniera trasversale, dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 18/06/2024 e rispetto piano adottato con delibera di G. M.. n. 40 del 20.02.2025	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Settore I	<i>In caso di mancato rispetto dell'obiettivo, la retribuzione di risultato complessiva subirà una decurtazione del 30% (è fatta salva la possibilità di applicare una riduzione inferiore in caso di riscontrato miglioramento dei tempi di pagamento rispetto alle annualità precedenti e/o di scostamenti considerati di lieve o moderata entità)</i>

SETTORE II - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

N. OBIETTIVO DI GESTIONE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI GESTIONE	OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP 2024/2026	COLLEGAMENTO CON IL BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026	ORIZZONTE TEMPORALE DELL'OBIETTIVO GESTIONALE (ANNUALE/PLURIENNALE)	INDICATORE/CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREVISTE	CENTRO DI RESPONSABILITA' (cdr)	PESO
1	Prevenzione e repressione di abbandoni di rifiuti sul suolo pubblico, per contrastare il degrado urbano e contribuire al mantenimento del decoro del territorio	Ambiente e Territorio	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PLURIENNALE	La pianificazione delle attività delle pattuglie dovrà tenere in considerazione la programmazione delle aree da sottoporre a controllo secondo un preciso calendario, in modo da garantire la copertura del servizio nel territorio cittadino. In particolare, dovrà essere predisposta mensilmente una tabella riassuntiva dei siti di presidio L'obiettivo prevede una costante attività di controllo e di conseguente verbalizzazione, che potrà avvenire anche attraverso l'istituzione di un Nucleo di Polizia Ambientale e l'utilizzo della fotocamera mobile in dotazione al Servizio Ambiente – Incremento del 10% rispetto anno precedente	Settore II	10
2	Toponomastica	Obiettivi di Governo	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	ANNUALE	Svolgimento di tutte le attività propedeutiche, contestuali e successive finalizzate alla numerazione civica delle contrade (almeno due contrade)	Settore II	5
3	Ottimizzazione e pianificazione della gestione trasporto pubblico locale	Obiettivi di Governo	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	ANNUALE	Ottimizzazione itinerario (eliminazione/nuove linee, fermate e orari) etc)	Settore II	5

4	Contrasto del randagismo: - prosecuzione delle attività di sterilizzazione dei cani randagi e adozione da parte di privati	Tutela del Benessere Animale	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	PLURIENNALE <i>(sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)</i>	Sterilizzazione dei cani presso l'ambulatorio veterinario comunale Prosecuzione delle attività finalizzate alle adozioni dei cani randagi e soprattutto dei cuccioli ritrovati sul territorio,	Settore II	5
	- affidamento ad un canile privato del servizio di custodia e ricovero dei cani randagi				con lo scopo di migliorare il benessere animale e ridurre i costi di ricovero a carico del Comune Riduzione del numero di cani ricoverati presso la struttura affidataria del servizio, con l'obiettivo di contenere il numero di cani ricoverati contestualmente Affidamento ad un canile privato del servizio di custodia e ricovero dei cani randagi		
5	Contrasto evasione tributaria, in applicazione dell'art. 15-ter del D.L. n. 34/2019 e del regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 123 del 16/12/2019	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE <i>(sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)</i>	Attivazione delle procedure di competenza del SUAP nei confronti delle attività commerciali e produttive inserite nell'elenco dei contribuenti in posizione di irregolarità tributaria fornito dall'ufficio tributi, procedendo secondo quanto previsto dal regolamento comunale (deliberazione di Consiglio Comunale n. 123 del 16/12/2019) e dalle linee di indirizzo fornite in merito dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 90 del 07/04/2023	Settore II	5
6	Potenziamento attività di contrasto occupazioni abusive sul territorio comunale	Ambiente e Territorio	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	PLURIENNALE	Controllo , programmazione e attuazione azioni di contrasto rispetto alle occupazioni abusive - Indicatore: incremento, rispetto all'anno precedente, del 20% dei controlli	Settore II	10

7	Potenziamento controllo occupazioni suolo pubblico	Obiettivi di Governo	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Controllo occupazioni suolo pubblico, per verificare il rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione e per accertare la presenza di occupazioni totalmente abusive. Indicatori:	Settore II	5
					incremento, rispetto all'anno precedente, del 20% dei controlli; - incremento, rispetto all'anno precedente, del 20% di interventi ai sensi dell'art. 20 e dell'art. 21 del Codice della Strada		
8	Sicurezza stradale e urbana: intensificare l'azione di controllo della sicurezza stradale e urbana, con particolare attenzione alla tutela degli utenti vulnerabili della strada (pedoni, ciclisti e persone diversamente abili), alla prevenzione dei fenomeni di degrado, alla sicura fruizione dei parchi e delle aree verdi pubbliche, alla tutela dei diritti dei portatori di handicap	Obiettivi di Governo	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Attivazione di posti di controllo della velocità (art. 141 CdS) nelle strade a rischio più elevato (via Libertà e zona industriale), per la prevenzione degli incidenti stradali - almeno n. 40 servizi da attivare- Obiettivo da conseguire anche mediante l'installazione della segnaletica complementare Attivazione di posti di controllo finalizzati a migliorare la sicurezza stradale e urbana nelle seguenti zone: Via Pier Santi Mattarella – Piazza Duomo -in zona Termini Bassa via Pietro Nenni, Via Valeria zona portuale -zona ponte San Leonardo - almeno n. 50 servizi totali.	Settore II	10
9	Rimozione dal suolo pubblico delle autovetture in stato di abbandono	Obiettivi di Governo	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Rimozione dal suolo pubblico delle autovetture in stato di abbandono classificabili come "rifiuto" Censimento delle autovetture in stato di abbandono non classificabili come "rifiuto" (ad esempio veicoli sottoposti a fermo amministrativo) e avvio della procedura finalizzata alla loro rimozione	Settore II	10

10	Rilascio dei certificati storici alle persone richiedenti e riduzione dell'arretrato accumulato e riduzione dell'arretrato pratiche di trascrizioni provenienti da consolati etc al fine della iscrizione aire -	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Riduzione di almeno il 20% dell'arretrato relativo al rilascio dei certificati anagrafici storici, fermo restando il rispetto della tempistica prevista per il rilascio dei medesimi certificati per le richieste di nuova acquisizione e riduzione arretrato di almeno il 20% per trascrizioni certificati	Settore II	5
11	Festività di Ferragosto 2025: rafforzamento dei controlli finalizzati a garantire il rispetto dei divieti e delle limitazioni contenute nell'apposita ordinanza sindacale emessa a tutela della salute pubblica	Obiettivi di Governo	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	PLURIENNALE	Intensificazione dei controlli finalizzati a garantire il rispetto dei divieti e delle limitazioni contenute nell'apposita ordinanza sindacale emessa a tutela della salute pubblica in occasione della festività del Ferragosto 2025 – incremento attività di controllo di almeno il 20% rispetto anno precedente	Settore II	5
12	Potenziamento sistema operativo protezione civile	Protezione Civile	MISSIONE 11 - Soccorso civile	PLURIENNALE	Azioni congiunte: -Comunicazione alla popolazione, parte attiva del sistema di protezione civile, del Piano di Emergenza, anche tramite gli istituti scolastici -Formazione Volontari (es. attivazione procedure per corsi es. patente C) - Attivazione procedura presso il -dipartimento protezione civile per ottenimento per autobotte - - Pulizia Torrente Tre Pietre	Settore II	5
13	Adesione allo stato civile digitale PNRR 1.4.4. (ANSC)	Crescita digitale	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	Adesione e Affidamento del servizio e completamento procedura nel rispetto del cronoprogramma di attività	Settore II	5
14	Istallazione POS presso uffici demografici	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	completamento procedura e installazione entro 31.10.2025	Settore II	5

15	Garantire la piena applicazione del PTPCT fornendo al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) un apporto qualificato e significativo, tramite rendicontazione sullo stato di attuazione e valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e della "malamministrazione" di specifica competenza, con eventuale proposta di ulteriori misure e relativi indicatori anche ai fini dell'aggiornamento del PTPCT Assicurare la pubblicazione dei dati di rispettiva competenza sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. Garantire la partecipazione del personale alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Report su attuazione misure trasversali previste dal PTPCT Report su attuazione misure specifiche previste dal PTPCT Proposta di ulteriori misure e relativi indicatori ai fini dell'aggiornamento del PTPCT	Settore II	5
16	Attuazione direttiva della FFPP – 40 ore di formazione per dipendente all'anno	Risorse Umane	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Annuale	Attuazione obiettivo formativo in conformità direttiva e piano programmato	Settore II	5

17	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture secondo quanto previsto, in maniera trasversale, dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 18/06/2024 e del piano adottato con delibera di G. M.. n. 40 del 20.02.2025	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Settore II	<i>In caso di mancato rispetto dell'obiettivo, la retribuzione di risultato complessiva subirà una decurtazione del 30% (è fatta salva la possibilità di applicare una riduzione inferiore in caso di riscontrato miglioramento dei tempi di pagamento rispetto alle annualità precedenti e/o di scostamenti considerati di lieve o moderata entità)</i>
----	--	----------------------	--	-------------	---	------------	--

SETTORE III – OBIETTIVI DI PERFORMANCE

N. OBIETTIVO DI GESTIONE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI GESTIONE	OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP 2024/2026	COLLEGAMENTO CON IL BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026	ORIZZONTE TEMPORALE DELL'OBIETTIVO GESTIONALE (ANNUALE/PLURIENNALE)	INDICATORE/ CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREVISTE	CENTRO DI RESPONSABILITA' (cdr)	PESO
1	Presentazione progetto e avvio procedure per manutenzione strade (l.r.n.3/2025)	Ambiente e Territorio	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	ANNUALE	Progetto e avvio lavori per manutenzioni strade nel rispetto delle tempistiche e a valere su l.r.3 /2025	Settore III	5
2	Contrasto all'abusivismo edilizio -potenziamento	Ambiente e Territorio	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Nell'ambito della lotta all'illegalità ed a tutela del territorio cittadino, al fine di garantire la corretta applicazione della normativa edilizia, si dovrà provvedere, per gli abusi edilizi rilevati, a sanzionare, ai sensi della normativa vigente, sia intimando il ripristino dello stato dei luoghi, sia erogando sanzioni pecuniarie, sia, infine, intervenendo in danno degli autori dell'abuso Report sull'attività di smaltimento delle pratiche di condono edilizio svolta nel periodo considerato con annessa tabella in formato elettronico che indichi, per ciascuna istanza presentata entro il 31 dicembre 2025, formalmente e correttamente compilata e completa dei relativi pagamenti, la data di consegna del modello definito, la data e gli estremi di rilascio del provvedimento formale o della comunicazione dei motivi ostativi	Settore III	5

3	Riqualificazione del Nuovo Belvedere - PNRR - MSC2 Investimento 2.1	Opere Pubbliche (PNRR)	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Rispetto degli obiettivi intermedi e finali (<i>milestone e target</i>) Cura della fase esecutiva dei lavori appaltati, al fine di garantire il rispetto del cronoprogramma delle attività	Settore III	5
4	Riqualificazione del complesso S. Chiara - (Piano Urbano Integrato della Città Metropolitana di Palermo)	Opere Pubbliche	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Rispetto degli obiettivi intermedi e finali (<i>milestone e target</i>) Cura della fase esecutiva dei lavori appaltati, al fine di garantire il rispetto del cronoprogramma delle attività	Settore III	5
5	Riqualificazione dello stadio comunale "Crisone": Lavori di rifacimento del campo da gioco con realizzazione del manto erboso dello stadio comunale Crisone	Opere Pubbliche	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	PLURIENNALE	Progettazione e avvio lavori relativamente al manto erboso entro il 31.12.2025	Settore III	10
6	Piazza delle Terme: riqualificazione e nuova sistemazione	Opere Pubbliche	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Completamento dei lavori di riqualificazione e sistemazione	Settore III	5

7	Riqualificazione di parte dell'impianto di pubblica illuminazione con fondi comunali	Opere Pubbliche	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Affidamento dei lavori di riqualificazione di parte dell'impianto di pubblica illuminazione, con risorse derivanti, in parte, dal ricavato della vendita dell'immobile di via Ostia e, in parte, dal fondo regionale per gli investimenti	Settore III	5
8	Riqualificazione urbana di Piazza Ozanam - Piazza Sansone - Via Buonarroti	Opere Pubbliche	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Affidamento e inizio lavori di riqualificazione, con risorse derivanti dalla convenzione Terna Link Est (opere di compensazione) e cura della fase esecutiva	Settore III	5
9	Strada di collegamento Porto - SS 113	Opere Pubbliche	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Indizione procedure e affidamento lavori entro il 31.12.2025	Settore III	5
10	Attività propedeutica e preliminare all'affidamento in concessione della riqualificazione e gestione pluriennale del complesso termale costituito dal "Grande Hotel delle Terme" e dalle annesse "Vecchie Terme"	Opere Pubbliche	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	PLURIENNALE	attività preliminari relative alla procedura di cui all'avviso per affidamento in concessione della riqualificazione e gestione pluriennale del complesso termale costituito dal "Grande Hotel delle Terme" e dalle annesse "Vecchie Terme"	Settore III (di concerto con Settore I)	5
11	Demolizione e ricostruzione dell'edificio comunale "Casa del Volontariato" per la riconversione ad asilo nido	Opere Pubbliche	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PLURIENNALE (sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)	Rispetto degli obiettivi intermedi e finali (milestone e target previsti da intervento)	Settore III	5

12	Riqualificazione e adeguamento normativo dello stadio Comunale Crisone	Opere Pubbliche	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	ANNUALE	Approvazione da parte della Giunta Comunale del progetto esecutivo entro il 31.12.2025	Settore III	10
----	--	-----------------	---	---------	--	-------------	----

13	Beni confiscati: definizione del contratto di comodato per la gestione delle parti comuni del "Villaggio Himera"	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	Definizione del contratto di comodato precario da stipulare tra il Comune e il Condominio del "Villaggio Himera" per la consegna e gestione dei beni comuni, al fine di evitare lo stato di abbandono del residence e permettere al Condominio la gestione dei servizi essenziali da fornire agli appartamenti all'interno del residence	Settore III	5
14	Lavori di manutenzione straordinaria e arredo urbano in Via Circonv. Castello e in via Belvedere Principe di Piemonte	Opere Pubbliche	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	ANNUALE	Predisposizione e approvazione progettazione e affidamento lavori entro il 31.12.2025	Settore III	10
15	Lavori di manutenzione straordinaria strade urbane	Ambiente e Territorio	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	ANNUALE	progetto e avvio lavori per manutenzioni strade urbane con risorse fondo investimenti	Settore III	5

16	Garantire la piena applicazione del PTPCT fornendo al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) un apporto qualificato e significativo, tramite rendicontazione sullo stato di attuazione e valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e della "malamministrazione" di specifica competenza, con eventuale proposta di ulteriori misure e relativi indicatori anche ai fini dell'aggiornamento del PTPCT Assicurare la pubblicazione dei dati di rispettiva competenza sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. Garantire la partecipazione del personale alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Report su attuazione misure trasversali previste dal PTPCT Report su attuazione misure specifiche previste dal PTPCT Proposta di ulteriori misure e relativi indicatori ai fini dell'aggiornamento del PTPCT	Settore III	5
17	Attuazione direttiva della FFPP – 40 ore di formazione per dipendente all'anno	Risorse Umane	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Annuale	Attuazione obiettivo formativo in conformità alla direttiva e al piano formazione	Settore III	5

18	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture secondo quanto previsto, in maniera trasversale, dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 18/06/2024 e delibera di G. M.. n. 40 del 20.02.2025	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Settore III	<i>In caso di mancato rispetto dell'obiettivo, la retribuzione di risultato complessiva subirà una decurtazione del 30% (è fatta salva la possibilità di applicare una riduzione inferiore in caso di riscontrato miglioramento dei tempi di pagamento rispetto alle annualità precedenti e/o di scostamenti considerati di lieve o moderata entità)</i>
----	---	----------------------	--	-------------	---	-------------	--

SETTORE IV - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

N. OBIETTIVO DI GESTIONE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI GESTIONE	OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP 2024/2026	COLLEGAMENTO CON IL BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026	ORIZZONTE TEMPORALE DELL'OBIETTIVO GESTIONALE (ANNUALE/PLURIENNALE)	CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREVISTE	CENTRO DI RESPONSABILITA' (cdr)	PESO
1	Riduzione dei termini di redazione del bilancio Predisposizione del bilancio di previsione 2026/2028 –	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	Presentazione proposta al Consiglio comunale entro il 31.12.2025 del Bilancio 2026/2028	Settore IV	15
2	Aumento della riscossione del tributo TARI tramite invio di solleciti di pagamento verso i contribuenti morosi	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Incremento del 20% rispetto all'anno precedente del numero di solleciti di pagamento verso i contribuenti morosi finalizzato all'aumento della riscossione del tributo TARI, procedendo a partire dai contribuenti con una morosità più elevata	Settore IV	10

3	Aumento delle entrate comunali proprie TARI Incremento della base imponibile, conferendo maggiore incisività all'azione di contrasto all'evasione e all'elusione	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE <i>(sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)</i>	Incremento di almeno il 10%, rispetto all'anno precedente, delle entrate accertate per recupero evasione TARI (imposta e sanzioni)	Settore IV	10
4	Potenziamento contrasto evasione tributaria, in applicazione dell'art. 15-ter del D.L. n. 34/2019 e del regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 123 del 16/12/2019	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Svolgimento delle azioni di competenza dell'ufficio tributi previste dal regolamento comunale sul contrasto dell'evasione tributaria approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 123 del 16/12/2019. In particolare, predisposizione e trasmissione al SUAP dell'elenco delle attività commerciali e produttive in posizione di irregolarità tributaria, secondo quanto previsto dal regolamento comunale (deliberazione di Consiglio Comunale n. 123 del 16/12/2019) e dalle linee di indirizzo fornite in merito dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 90 del 07/04/2023	Settore IV	5
5	Gestione ottimale del contenzioso tributario dell'ente, con l'obiettivo di assicurare sempre maggiore efficienza nelle attività di difesa dell'Ente innanzi alle Commissioni Tributarie rispetto al contenzioso instaurato dai contribuenti	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE <i>(sviluppo dell'obiettivo previsto nell'anno 2024)</i>	Gestione del contenzioso innanzi alle Commissioni Tributarie di 1° e 2° grado attraverso la costituzione in giudizio dell'Ente innanzi alle Commissioni: rapporto inferiore al 20% tra pronunciamenti favorevoli al contribuente / numero di pronunciamenti totali nei vari gradi di giudizio	Settore IV	5
6	Valorizzazione e gestione del patrimonio Immobile sito in San Lorenzo	Patrimonio	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	Valorizzazione e gestione dell'immobile,	Settore IV (<i>in collaborazione con il Settore I</i>)	5

					sito in San Lorenzo- definizione procedure		
7	Definizione criticità gestione patrimonio immobiliare comunale	Patrimonio -	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	Definizione problematica relativa alla Villa Romano Battaglia ai fini della sua valorizzazione/alienazione	Settore IV	10
8	Edilizia residenziale pubblica: esecuzione sgomberi di immobili occupati senza titolo	Patrimonio	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE <i>(nell'arco pluriennale la percentuale degli sgomberi dovrà raggiungere il 100% delle occupazioni abusive)</i>	Esecuzione delle attività finalizzate allo sgombero degli alloggi popolari occupati senza titolo, secondo l'iter concordato nelle apposite riunioni svolte sul tema (cfr. note prot. n. 6926 del 08/02/2024 e prot. n. 33483 del 08/07/2024)	Settore IV	10
9	Concessione in locazione dell'immobile comunale sito in via Armando Diaz angolo via Vittorio Amedeo (ex acquedotto)	Patrimonio	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	L'obiettivo, in parte riproposto, consiste nell'espletamento procedura ad evidenza pubblica per la concessione in locazione dell'immobile comunale sito in via Armando Diaz angolo via Vittorio Amedeo (ex acquedotto)	Settore IV	5
10	Riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture relative a debiti di natura commerciale	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Adozione di iniziative (anche tramite diffusione di circolari operative) finalizzate a ridurre i tempi medi di pagamento delle fatture relative a debiti di natura commerciale	Settore IV	5
11	Supporto al Segretario Generale per implementazione sistema integrato controlli e adozione misure organizzative per il potenziamento del sistema di pianificazione e per il controllo strategico operativo e gestionale interno, adeguandone la sistematizzazione degli obiettivi contenuti nei	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Adozione nuovo sistema per potenziamento controlli gestione e strategico e di reportistica per il monitoraggio delle performance gestionali dei servizi. Predisposizione del nuovo Piano Integrato di	Settore IV (di concerto con Settore I)	5

	documenti programmatici e della performance dell'Ente secondo la nuova impostazione del PIAO e sviluppando un nuovo strumento per la verifica e il monitoraggio delle performance gestionali e dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi, attraverso la rilevazione e l'elaborazione di dati contabili e informazioni extracontabili, che possa fornire un utile supporto alle esigenze informative alla base dei processi decisionali del management e dell'Amministrazione –				Attività e Organizzazione		
11	Inventario dei beni mobili	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	Aggiornamento degli inventari al 31.12 2024 da predisporre entro i termini di approvazione dello schema di rendiconto 2024 da parte della giunta	Settore IV	5
12	Garantire la piena applicazione del PTPCT fornendo al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) un apporto qualificato e significativo, tramite rendicontazione sullo stato di	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Report su attuazione misure trasversali previste dal PTPCT Report su attuazione misure specifiche previste dal PTPCT	Settore IV	5
	attuazione e valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e della "malamministrazione" di specifica competenza, con eventuale proposta di ulteriori misure e relativi indicatori anche ai fini dell'aggiornamento del PTPCT Assicurare la pubblicazione dei dati di rispettiva competenza sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. Garantire la partecipazione del personale				Proposta di ulteriori misure e relativi indicatori ai fini dell'aggiornamento del PTPCT		

	alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza						
13	Attuazione direttiva della FFPP – 40 ore di formazione per dipendente all'anno	Risorse Umane	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	Attuazione obiettivo formativo in conformità direttiva e piano	Settore IV	5

14	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture secondo quanto previsto, in maniera trasversale, dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 18/06/2024 e delibera di G. M.. n. 40 del 20.02.2025	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Settore IV	<i>In caso di mancato rispetto dell'obiettivo, la retribuzione di risultato complessiva subirà una decurtazione del 30% (è fatta salva la possibilità di applicare una riduzione inferiore in caso di riscontrato miglioramento dei tempi di pagamento rispetto alle annualità precedenti e/o di scostamenti considerati di lieve o moderata entità)</i>
----	---	----------------------	--	-------------	---	------------	--

SETTORE V - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

N. OBIETTIVO DI GESTIONE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI GESTIONE	OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP 2024/2026	COLLEGAMENTO CON IL BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026	ORIZZONTE TEMPORALE DELL'OBIETTIVO GESTIONALE (ANNUALE/PLURIENNALE)	CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREVISTE	CENTRO DI RESPONSABILITA' (cdr)	PESO
1	Gestione fondo di progettazione: presentazione e approvazione da parte della giunta di n. 3 progetti esecutivi.	Ambiente e Territorio – Aree demaniali	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	ANNUALE	Predisposizione progettazione e proposta per l'approvazione da parte della giunta di n. 3 progetti esecutivi interventi in: - Piazza Duomo; - Via Mazzini; - Via Garibaldi	Settore V	30
2	Supporto alle attività di monitoraggio su Caronte per gli interventi cantieri e PAESC, interventi FESR etc.	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Secondo le scadenze annuali previsti dal sistema – bimestrali (febbraio/aprile/giugno/agosto/ottobre/dicembre)	Settore V	10
3	PR FESR Sicilia 2021-2027 SIRU Tirreno Meridionale – Cefalù/Termini Imerese Quadro Logico 2.2 - Obiettivi specifici - Definizione del Master interventi coerenti con le azioni della strategia territoriale e fonti di finanziamento	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Analisi degli interventi su proposta delle singole amministrazioni componenti il SIRU – revisione semestrale del Master in ragione delle scadenze/candidature di interventi proponibili al PR FESR 2021/2027 per le azioni calendarizzate dai Dipartimenti/CdR Regionali	Settore V	50
4	Garantire la piena applicazione del PTPCT fornendo al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) un apporto qualificato e significativo, tramite rendicontazione sullo stato di attuazione e valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e della "malamministrazione" di specifica competenza, con	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Report su attuazione misure trasversali previste dal PTPCT Report su attuazione misure specifiche previste dal PTPCT Proposta di ulteriori misure e relativi indicatori ai fini dell'aggiornamento del PTPCT	Settore V	5

	eventuale proposta di ulteriori misure e relativi indicatori anche ai fini dell'aggiornamento del PTPCT Assicurare la pubblicazione dei dati di rispettiva competenza sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. Garantire la partecipazione del personale alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.						
5	Attuazione direttiva della FFPP – 40 ore di formazione per dipendente all'anno	Risorse Umane	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	ANNUALE	Attuazione obiettivo formazione	Settore V	5
6	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture secondo quanto previsto, in maniera trasversale, dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 18/06/2024	Obiettivi di Governo	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PLURIENNALE	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Settore V	<i>In caso di mancato rispetto dell'obiettivo, la retribuzione di risultato complessiva subirà una decurtazione del 30% (è fatta salva la possibilità di applicare una riduzione inferiore in caso di riscontrato miglioramento dei tempi di pagamento rispetto alle annualità precedenti e/o di scostamenti considerati di lieve o moderata entità)</i>

4.5 Obiettivi degli incaricati di Elevata Qualificazione anno 2025

Presso il Comune di Termini Imerese sono in atto presenti, a seguito della riorganizzazione dei Settori e dei Servizi, le seguenti **n. 11 posizioni di Elevata Qualificazione** (ex Posizioni Organizzative), che svolgono importanti compiti di responsabilità e coordinamento a supporto dei rispettivi dirigenti di Settore:

ELENCO POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)

Settore I:

E.Q. Responsabile Advocatura Comunale

E.Q. Ufficio di Piano Distrettuale e Servizi alla persona

E.Q. Servizi socio-assistenziali residenziali e Pubblica Istruzione

Settore II:

E.Q. Coordinatore dei Servizi operativi esterni ed amministrativi - Staff Comandante

Settore III:

E.Q. Lavori Pubblici e PNRR

E.Q. Manutenzione del patrimonio comunale

E.Q. Urbanistica ed Edilizia

E.Q. Impianti tecnici e tecnologici, Energia e Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Settore IV:

E.Q. Responsabile Bilancio - Partecipazioni societarie - Contabilità finanziaria - Trattamento economico del personale

E.Q. Responsabile del Servizio Ufficio Entrate comunali

E.Q. Patrimonio, Edilizia Residenziale Pubblica, Economato e Provveditorato

Da ultimo, le suddette posizioni di Elevata Qualificazione sono state graduate, previa pesatura da parte del Nucleo di Valutazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 24/04/2024.

In relazione alle suddette posizioni di Elevata Qualificazione, ciascun dirigente provvederà, per l'anno 2025, ad assegnare indirizzi operativi e di gestione nonché **obiettivi specifici annuali**, tutti riportati nelle lettere di conferimento di incarico.

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 si riportano gli estremi delle note di conferimento dei relativi incarichi e gli obiettivi assegnati a ciascuna unità di personale incaricata:

Settore I:

- E.Q. Responsabile Advocatura Comunale (**incarico conferito fino al 31/12/2025**): **note prot. n. 30900 del 03/07/2023 e prot. n. 32131 del 30/06/2024**

- E.Q. Ufficio di Piano Distrettuale e Servizi alla persona (**incarico conferito fino al 02/07/2026**): **nota prot. n. 30854 del 03/07/2023**
 - E.Q. Servizi socio-assistenziali residenziali e Pubblica Istruzione (**incarico conferito fino al 31/12/2025**): **note prot. n. 30893 del 03/07/2023 e prot. n. 32313 del 01/07/2024**
-

Settore II:

- E.Q. Coordinatore dei Servizi operativi esterni ed amministrativi - Staff Comandante (**incarico conferito fino al 31/12/2025**): **nota prot. n. 5792 del 5/2/2025**
-

Settore III:

- E.Q. Lavori Pubblici e PNRR (**incarico conferito dal 20/05/2024 al 31/12/2025**): **nota prot. n. 26116 del 27/05/2024**
 - E.Q. Manutenzione del patrimonio comunale (**incarico conferito dal 20/05/2024 al 31/12/2025**): **nota prot. n. 26114 del 27/05/2024**
 - E.Q. Urbanistica ed Edilizia (**incarico conferito dal 20/05/2024 al 31/12/2025**): **nota prot. n. 26168 del 27/05/2024**
 - E.Q. Impianti tecnici e tecnologici, Energia e Tutela della salute e sicurezza sul lavoro (**incarico conferito dal 01/01/2025 al 31/12/2025**): **nota prot. n. n. 7726 del 17.2.2025**
-

Settore IV:

- E.Q. Responsabile Bilancio - Partecipazioni societarie - Contabilità finanziaria - Trattamento economico del personale (**incarico conferito dal 1.1.2025 – 10.3.2027**): **nota prot. n. 5120 del 3.2.2025**
- E.Q. Responsabile del Servizio Ufficio Entrate comunali (**incarico conferito dal 1.1.2025 – 30.6.2026**): **nota prot. n. 5124 del 3.2.2025**
- E.Q. Patrimonio, Edilizia Residenziale Pubblica, Economato e Provveditorato (**incarico conferito dal 01/01/2025 al 30/6/2026**): **nota prot. n. 5112 del 3.2.2025**

4.6 Obiettivi operativi Unità organizzative

In coerenza con gli obiettivi gestionali assegnati a ciascun Settore, i dirigenti provvederanno, per l'anno 2025, ad assegnare gli obiettivi operativi alle diverse **Unità organizzative**.

5. SISTEMI DI VALUTAZIONE DIRIGENTI, ELEVATE QUALIFICAZIONI 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 propri 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 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 secondo quanto previsto dai rispettivi sistemi di valutazione e dai contratti nazionali e decentrati vigenti, alla performance organizzativa, alla valutazione dei comportamenti professionali ed al raggiungimento di obiettivi, nonché alla necessaria verifica e valutazione di altri parametri, quali la valutazione da parte dell'utenza e il grado di differenziazione dei giudizi sui collaboratori (per la dirigenza). Con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 18/06/2024, è stata anche introdotta la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato dei dirigenti in caso di mancato rispetto dell'obiettivo trasversale sul rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.

I due sistemi risultano coerentemente collegati in un unico ciclo di performance a mente dell'art. 4 comma 16 lettera c) del CCDI 2020 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 di Elevata Qualificazione prevede 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) 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 Elevate Qualificazioni e del personale del Comparto.

5.2 Sistema di valutazione dei dirigenti

La valutazione delle prestazioni del personale dirigenziale, ai fini della percezione della retribuzione di risultato, viene effettuata, a far data dalle valutazioni relative all'anno 2022, secondo i nuovi criteri previsti nella deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 12/11/2021, con la quale è stato approvato il nuovo sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti del Comune di Termini Imerese, sottoscritto in data 10/10/2021 a seguito di confronto con le OO.SS. e la R.S.A della dirigenza.

Il nuovo sistema ha sostituito *in toto* la precedente ed ormai obsoleta formulazione dei criteri di valutazione, risalente ad una deliberazione di Giunta comunale dell'anno 2006, ponendo il Comune di Termini Imerese al pari delle amministrazioni pubbliche più evolute in materia di valutazione della performance dirigenziale.

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 degli 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.

Gli obiettivi, nelle more dell'approvazione del bilancio e del PEG definitivo, sono assegnati nel Piano della performance tenendo conto del PEG provvisorio, e possono essere successivamente integrati dalla Giunta.

Ciascun dirigente annualmente, inoltre, in relazione all'art. 4 comma 16 lett. c) del CCDI Comparto Enti Locali 2020, 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 approvato dalla Giunta Comunale il 12/11/2021 prevede, anche per la dirigenza, la valutazione della performance organizzativa, collegata ai risultati dell'organizzazione, mentre un maggior peso, rispetto al passato, è stato attribuito al criterio della performance individuale, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, che devono essere particolarmente significativi per l'Ente.

Assoluta novità è l'introduzione di un ulteriore criterio, cui attribuire un punteggio massimo di 5 punti, che misura e valuta il grado di differenziazione dei giudizi espressi nei confronti dei propri collaboratori, in pratica la capacità del dirigente di valutare il proprio personale.

La valutazione finale, che prevede un punteggio massimo di 100 punti, sarà effettuata attribuendo un punteggio **massimo di 25 punti alla performance organizzativa**, misurata tenendo conto degli indicatori della condizione dell'ente, del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, degli esiti dei controlli interni e della *customer satisfaction*, un **massimo di 40 punti alla performance individuale**, basata sul grado di raggiungimento degli obiettivi, un **massimo di 30 punti alla valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi** del dirigente ed un **massimo di 5 punti alla valutazione dei collaboratori (grado di differenziazione dei giudizi)**.

Qui di seguito si sintetizza il nuovo sistema, previsto dalla deliberazione di G.C. n. 185 del 12/11/2021, che prevede una valutazione, con un massimo di 100 punti, sulla base dei seguenti fattori e pesi ponderali:

AMBITI VALUTAZIONE	NUOVI CRITERI	DESCRIZIONE INDICATORI	ORGANI DEPUTATI ALLA VALUTAZIONE E CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI	PUNTEGGI MAX
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 25 punti)	ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE E RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE	Valutazione, positiva o negativa, di n. 10 indicatori della condizione dell'ente, da verificare a consuntivo, e di n. 5 vincoli dettati dal legislatore di cui si chiede il rispetto da parte dei dirigenti	Valutazione del NdV, sulla base dei dati forniti dagli Uffici	15

	ESITI DEI CONTROLLI INTERNI	Valutazione dell'attività amministrativa attraverso il regolare esito dei controlli sugli atti prodotti dal settore	Verifica del Segretario Generale sulla base dei controlli di regolarità amministrativa degli atti semestrali	5
	CUSTOMER SATISFACTION	Grado di soddisfazione espresso dai cittadini, circa l'accoglienza, professionalità e il rapporto con gli operatori dei servizi	Valutazione del NdV tramite questionari rivolti all'utenza la qualità delle relazioni di servizio percepite dagli utenti	5
PERFORMANCE INDIVIDUALE (max 40 punti)	OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Grado di raggiungimento degli obiettivi dirigenziali assegnati nel PDO	Verifica ed attestazione, da parte del NdV, sulla base di indicatori predefiniti, del grado di raggiungimento degli obiettivi (peso complessivo max 100, da ponderare max 40)	40
COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (max 30 punti)	VALUTAZIONE COMPETENZE E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEI DIRIGENTI	Valutazione di n. 6 indicatori: Interazione con gli organi di indirizzo politico - Gestione delle risorse umane - Gestione economica ed organizzativa - Innovazione e propositività - Autonomia e flessibilità - Collaborazione	Valutazione da parte del Nucleo di valutazione su proposta del Segretario Generale (max 10 punti cadauno, da ponderare max 5 punti)	30
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (max 5 punti)	GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI	Capacità di differenziazione dei giudizi afferenti alla performance individuale che il dirigente deve effettuare con cadenza annuale nei confronti del personale in forza presso la struttura di diretta responsabilità	Valutazione da parte del NdV utilizzando un indice statistico di variabilità, l'indice di eterogeneità di Gini, che consente una misura della eterogeneità/omogeneità di una distribuzione statistica a partire dai valori delle frequenze relative associate alle K modalità della variabile X = Punteggio associato alla Valutazione	5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA FINALE				100
EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER I DIRIGENTI - Punteggio fino a 59 punti: nessun compenso - Punteggio da 60 a 70 punti: erogazione del 60% della retribuzione di risultato - Punteggio da 71 a 85 punti: erogazione del 75% della retribuzione di risultato - Punteggio da 86 a 91: erogazione del 90% della retribuzione di risultato - Punteggio da 92 punti: erogazione del 100% della retribuzione di risultato				

Da ultimo con **deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 18/06/2024**, in attuazione di quanto disposto dal comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, è stato previsto, **a partire dall'anno 2024** (e quindi con riferimento ai risultati valutati nell'anno 2025 a valere per l'anno 2024), in maniera trasversale per tutti i dirigenti, l'obiettivo relativo al **“Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture”**, misurato in termini di indicatore annuale di ritardo dei pagamenti delle fatture commerciali.

Al riguardo, è stato previsto che, in caso di mancato rispetto dell'obiettivo sul rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, **la retribuzione di risultato complessiva subirà una decurtazione del 30%**, fatta salva la possibilità di applicare una riduzione inferiore in caso di riscontrato miglioramento dei tempi di pagamento rispetto alle annualità precedenti e/o di scostamenti di lieve o moderata entità.

5.3 Sistema di valutazione degli incaricati di Elevata Qualificazione

La valutazione degli incaricati di Elevata Qualificazione viene effettuata secondo i criteri previsti nella deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 10/03/2023.

In particolare, secondo quanto previsto dall'allegato B del suddetto regolamento, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato è prevista la valutazione sia degli **obiettivi** che dei **comportamenti**, secondo il seguente sistema:

A. AREA RISULTATI (in relazione agli obiettivi assegnati dall'Ente)			PESO ATTRIBUIBILE 50/100
ARTICOLAZIONE OBIETTIVI	MACRO DESCRIZIONE OBIETTIVI	MICRO	PESATURA
A. Obiettivi generali D.Lgs.n. 74/2017 (politiche pubbliche, linee guida funzione pubblica) *	Definiti con DM dopo Intesa in sede di conferenza unificata identici per tutti gli enti territoriali		5%
B. Obiettivi specifici di Ente	b1. Obiettivi trasversali a tutta la struttura/Settore		15%
	b2. Obiettivi del Servizio diretto	1. Obiettivi di mantenimento attività/ servizi continuativi	80%
		2. Obiettivi di sviluppo	
		3. Obiettivi di sviluppo strategico	
* In caso di mancata definizione di tali obiettivi verrà incrementato sino a 20 punti il peso degli obiettivi trasversali.			

B. AREA COMPORTAMENTI (ovvero capacità di esercitare il ruolo)		PESO ATTRIBUIBILE 50/100
COMPETENZE RICHIESTE PER L'ESERCIZIO DEL RUOLO	DESCRIZIONE	PESATURA
CONOSCENZA TECNICA DELLE MATERIE RELATIVE AL SERVIZIO AFFIDATO	1. Capacità di applicare e approfondire le conoscenze specialistiche e tecniche necessarie allo svolgimento della propria attività. 2. Capacità di aggiornamento e autoformazione nelle materie relative all'ambito disciplinare di competenza.	15%
CAPACITA' ORGANIZZATIVA	1. Capacità di operare scelte di gestione in autonomia e in coerenza con gli obiettivi concordati. 2. Capacità di pianificare, gestire e controllare le attività inerenti la propria area di responsabilità o uno specifico ambito progettuale, attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse umane, economiche e strumentali disponibili, in funzione degli obiettivi prefissati e nel rispetto dei vincoli esistenti. 3. Capacità di comunicare e di favorire la circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione. 4. Rispetto per gli utenti ed i cittadini, attenzione al rapporto con destinatari e beneficiari e al contenimento dei disagi.	20%
COMPETENZA GESTIONALE - PROBLEM SOLVING	1. Capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi ed imprevisti attivando le risorse controllate. 2. Capacità di risposta in termini di tempo e qualità alle problematiche che si presentino nel proprio contesto di attività.	20%

	3. Capacità di definire e diffondere nella propria unità organizzativa e nell'ente conoscenze e procedure finalizzate al miglioramento delle attività. 4. Capacità di interagire in modo costruttivo con tutti i soggetti istituzionali. 5. Capacità operare in un'ottica di superamento di logiche settoriali, di orientamento ai processi complessivi dell'ente e alla integrazione organizzativa. 6. Capacità di utilizzare in maniera appropriata gli strumenti organizzativi di gestione e sviluppo dei collaboratori. 7. Esercizio efficace e sviluppo del ruolo manageriale.	
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	1. Capacità di individuare soluzioni e definire le priorità proponendo opzioni di intervento alternative e di rendere conto a consuntivo dei risultati raggiunti. 2. Capacità di operare scelte di gestione in autonomia e in coerenza con gli obiettivi. 3. Flessibilità e attenzione ad assicurare la continuità del servizio pubblico ed a gestire efficacemente le emergenze e le urgenze.	20%
CAPACITA' DI PROGRAMMAZIONE	1. Capacità di razionalizzare progressivamente la struttura dei costi delle attività governate senza alterare il livello di risultati. 2. Capacità di prevenire e gestire variazioni e picchi di attività, di valutare ed assegnare il grado di priorità agli obiettivi propri e dei collaboratori.	15%
CAPACITA' DI INNOVAZIONE E INTRODURRE MIGLIORAMENTI NEI SERVIZI	1. Capacità di introdurre miglioramenti e innovazioni nelle materie di competenza. 2. Capacità di reinterpretare norme e regole in modo costruttivo. 3. Capacità di verificare sistematicamente il contenuto delle funzioni gestite ed elaborare e attuare interventi di miglioramento. 4. Capacità di elaborare e attuare piani e progetti diretti all'introduzione di innovazioni gestionali.	10%

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 2020.

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 16, lettera c) del CCDI 2020 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.

È previsto che il 20% del compenso complessivo di produttività (quota A) venga destinato a compensare la performance organizzativa, il 40% (quota B) venga attribuito attraverso la valutazione dei comportamenti professionali, effettuata dai dirigenti, mentre il rimanente 40% (quota C) 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 **performance organizzativa (quota A)**, **due fattori di valutazioni, prevedendo un punteggio massimo di 20 punti**: fino a 10 punti assegnati in relazione all'andamento degli indicatori della condizione dell'ente (n. 10 indicatori, 1 punto per ogni indicatore positivo); fino ad ulteriori 10 punti in relazione alla performance organizzativa ed individuale del dirigente di riferimento;
- per quanto riguarda la valutazione dei **comportamenti professionali (quota B)**, **cinque fattori di valutazione**, per un punteggio massimo per ciascun fattore di 20 e massimo complessivo di 100. La quota B 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);
- per quanto riguarda la **quota C**, questa 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 2020 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, che effettua direttamente la valutazione della performance organizzativa, e la successiva valutazione dei comportamenti professionali, da parte dei dirigenti.

Infine, da sottolineare che con l'art. 5 del citato CCDI 2020 Area Comparto è stato introdotto, ai sensi dell'art. 69 del CCNL 2016/2018, un ulteriore istituto premiante, la differenziazione del premio individuale, che prevede che ad una percentuale di dipendenti che conseguano le valutazioni annue più elevate, con particolare riferimento alla performance individuale (componente "*comportamenti professionali*"), e che abbiano completamente raggiunto gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa, è attribuita una maggiorazione del compenso di performance individuale, pari al 30% del valore medio pro-capite dei compensi attribuiti al personale valutato positivamente.

Ai sensi dell'art. 7 del CCI 2023/2025 (parte normativa), tale maggiorazione viene attribuita ad una percentuale del 50% dei dipendenti che abbiano completamente raggiunto gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza.

Al riguardo è prevista la predisposizione di una graduatoria attribuendo la maggiorazione in ordine decrescente partendo dai dipendenti che avranno acquisito la maggiore valutazione.

Il suddetto art. 7 del CCI 2023/2025 prevede i criteri per risolvere eventuali situazioni di parità di punteggio.