



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

UFFICIO SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

UNITA' ORGANIZZATIVA DIREZIONE E ORGANIZZAZIONE

RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2020

SOMMARIO

• QUADRO NORMATIVO DELLA CITTA' METROPOLITANA.....	3
• SITUAZIONE FINANZIARIA DELLA CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO MISURE DI CONTENIMENTO DELLA SPESA E RISORSE	6
• INDIRIZZI STRATEGICI DELL'ENTE.....	10
• ANALISI DEL TERRITORIO DELLA DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO E DELLE SUE PRINCIPALI COMPONENTI	17
• SOCIETA' PARTECIPATE.....	26
• CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	32
• PROSPETTO DEI DIRIGENTI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA	34
• NORMATIVA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	35
• REPORT E RELAZIONI DI TUTTE LE DIREZIONI DEI RISULTATI CONSEGUITI NELL'ANNO 2020.....	36

IL QUADRO NORMATIVO DELLA CITTA' METROPOLITANA

Lo scenario normativo e la situazione della finanza pubblica, non sembra ancora evolversi verso una prospettiva di stabilità programmatica.

Inoltre, per le ex province e le città metropolitane, la situazione è ancora più particolare e complicata.

Per esse, si è assistito, in ambito nazionale, al processo di riassetto istituzionale previsto dalla legge n. 56/2014, che ha riguardato funzioni e competenze e che ha coinvolto un riassetto generale della distribuzione delle risorse finanziarie ed umane, con effetti rilevanti a dir poco preoccupanti. I ripetuti e pesantissimi tagli, disposti dalle ultime leggi di stabilità, alle risorse degli enti locali, hanno generato rilevanti ripercussioni sui bilanci di questi. Già nell'audizione del DEF 2015, la Corte dei conti ha dichiarato che le ex province sono sottoposte ad una revisione complessa e ad una riduzione di risorse che poggiano su misure di mobilità del personale, e che presentano incertezze circa i tempi di realizzazione e si innestano su complesse procedure relative al riordino delle funzioni con le quali dovranno coordinarsi.

Tale processo, avviato con la riforma di cui alla citata legge n.56/2014, ha fatto registrare un ulteriore passaggio, sul piano nazionale, o, se si vuole, una battuta d'arresto, in relazione alla cosiddetta "abolizione delle province". Il 04 dicembre del 2016, in sede di consultazione referendaria, è stata respinta la Riforma costituzionale, che prevedeva, tra l'altro, la modifica dell'articolo 114 della Costituzione con lo stralcio definitivo dell'istituzione "provincia".

In Sicilia, notoriamente regione a statuto speciale, l'iter modificativo dell'assetto precedente, riguardante le cosiddette ex province e le città metropolitane, sembrerebbe pervenuto, dal punto di vista normativo, alla sua fase definitiva dopo una lunga e complessa gestazione legislativa (L.R. 7/2013; L.R. 8/2014; L.R. 15/2015; L.R. 17/2017) con l'approvazione della legge regionale 1 aprile 2016, n. 5, con le modifiche di cui all'art. 23 della L.R. 17 maggio 2016 n. 8, ed infine con l'ultima L.R. 17/2017 in materia di elezione diretta sindaco metropolitano.

La L.R. 15/2015 all'art. 1, comma 1, istituisce dunque i liberi Consorzi comunali di Agrigento, Caltanissetta, Enna, Ragusa, Siracusa e Trapani; il 2° comma, prevede, poi, che i Consorzi comunali di Palermo, Catania e Messina costituiscono Città metropolitane.

Per quanto riguarda la *governance* delle città metropolitane siciliane bisogna fare riferimento alle modifiche apportate dalla L.R. n. 5/2016 e L.R. n.15/2015, oltre naturalmente al sopra menzionato art. 23 della L.R. n. 8/2016. Da tale quadro emerge, dunque, che gli organi della città metropolitana sono: il Sindaco metropolitano, il Consiglio metropolitano (a norma dell'art. 14bis della L.R. n. 5/2016) composto da diciotto componenti (nel caso della Città metropolitana di Palermo) ed eletto dai sindaci e dai consiglieri comunali in carica dei comuni della Città metropolitana. Tale consiglio metropolitano è l'organo di indirizzo politico e di controllo dell'ente di area vasta. La Conferenza metropolitana, infine, a norma dell'art. 6 della L.R. n. 5/2016, è composta dai sindaci dei comuni appartenenti alla Città metropolitana con poteri consultivi e propositivi.

Per effetto del delineato quadro normativo è intervenuto da ultimo il Decreto del Presidente della Regione Sicilia n. 552 del 31/05/2016 con il quale è stata dichiarata la cessazione *ope legis* del commissariamento della Città metropolitana di Palermo e la contestuale assegnazione delle funzioni attribuite a tale istituzione dalla legge al Sindaco metropolitano, prof. Leoluca Orlando, Sindaco del comune capoluogo della Città metropolitana di Palermo, che in data 07.06.2016 si insediava, per la prima volta. Vengono inoltre assegnati i compiti e le funzioni della prevista Conferenza metropolitana ai sindaci dei comuni del territorio della medesima Città metropolitana. Le funzioni del Consiglio metropolitano vengono esercitate, con proroga, dal Commissario straordinario, ai sensi del Decreto Presidenziale n. 602/Gab. del 18/11/2016, nelle more dell'elezione del suddetto organo, e comunque non oltre il 25/02/2017, tenuto conto dei termini fissati per le elezioni dello stesso Consiglio, da ultimo, ai sensi della L.R. n. 2 del 26 gennaio 2017, e come conseguentemente disposto dalla Regione Sicilia con D.P. 518/GAB del 28.02.2017 con un'ulteriore proroga "non oltre il 31 dicembre 2017".

Si premette che in data 29.03.2017 il Ministero degli Interni decretava le consultazioni per le elezioni dei sindaci e dei consigli comunali per l'11.06.2017, consultazioni a seguito delle quali il Prof. Leoluca Orlando veniva eletto Sindaco del Comune di Palermo e, per gli effetti delle modifiche apportate dalla L.R. 5/2016 alla

L.R. 15/2015, oltre naturalmente al sopra menzionato art. 23 della L.R. 8/2016, lo stesso veniva eletto anche Sindaco della Città Metropolitana di Palermo.

Successivamente alla tornata elettorale dell'11.06.2017, interveniva, in materia, l'ultima novità normativa regionale rappresentata dalla L.R. n. 17/2017, con la quale si apportano nuove ed ulteriori modifiche alla sopra citata L.R. n. 15/2015 e nello specifico con l'art. 2 della stessa, viene interamente sostituito l'art. 13 della L.R. n. 15/2015 prevedendo l'elezione diretta del Sindaco metropolitano, a suffragio universale da parte dei cittadini dei comuni appartenenti alla città Metropolitana, con procedura da svolgersi *"alla prima tornata elettorale utile per le elezioni amministrative del 2018"*. Con l'art. 7, comma 1, lett. e) della stessa, si sostituiva, inoltre, l'art. 51 della suddetta L.R. n. 15/2015 statuendosi che nelle more dell'insediamento degli organi dei liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane, le funzioni degli enti di area vasta continuavano ad essere svolte da commissari straordinari nominati dalla Regione Sicilia. Pertanto, con D.P. prot. n.17015 del 19.10.2017, il Presidente della Regione, nominava un commissario straordinario della Città Metropolitana di Palermo, con le funzioni di Sindaco Metropolitano, della Conferenza Metropolitana e del Consiglio Metropolitano, sino all'insediamento degli organi elettivi. Ciò determinava la decadenza, automatica, dei Sindaci dei Comuni capoluogo dalla carica di Sindaci delle Città metropolitane, e, pertanto, conseguentemente la decadenza del Prof. Leoluca Orlando, dalla carica di Sindaco della Città metropolitana di Palermo. A seguito di ricorso al TAR per la Sicilia sede di Palermo, presentato dal Prof. Leoluca Orlando contro la sua decadenza da Sindaco della Città metropolitana di Palermo, disposta con il D.P. prot. n.17015 del 19.10.2017, detto tribunale concedeva la sospensiva al provvedimento di decadenza, confermando l'attuale Sindaco del Comune di Palermo Prof. Leoluca Orlando alla carica di Sindaco della Città metropolitana di Palermo.

Si rileva, inoltre che la suddetta L.R. 17/2017, in merito all'elezione diretta degli organi (sindaco metropolitano e consiglio), è stata impugnata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri davanti alla Corte Costituzionale (ottobre 2017) in quanto, secondo il governo nazionale, la Corte dovrà decidere se l'Assemblea Regionale Siciliana si è mossa nei limiti dell'art. 15 dello Statuto speciale siciliano che attribuisce alla Regione competenza esclusiva in materia di ordinamento degli enti locali.

Per quanto riguarda, invece, le funzioni della Città metropolitana, esse sono regolate dall'art. 27 e 28 della L.R. 15/2015, come modificato dall'art. 12 della L.R. 5/2016. In tali norme viene stabilito, anzitutto, che i liberi consorzi comunali sono titolari delle funzioni già spettanti alle ex province regionali le quali si articolano, secondo un'esposizione sintetica, nelle seguenti materie: 1) servizi sociali e culturali; 2) sviluppo economico; 3) organizzazione del territorio e tutela dell'ambiente. L'art. 28, nel quale si fa esplicito riferimento alle funzioni della Città metropolitana, stabilisce che tale istituzione è titolare, oltre che delle funzioni attribuite dall'art. 27 ai liberi consorzi comunali, di funzioni specifiche nel campo della pianificazione strategica, territoriale ed urbanistica.

Tale quadro va osservato, comunque, alla luce dell'art. 25 della L.R. 15/2015, come modificato dall'art. 11 della L.R. 5/2016, che prevede l'istituzione dell'Osservatorio regionale. Tale organismo è incaricato dell'attuazione della stessa L.R. n.15/2015 e, entro tre mesi dall'insediamento degli organi degli enti di area vasta, l'Osservatorio dovrà:

a) svolgere una ricognizione delle entrate nonché delle spese necessarie allo svolgimento delle funzioni attribuite agli enti di area vasta; b) definire i criteri per la riallocazione delle funzioni e delle risorse finanziarie, umane e strumentali, anche sulla base di parametri perequativi di natura economico demografica.

Si riscontra che l'Osservatorio è stato, infine, istituito con D.A. dell'Assessore alle AA.LL. n.87 del 14/06/2016. Si rileva che all'art.1 viene stabilito quale debba essere la composizione di tale organismo (rappresentanti del Governo regionale, legali rappresentanti degli enti di area vasta, rappresentanti degli organismi associativi degli EE.LL., rappresentanti sindacali) e che all'art. 2 si ribadisce che i compiti dell'Osservatorio sono quelli di cui all' art. 25 della L.R. 15/2015.

L'Osservatorio, sebbene abbia lasciato registrare una prolungata fase di stallo, riveste un'importanza strategica fondamentale per la definizione del nuovo assetto delle Città metropolitane e ciò sia ai fini del corretto funzionamento degli enti di area vasta sia per il suo ruolo guida verso la fuoriuscita da un periodo di transitorietà

che sembra non pervenire, purtroppo, ancora ad una soluzione definitiva. A tale ritardo, inoltre, non può non riconnettersi anche il procrastinarsi dell'indizione dell'elezione del Consiglio metropolitano.

Nel frattempo è opportuno sottolineare che la Regione Siciliana ha stabilito, all'art. 2 della L.R. n. 27 del 29/12/2016 *“Disposizioni in materia di autonomie locali e per la stabilizzazione del personale precario”* che *“la dotazione organica delle Città metropolitane e dei liberi Consorzi comunali è stabilita, a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, in misura corrispondente alla spesa del personale di ruolo al 31 dicembre 2015 ridotta complessivamente del 15 per cento”* (comma 1.). Per le unità lavorative risultate soprannumerarie, il comma. 2 dello stesso articolo stabilisce che: *“Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, è individuato secondo modalità e criteri definiti nell'ambito delle procedure e degli osservatori di cui alla legge regionale 4 agosto 2015, n. 15, e successive modifiche e integrazioni, il personale che rimane assegnato agli enti di cui al comma 1 e quello da destinare alle procedure di mobilità (...)”*.

L'attuale situazione sopra tracciata va quindi considerata nella prospettiva di specifici sviluppi, ossia, per quanto riguarda le funzioni, in riferimento alle determinazioni che l'Osservatorio regionale vorrà definire, mentre per quanto riguarda la norma di cui sopra, per ciò che concerne la riduzione della spesa del personale di ruolo al 31 dicembre 2015 *“complessivamente del 15 per cento”*, si rileva che l'Ente Città metropolitana di Palermo ha, di fatto, rispettato la riduzione della spesa di che trattasi entro i limiti stabiliti.

Per ciò che concerne gli organi istituzionali si rileva, in particolare, per quanto riguarda il ricorso al provvedimento di decadenza del prof. Leoluca Orlando dalla carica di Sindaco metropolitano, che il TAR – Sicilia si è pronunciato, con sentenza n. 00265/2019 Reg. Prov. Coll., emessa in data 25/10/2018, accogliendo il ricorso del Sindaco ed annullando il provvedimento del Presidente della Regione che dichiarava la decadenza del Sindaco metropolitano.

Occorre rilevare inoltre che la Corte costituzionale, con sentenza n. 168/2018 ha dichiarato illegittima la summenzionata L.R. 17/2017 che prevedeva l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio metropolitano. La Corte costituzionale ha sottolineato, a tale proposito, di aver *“più volte ribadito che l'intervento di riordino di Province e Città metropolitane, di cui alla citata legge n. 56 del 2014, rientra nella competenza esclusiva statale nella materia ‘legislazione elettorale, organi di governo e funzioni fondamentali di Comuni, Province e Città metropolitane’*. *“Le disposizioni – si legge ancora nella sentenza della Corte costituzionale – sulla elezione indiretta degli organi territoriali, contenute nella legge n. 56 del 2014, si qualificano, dunque, come ‘norme fondamentali delle riforme economico-sociali, che, in base all’art. 14 dello Statuto speciale per la regione siciliana, costituiscono un limite anche all’esercizio delle competenze legislative di tipo esclusivo’* (sentenza n. 153 del 1995; nello stesso senso sentenza n. 265 del 2013)”.

Se ne deduce pertanto, per quanto riguarda le modalità di elezione degli organi istituzionali degli enti di area vasta siciliani, che torna in vigore la L.R. 15/2015 e ss.mm.ii.

Si rileva ancora che le elezioni di *“secondo livello”* per il Consiglio metropolitano che avrebbero dovuto svolgersi, ai sensi della già menzionata L.R. n. 15/2015, entro il 30 giugno 2019, sono già state rinviate ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 8/2019 ad una *“domenica compresa tra l'1aprile e il 30 aprile 2020”*. Con L.R. 03/03/2020 n.6, le elezioni di che trattasi, subiscono un ulteriore rinvio ad una *“domenica compresa tra il 15 settembre e il 15 ottobre 2020”*.

SITUAZIONE FINANZIARIA DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO: MISURE DI CONTENIMENTO DELLA SPESA E RISORSE.

LA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO: IL QUADRO DELLE RISORSE.

Il pesante quadro di incertezza finanziaria sembra ormai, per gli enti di area vasta siciliani, una condizione endemica. Una condizione che ha il suo inizio già dal tentativo di riforma istituzionale delle ex province risalente addirittura a sei anni orsono, a partire cioè dalla fuga in avanti dell'organo legislativo siciliano con la L.R. 23 marzo 2013 n.7. Un iter che ancora oggi non si è concluso, nonostante la norma di riordino di livello nazionale, la c.d. "legge Delrio" (L. 07/04/2014 n. 56) e le successive norme regionali: L.R. 24/03/2014 n. 8 e la L.R. 04/08/2015, n. 15.

Il segno che contraddistingue l'inadeguatezza degli sviluppi normativi è la perdurante divaricazione tra risorse assegnate e funzioni. Infatti, ancora oggi, non appaiono chiari, ai fini di un concreto sviluppo del processo di riforma, la definizione dei criteri per la riallocazione delle funzioni e delle risorse finanziarie, umane e strumentali.

Si osservi che questo precario ed incerto quadro normativo ed istituzionale ha causato, per di più, una vera e propria separazione tra enti di area vasta delle regioni a statuto ordinario e enti di area vasta siciliani, con l'aggravamento della crisi finanziaria causata dalla riduzione dei trasferimenti alle ex province siciliane da parte dello Stato e della Regione Sicilia.

A tale proposito, e in raccordo a quanto detto in precedenza, sul punto che riguarda la correlazione tra risorse e funzioni, occorre osservare che non risultano emanati i decreti previsti dall'art.27, comma 4 della L.R. n.15 per l'adeguamento delle risorse finanziarie finalizzate allo svolgimento delle funzioni attribuite e che, tali funzioni, in atto, continuano ad essere esercitate, in via provvisoria, nei limiti delle disponibilità finanziarie in atto esistenti.

Non si può, altresì, non rilevare quanto rappresentato dall'Ente in varie circostanze, per il tramite di questa direzione Bilancio e Finanze, in ordine agli effetti dirompenti delle varie manovre economiche sui bilanci delle "ex province" che a partire dal 2010 sono state sempre più stringenti. Il prelievo di risorse operato negli anni ha portato, dunque, i bilanci degli enti a rischio di disequilibrio, con conseguenze immediate sulla finanza pubblica.

Risulta, inoltre, particolarmente grave l'ammontare, nel triennio, dell'ulteriore concorso dell'Ente al contenimento della spesa pubblica attraverso una riduzione della spesa corrente come richiesto dall'articolo 1, comma 418, della Legge 190/2014 (1 Mld 2015, 2 Mld 2016 e 3 Mld 2017/2018/2019), così come modificato dall'art.8 del D.L. n.113/2016, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n.160.

In sintesi, il concorso degli Enti di area vasta al contenimento della spesa pubblica, attraverso la riduzione della spesa corrente, ha subito un incremento annuo di più di 14 milioni di euro.

Per la Città Metropolitana di Palermo, tale concorso, unitamente a quello previsto dalle precedenti *spending review*, per l'esercizio finanziario 2018 ammontava a complessivi euro 61.961.754,44; la stessa cifra è prevista per l'anno 2019.

Di seguito uno schema riassuntivo del contributo alla finanza pubblica imposto agli enti di area vasta nel quinquennio 2015-2020.

CONTRIBUTO ALLA FINANZA PUBBLICA PER NORMA DI RIFERIMENTO						
	2015	2016	2017	2018	2019	2020
D. Lgs. 95/2012 art. 16, comma 7	11.011.693,24	11.023.030,18	11.001.272,05	11.001.272,05	11.001.272,05	11.001.272,05
D. Lgs. 66/2014 art. 47, comma 2 lett. a- b-c	7.234.048,51	7.171.211,33	7.226.298,37	7.226.298,37	-	-
Concorso delle Province alla spesa pubblica (art. 1, c. 418 e 419 L. 190/2014) Legge di stabilità 2015	14.578.061,34	29.156.122,68	43.734.184,02	43.734.184,02	43.734.184,02	43.734.184,02
Totale contributo	32.823.803,09	47.350.364,19	61.961.754,44	61.961.754,44	54.735.456,07	54.735.456,07

Un impatto estremamente gravoso, già stigmatizzato in termini inequivocabili dall'UPI la quale rileva che: i contributi richiesti (prelievi forzosi), in alcuni casi assai gravosi ed insostenibili già nel 2015, hanno favorito il determinarsi di una situazione di predissesto per 10 enti che vanno ad aggiungersi alle 3 Province già in dissesto: un dissesto indotto da una legge dello Stato. Una situazione di drammatica precarietà cui, senza interventi, saranno ridotte anche altre Province e Città Metropolitane.¹

La peculiare situazione di difficoltà gestionale e finanziaria delle “ex province” è stata più volte affrontata dalla Corte dei Conti; si consideri, nello specifico, il documento², datato 29/03/2017, presentato dalla Corte dei Conti Sez. di Controllo per la Regione Siciliana alla Commissione parlamentare per l'attuazione del Federalismo fiscale. In tale documento si rilevano numerose osservazioni utili a delineare il quadro economico – finanziario che si trovano ad attraversare le Città metropolitane siciliane. Anzitutto:

Si rileva, anzitutto, crescente preoccupazione per la tenuta degli equilibri di bilancio e, negli ultimi anni, per la stessa continuità nella resa delle funzioni e dei servizi essenziali e ciò a causa dell'evidente e drastica riduzione dei trasferimenti erariali. In generale, nel biennio precedente 2016/2017, assumono una valenza quasi compensativa i trasferimenti regionali.

Il documento analitico della Corte dei Conti afferma quindi che: Per effetto di queste disposizioni, il grado di rigidità strutturale della spesa corrente aumenta a discapito della spesa in conto capitale, che, nel periodo 2012/16, passa da 140,2 a 30,5 milioni di euro. La presenza di così bassi livelli di finanziamento, insufficienti alla stessa messa in sicurezza di beni primari per la collettività amministrata (in primis, strade e scuole).

Circa gli effetti del rapporto tra “drastica riduzione delle entrate” e spesa corrente si osserva inoltre che, su base regionale:

La consistenza degli organici di personale, tra il 2012 e il 2016, subisce una significativa riduzione (-19%) soprattutto a causa del blocco del turn over (le unità in servizio, in totale, passano da 6013 a 4914 unità). In particolare, il personale con qualifica dirigenziale di ruolo diminuisce del 51%, mentre quello con contratto a tempo determinato si azzerà quasi del tutto (-93%).

Si consideri, inoltre, che contrariamente a quanto accaduto per le Città Metropolitane delle Regioni a Statuto ordinario, per gli equivalenti Enti siciliani, per il 2016, non è stata prevista alcuna compensazione della quota incrementale annuale. Per il 2017, nonostante gli impegni presi dalla Regione Siciliana a seguito dell'accordo Conferenza Stato/Regioni del 2017, non sono state assicurate sufficienti risorse compensative. Infine, neanche i criteri di riparto adottati dalla Regione per il 2018 riescono a neutralizzare integralmente il taglio del 2017.

Per quanto sopra detto, in assenza di disposizioni normative di carattere derogatorio che consentissero agli Enti di area vasta l'approvazione del Bilancio per la sola annualità 2018 e l'applicazione di parte dell'avanzo di amministrazione, non è stato possibile approvare il Bilancio di Previsione 2018 entro i termini di legge, pertanto, l'attività gestionale posta in essere durante l'Esercizio provvisorio e durante la successiva Gestione provvisoria (variazione PEG, prelevamento dal Fondo di riserva) ne ha condizionato fortemente gli stanziamenti di previsione.

Il presidente dell'ANCI, in una nota, con all'oggetto “Crisi finanziaria delle Città metropolitane siciliane”, indirizzata al Ministro dell'Interno, nella sua qualità di presidente della *Conferenza Stato – città ed Autonomie locali*,⁴³ sottolinea, a tale proposito:

“Alla radice dei problemi che hanno impedito la chiusura dei bilanci di previsione per il 2018 e che stanno causando la paralisi amministrativa degli enti, c'è certamente il fatto che – diversamente per le altre Città metropolitane – in Sicilia il contenimento del taglio abnorme deciso con la legge di stabilità per il 2015 (L.n. n. 190 del 2014) è avvenuto in misura molto limitata, anche per decisioni ondivaghe della regione Siciliana: il primo anno di tagli (un miliardo di euro su scala nazionale) non è stato compensato né per le Province né per le Città metropolitane, mentre trasferimenti parzialmente compensativi poi intervenuti non si sono stabilizzati nel tempo.” Inoltre, fa rilevare lo stesso presidente dell'ANCI: “(...) il percorso di mitigazione di cui, in particolare dal 2017, hanno beneficiato le altre CM, non è stato attivato in Sicilia per via di interventi regionali non in linea con

¹ UPI, Documento redatto in occasione dell'audizione Commissioni Bilancio riunite Camera dei Deputati – Senato della Repubblica, del 3 maggio 2017

² Corte dei Conti – Sez. Controllo per la Regione Siciliana – *Elementi conoscitivi sullo stato finanziario dei liberi consorzi comunali e delle Città metropolitane*, 29/03/2017.

quanto avvenuto a livello nazionale e in Sardegna.

Per quanto riguarda il 2019 e, più specificatamente, in relazione all'esigenza di dotare gli enti di area vasta siciliani di un fondo per gli investimenti, si registra, quanto previsto dall'art. 1 comma 883 della Legge di Bilancio nazionale che ha previsto:

In applicazione del punto 9 dell'Accordo firmato il 19 dicembre 2018 tra il Ministro dell'economia e delle finanze ed il Presidente della Regione siciliana è attribuito alla regione l'importo complessivo di euro 540 milioni da destinare ai liberi consorzi e alle città metropolitane per le spese di manutenzione straordinaria di strade e scuole, da erogare in quote di euro 20 milioni per ciascuno degli anni 2019 e 2020 e di euro 100 milioni per ciascuno degli anni dal 2021 al 2025.

Una dotazione che potrà rendersi esigibile solo sulla base del presupposto fondamentale che dovrebbe consentire agli stessi enti di area vasta siciliana (Città metropolitane e Liberi consorzi) di potere approvare il bilancio di previsione 2019, e quindi di disporre, data la crisi finanziaria delle "ex province" siciliane, dei seguenti dispositivi eccezionali:

- Facoltà di approvare il rendiconto della gestione degli esercizi 2018 e precedenti, anche se il relativo bilancio di previsione non è stato deliberato.
- Facoltà di predisporre un bilancio di previsione limitato alla sola annualità corrente.
- Facoltà di utilizzo dell'avanzo di amministrazione libero e destinato per garantire il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti dall'art. 162 del Decreto legislativo n. 267/2000.
- Facoltà, nell'anno 2019, in caso di esercizio provvisorio o gestione provvisoria, di applicare l'art. 163 del D.Lgs 267/2000, con riferimento all'ultimo bilancio approvato, e, al fine di utilizzare le risorse pubbliche trasferite per la realizzazione di interventi infrastrutturali comprese quelle di cui all'art. 1, comma 883 della Legge di bilancio nazionale n. 145/2018.

Tali norme, unitamente alla ineludibile esigenza di neutralizzare il c.d. "prelievo forzoso", sono state oggetto di un'intensa fase di trattativa tra le "ex province" siciliane, la Regione Siciliana, l'Anci e il Governo nazionale.

Occorre registrare, che la Legge di stabilità regionale per l'anno 2018 (L.R. 8 maggio 2018, n. 8), stabiliva all'art. 18 ("Assegnazioni finanziarie ai liberi Consorzi comunali ed alle Città metropolitane") che, per garantire il funzionamento degli enti di area vasta siciliani, per gli esercizi finanziari 2018/2019 era autorizzata una spesa aggiuntiva, rispetto allo stanziamento originario stabilito con la precedente Legge di stabilità 2017 (L.R. 8/2017) di 91,5Mln di euro, ossia, per l'anno 2018 e 2019, vanno ad aggiungersi 22 Mln di euro, di cui 1Mln "per la progettazione di opere pubbliche". Cosicché la Regione Siciliana ha disposto per l'anno 2019, in ottemperanza all'art. 18 della citata L.R. n. 8/2018, con Decreto dell'Assessore alle AA.LL. n. 122 del 03/04/2019, il riparto delle somme destinate agli enti di area vasta siciliani, in base ai parametri specifici previsti (popolazione, sezioni scuole, superficie territoriale, km strade). Della somma complessiva di € 101.050.000,00 del contributo regionale per l'anno 2019 spettano, in tal modo, alla Città metropolitana di Palermo € 21.205.618,04 (la medesima cifra percepita per l'anno 2018 che, come detto, non ha consentito, anche a fronte dell'assenza delle norme derogatorie di cui si faceva cenno in precedenza, di approvare il bilancio 2018).

L'importo di cui sopra, stabilito con il Decreto Ass. n. 122/2019, non può dunque, in atto, colmare il disequilibrio di parte corrente, come viene evidenziato nello schema che segue:

Parte Corrente	Previsione 2018	Impegni Accertamenti	Previsioni 2019/2020
Avanzo a destinazione vincolata	3.858.931,74 (+)	-	-
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti (entrata)	5.715.560,29 (+)		3.377.694,66
Entrate Titoli 1 - 2 - 3 - Entrate Correnti	125.557.977,26 (+)	103.438.239,78	122.591.963,70
Spese Titolo 1 - Spese Correnti	156.650.917,61 (-)	122.579.067,47	138.704.606,08
- di cui Contributo Finanza Pubblica	62.963.000,00	62.963.000,00	54.736.000,00
Spesa Titolo 3 - Quote di capitale dei mutui e prestiti	3.255.000,00 (-)	3.255.000,00	3.260.500,00
Disequilibrio di Parte Corrente	- 24.773.448,32	- 22.395.827,69	- 15.995.447,72

Si prenda atto, al fine di aggiornare il presente resoconto che, in data 15/05/2019, la Regione siciliana e il Governo nazionale hanno raggiunto un accordo secondo il quale, come dichiarato dal Presidente della Regione Sicilia: Le Province siciliane potranno disporre, entro giugno, di ulteriori cento milioni di euro, per spesa corrente, in aggiunta ai 102 milioni già erogati dalla Regione il mese scorso. Abbiamo anche ottenuto l'inserimento di deroghe normative all'approvazione dei bilanci e dei rendiconti.

Su tale base si è, quindi, pervenuti alla approvazione del D.L. 30/04/2019 n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito nella legge 28/06/2019, n. 58. Quest'ultima, ossia la citata legge n. 58/2019, all'art. 38-quater, contiene anzitutto norme derogatorie che consentono ai liberi consorzi nonché alle Città metropolitane della Regione siciliana di approvare il Rendiconto 2018, anche se non sia stato approvato il corrispondente bilancio di previsione; di approvare un bilancio di previsione annuale 2019 anziché triennale 2019-2021; di utilizzare nel bilancio di previsione 2019 l'avanzo di amministrazione libero, destinato e vincolato per garantire il pareggio finanziario e gli equilibri di bilancio.

Inoltre, sul piano dell'incremento delle risorse finanziarie, si rileva, in particolare, il contenuto del comma 3. (sempre riferendosi al citato art. 38-quater) nel quale è indicata l'integrazione, rispetto al quantum stabilito in sede di Legge di Bilancio nazionale (comma 885 della legge di bilancio 2019), con la previsione di un incremento di 100 milioni di euro del contributo della Regione Siciliana a favore dei liberi consorzi e delle città metropolitane.

La Regione siciliana, infine, con L.R. 19/07/2019 n. 13 ("Collegato al DDL n. 476 'Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2019. Legge di stabilità regionale'), sulla base di quanto sopra, ha stabilito, all'art. 12 comma 1. lett.d) di aggiungere il comma 2 bis (del quale si riporta solo la lett.a), rinviando per la completezza alla stessa L.R. 19/07/2019 n. 13.

Si prende atto, inoltre, che nella stessa L.R. 13/2019, è contenuto l'art. 5 Interventi finanziari in favore delle Città metropolitane e dei liberi Consorzi comunali in riferimento a quanto di seguito riportato:

Art. 5.

Interventi finanziari in favore delle Città metropolitane e dei liberi Consorzi comunali

1. Il Ragioniere generale è autorizzato ad effettuare operazioni finanziarie per l'attualizzazione dell'importo massimo di 250 milioni di euro attribuito alla Regione siciliana, ai sensi dell'articolo 1, comma 883, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, entro il 31 dicembre 2019, da trasferire ai liberi Consorzi comunali ed alle Città metropolitane, per le finalità definite dalla medesima legge, entro il 30 settembre 2019. I liberi Consorzi comunali e le Città metropolitane possono utilizzare fino al 20 per cento delle somme ad essi attribuite per il pagamento di rate di mutui accesi, per opere di manutenzione di strade e scuole.

2. Gli oneri derivanti dalle disposizioni del comma 1, sono quantificati in 50 milioni di euro per ciascuno degli esercizi finanziari dal 2021 al 2025, di cui euro 45.812.754,53 quale rimborso della quota capitale, ed euro 4.187.245,47 per il pagamento della quota interessi nell'esercizio finanziario 2021.

Indirizzi Strategici.

In riferimento a quanto sopra rappresentato e tenuto conto delle limitate risorse finanziarie, restano confermati ed in parte integrati, in quanto coerenti con la superiore visione, gli indirizzi strategici che di seguito si riassumono:

- I.* assicurare il mantenimento degli **equilibri di bilancio**, attraverso un costante monitoraggio dell'andamento delle entrate ed un prudente utilizzo delle risorse disponibili, strettamente collegato ad un efficientamento della gestione delle stesse;
- II.* assicurare lo svolgimento delle funzioni fondamentali per la **tutela dei diritti dei cittadini**, in tale contesto particolare attenzione dovrà essere rivolta all'assistenza degli **studenti diversamente abili frequentanti gli istituti superiori della Città metropolitana**, anche nelle more delle assegnazioni di risorse da parte della Regione Sicilia;
- III.* realizzare gli interventi urgenti di manutenzione delle scuole, della rete viaria provinciale e del patrimonio dell'Ente al fine di garantire l'incolumità delle persone e delle cose;
- IV.* Garantire la qualità dell'offerta del territorio e l'accessibilità delle relative informazioni;
- V.* supportare gli istituti scolastici, attraverso la partecipazione a progetti formativi che si propongono di dotare i giovani, soprattutto quelli appartenenti a gruppi vulnerabili, di competenze e qualifiche adeguate;
- VI.* promuovere la cultura, in sinergia con altri soggetti pubblici e privati, quale asset fondamentale per lo sviluppo economico del territorio metropolitano. In tale contesto, si inserisce la collaborazione della Città metropolitana di Palermo, unitamente alla Fondazione Sant'Elia con il Comune di Palermo, nell'attuazione del progetto "Palermo Capitale della Cultura 2018". E ancora, la partecipazione al progetto "Reti siti Unesco" che ha lo scopo di dare vita ad una rete tra i territori del Sud Italia che ospitano un sito UNESCO, al fine di promuovere, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, tutte le risorse paesaggistiche, culturali, enogastronomiche di tali territori in un'offerta turistica unica e integrata.
- VII.* ottimizzare e condividere l'utilizzo del patrimonio immobiliare con i Comuni del territorio, anche mediante il reperimento di risorse esterne, nazionali e regionali, per il finanziamento degli interventi indispensabili per la funzionalità e la messa in sicurezza dei beni patrimoniali;
- VIII.* attivare le procedure di alienazione immobiliari di cespiti classificati disponibili, in quanto non più funzionali alle attività istituzionali dell'Ente e dei i comuni del territorio metropolitano, ovvero, promuovere, mediante la messa a disposizione di tali beni l'istituzione della "Banca delle Terre di Sicilia" ai sensi delle disposizioni di cui all'art.21-comma 1- della L.R.5/2014;
- IX.* favorire nell'ambito del territorio metropolitano le misure di sostegno alla nascita e alla crescita delle imprese nel mezzogiorno, ai sensi del D.L. 91/2017, convertito con modifiche, dalla L. 3 agosto 2017 n. 123 e, tra questi, la misura a favore dei giovani imprenditori del Mezzogiorno, denominata "Resto al Sud";
- X.* promuovere un percorso condiviso e concertato, aperto alle Istituzioni, al territorio e alle sue forze sociali ai fini della istituzione delle **Zone Economiche Speciali (ZES) nell'ambito del territorio**;
- XI.* promuovere la cultura alla prevenzione dei rischi territorialmente rilevanti secondo il Piano Provinciale di Protezione Civile, attraverso la condivisione di buone pratiche e conoscenze tecniche;
- XII.* potenziare le attività rivolte alla **valorizzazione, al recupero e alla tutela dell'ambiente naturale**;
- XIII.* sperimentare, nell'ambito delle principali direttrici intorno alle quali si sviluppa il progetto "Metropoli Strategiche", programmi di semplificazione dei procedimenti per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale

(A.U.A.) attraverso la costituzione di una piattaforma telematica in sinergia con i S.U.A.P. dei comuni della Città Metropolitana;

- XIV. definire il procedimento per l'istituzione della **Stazione Unica appaltante** della Città Metropolitana, con natura di Centrale di Committenza. Tale organismo ha lo scopo di espletare, su richiesta dei comuni non capoluogo, di aggregazioni di essi e altri Enti tenuti all'applicazione del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii del territorio metropolitano, le gare d'appalto per l'affidamento di lavori, di fornitura di beni e servizi;
- XV. avviare il processo di digitalizzazione delle procedure di gara;
- XVI. potenziare la capacità di utilizzare i **fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020**;
- XVII. In materia di direzione **dei processi di gestione del personale dell'Ente** si elencano di seguito gli obiettivi nel breve e medio periodo:
 - 1. prosecuzione del percorso virtuoso avviato negli scorsi anni in materia di contenimento delle spese di personale;
 - 2. adeguamento e razionalizzazione della struttura tecnico-amministrativa dell'ente anche in ragione del contesto normativo di riferimento che risulta, complesso ed in continua evoluzione, con l'obiettivo ultimo di migliorare ulteriormente le performance individuali ed organizzative dell'Ente;
 - 3. rafforzamento delle azioni connesse alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'attività amministrativa, attraverso l'implementazione dei sistemi di controlli interni con particolare riferimento al controllo strategico, a quello di gestione ed al controllo analogo sulle società partecipate interamente dall'Ente.

Linee strategiche e Linee strategico-funzionali.

Di seguito, in linea con il mandato amministrativo e d'intesa con l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco metropolitano, si espone la schematizzazione degli *“Indirizzi strategici”* della SeS finalizzata all'individuazione di *“Linee strategiche”* e *“Linee strategico – funzionali”* nonché i relativi Centri di responsabilità (direzioni dell'Ente). Tale schema è funzionale a costruire il raccordo attuativo con la SeO in relazione agli Obiettivi Generali (**pluriennali**) e gli Obiettivi Operativi (**annuali**) individuati ed incardinati nella struttura della Programmazione economico – finanziaria (**Bilancio di Previsione e DUP**), preordinata in Missioni e Programmi (*Cfr. Cap. 5. Obiettivi generali e operativi per missioni e programmi e Cap. 5.1 Previsioni per missioni e programmi*).

Le Linee strategiche individuate sono tre (A,B e C) e sono, a loro volta, articolate in Linee strategico – funzionali:

A - ASSICURARE LE FUNZIONI FONDAMENTALI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI.

- A.1 Assistenza studenti diversamente abili e mantenimento di livelli standard nel campo delle politiche sociali di competenza dell'Ente. (Diritti fondamentali della persona umana).
- A.2 Manutenzione edifici scolastici e azioni mirate nel campo della promozione dell'istruzione e dello studio a favore, in particolare, di giovani appartenenti a gruppi vulnerabili. (Diritto allo studio).
- A.3 Manutenzione rete viaria di competenza nonché provvedimenti atti a garantire l'incolumità delle persone attraverso il controllo e la vigilanza. (Diritto alla mobilità)
- A.4 Promuovere la cultura della prevenzione dei rischi territorialmente rilevanti secondo il Piano Provinciale della Protezione civile. (Diritto alla sicurezza dei cittadini).

B - VALORIZZARE, SOTTO IL PROFILO ECONOMICO E SOCIALE, L'AREA DELLA CITTA' METROPOLITANA, MEDIANTE LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA, AL FINE DI POTENZIARE IL SISTEMA PRODUTTIVO, DEI SERVIZI E DELLA TUTELA AMBIENTALE.

B.1 Manutenzione e valorizzazione patrimonio immobiliare a servizio dei cittadini della comunità amministrata anche attraverso alienazione immobiliare di beni disponibili non più funzionali alle attività istituzionali dell'Ente e messa a disposizione di tali beni attraverso la Banca delle terre di Sicilia (art. 21 c. L.R. 5/2014).

B.2 Garantire la qualità dell'offerta turistica del territorio e l'accessibilità delle relative informazioni.

B.3 Promozione della cultura quale asset per lo sviluppo economico del territorio nel contesto della integrazione territoriale e della partecipazione all'evento "Palermo - capitale della cultura 2018" e al progetto "Reti Unesco".

B.4 Favorire le condizioni per la creazione d'impresa, in particolare:

- dell'imprenditoria giovanile (misure specifiche a favore del Mezzogiorno **"Resto al Sud"** art. 1 - D.L. 91/2017 conv. in L.123/2017);
- delle iniziative istituzionali finalizzate a favorire le **Zone Economiche Speciali** nell'ambito del territorio della C.M. (art. 4 - D.L. 91/2017 conv. in L.123/2017).

B.5 Potenziare le attività rivolte alla valorizzazione, al recupero e alla tutela dell'ambiente naturale.

B.6 Implementazione Ufficio Fondi Comunitari al fine di potenziare la capacità di utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020, per le finalità connesse alla valorizzazione economico – sociale ed ambientale a servizio della comunità amministrata.

B.7 Sviluppare la Pianificazione Strategica anche nell'ambito del progetto Metropoli Strategiche.

B.8 Riqualficazione delle periferie del territorio metropolitano con particolare riferimento al c.d. **"Bando periferie"**.

C - ORGANIZZAZIONE E TRASPARENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA, NELL'AMBITO DI UN CORRETTO USO DELLE RISORSE E DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO, AL FINE DI FORNIRE SERVIZI EFFICACI ED EFFICIENTI ALLA COLLETTIVITA'.

C.1 Assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio, attraverso un costante monitoraggio dell'andamento delle entrate ed un prudente utilizzo delle risorse disponibili, strettamente collegato ad un efficientamento della gestione delle stesse.

C.2 Organizzazione di sistemi finalizzati alla semplificazione amministrativa, in particolare in materia di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.), di gestione associata di servizi (anche nell'ambito del progetto denominato "Metropoli strategiche"), di Centrale di committenza, di Stazione Unica Appaltante al fine di fornire servizi più razionali ed efficienti ai comuni ed alla collettività.

C.3 Processi di gestione del personale.

C.4 Azioni di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'azione amministrativa

C.5 Implementazione dei controlli (Strategico e di Gestione) anche ai fini della trasparenza amministrativa e a tutela della privacy.

C.6 Adeguamento e razionalizzazione della struttura tecnico-amministrativa dell'ente anche in ragione del complesso contesto normativo in continua evoluzione.

TAVOLA DELLE CONNESSIONI DEGLI INDIRIZZI STRATEGICI, DEI CENTRI DI RESPONSABILITA', DELLE LINEE STRATEGICO - FUNZIONALI			
Rif. Indirizzi Strategici	LINEE STRATEGICHE SeS		Responsabile dell'attuazione
II – III V - XI	A	Assicurare le funzioni fondamentali per la tutela dei diritti dei cittadini	Città Metropolitana di Palermo
Rif. Indirizzi Strategici	LINEE STRATEGICO/FUNZIONALI SeS		Direzioni responsabili dell'attuazione
II	A.1	Assistenza studenti diversamente abili e mantenimento di livelli standard nel campo delle politiche sociali di competenza dell'Ente. (Diritti fondamentali della persona umana).	Sviluppo Economico - Politiche del Lavoro Istruzione Turismo - Cultura e Legalità
III	A.2	Manutenzione edifici scolastici e azioni mirate nel campo della promozione dell'istruzione e dello studio a favore, in particolare, di giovani appartenenti a gruppi vulnerabili. (Diritto allo studio).	Edilizia e Beni Culturali
V			Sviluppo Economico - Politiche del Lavoro Istruzione Turismo - Cultura e Legalità
III	A.3	Manutenzione rete viaria di competenza nonché provvedimenti atti a garantire l'incolumità delle persone attraverso il controllo e la vigilanza. (Diritto alla mobilità)	Viabilità
			Polizia Provinciale - Ambiente
XI	A.4	Promuovere la cultura della prevenzione dei rischi territorialmente rilevanti secondo il Piano Provinciale della Protezione civile. (Diritto alla sicurezza dei cittadini).	Segreteria Generale - Affari Generali - Cerimoniale - URP Politiche Comunitarie Protezione Civile

**TAVOLA DELLE CONNESSIONI DEGLI INDIRIZZI STRATEGICI, DEI CENTRI DI RESPONSABILITA',
DELLE LINEE STRATEGICO - FUNZIONALI**

Rif. Indirizzi Strategici	LINEE STRATEGICHE SeS		Responsabile dell'attuazione
III - IV - VI VII - VIII - IX X - XII - XVI	B	Valorizzare, sotto il profilo economico e sociale, l'area della Città Metropolitana, mediante la pianificazione strategica , al fine di potenziare il sistema produttivo, dei servizi e della tutela ambientale.	Città Metropolitana di Palermo
Rif. Indirizzi Strategici	LINEE STRATEGICO/FUNZIONALI SeS		Direzioni responsabili dell'attuazione
III - VII - VIII	B.1	Manutenzione e valorizzazione patrimonio immobiliare a servizio dei cittadini della comunità amministrata anche attraverso alienazione immobiliare di beni disponibili non più funzionali alle attività istituzionali dell'Ente e messa a disposizione di tali beni attraverso la Banca delle terre di Sicilia (art. 21 c.1 L.R. 5/2014).	Patrimonio
			Edilizia e Beni Culturali
IV	B.2	Garantire la qualità dell'offerta turistica del territorio e l'accessibilità delle relative informazioni.	Segreteria Generale - Affari Generali - Cerimoniale - URP Politiche Comunitarie Protezione Civile
			Sviluppo Economico - Politiche del Lavoro Istruzione Turismo - Cultura e Legalità
VI	B.3	Promozione della cultura quale asset per lo sviluppo economico del territorio nel contesto della integrazione territoriale e della partecipazione all'evento "Palermo - capitale della cultura 2018" e al progetto "Reti Unesco" .	Sviluppo Economico - Politiche del Lavoro Istruzione Turismo - Cultura e Legalità
			Edilizia e Beni Culturali
IX - X	B.4	Favorire le condizioni per la creazione d'impresa, in particolare: a) dell'imprenditoria giovanile (misure specifiche a favore del Mezzogiorno "Resto al Sud" art. 1 - D.L. 91/2017 conv. in L.123/2017); b) delle iniziative istituzionali finalizzate a favorire le Zone Economiche Speciali nell'ambito del territorio della C.M. (art. 4 - D.L. 91/2017 conv. in L.123/2017).	Sviluppo Economico - Politiche del Lavoro Istruzione Turismo - Cultura e Legalità

**TAVOLA DELLE CONNESSIONI DEGLI INDIRIZZI STRATEGICI, DEI CENTRI DI RESPONSABILITA',
DELLE LINEE STRATEGICO - FUNZIONALI**

Rif. Indirizzi Strategici	LINEE STRATEGICHE SeS		Responsabile dell'attuazione
III - IV - VI VII - VIII - IX X - XII - XVI	B	Valorizzare, sotto il profilo economico e sociale, l'area della Città Metropolitana, mediante la pianificazione strategica , al fine di potenziare il sistema produttivo, dei servizi e della tutela ambientale.	Città Metropolitana di Palermo
Rif. Indirizzi Strategici	LINEE STRATEGICO/FUNZIONALI SeS		Direzioni responsabili dell'attuazione
XII	B.5	Potenziare le attività rivolte alla valorizzazione, al recupero e alla tutela dell'ambiente naturale.	Polizia Provinciale - Ambiente
XVI	B.6	Implementazione Ufficio Fondi Comunitari al fine di potenziare la capacità di utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020, per le finalità connesse alla valorizzazione economico – sociale ed ambientale a servizio della comunità amministrata.	Segreteria Generale - Affari Generali - Cerimoniale - URP Politiche Comunitarie Protezione Civile
Vedi Premessa <i>Linee Programmatiche di Mandato</i>	B.7	Sviluppare la Pianificazione Strategica anche nell'ambito del progetto Metropoli Strategiche.	Segreteria Generale - Affari Generali - Cerimoniale - URP Politiche Comunitarie Protezione Civile
Vedi Premessa <i>Linee Programmatiche di Mandato</i>	B.8	Sviluppare la Pianificazione Strategica anche nell'ambito del progetto Metropoli Strategiche.	Segreteria Generale - Affari Generali - Cerimoniale - URP Politiche Comunitarie Protezione Civile

TAVOLA DELLE CONNESSIONI DEGLI INDIRIZZI STRATEGICI, DEI CENTRI DI RESPONSABILITA', DELLE LINEE STRATEGICO - FUNZIONALI			
Rif. Indirizzi Strategici	LINEE STRATEGICHE SeS		Responsabile dell'attuazione
I - XIII XIV - XV XVII	C	Organizzazione e trasparenza della macchina amministrativa, nell'ambito di un corretto uso delle risorse e degli equilibri di bilancio, al fine di fornire servizi efficaci ed efficienti alla collettività.	Città Metropolitana di Palermo
Rif. Indirizzi Strategici	LINEE STRATEGICO/FUNZIONALI SeS		Direzioni responsabili dell'attuazione
I	C.1	Assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio, attraverso un costante monitoraggio dell'andamento delle entrate ed un prudente utilizzo delle risorse disponibili, strettamente collegato ad un efficientamento della gestione delle stesse.	Ragioneria Generale
XIII – XIV XV	C.2	Organizzazione di sistemi finalizzati alla semplificazione amministrativa, in particolare in materia di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.), di gestione associata di servizi (anche nell'ambito del progetto denominato "Metropoli strategiche"), di Centrale di committenza, di Stazione Unica Appaltante al fine di fornire servizi più razionali ed efficienti ai comuni ed alla collettività.	Gare e Contratti – Innovazione tecnologica
			Sviluppo Economico - Politiche del Lavoro Istruzione Turismo - Cultura e Legalità
			Polizia Provinciale - Ambiente
			Segreteria Generale - Affari Generali - Cerimoniale - URP Politiche Comunitarie – Protezione Civile
XVII	C.3	Processi di gestione del personale	Politiche del Personale - Advocatura
	C.4	Azioni di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'azione amministrativa - Implementazione dei controlli (Strategico e di Gestione) anche ai fini della trasparenza amministrativa e a tutela della privacy.	Uff. Segretario/Direttore Generale
			Segreteria Generale - Affari Generali - Cerimoniale - URP Politiche Comunitarie Protezione Civile
			Politiche del Personale - Advocatura
	C.5	Adeguamento e razionalizzazione della struttura tecnico-amministrativa dell'ente, anche in ragione del complesso contesto normativo in continua evoluzione.	Gare e Contratti – Innovazione tecnologica
			Uff. Segretario/Direttore Generale

Analisi del territorio della Città Metropolitana di Palermo e delle sue principali componenti.

Il territorio della Città metropolitana di Palermo, inteso, in senso ampio, come confine geografico (e quindi nella più larga accezione, ossia come insieme storicamente consolidato di realtà sociali, economiche e territoriali in continua trasformazione) si inquadra inevitabilmente nel più ampio scenario delle condizioni socio economiche del paese e, in particolare, del Mezzogiorno e della Sicilia, così come descritto in precedenza (v. Cap. 2.1).

La Città metropolitana di Palermo⁵³, Istituita con L.R. 15/2015 (Cfr. Cap. 1.1. Quadro normativo Città metropolitana) dal punto di vista dell'estensione territoriale e dei confini amministrativi, coincide con quella della “ex Provincia” di Palermo. Tale territorio include oltre al capoluogo, Palermo, gli 81 comuni già facenti parte, amministrativamente, della ex Provincia di Palermo.

Tabella A

82 Comuni della Città Metropolitana di Palermo				
(Ordine decrescente in base a dati popolazione)				
	Comune	Superficie (kmq)	Popolazione (Istat 2018)	Densità demografica (ab/kmq)
1	Palermo	160,59	668.405	4.162,13
2	Bagheria	29,84	55.047	1844,99
3	Monreale	530,18	39.047	73,65
4	Carini	76,6	38.936	508,34
5	Partinico	108,06	31.786	294,16
6	Misilmeri	69,49	29.376	422,74
7	Termini Imerese	76,69	26.029	339,41
8	Villabate	3,8	20.051	5276,58
9	Cefalù	66,24	14.298	215,84
10	Ficarazzi	3,53	13.080	3705,38
11	Cinisi	19,85	12.535	631,58
12	Terrasini	33,16	12.250	369,4
13	Casteldaccia	33,92	11.655	343,61
14	Capaci	6,12	11.549	1886,78
15	Belmonte Mezzagno	29,29	11.239	383,66
16	Santa Flavia	14,6	11.212	767,95
17	Corleone	229,46	11.128	48,5
18	Trabia	22,08	10.430	472,44
19	Altofonte	35,44	10.218	288,35
20	Castelbuono	60,79	8.688	142,93
21	San Giuseppe Jato	29,78	8.634	289,91
22	Altavilla Milicia	23,78	8.340	350,66
23	Caccamo	188,23	8.139	43,24
24	Campofelice di Roccella	14,51	7.516	518,13
25	Borgetto	26,02	7.374	283,35
26	Isola delle Femmine	3,57	7.249	2032,81
27	Lercara Friddi	37,43	6.764	180,7
28	Gangi	127,46	6.668	52,31
29	Marineo	33,43	6.541	195,68
30	Balestrate	6,43	6.446	1002,49
31	Piana degli Albanesi	64,92	6.157	94,84
32	Montelepre	9,89	6.142	620,97
33	San Cipirello	20,85	5.347	256,41
34	Cerda	43,83	5.176	118,08
35	Prizzi	95,04	4.716	49,62
36	Bisacchino	64,97	4.477	68,91
37	Torretta	25,54	4.263	166,9
38	Bolognetta	27,63	4.161	150,62
39	Collesano	108,17	4.020	37,17
40	Caltavuturo	97,95	3.926	40,08
41	Ciminna	56,42	3.697	65,53
42	Lascari	10,33	3.619	350,44
43	Alia	45,97	3.528	76,74
44	Valledolmo	25,78	3.500	135,76
45	Villafrati	25,65	3.310	129,07
46	Castellana Sicula	73,2	3.287	44,91
47	Polizzi Generosa	32,08	3.247	101,23
48	Montemaggiore Belsito	56,1	3.242	57,79

Tabella A

82 Comuni della Città Metropolitana di Palermo				
(Ordine decrescente in base a dati popolazione)				
	Comune	Superficie (kmq)	Popolazione (Istat 2018)	Densità demografica (ab/kmq)
49	Petralia Soprana	134,66	3.241	24,07
50	Camporeale	38,72	3.238	83,62
51	Trappeto	4,19	3.141	749,28
52	Castronovo di Sicilia	201,04	3.019	15,02
53	Pollina	49,93	2.950	59,08
54	Mezzojuso	49,27	2.877	58,4
55	Sciara	31,19	2.813	90,18
56	Petralia Sottana	57,55	2.763	48,01
57	Chiusa Sclafani	178,35	2.730	15,31
58	Vicari	86,01	2.664	30,97
59	Roccapalumba	31,57	2.411	76,38
60	Giardinello	12,89	2.304	178,81
61	Palazzo Adriano	130,1	2.072	15,93
62	Alimena	59,7	1.955	32,75
63	Baucina	24,47	1.950	79,69
64	Ventimiglia di Sicilia	26,9	1.890	70,26
65	Giuliana	24,14	1.860	77,05
66	Geraci Siculo	113,35	1.820	16,06
67	Contessa Entellina	136,48	1.707	12,51
68	San Mauro Castelverde	114,37	1.590	13,9
69	Isnello	51	1.545	30,3
70	Roccamena	33,72	1.479	43,87
71	Bompietro	42,41	1.337	31,52
72	Ustica	8,24	1.307	158,6
73	Campofiorito	21,7	1.261	58,11
74	Aliminusa	13,68	1.192	87,13
75	Godrano	38,99	1.159	29,73
76	Cefalà Diana	9,06	1.030	113,7
77	Santa Cristina Gela	38,74	1.008	26,02
78	Blufi	21,98	973	44,26
79	Gratteri	38,17	926	24,26
80	Scillato	31,7	614	19,37
81	Campofelice di Fitalia	35,46	496	13,99
82	Sclafani Bagni	134,9	426	3,16

Fonte: elaborazione Ancitel (2019) – <http://www.comuniverso.it>

Al 31 dicembre 2018, la popolazione della Città Metropolitana di Palermo (dato che comprende sia il capoluogo che gli 81 comuni afferenti alla delimitazione territoriale), conta **1.260.193** abitanti.¹ Tale dato mette in evidenza un calo demografico rilevabile dalla tabella di comparazione a seguire:

Tabella B

Variazioni popolazione C.M. di Palermo			
Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta
2014	31-dic	1.276.525	927
2015	31-dic	1.271.406	-5.119
2016	31-dic	1.268.217	-3.189
2017	31-dic	1.260.193	-8024

Fonte: elaborazione Ancitel (2019) – <http://www.comuniverso.it>

Tabella C

Popolazione Enti Area Vasta Regione Sicilia					
	Provincia	Superficie (kmq)	Pop. residente (Istat 2018)	Num. di Comuni	Pop. Media per comuni
LC	Ragusa	1.623,89	321.370	12	26.780
LC	Siracusa	2.124,14	400.881	21	19.089
LC	Caltanissetta	2.138,37	266.427	22	12.110
LC	Trapani	2.469,62	432.398	24	18.016
LC	Enna	2.574,70	166.259	20	8.312
LC	Agrigento	3.052,59	438.276	43	10.192
CM	Messina	3.266,12	631.297	108	5.845
CM	Catania	3.573,68	1.109.888	58	19.136
CM	Palermo	5.009,28	1.260.193	82	15.368

Legenda: LC (Libero Consorzio) – CM (Città Metropolitana)

Fonte: elaborazione Ancitel su dati Istat (01/01/2018) - <http://www.comuniverso.it>

¹ Fonte Istat (01/01/2019)

La Città Metropolitana di Palermo è la quinta a maggiore ampiezza demografica del Paese, assorbendo circa il 25% della popolazione siciliana e il 2,09% di quella italiana.

Tabella D

Schema di raffronto Città metropolitane – Densità demografica					
Regione	Città Metropolitane	N. Comuni	Superficie (kmq)	Popolazione (Istat 2018)	Densità demografica (ab/kmq)
Lazio	Roma	121	5363,28	4.355.725	812,14
Lombardia	Milano	132	1564,91	3.228.866	2063,3
Campania	Napoli	92	1178,93	3.101.002	2630,3
Piemonte	Torino	310	6763,56	2.266.797	335,15
Sicilia	Palermo	82	5009,28	1.260.193	251,57
Puglia	Bari	41	3862,88	1.257.520	325,54
Sicilia	Catania	58	3573,68	1.109.888	310,57
Emilia -	Bologna		3702,32	1.011.291	273,15
Toscana	Firenze	40	3390,69	1.001.148	295,26
Veneto	Venezia	44	2472,91	853.552	345,16
Liguria	Genova	67	1833,79	844.957	460,77
Sicilia	Messina	108	3266,12	631.297	193,29
Calabria	Reggio Calabria	97	3210,37	551.212	171,7
Sardegna	Cagliari	17	1248,68	431.955	345,93
Totale		1.264	46.441	21.905.403	471

Fonte: elaborazione Ancitel (2019) - <http://www.comuniverso.it>

Tabella E

Schema raffronto popolazione C.M. di Palermo/Sicilia/Italia	
Provincia/Città Metropolitana	Popolazione/Residenti
Città Metropolitana di Palermo	1.260.193
Totale popolazione Sicilia	5.026.989
Totale popolazione Italia	60.483.973

Fonte Istat - <http://dati.istat.it/Index.aspx?QueryId=18566>

Il territorio è composto quasi interamente da aree collinari e montuose, così la zona costiera è costituita da grandi concentrazioni urbane: solo 312 kmq su un totale di 5.009 Km² si trova in pianura. Questo fattore contribuisce a rendere elevata la quota di popolazione residente nei centri con più di 20.000 abitanti: (70,57%), molto più elevata sia della media italiana (52,68%) che della media siciliana (64,54%).²

Il territorio della Città metropolitana di Palermo sconta le medesime difficoltà socio economiche della Sicilia e del Mezzogiorno in generale. Le difficili condizioni produttive, per la ridotta centralità dei mercati, la carenza infrastrutturale, specie sul versante di quelle capaci di attrarre investimenti, le condizioni di legalità limitata, con il peso rilevante dell'economia sommersa e della criminalità organizzata, le difficili condizioni di accesso al credito, la forte terziarizzazione dell'economia, senza essere davvero passati per un compiuto sviluppo industriale, con un peso a volte opprimente della componente della pubblica amministrazione, sono tutti fattori che hanno condizionato lo sviluppo e la crescita, con un modello che ha preferito, nel corso del tempo, obiettivi di breve periodo, rispetto a politiche strategiche di creazione di un tessuto economico foriero di sviluppo.

A livello territoriale, è possibile suddividere la provincia in almeno sei macro sistemi, ognuno dei quali connotato economicamente e socialmente:

- Partinicese
- Palermo - Metropolitano
- Madonita - Cefaludese
- Imerese - Valle del Torto
- Corleonese
- Alto Belice

Il **comprensorio Partinicese**, che include i comuni di Balestrate, Borgetto, Carini, Cinisi, Giardinello, Montelepre, Partinico, Terrasini, Trappeto, comprende al suo interno almeno tre sistemi del *Milieu socio economico*: il sistema agricolo Partinico-Alto Belice, il sistema manifatturiero terziario ovest ed il sistema turistico costa ovest. I comuni appartenenti a questo macrosistema presentano situazioni profondamente eterogenee, sia per collocazione territoriale, sia per dimensione demografica, che per capacità di attrazione di flussi economico sociali. Infatti sono presenti grandi centri come Partinico e Carini nonché comuni a limitata capacità di attrazione, come Giardinello e Borgetto e paesi che hanno fatto della filiera turistica il loro punto di forza come Cinisi e Terrasini.

Un ulteriore punto di forza del territorio è la presenza dell'aeroporto internazionale Falcone- Borsellino e delle infrastrutture di trasporto ad esso connesse come l'autostrada A29 ed il collegamento ferroviario rapido con la città di Palermo.

La ridotta distanza dal capoluogo e la presenza di queste infrastrutture rendono molto evidente il rapporto di conurbazione rispetto al centro maggiore, sottolineato da diffusi fenomeni di pendolarismo, turismo di prossimità (case di villeggiatura), che generano numerose problematiche in termini di sovraffollamento stagionale e di rapporto città – paese, con riferimento all'area metropolitana.

Dal punto di vista delle attività economiche la prevalenza, in termini numerici e di valore aggiunto, va come in tutta la provincia, al terziario, nonostante la presenza di quella che era un'area industriale ubicata nel territorio di Carini. Un area già da anni attraversata da una fase di declino e ciò sia a seguito della chiusura dello Stabilimento Fiat di Termini Imerese, per il quale, nell'area industriale di Carini, erano localizzate produzioni relative all'indotto dell'industria automobilistica, e sia dopo la chiusura di importanti plessi industriali come:

² Fonte PSES (*Programma di Sviluppo Economico e Sociale* – Approvato con delib.ne del Consiglio Prov.le n. 048/c del 23/04/2013) – Vol.I – pg. 28 – 31

Imesi - AnsaldoBreda, azienda italiana specializzata nella produzione di carrozze ferroviarie, nonché di tutte quelle industrie specializzate nella costruzione di parti auto. Oggi l'area industriale vede maggiormente la presenza di centri commerciali, magazzini di smisto e catene alimentari.

È un territorio dotato di un'eccellente dotazione di beni ambientali ed una discreta presenza di beni culturali, in grado di attirare cospicui flussi turistici supportati da una offerta di ricettività adeguata. Le vocazioni produttive principali sono concentrate nella zona del partinicese con la produzione viti-vinicola e l'indotto ad essa collegato.

Il **macrosistema Palermo Metropolitano** racchiude al suo interno oltre al capoluogo i comuni di Altavilla Milicia, Altofonte, Bagheria, Belmonte Mezzagno, Bolognetta, Capaci, Casteldaccia, Ficarazzi, Isola delle Femmine, Misilmeri, Santa Flavia, Torretta, Trabia, Ustica, Villabate.

È evidente che i confini di questa zona risultano abbastanza ambigui, in quanto la capacità di attrazione gravitazionale del capoluogo va oltre la mera definizione di una dimensione territoriale.

In questo territorio la priorità è riequilibrare il rapporto fra grandi centri e piccoli centri al fine di rendere i fenomeni gravitazionali delle opportunità piuttosto che delle minacce.

Sono individuabili cinque sistemi di milieu, la cintura metropolitana interna, il sistema agro industriale e turistico della costa est, il capoluogo metropolitano, il sistema manifatturiero ovest ed il sistema turistico costa ovest.

Il ruolo della città è assolutamente predominante, così come la concentrazione su di essa di beni turistico-culturali. Tuttavia la presenza di grossi centri come Bagheria e Monreale, quest'ultimo, anche se non direttamente presente nel macrosistema, funge da catalizzatore per flussi turistico commerciali.

Le specializzazioni produttive sono sicuramente a carattere turistico con un sistema costiero metropolitano orientale ben individuato (idealmente da Bagheria a Trabia), che rappresenta un punto di continuità verso il sistema cefaludese, di cui parleremo in seguito. Anche ad est si rileva un microsistema costiero (Capaci - Isola delle Femmine) che è un ponte verso la costa ovest ed il trapanese.

Dal punto di vista delle attività economiche, ancora una volta il terziario la fa da padrone con un relevantissimo peso della pubblica amministrazione visto l'accentramento di numerose funzioni amministrative nel capoluogo.

Il **sistema Madonita - Cefaludese** comprende i comuni di Campofelice di Roccella, Cefalù, Lascari, Pollina, Alimena, Blufi, Bompietro, Polizzi Generosa, Scillato, Caltavuturo, Castelbuono, Collesano, Gangi, Gratteri, Isnello, San Mauro Castelverde, Castellana Sicula, Geraci Siculo, Petralia Soprana e Petralia Sottana. È un'area molto vasta ed eterogenea perché comprende due sottosistemi diversi fra loro, ma di pari impatto e rilevanza, specie ai fini turistici.

La presenza da un lato del distretto turistico costiero che fa riferimento a Cefalù, con Campofelice di Roccella, Pollina, Lascari e dall'altro del Parco delle Madonie rappresentano due grandi fattori d'attrazione turistica. Il Parco, a sua volta presenta, a livello di *milieu*, un buon sistema di agricoltura di qualità.

L'area è servita da due autostrade, la A19 e la A20, anche se è penalizzata dalla lontananza dall'aeroporto. Ancora una volta, la prevalenza è del terziario, con particolare riferimento alle attività ricettive.

Il **sistema Imerese - Valle del Torto** ha una struttura peculiare, in quanto è composto sia da comuni costieri che dell'entroterra. È attraversato dall'autostrada A19 e dal collegamento con la A20. Si rileva la grave interruzione, ad oggi perdurante, dell'importante collegamento autostradale a causa del crollo del viadotto Himera.

Il comprensorio ha risentito, inoltre, delle gravi conseguenze connesse alla chiusura dello stabilimento Fiat di Termini Imerese sia in termini occupazionali che in termini di prospettive di sviluppo. Infatti, ad oggi, non si registrano svolte decisive atte a garantire una riconversione degli impianti ex Fiat. Tale situazione di incertezza mette in serio dubbio il progetto originario che avrebbe voluto rilanciare l'infrastruttura portuale di Termini Imerese, attraverso la riconversione a primario scalo merci nonché a polo logistico provinciale.

Il sistema comprende i comuni di Alia, Aliminusa, Baucina, Caccamo, Campofelice di Fitalia, Castronuovo di Sicilia, Cefala' Diana, Cerda, Ciminna, Lercara Friddi, Mezzojuso, Montemaggiore Belsito, Roccapalumba, Sciara, Sclafani Bagni, Termini Imerese, Valledolmo, Ventimiglia di Sicilia, Vicari, Villafrati. Dal punto di vista dei Milieu socio economici si riscontra la presenza di varie aree:

L'Alto Belice Est e Valle del Torto (nessuna specializzazione), il sistema Madonita ed il sistema ex manifatturiero terziario Termitano – Valle del Torto, oggi da riconsiderare.

Soltanto 4 comuni su venti sono definibili a medio alto rango nell'ambito delle risorse culturali; tuttavia le politiche di sistema, generate dalla programmazione negoziata prima e dalla stagione dei PIT, successivamente hanno innescato politiche d'offerta territoriale unitaria, con la valorizzazione dei centri minori. Il comune di Termini Imerese gioca un ruolo centrale sia dal punto della dotazione di risorse che delle opportunità di crescita, la cui necessaria valorizzazione rappresenta la giusta chiave di volta per catalizzare le risorse economiche importanti. A livello di obiettivi strategici, bisognerà seguire la logica di filiera nello sfruttamento turistico del sistema dei BB.CC.AA.

Il **sistema Corleonese**, raggruppa i comuni di Bisacquino, Campofiorito, Chiusa Sclafani, Contessa Entellina, Corleone, Giuliana, Palazzo Adriano, Prizzi, Roccamena i cui territori ricadono tutti nell'entroterra provinciale. All'interno di questo sistema è possibile individuare 3 sistemi riconducibili al Milieu Socio Economico: l'area non specializzata dell'Alto Belice Ovest – Sicani, il sistema agricolo Partinico – Alto Belice ed il sistema turistico corleonese.

Il sistema unisce la vocazione agricola, con alcune specialità D.O.C. specie nel campo vitivinicolo, che emerge soprattutto nei comuni di Campofiorito, Contessa Entellina e Roccamena, a quella turistica dei comuni di Corleone, Palazzo Adriano e Prizzi. Il principale punto di debolezza è la mancanza di collegamenti viari diretti e sicuri sia dal capoluogo che dalle principali province limitrofe, oltre che la prevalenza, come detto sopra, di aree non specializzate produttivamente.

Il **macrosistema dell'Alto Belice**, assolutamente contiguo a quello del corleonese, è composto dai comuni di Camporeale, Godrano, Marineo, Monreale, Piana degli Albanesi, San Cipirello, San Giuseppe Jato e Santa Cristina Gela. I sistemi di Milieu presenti sono l'area non specializzata dell'Alto Belice Est, la cintura metropolitana interna, il sistema agricolo Partinico – Alto Belice ed il sistema turistico corleonese. La vocazione produttiva più caratterizzata è l'agricoltura di qualità, con una forte specializzazione nel comparto vitivinicolo e nelle produzioni connesse, specie a San Cipirello e San Giuseppe Jato. Dal punto di vista turistico la presenza di un centro come Monreale, ed in misura minore Piana degli Albanesi, con l'enclave balcanica, rendono il territorio una grande fonte di attrazione; ancora una volta, le politiche concertative realizzate nel corso degli ultimi decenni, hanno favorito lo sviluppo e la messa a sistema dei comuni con minore grado di attrazione.

Fra vari punti in comune con il sistema dell'Alto Belice, si riscontrano la difficile raggiungibilità e le carenze nel sistema dei trasporti, che hanno in qualche modo frenato lo sviluppo di questa zona; questo è uno dei versanti su cui operare con alta priorità.³

IL TESSUTO PRODUTTIVO DEL TERRITORIO PALERMITANO.

Rileviamo, anzitutto, rispetto ad un *corpus* di analisi che, fino ad alcuni anni addietro, era disponibile (es.: le

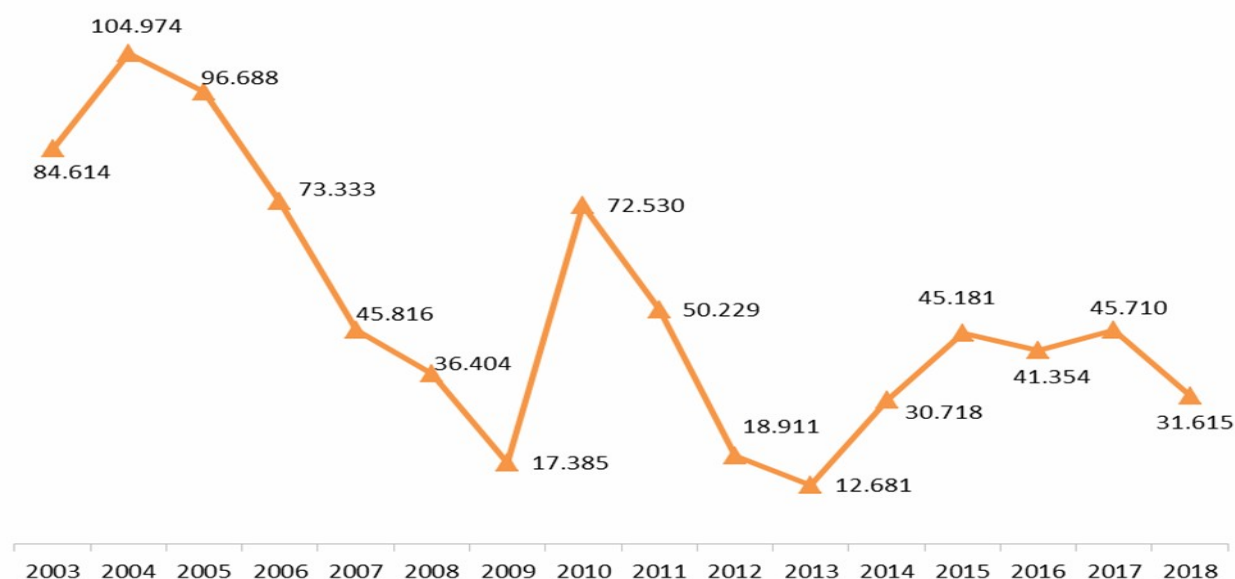
³ Fonte PSES (*Programma di Sviluppo Economico e Sociale* – Approvato con delib.ne del Consiglio Prov.le n. 048/c del 23/04/2013) – Vol.I – pg. 97 - 104

elaborazioni annuali svolte, fino al 2013, dall'Osservatorio economico della C.C.I.A. in collaborazione con l'Istituto Tagliacarne), una carenza di dati statistici ed elaborazioni specifiche che abbiano ad oggetto il territorio della Città metropolitana. Basandosi su quanto immediatamente disponibile si riscontra anzitutto, considerando sul piano nazionale l'evoluzione del settore imprenditoriale - un settore che riguarda, nell'ambito della tassonomia della statistica economica, una vastissima gamma di attività - che il bilancio del 2018, rispetto al 2017, risulta essere in negativo (come si rileva dal grafico sotto riportato).⁴

Grafico n.1

Serie storica degli stock, delle iscrizioni, cessazioni, saldi e tassi di crescita delle imprese per anno

Andamento del SALDO delle imprese nel periodo 2003-2018



Fonte: **Movimprese/Unioncamere**

Tuttavia, il c.d. “bilancio dei territori” (secondo la nomenclatura Movimprese), ossia il raffronto delle quattro macroaree del paese (Nord – Ovest, Nord – Est, Centro, Sud), rileva che *il Mezzogiorno arriva a sfiorare una crescita dell'1%; il 59,2% dell'intero saldo (18.705 imprese su 31.615) è localizzato al Sud.*⁵ Nella graduatoria delle regioni italiane, però, la Sicilia, pur trovandosi in una situazione di sostanziale stabilità, non figura tra quelle più virtuose:

Bilancio imprenditoriale attivo per quattordici delle venti regioni italiane. In termini assoluti, continua a primeggiare il Lazio (10.221 imprese in più), seguito da Campania (+7.866) e Lombardia (+4.551). Il Lazio (+1,57%) registra la crescita più sostenuta anche in termini relativi; seguono la Campania (+1,34%) e la Puglia (+0,91%). Rispetto all'anno scorso migliorano Trentino, Liguria, Abruzzo e Molise. Per tutte le altre, il 2018 è un anno da lasciarsi alle spalle, al più presto. Nel 2017, invece, era stato possibile osservare, in Sicilia, almeno a riguardo delle imprese digitali, un dato positivo che faceva ben sperare.

⁴ UNIONCAMERE, **Movimprese**, *Natalità e mortalità delle imprese italiane registrate alle camere di commercio*

⁵ Anno 2018, Comunicato stampa, <http://www.unioncamere.gov.it>

QUADRO DI RIFERIMENTO INTERNO

SOCIETÀ PARTECIPATE

- LE SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATI DALLA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO.**

Con deliberazione n. 15 del 31/07/2015 l'Ente ha approvato il Piano Operativo di Razionalizzazione delle società ed Enti Partecipati operante una nuova ricognizione delle proprie partecipazioni ai sensi dell'art. 3 commi 27 e seg. della n. 244/07 e s.m.i., dell'art. 4 della L.R. 7/2011 e dell'art. 1, commi da 609 a 616 e della L. 190/2014.

In applicazione del predetto piano si è proceduto alla dismissione così come riportato nella Relazione sui risultati conseguiti in attuazione del Piano Operativo di Razionalizzazione delle società ed Enti Partecipati ai sensi della Legge 190/2014 art. 1 comma 612, approvata con Deliberazione del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Metropolitan n. 01 del 20 giugno 2016 a cui si rinvia.

Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 175/16 l'Ente ha effettuato, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 22 del 20/09/17 la Revisione Straordinaria delle partecipazioni possedute individuando quelle da alienare e/o mantenere.

Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 42 del 21/12/18 e n. 136 del 23.12.2019 è stata approvata la ricognizione periodica delle partecipazioni ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. N. 175/16.

Le società ed organismi partecipati dalla Città Metropolitana di Palermo per i quali è stato deliberato il mantenimento sono i seguenti:

SOCIETÀ ED ORGANISMI MANTENUTI			
DENOMINAZIONE	Capitale Sociale	Quota Città Metropolitana	% Part.
Palermo Energia S.p.A.	€ 516.450,00	€ 516.450,00	100,00
GES.A.P. S.P.A.	€ 66.850.026,85	€ 27.631.613,70	41,3337
Fondazione Sant'Elia	€ 250.000,00	€ 250.000,00	100,00
Consorzio di gestione dell'Area Marina Protetta di Capogallo - Isola delle Femmine	€ 100.000,00	€ 40.000,00	40,00
Società per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti Palermo Area Metropolitana Società Consortile per Azioni - in sigla "S.R.R. Palermo Area Metropolitana S.C.P.A."	€ 120.000,00	€ 6.000,00	5,00
Società per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti Palermo Provincia Est - Società Consortile per Azioni - in sigla "S.R.R. Palermo Provincia Est - S.C.P.A."	€ 120.000,00	€ 6.000,00	5,00
Società per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti Palermo Provincia Ovest - Società Consortile per Azioni - in sigla "S.R.R. Palermo Provincia Ovest - S.C.P.A."	€ 120.000,00	€ 6.000,00	5,00

Con riferimento alla definizione degli obiettivi gestionali a cui devono tendere gli organismi partecipati, si precisa che tale definizione è da intendersi non come avocazione all'ente socio delle decisioni gestionali o amministrative della società, bensì come definizione di obiettivi di strumentalità della partecipata rispetto alla pianificazione strategica ed operativa del socio, che ne giustifica il mantenimento in portafoglio.

Palermo Energia S.P.A

E' una società interamente partecipata dalla Città Metropolitana di Palermo che eroga, mediante affidamento in house providing, servizi strumentali indispensabili per lo svolgimento di talune funzioni istituzionali dell'Ente. La

Società risponde ai principi comunitari di esclusività del rapporto contrattuale con il socio proprietario e su di essa l'Ente esercita il controllo analogo ed i controlli di cui all'art. 147-quater del D.Lgs. 267/00, come introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 174, convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Obiettivi programmatici 2020

- Garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati nella convenzione assicurando il mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi dei servizi affidati;
- Adottare misure concrete per il contenimento dei costi interni attraverso iniziative di razionalizzazione e di maggiore efficienza.
- Rispetto delle norme in materia di contenimento della spesa pubblica previsti dalla normativa vigente per le società in house;
- Assicurare il pareggio di bilancio;
- elaborazione di almeno 2 report al 30/06 e al 31/12, contenenti una relazione sull'andamento dell'attività svolta e trasmissione dei dati di preconsuntivo economico, nonché informazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi; le motivazioni di eventuali scostamenti, unitamente alle azioni che intende mettere in campo per il raggiungimento degli stessi entro l'esercizio.

GES.A.P. S.p.A.

La società gestisce l'aeroporto di Palermo. Rientra nelle finalità della Società ogni iniziativa opportuna a sviluppare il traffico aereo dello scalo di Palermo assicurando contemporaneamente il continuo adeguamento delle strutture e degli impianti aeroportuali e ai sensi dell'art. 40 della L.R. 15/15 tale partecipazione è considerata strategica.

Obiettivi programmatici 2020

- conseguimento dei risultati di budget;
- realizzazione degli investimenti previsti nel piano rispettando le scadenze previste dal contratto di programma;
- elaborazione di almeno 2 report al 30/06 e al 31/12, contenenti una relazione sull'andamento dell'attività svolta e trasmissione dei dati di preconsuntivo economico, nonché informazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi; le motivazioni di eventuali scostamenti, unitamente alle azioni che intende mettere in campo per raggiungimento degli stessi entro l'esercizio.

Fondazione Sant'Elia

Ha lo scopo di promuovere la diffusione della cultura e dell'arte quali strumenti per la crescita della società civile. La costituzione della fondazione è stata deliberata dal Consiglio Provinciale con atto n. 039/C dell'11/05/2010, con lo scopo di tutelare e valorizzare il patrimonio artistico, monumentale e culturale della Provincia Regionale di Palermo. L'atto costitutivo è stato stipulato in data 28/12/2010 e l'Ente in qualità di socio fondatore ha erogato la somma di € 250.000,00 quale fondo di dotazione iniziale vincolato. Il 3 Agosto 2012 la Fondazione è stata iscritta nel registro delle persone giuridiche della Regione Siciliana, come persona giuridica di diritto privato. La Città Metropolitana di Palermo, previo parere favorevole della Soprintendenza per i beni culturali ed Ambientali di Palermo, nell'anno 2013, con apposito atto di concessione d'uso, ha concesso alla Fondazione per la durata di dieci anni in comodato d'uso gratuito Palazzo Santa Croce e Trigona di Sant'Elia, divenuto sua sede legale, e del Loggiato di San Bartolomeo, da allora adibiti prevalentemente a sedi espositive per mostre temporanee.

Obiettivi programmatici 2020

- farsi carico di tutte le spese di gestione, manutenzione utenze etc. che in atto sono sostenute dall'Ente;
- assicurare il pareggio di bilancio;
- elaborazione di almeno 2 report al 30/06 e al 31/12, contenenti una relazione sull'andamento dell'attività svolta e trasmissione dei dati di preconsuntivo economico, nonché informazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi; le motivazioni di eventuali scostamenti, unitamente alle azioni che intende mettere in campo per il raggiungimento degli stessi entro l'esercizio.

Consorzio di gestione dell'Area Marina Protetta di Capogallo - Isola delle Femmine

Con atto n. 76 del 01/09/2009, il Consiglio Provinciale dell'Ente ha deliberato la costituzione di un consorzio tra la Provincia Regionale di Palermo, il Comune di Palermo, il Comune di Isola delle Femmine ed il Dipartimento Regionale Aziende Regionale Foreste Demaniali, approvando lo schema di Statuto. In data 25/05/2011 è stato costituito, ai sensi del D. Lgs. 267/00, tra la Provincia Regionale di Palermo, il Comune di Isola delle Femmine ed il Dipartimento Regionale Aziende Regionale Foreste Demaniali, il "Consorzio di Gestione dell'Area Marina Protetta

Capo Gallo Isola delle Femmine” per la gestione dell’omonima Area Marina Protetta istituita con Decreto del Ministero dell’Ambiente n. 272/2/2002 del 24/07/2002.

Obiettivi programmatici 2020

- Realizzazione degli interventi finalizzati alla salvaguardia e tutela dell’ambiente.
- Elaborazione di almeno 2 report al 30/06 e al 31/12, contenenti una relazione sull’andamento dell’attività svolta.

Società di regolamentazione Rifiuti (S.R.R) “S.R.R. Palermo Area Metropolitana S.C.P.A.”, S.R.R., “Palermo Provincia Est S.C.P.A.” “S.R.R. Palermo Provincia Ovest - S.C.P.A

le partecipazioni di che trattasi sono state acquisite dall’Ente per espressa previsione normativa ai sensi L.R. 9/2010. Le predette partecipazioni attualmente non comportano oneri a carico del Bilancio dell’Ente in quanto ai sensi dell’art. 8 dello Statuto societario “ Gli oneri per la costituzione ed il funzionamento delle S.R.R. sono posti a carico dei Comuni Consorziati, ai sensi dell’art. 6 comma 2, della Legge Regionale n. 9/2010”.

Obiettivi programmatici 2020

- Avvio operativo delle SRR e piena attuazione della L.R. 9/2010
- Assicurare il pareggio di bilancio
- Elaborazione di almeno 2 report al 30/06 e al 31/12, contenenti una relazione sull’andamento dell’attività svolta e trasmissione dei dati di preconsuntivo economico, nonché informazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi; le motivazioni di eventuali scostamenti, unitamente alle azioni che intende mettere in campo per il raggiungimento degli stessi entro l’esercizio.

* * *

Le società partecipate dalla Città Metropolitana di Palermo per le quali deliberata la dismissione non si è ancora definita la procedura di liquidazione della quota sono le seguenti:

SOCIETA' ED ORGANISMI IN DISMISSIONE			
DENOMINAZIONE	Capitale Sociale	Quota Città Metropolitana	% Part.
Società degli Interporti Siciliani S.p.A.	€ 487.098,85	€ 31.953,68	6,56
Agenzia di Programmazione e di Gestione Territoriale ed Ambientale Valle del Torto e dei Feudi s.r.l.	€ 66.329,00	€ 8.291,25	12,50

L’obiettivo che l’Ente si prefigge in merito alle predette società è quello di concludere le procedure di dismissione entro l’esercizio 2020.

Le società per le quali è tuttora in corso la procedura di liquidazione sono le seguenti:

SOCIETÀ ED ORGANISMI IN LIQUIDAZIONE			
DENOMINAZIONE	Capitale Sociale	Quota Città Metropolitana	% Part.
Agenzia per l'Energia Sostenibile della Provincia Regionale di Palermo soc. cons.a.r.l. in liquidazione (Esco Energy)	€ 52.000,00	€ 49.500,00	95,19
Servizi Comunali Integrati R.S.U S.p.a. in liquidazione	€ 100.001,00	€ 10.000,00	10,00
Palermo Convention Bureau soc. coop. Consortile In Liquidazione	€ 44.000,00	€ 1.000,00	2,27
CO.IN.R.E.S. in liquidazione	€ 259.129,00	€ 25.912,00	10,00

Ecologia e Ambiente S.p.A. in liquidazione	€ 100.000,00	€ 10.000,00	10,00
Alto Belice Ambiente S.P.A. in liquidazione (sottoposta a procedura concorsuale)	€ 100.001,00	€ 10.000,00	10,00
Alte Madonie Ambiente S.P.A. in liquidazione	€ -	—	10,00
EX.T.R.E.ME. Soc. cons. a.r.l. in liquidazione	€ 22.114,00	€ 51,00	0,23

Agenzia per l'Energia Sostenibile della Provincia Regionale di Palermo (ESCO ENERGY Palermo) s.c.a.r.l.

Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 032/C del 19/04/2011 nell'ambito della ricognizione delle partecipazioni effettuata ai sensi dell'art. 3, commi 27-29 della Legge n. 244/2007, è stata autorizzata la dismissione della partecipazione, successivamente alla dismissione la società è stata posta in scioglimento e liquidazione e la procedura è tutt'ora in corso.

Obiettivi programmatici 2020

- chiusura della procedura di liquidazione entro l'esercizio 2020;
- adozione dei bilanci 2013-2014-2015-2016-2017-2018-2020 e del bilancio finale di liquidazione recependo le modifiche richieste da questo ente socio ai crediti iscritti nei confronti dello stesso nei documenti contabili da approvare;
- relazione sul grado di raggiungimento di detti obiettivi; le motivazioni di eventuali scostamenti, unitamente alle azioni che intende mettere in campo per il raggiungimento degli stessi entro l'esercizio.

Palermo Convention Bureau soc. coop. Consortile In Liquidazione

Con deliberazione n. 029/C del 14/04/11 il Consiglio Provinciale ha disposto la dismissione della partecipazione detenuta nella società pari a € 1.000,00 ed è stata più volte richiesta la liquidazione della quota.

In 16/03/2015 la società è stata posta in liquidazione. Poiché dalla visura CCIAA la società risulta essere stata cancellata dal registro delle Imprese in data 21/02/18 per chiusura della liquidazione, con nota prot. n. 92978 del 20/11/18 è stata ulteriormente richiesta la liquidazione della quota.

A tutt'oggi deve definirsi la procedura di liquidazione della quota.

Obiettivi programmatici 2020

- Liquidazione della quota di partecipazione a seguito della chiusura della liquidazione.

N. 5 società d'ambito per la Gestione Integrata dei Rifiuti

La partecipazione della Provincia alle n. 5 società d'ambito per la Gestione Integrata dei Rifiuti è stata deliberata dal Consiglio Provinciale in esecuzione dell'Ordinanza del Commissario Delegato per l'emergenza Rifiuti in Sicilia n. 1069 del 28/11/2002 e si è resa necessaria al fine dell'esercizio delle funzioni di coordinamento ai sensi dell'art. 23 del D.L. 22/97. Alle predette società l'Ente eroga ai sensi dello Statuto il contributo per compartecipazione alle spese generali di amministrazione in proporzione alla quota di partecipazione del 10%. Nell'anno 2011, al fine di dare attuazione all'art. 19 della L.R. 9/2010 e s.m.i. in ottemperanza alla circolare della Regione Sicilia n. 2/2010 sono state poste in liquidazione e la procedura è tutt'ora in corso. La conclusione della procedura di liquidazione e l'avvio operativo delle società di Regolamentazione determinerà la chiusura definitiva delle predette società.

La Alto Belice Ambiente S.P.A. in liquidazione con atto n. 226/2014 del 22.12.2014 del Tribunale di Palermo è in fallimento.

La Servizi Comunali Integrati R.S.U S.p.a. in liquidazione con atto n.66/2018 del 07.05.2018 del Tribunale di Palermo è in fallimento.

Obiettivi programmatici 2020

- chiusura della procedura di liquidazione entro l'esercizio 2020;
- adozione dei bilanci di esercizio non adottati entro i termini previsti dalla normativa civilistica e del bilancio finale di liquidazione, assicurando il pareggio di bilancio;
- elaborazione di almeno 2 report al 30/06 e al 31/12, contenenti una relazione sull'andamento dell'attività svolta e trasmissione dei dati di preconsuntivo economico, nonché informazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi; le motivazioni di eventuali scostamenti, unitamente alle azioni che intende mettere in campo per il raggiungimento degli stessi entro l'esercizio.

EXTREME s.c.a.r.l. in liquidazione

La partecipazione è stata acquisita dalla Provincia in data 26/02/2009, a seguito del trasferimento dei beni e delle attività dell'A.A.P.I.T, titolare della predetta partecipazione, previsto dalla L.R. 10/2005 che, nel decretare la soppressione del predetto Ente, ha attribuito i beni e le attività alle Province. Già a tale data la società si trovava in stato di scioglimento e di liquidazione e l'Ente, nonostante il peso minimale della partecipazione, si è attivato per chiedere al liquidatore di addivenire ad una rapida chiusura della liquidazione.

Obiettivi programmatici 2020

- chiusura della procedura di liquidazione entro l'esercizio 2020;
- elaborazione di una relazione sull'andamento della procedura di liquidazione con dettaglio dell'attività svolta, adozione dei bilanci successivi all'anno 2008 e del bilancio finale di liquidazione, nonché informazioni sul grado di raggiungimento di detto obiettivo; le motivazioni di eventuali scostamenti, unitamente alle azioni che intende mettere in campo per raggiungimento degli stessi entro l'esercizio.

La sottoelencata società è sottoposta a procedura fallimentare

SOCIETA' ED ORGANISMI SOTTOPOSTI A PROCEDURA CONCORSUALE			
DENOMINAZIONE	Capitale Sociale	Quota Città Metropolitana	% Part.
Monreale S.R.L.	€ 40.000,00	€ 1.530,00	3,83

Monreale s.r.l.

la società è stata costituita quale soggetto attuatore del programma comunitario leader II "Terre Normanne" ed aveva ad oggetto la valorizzazione delle risorse specifiche delle zone rurali del territorio di riferimento. La Provincia ha aderito con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 0154/3/C del 30/10/1998 e nell'anno 2011 il C.P. ne ha deliberato il mantenimento della partecipazione, ai sensi dell'art. 3 comma 27 e segg. della Legge n. 244/2007, ritenendola strumentale alla realizzazione delle finalità previste dallo Statuto dell'Ente (art. 6 lettera l) in materia di promozione sostegno e partecipazione alla realizzazione di strumenti di programmazione negoziata sul territorio. Nell'anno 2013 con provvedimento del Tribunale di Palermo numero 135/2013 del 17/09/2013, la società è stata sottoposta a procedura fallimentare.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo delle predette partecipazioni contenenti le informazioni inerenti la natura giuridica, compagine sociale, organi, dotazione organica, tipologia della funzione esercitata, modalità di affidamento, dati economico finanziari.

SOCIETA' ED ORGANISMI MANTENUTI			
DENOMINAZIONE	Capitale Sociale	Quota Città Metropolitana	% Part.
Palermo Energia S.p.A.	€ 516.450,00	€ 516.450,00	100,00
GES.A.P. S.P.A.	€ 66.850.026,85	€ 27.631.613,70	41,3337
Società per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti Palermo Area Metropolitana Società Consortile per Azioni - in sigla "S.R.R. Palermo Area Metropolitana S.C.P.A."	€ 120.000,00	€ 6.000,00	5,00
Società per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti Palermo Provincia Est - Società Consortile per Azioni - in sigla "S.R.R. Palermo Provincia Est - S.C.P.A."	€ 120.000,00	€ 6.000,00	5,00

Società per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti Palermo Provincia Ovest - Società Consortile per Azioni - in sigla "S.R.R. Palermo Provincia Ovest - S.C.P.A."	€ 120.000,00	€ 6.000,00	5,00
Consorzio di gestione dell'Area Marina Protetta di Capogallo - Isola delle Femmine	€ 100.000,00	€ 40.000,00	40,00
Fondazione Sant'Elia	€ 250.000,00	€ 250.000,00	100,00
SOCIETA' ED ORGANISMI IN DISMISSIONE			
Società degli Interporti Siciliani S.p.A.	€ 487.098,85	€ 31.953,68	6,56
Palermo Convention Bureau soc. coop. Consortile In Liquidazione	€ 44.000,00	€ 1.000,00	2,27
Agenzia di Programmazione e di Gestione Territoriale ed Ambientale Valle del Torto e dei Feudi s.r.l.	€ 66.329,00	€ 8.291,25	12,50
SOCIETA' ED ORGANISMI IN LIQUIDAZIONE			
Agenzia per l'Energia Sostenibile della Provincia Regionale di Palermo soc. cons.a.r.l. in liquidazione (Esco Energy)	€ 52.000,00	€ 49.500,00	95,19
CO.IN.R.E.S. in liquidazione	€ 259.129,00	€ 25.912,00	10,00
Ecologia e Ambiente S.p.A. in liquidazione	€ 100.000,00	€ 10.000,00	10,00
Alte Madonie Ambiente S.P.A. in liquidazione	€ -	-	10,00
EX.T.R.E.ME. Soc. cons. a.r.l. in liquidazione	€ 22.114,00	€ 51,00	0,23
Associazione ISIDA in liquidazione	//	//	//
SOCIETA' ED ORGANISMI SOTTOPOSTI A PROCEDURA CONCURSALE			
Alto Belice Ambiente S.P.A. in liquidazione (sottoposta a procedura concorsuale)	€ 100.001,00	€ 10.000,00	10,00
Servizi Comunali Integrati R.S.U S.p.a. in liquidazione	€ 100.001,00	€ 10.000,00	10,00
Monreale S.R.L.	€ 40.000,00	€ 1.530,00	3,83

CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Documento Unico di Programmazione 2020/2022 ai sensi del D. Lgs n.118/2011 è stato approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 91 del 16/07/2020.

Con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 92 del 16/07/2020 è stato approvato lo schema di Bilancio di Previsione 2020/2022 e suoi allegati;

Il Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Metropolitano con Delibera n. 29 del 07/08/2020 ha approvato il Bilancio di Previsione 2020/2022 e relativi allegati.

L'Ufficio del Segretario/Direttore Generale Unità Organizzativa Direzione e Organizzazione ha redatto il P.E.G. Provvisorio 2020, nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione, integrato con il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance 2020 approvati con decreto del Sindaco Metropolitano 33 del 12/03/2020, contenente un insieme di obiettivi di performance organizzativa ed individuale, adeguatamente ponderati, riferiti all'intero anno 2020;

Con Decreto Sindacale n. 37 del 02/04/2020 si sono apportate modifiche agli obiettivi del Peg provvisorio 2020 approvati con Decreto Sindacale n. 33 del 12/03/2020;

L'Ufficio del Segretario/Direttore Generale Unità Organizzativa Direzione e Organizzazione ha redatto il P.E.G. definitivo 2020 integrato con il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance 2020 approvati con decreto del Sindaco Metropolitano n. 117 del 16/09/2020.

Con Decreto Sindacale n. 154 del 24/11/2020 si sono apportate modifiche agli obiettivi del Peg provvisorio 2020 approvati con Decreto Sindacale n. 117 del 16/09/2020;

Il ciclo di gestione della performance nel corso del 2020 si è articolato nelle seguenti fasi, come previsto dal D. Lgs. 150/2009:

1. Nel Piano della Performance, approvato con decreto del Sindaco Metropolitano n. 117 del 16/09/2020, integrato con il Piano degli obiettivi (P:D.O.) si individuano le macroazioni che discendono dal Documento Unico di Programmazione 2020/2022 e sono stati condivisi ed assegnati ai dirigenti gli obiettivi da perseguire e le relative risorse finanziarie con l'affidamento del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) che integrato con i due precedenti documenti formano un unico documento programmatico.
2. Gli obiettivi del Piano della Performance sono stati collegati alla performance individuale dei dirigenti. Conseguentemente, sono state allocate le rispettive risorse economiche.

Dopo il 31/12 si è effettuato un monitoraggio, tramite schede di Report, dei risultati raggiunti relativi sia al Piano della performance che al Piano degli obiettivi, procedendo così alla valutazione della performance organizzativa e individuale. Conseguentemente

sarà determinato il riconoscimento economico sia al personale dirigente che a tutti i dipendenti, in modo da valutare e valorizzare il merito di ciascuno.

Il Piano della performance ad inizio anno ha individuato ed ha previsto specifici obiettivi strategici, infine, il Piano esecutivo di gestione ha collegato le azioni operative alle risorse economiche finanziarie.

Nel Piano della performance l'Ente, quindi, individua in modo esplicito gli obiettivi maggiormente significativi e rilevanti che intendeva raggiungere nell'anno 2020.

Per ciascuno degli obiettivi rilevanti sono stati definiti in modo puntuale i responsabili e i tempi di realizzazione e successivamente a fine anno con la **Relazione sulla Performance** si rendono noti i risultati raggiunti degli obiettivi ritenuti rilevanti, che vengono riportate dai dirigenti in apposite schede di Report di fine anno.

La **Relazione sulla Performance** ha l'obiettivo, quindi, di rendere noto e pubblicare i risultati al 31 dicembre 2020 in merito agli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione. La Relazione ha la finalità di illustrare ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati di performance ottenuti nel corso del 2020, concludendo il tal modo il ciclo di gestione annuale della performance e favorendo la cultura della trasparenza e viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Prospetto dei Dirigenti e struttura organizzativa - Anno 2020

STRUTTURA ORGANIZZATIVA - DECRETO N°34 DEL 4/03/2019

AREA	COORDINATORE D'AREA	DIREZIONI	DIRIGENTI	N° ATTO	NOTE
Unità Organizzative Ufficio Segretario/Direttore Generale					
Staff del Sindaco Metropolitano		Polizia Provinciale e Ambiente	Dr. Giuseppe La Manno	113 del 10/06/19	
Area segreteria Generale – Gestione Risorse Umane - Affari Legali e Protezione Civile	D.ssa Marianna Mirto			105 del 10/06/19	
		Politiche del Personale - Advocatura	D.ssa Mattea Volpe	112 del 10/06/19	
		Segreteria Generale, affari Generali – Cerimoniale – URP Politiche Comunitarie – Protezione Civile	D.ssa Marianna Mirto	105 del 10/06/19	
Area Sviluppo Economico – Politiche del Lavoro e dell'Istruzione – Turismo e Cultura – Innovazioni Tecnologiche – Attività Contrattuale	Dr. Filippo Spallina			107 del 10/06/19	
		Sviluppo Economico – Politiche del Lavoro e Istruzione - Turismo, Cultura e Legalità	Dr. Filippo Spallina	107 del 10/06/19	
		Gare e Contratti - Innovazione Tecnologica	Dr. Maurizio Zingale	110 del 10/06/19	
Area Economica – Finanziaria Gestione Patrimoniale	Dr. Massimo Bonomo			106 del 10/06/19	
		Ragioneria Generale	Dr. Massimo Bonomo	106 del 10/06/19	
		Patrimonio	Arch. Giuseppa Di Grigoli	111 del 10/06/19	
Area Viabilità Edilizia e Beni Culturali	Ing. Salvatore Pampalone			108 del 10/06/19	
		Viabilità	Ing. Salvatore Pampalone	108 del 10/06/19	
		Edilizia e Beni Culturali	Ing. Claudio Delfino	109 del 10/06/19	

NORMATIVA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il Piano della performance e la Relazione sulla performance sono previsti dall'art. 10 del D. Lgs. 267/2000 al comma 1 lettera b) che così recita: “un documento, da adottare, entro il 30 giugno, denominato: Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti ed il bilancio di genere realizzato.”

Il D.Lgs 150/2009 prevede all'art. 14 al comma 4 lettera c) che l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance valida la Relazione sulla Performance di cui all'art. 10 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Il comma 6 del medesimo art.14 prevede che: la validazione della relazione sulla Performance di cui al comma 4, lettera c), è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III.

Il Regolamento di disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 08 del 23/01/2019 prevede all'art. 8 comma 1 lettera b) entro il 30 giugno, la relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 del Decreto 150/2009 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Per ottemperare a quanto previsto dalla suddetta normativa l'Ufficio del Segretario/Direttore Generale – Unità Organizzativa Direzione e Organizzazione – ha redatto la Relazione sulla performance anno 2020 in cui è riportato quanto richiesto nella suddetta normativa in appositi schemi di Report, predisposti dall'Ufficio, che evidenziano gli obiettivi assegnati nel Piano degli obiettivi con i relativi indicatori di misurazione e risultati previsti ed i correlati obiettivi raggiunti con il valore dell'indicatore e dei risultati di fine anno ed eventuale scostamento da motivare adeguatamente.

A tal fine di seguito si riportano di seguito per ogni singola Direzione i Report degli obiettivi raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati dal Direttore Generale, con allegate relazioni descrittive dei risultati raggiunti a fine anno.

Inoltre per ogni singola Direzione si riportano i report delle “*customer satisfaction*” e relative relazioni, scheda delle capacità manageriali dei dirigenti e scheda delle capacità di differenziazione delle valutazioni della produttività dei dipendenti e dei titolari di Posizione Organizzativa anno 2020.



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

*REPORT ANNO 2020 DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DECRETO SINDACALE N.117 DEL 16/09/2020
MODIFICATO CON SUCCESSIVO DECRETO SINDACALE N.154 DEL 24/11/2020.*

SEGRETARIO GENERALE

DOTT. GIUSEPPE VELLA

Dal 01/01/2020 al 04/06/2020

D.SSA MARIANNA MIRTO (Vice Segretario)

Dal 05/06/2020 al 08/12/2020

D.SSA ANTONINA MARASCIA

Dal 09/12/2020 al 31/12/2020

PERFORMANCE SEGRETARIO GENERALE

Art. 42 CCNL Segretari comunali e provinciali

CRITERI APPROVATI CON DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO 120/2018 **PARAMETRO** "ESERCIZIO DI ALTRE FUNZIONI ED INCARICHI SPECIALI COMPRESA L'ASSEGNAZIONE DI OBIETTIVI DA PEG (PIANO PERFORMANCE) O DA SINGOLI ATTI DI INDIRIZZO "

RISULTATI ATTESI	Miglioramento della performance e dell'efficienza organizzativa dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Incrementare, nell'anno 2020 , del 20% la percentuale degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa.	- Numeri atti sottoposti a controllo nel 2020 - Numeri atti sottoposti a controllo 2019.	30%	La percentuale prevista dal regolamento è 5%, pertanto l'incremento del 20% porta la suddetta percentuale al 6%. Gli atti sottoposti al controllo nel 2020 sono 256, pari al 6,13% di tutti gli atti adottati (4.169). Nel 2019 sono stati 301 pari al 5,36% di tutti gli atti adottati (5.619).
2	Incrementare la sensibilizzazione della struttura organizzativa sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza, attraverso l'emanazione di specifiche direttive informative, interpretative, organizzative e la tenuta di riunioni, di norma mensili, del <i>management</i> dell'ente.	Direttive emanate e riunioni tenute.	30%	<u>Direttive emanate nell'anno 2020:</u> Prot. n. 09131 del 31.01 - Prot. n. 10472 del 05.02 - Prot. n. 18188 del 28.02 Prot. n. 23819 del 18.03 - Prot. n. 24843 del 25.03 - Prot. n. 26906 del 15.04 Prot. n. 27444 del 20.04 - Prot. n. 30489 del 08.05 - Prot. n. 32612 del 21.05
3	Tenere almeno un incontro formativo, rivolto ai Dirigenti ed alle PO, sulla tematica della " <i>gestione del rischio e dei relativi strumenti di monitoraggio</i> "	Rispetto data prefissata del 30.09.2020	20%	Obiettivo specifico del Segretario/Direttore Generale dimessosi con decorrenza 4 giugno 2020
4	Coordinare , di concerto con il Dirigente delle risorse umane, il piano formativo dell'Ente, con esclusione dei corsi formativi obbligatori (es. sicurezza sul lavoro), organizzando, entro l'anno , compatibilmente con le risorse finanziarie, almeno due iniziative formative in materia di " <i>Codice di comportamento dei pubblici dipendenti</i> " e di " <i>valutazione della performance</i> ". L'organizzazione di tali iniziative, anche in collaborazione con l'Anci Sicilia, dovrà essere estesa, ove possibile, agli altri Comuni facenti parte dell'Area metropolitana.	Rispetto data prefissata del 31.12.2020	20%	Non è stato possibile realizzare le 2 iniziative formative in quanto obiettivi del Segretario/Direttore Generale Dott. Giuseppe Vella che si è dimesso il 4 Giugno 2020



Città Metropolitana di Palermo
(L.R. 15/2015)

Art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali
Relazione del Segretario Generale
Anno 2020

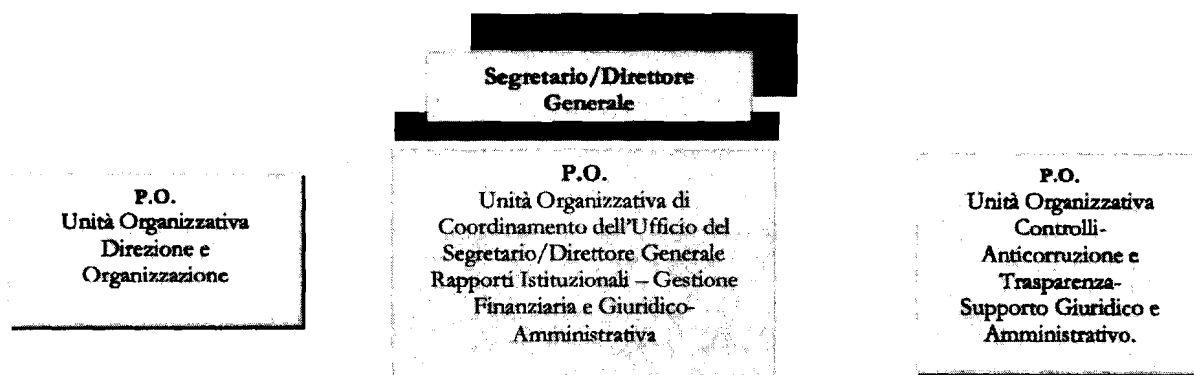
①

Analisi del contesto

La Città Metropolitana di Palermo, come tutte le ex Province, opera in un contesto di profondo cambiamento e di evoluzione legato al mancato completamento dell'iter di riforma avviato con la legge regionale 4 agosto 2015, n. 15, in attuazione della legge 56/2014 (cd. Legge Delrio).

La mancata definizione del quadro complessivo, anche nell'anno 2020, delle funzioni da assolvere, nonostante quanto previsto dalla L.R. 15/2015, ha determinato la continuazione dell'esercizio, seppur in via provvisoria, delle funzioni attribuite alle ex Province, nei limiti delle disponibilità finanziarie a disposizione.

L'attività dello scrivente Segretario Generale si è estrinsecata, in tale contesto, oltre che nella normale supervisione di tutte le Direzioni dell'Ente, dal coordinamento di una struttura organizzativa, modificata nel corso dell'anno con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 34 del 04.03.2019, oggi così articolata:



La presente relazione ha lo scopo di tracciare, nel breve periodo di servizio presso l'ente, una sintesi dell'attività svolta e degli obiettivi raggiunti sulla base dei criteri per la valutazione del risultato di cui all'art. 42 del CCNL, approvati con decreto sindacale n. 120 del 20.06.2018.

Tale provvedimento, infatti, prevede che la valutazione del Segretario generale è effettuata, ai sensi e per gli effetti dell'art 14 comma 3 del *Regolamento di disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance*, dal Sindaco Metropolitano, previo parere favorevole dell'OIV.

Non va, comunque, sottaciuto, come tale periodo di riferimento si sia caratterizzato da notevoli difficoltà operative, scaturenti dall'emergenza sanitaria "Corona virus", che ha determinato, oltre ad un notevole sforzo organizzativo, l'esigenza di *riprogrammazione, rimodulazione e adeguamento*, in relazione ai fattori contingenti, degli **obiettivi assegnati**.

Il Segretario Generale
Dott. Giuseppe Vella

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

Gli obiettivi che seguono riguardano, sia quelli correlati alla funzione (*performance individuale e/o organizzativa*), che gli ulteriori obiettivi, di natura gestionale e strategica, assegnati al Segretario generale con il piano della Performance (*performance individuale*).

I primi sono valutati in un'ottica performante, verificando la reale capacità del Segretario di operare con criteri di *efficienza, efficacia ed innovatività*.

In tali fattispecie si è tenuto conto, dunque, non delle mere funzioni, formali e istituzionali, ascrivibili al Segretario, ma del maggiore apporto fornito nell'esercizio delle stesse (*attività propositiva e non solo di assistenza, tempi ridotti nell'esercizio del supporto giuridico e nell'attività contrattuale, correttezza e qualità degli atti sottoposti agli organi dell'Ente, maggiore efficienza nell'esercizio delle funzioni, etc.....*).

A fronte, quindi, dello svolgimento delle funzioni, ordinariamente previste per legge, il Segretario generale avrà diritto solo alla retribuzione di posizione (spettante per il semplice fatto che è incaricato di quel ruolo e di quelle responsabilità), ma solo ove tali funzioni vengono esercitate con carattere di maggiore *efficienza ed efficacia* a tale parametro corrisponderà una valutazione positiva.

②

Tutto ciò posto, di seguito si effettua, per la **prima tipologia di obiettivi**, il *report* di ciascun parametro previsto dai predetti criteri di valutazione.

• **Parametro 1 - Obiettivo : Funzione di collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa.**

In riferimento a tale obiettivo, nonostante il breve periodo di riferimento, lo scrivente ha operato garantendo un elevato standard di prestazione.

L'attività di collaborazione, sia agli organi di indirizzo politico che alla struttura, è stata svolta, infatti, in modo fattivo e propositivo, individuando, al fine della soluzione delle diverse problematiche, tra le alternative giuridicamente possibili, quelle più efficienti, efficaci ed economiche.

La *performance* si è caratterizzata, conformemente a quanto previsto nei criteri di valutazione della performance del Segretario generale, per un impegno che va al di là delle ordinarie funzioni istituzionali spettanti, stante la *tempestiva, fattiva, propositiva e costruttiva* attività di supporto posta in essere in diversi campi e rami dell'azione amministrativa, anche in considerazione del particolare momento di complessità amministrativa e normativa che ha caratterizzato l'attività dell'Ente.

Si riportano di seguito l'elenco delle direttive più rilevanti emanate nel corso nel periodo di riferimento:

	DIRETTIVE	ANNO 2020
	Data	Oggetto
1	Prot. 9131 del 31 gennaio	Direttiva informativa ed organizzativa: Adozione P.T.P.C.T. 202012022
2	Prot. 9132 del 31 gennaio	Predisposizione PEG provvisorio anno 2020
3	Prot. 10472 del 5 febbraio	Attuazione P.T.P.C.T 2020 – aggiornamento modulistica.
4	Prot. 10715 del 5 febbraio	Direttiva - Iter procedurale stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa.
5	Prot. 13356 del 13 febbraio	Direttiva – Iter procedurale stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa.
6	Prot. 18188 del 28 febbraio	Attuazione P.T.P.C.T. 2020-2022- monitoraggio e controllo.
7	Prot. 20966 del 9 marzo	Direttiva - Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19
8	Prot. 22273 del 12 marzo	Fruizione congedo residuo anno 2019
9	Prot. 22632 del 13 marzo	Adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria COVID - 19.
10	Prot. 23819 del 18 marzo	Attuazione Decreto n. 18 del 17 marzo 2020 (Cura Italia).
11	Prot. 24843 del 25 marzo	Proroga termini attestazione obblighi di pubblicazione.

12	Prot. 24970 del 30 marzo	Proroga epidemiologica COVID-19. Fruizione ferie.
13	Inviata a mezzo mail il 7 aprile	Il corona virus e la sospensione dei procedimenti amministrativi ex art. 103 del D.L. n.18 del 17 marzo 2020 "Cura Italia"
14	Prot. 26859 del 15 Aprile	Iter procedurale stipula dei contratti in forma pubblico-amministrativa. Istruzioni operative.
15	Prot. 26906 del 15 Aprile	Ulteriore proroga termini dei procedimenti amministrativi ex art. 37 del Decreto Legge n. 23 del 8 aprile 2020
16	Prot. 27444 del 20 aprile	Direttiva ANAC – attuazione misure di trasparenza nella fase di emergenza epidemiologica.
17	Prot. 27847 del 22 aprile	Utilizzo del protocollo informatico
18	e-mail del 28 aprile	Azioni da intraprendere nella Fase 2 emergenza COVID – 19 Città Metropolitana di Palermo
19	Prot. 30471 del 8 maggio	Proposta n. 17235 del 26/02/2020. Deliberazione del C.S. "Avviso di liquidazione imposta di registro contenzioso dei sigg. De Corcelli c/Città Metropolitana di Palermo. Riconoscimento legittimità debito fuori bilancio ex art. 194 comma 1 lett. a) del D.Lgs 267/2000. Indicazione esplicita del Responsabile del procedimento.
20	Prot. 30489 del 8 maggio	Scadenziario adempimenti PTPCT 2020-2022.
21	Prot.32612 del 21.05.2020	Conversione in legge del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 "Corona virus "differimento di termini amministrativo-contabili.

Complessivamente tale azione ha portato ad un miglioramento della modalità di confronto con le direzioni, per quanto riguarda la comunicazione interna, e con enti esterni tramite il confronto diretto per la proficua risoluzione di problematiche di vario interesse.

• **Parametro 2 - Obiettivo : Assistenza, con funzioni consultive e referenti, all'attività del Sindaco Metropolitano e del Commissario Straordinario.**

E' stata assicurata l'assistenza alle attività delle sedute del Sindaco Metropolitano e del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio, assicurando un tempestivo supporto tecnico-giuridico, un ruolo **propositivo e consultivo** direttamente o, di norma, **entro le 24 ore** dalla richiesta pervenuta.

Ciò ha comportato un miglioramento complessivo dell'azione amministrativa, nel reperimento degli atti, nelle comunicazioni tra settori dell'Ente e nei servizi offerti ai cittadini.

L'attività è stata, altresì caratterizzata da un ruolo propositivo e di coordinamento, come si evidenzia dal prospetto che segue.

Costante e vigile, infatti, si è rivelata l'attività di coordinamento dell'attività amministrativa dei dirigenti e/o responsabili titolari di P.O., puntando nel pieno coinvolgimento di tutte le figure preposte nelle diverse azioni dell'Ente in chiave sinergica.

Ciò ha comportato :

- la predisposizione del PEG provvisorio (piano dettagliato degli obiettivi e *performance*), collegato con il piano anticorruzione,
- l'emanazione di apposite direttive esplicative;
- formazione e riunioni operative mensili del management dell'Ente (comitato di direzione, anche in versione integrata)
- proposte di modifica, in relazione alle esigenze sopravvenute, del piano della Performance provvisorio dell'anno in corso.

Diverse sono state, nonostante il breve lasso di tempo, le riunioni operative organizzate e le interlocuzioni con le direzioni, *anche in video conferenza , per il tramite di strumenti digitali , telefonici e tramite mail, stante l'emergenza sanitaria che ha riguardato tale periodo di riferimento, al fine di orientare efficientemente l'intera struttura organizzativa, in materia di :*

- ✓ anticorruzione e trasparenza
- ✓ contenimento e razionalizzazione delle spese dell'Ente;
- ✓ sistema permanente di valutazione dei dirigenti;;
- ✓ bilancio di previsione;
- ✓ strategie da adottare in termini di una migliore attività degli uffici e dei servizi,
- ✓ gestione dell'emergenza "Corona virus ".

Sotto il profilo dell'emergenza sanitaria, che ha riguardato tale periodo di valutazione, giornaliera, tempestive e continue sono stati le interlocuzioni e/o gli incontri su piattaforma digitale, tramite mail, e per via telefonica, al fine di risolvere le continue emergenze che quotidianamente si sono prospettate.

Di seguito l'elenco degli incontri tenuti nel 2020:

Incontri		2020
	Data	Oggetto
1	3 febbraio	Incontro <i>Piano strategico F.C</i>
2	3 febbraio	Incontro <i>Problematiche Impianti Piano Battaglia</i>
3	4 febbraio	Incontro <i>Controlli Interni</i>
4	11 febbraio	Incontro <i>Convitto Nazionale/Educando Maria Adelaide</i>
5	19 febbraio	Incontro <i>Educando Maria Adelaide</i>
6	20 febbraio	Incontro <i>Controlli Interni</i>
7	20 febbraio	Comitato direttivo
8	21 febbraio	Incontro con il dirigente interessato sulla <i>gestione del patrimonio</i>
9	4 marzo	Incontro dirigenti <i>negotiazione obiettivi PEG provvisorio 2020</i>
10	5 marzo	Incontro con il dirigente interessato e funzionari in merito a <i>problematiche ufficio legale</i>
11	9 marzo	Incontro dirigenti <i>emergenza Corona virus -Covid19 modalità operative</i>
12	28 aprile	Incontro in videoconferenza dirigenti-Emergenza COVID 19-Adempimenti organizzativi.

Parimenti elevato è stato l'apporto fornito attraverso una costante e continua informazione/formazione, tramite l'emanazione di direttive interpretative, organizzative ed informative, come già riportate nel precedente "Parametro 1".

• **Parametro 5 - Altre funzioni o incarichi speciali assegnati compresa l'assegnazione di obiettivi da PEG o da singoli atti di indirizzo**

Presidente della delegazione trattante dei Dirigenti e del personale del comparto

Con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 119 del 20 giugno 2018 lo scrivente è stato nominato Presidente della delegazione trattante di parte datoriale. È stato condotto un continuo e collaborativo rapporto con le OO.SS., che ha consentito un reciproco scambio di informazioni e valutazioni sulle proposte presentate dalle parti, in vista di una conclusione positiva della trattativa.

Nonostante il breve periodo di riferimento, lo scrivente si è attivato per avviare la contrattazione nei primi mesi dell'anno (21.02.2020) ed ha lavorato in piena sinergia con il Dirigente delle risorse umane.

Tale attività ha subito un rallentamento nel mese di Marzo, Aprile e Maggio, stante le prescrizioni imposte dalle Autorità sanitarie per l'emergenza "Corona virus", in materia di riunioni e assembramenti.

Nonostante ciò, l'attività negoziale propedeutica ha proseguito, regolarmente, anche in tale periodo di riferimento.

Responsabile anticorruzione

In conformità alla previsione normativa di cui all'art. 1, comma 14 della L. 6 novembre n.190 del 2012 recante "Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", lo scrivente ha posto in essere, tempestivamente, quanto di competenza in attuazione alle previsioni contenute nella vigente normativa in materia e ha predisposto il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, approvato con decreto n.13 del 28.01.2020.

Particolare attenzione è stata dedicata all'analisi del **rischio** e alla **mappatura dei processi**, avviando per la prima volta un percorso finalizzato a garantire la piena mappatura del rischio dell'intero ente.

Si è, altresì, provveduto, conformemente a quanto richiesto dall'ANAC, a collegare il Piano della Performance con le disposizioni anticorruzione, giusto piano approvato con decreto del Sindaco Metropolitano n. 33/2020.

In considerazione dello stato di emergenza sanitaria, con decreto n.38/2020, sotto il coordinamento dello scrivente, si sono prorogati i termini di scadenza di alcuni obiettivi e/o adempimenti previsti, sia nel Piano della performance provvisorio 2020 che nel piano anticorruzione dell'anno in corso.

Al fine di indirizzare l'attività dei Dirigenti, con direttiva prot. N.30489 dl 09.05.2020, è stato predisposto uno scadenziario guidato sugli obblighi contenuti nel piano anticorruzione dell'ente.

Programmazione P.E.G – Piano della Performance e organizzazione dell'Ente

La Città Metropolitana di Palermo, in conformità al dettato normativo vigente, ha utilizzato, quale strumento operativo- gestionale, il P.E.G., nel quale sono unificati organicamente, secondo le disposizioni normative che hanno modificato l'articolo 169 del d.lgs. 267/2000, il piano degli obiettivi

ed il piano della performance, assumendoli come elementi essenziali delle fasi di definizione, valutazione e rendicontazione della performance dell'Ente.

L'atto fondamentale del processo di pianificazione dell'Ente è rappresentato dal Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il "nuovo sistema contabile armonizzato" di cui al d.lgs. 118/2011.

Nel DUP sono illustrati gli indirizzi strategici dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici suddivisi per missione di bilancio nonché gli obiettivi operativi.

Il piano esecutivo di gestione, inteso quale strumento operativo-informativo e di controllo dell'attività gestionale, costituisce l'atto fondamentale che realizza il raccordo tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo espresse dagli organi di governo e le funzioni di gestione finalizzate a realizzare gli obiettivi programmati, spettanti alla struttura organizzativa dell'ente.

Conseguentemente, nel detto documento, sulla base degli obiettivi operativi riportati nel DUP, vengono individuati gli obiettivi gestionali ad essi associati, misurati attraverso indicatori finalizzati al monitoraggio dei risultati raggiunti.

Il PDO è direttamente collegato al PEG, che definisce l'allocazione delle risorse finanziarie e strumentali necessarie per attuare il Piano.

A fronte degli obblighi imposti dal d.lgs. 33/13 e s.m. e dalla Legge 190/12, sono stati previsti obiettivi strategici in tema di anticorruzione, particolarmente in tema di rotazione e mappatura dei processi.

Per l'anno 2020 è stato approvato, con Decreto n. 33/2020, il Piano Esecutivo di Gestione provvisorio (Piano degli obiettivi e Piano della performance provvisori), modificato, in considerazione dell'emergenza sanitaria, con decreto n.37/2020.

Pur con le difficoltà dovute alla perdurante inadeguatezza delle risorse a disposizione, al fine di evitare disservizi e intemperività degli interventi e per garantire la funzionalità della struttura, come sopra precisato, sono stati approvati, come di seguito riportati, i documenti di programmazione della gestione annuale con assegnazione di obiettivi alle strutture organizzative, non strettamente collegati con le risorse finanziarie del bilancio di competenza.

	Oggetto	Decreto Sindaco Metropolitano
1	Approvazione Piano Esecutivo di Gestione provvisorio - anno 2020	33 del 12/03/2019
2	Modifica Piano Performance	37 del 02.04.2020

Nelle more dell'approvazione del bilancio e del PEG, i Dirigenti, quindi, sono stati autorizzati ad adottare atti di gestione, relativi ad attività istituzionali connesse a funzioni e compiti che la Città Metropolitana di Palermo deve obbligatoriamente svolgere o avente carattere ordinario. Con direttiva prot. 9132 del 31.01.2020, sono state emanate direttive organizzative in materia di predisposizione del Peg provvisorio anno 2020.

Coordinamento controlli interni: *controlli successivo di regolarità amministrativa.*

Con riferimento al coordinamento dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa delle determinazioni dirigenziali, si è provveduto ad operare sulla base del nuovo regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione n. 104 del 12.09.2019.

Tale strumento concentra, rispetto a prima, tutta l'attività di verifica in materia di controllo successivo, sull'unità organizzativa preposta "Controlli – Anticorruzione e Trasparenza- Supporto giuridico ed amministrativo", in staff al Segretario/direttore generale, con notevole incremento dell'attività dell'ufficio.

Nell'anno 2020 si è provveduto ad effettuare il controllo sugli atti del **IV quadrimestre 2019**. In tale periodo sono state esaminate n.106 determine ed effettuati n.15 rilievi.

In seguito ai rilievi effettuati, le direzioni, in relazione alla gravità degli stessi, hanno adottato le conseguenziali determinazioni.

In particolare si evidenzia che, a seguito delle osservazioni formulate sulle determinazioni n. 79 del 5.02.2019 e n. 226 del 27.03.2019, la Direzione Viabilità ha provveduto, in autotutela, ad adottare rispettivamente le determinazioni n. 107 e n. 108 del 14.02.2020.

Ciò ha permesso di ricondurre a legittimità gli atti precedentemente emanati.

Conformemente all'obiettivo n.1 del piano della performance provvisorio 2020, approvato con decreto sindacale n. 33/2020, si è provveduto ad incrementare del 20% gli atti di esaminare nel I quadrimestre, come dal vigente regolamento e si è provveduto ad avviare l'iter (sorteggio del 11.05.2020) per l'attività di controllo successivo.

ULTERIORI OBIETTIVI ASSEGNATI

Tale componente riguarda gli **Obiettivi attribuiti** dal Sindaco Metropolitano con il Piano della performance o con singoli atti di indirizzo (performance individuale).

Con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 33 / 2020 (piano della performance provvisorio) sono stati assegnati allo scrivente gli ulteriori obiettivi per l'anno 2020, in coerenza con il ruolo definito dalla legge e dallo specifico contesto dell'Ente e precisamente i seguenti obiettivi strategici:

	RISULTATI ATTESI	Miglioramento della performance e dell'efficienza organizzativa dell'Ente.	
	INDICATORI	Raggiunto	
		Non Raggiunto	

n	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA, E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO.	Peso
1	Incrementare, nell'anno 2020, del 20% la percentuale degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa.	30%

	INDICATORE : Numeri atti sottoposti a controllo nel 2020 / numeri atti sottoposti a controllo 2019.	
2	Incrementare la sensibilizzazione della struttura organizzativa sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza, , attraverso l'emanazione di specifiche direttive informative, interpretative, organizzative e la tenuta di riunioni, di norma mensili, del <i>management</i> dell'ente. INDICATORE : Direttive emanate e riunioni tenute.	30%
3	Tenere almeno un incontro formativo, rivolto ai Dirigenti ed alle PO, sulla tematica della " <i>gestione del rischio e dei relativi strumenti di monitoraggio</i> " . INDICATORE : rispetto data prefissata del 30.09	20%
4	Coordinare, di concerto con il Dirigente delle risorse umane, il piano formativo dell'Ente, con esclusione dei corsi formativi obbligatori (es. sicurezza sul lavoro) , organizzando, entro l'anno, compatibilmente con le risorse finanziarie, almeno due iniziative formative in materia di " <i>Codice di comportamento dei pubblici dipendenti</i>" e di " <i>valutazione della performance</i> " . L'organizzazione di tali iniziative, anche in collaborazione con l'Anci Sicilia, dovrà essere estesa, ove possibile, agli altri Comuni facenti parte dell'Area metropolitana. INDICATORE : rispetto data prefissata del 31.12. 2019	20%

Considerato il breve lasso di tempo in cui lo scrivente ha prestato servizio presso l'Ente, ai fini della valutazione della *performance*, gli unici obiettivi che ricadono in tale " *range temporale* " sono il primo ed il secondo obiettivo e, precisamente:

1	Incrementare, nell'anno 2020, del 20% la percentuale degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa. INDICATORE : Numeri atti sottoposti a controllo nel 2020 / numeri atti sottoposti a controllo 2019.	30%
2	Incrementare la sensibilizzazione della struttura organizzativa sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza, , attraverso l'emanazione di specifiche direttive informative, interpretative, organizzative e la tenuta di riunioni, di norma mensili, del <i>management</i> dell'ente. INDICATORE : Direttive emanate e riunioni tenute.	30%

Per quanto attiene al **I obiettivo**, nell'anno 2020, si è provveduto ad effettuare il controllo sugli atti del **IV quadrimestre 2019**. In tale periodo sono state esaminate n.106 determine ed effettuati n.15 rilievi.

Si è provveduto, altresì, ad incrementare del 20% gli atti di esaminare e si è avviato l'iter (sorteggio del 11.05.2020) per l'attività di controllo successivo.

In seguito ai rilievi effettuati, le direzioni, in relazione alla gravità degli stessi, hanno adottato le conseguenziali determinazioni.

In particolare si evidenzia che, a seguito delle osservazioni formulate sulle determinazioni n. 79 del 5.02.2019 e n. 226 del 27.03.2019, la Direzione Viabilità ha provveduto, in autotutela, ad adottare rispettivamente le determinazioni n. 107 e n. 108 del 14.02.2020.

Ciò ha permesso di ricondurre a legittimità gli atti precedentemente emanati.

In riferimento a **II obiettivo** lo scrivente ha posto in essere una costante attività di sensibilizzazione e/o informazione della struttura, nonché una costante attività di coordinamento sulle funzioni proprie del Segretario generale (anticorruzione, controlli interni e regolarità dell'azione amministrativa).

L'intera attività, comunque, è stata influenzata dall'emergenza sanitaria “ *Corona virus* “ che ha determinato, come già precisato nella predetta relazione, una ristrutturazione dell'attività organizzativa e comunicativa tra le diverse direzioni. Si è fatto, infatti, uso, per gestire le quotidiane emergenze, di strumenti digitali, telefonici e mail, conformante alle direttive nazionali in tema di “*Smart working* “ e di gestione dell'emergenza sanitaria.

Nel breve periodo di riferimento, infatti, sono state emanate le seguenti direttive e tenuti le seguenti riunioni organizzative:

	DIRETTIVE	ANNO 2020
	Data	Oggetto
1	Prot. 9131 del 31 gennaio	Direttiva informativa ed organizzativa: Adozione P.T.P.C.T. 202012022
2	Prot. 9132 del 31 gennaio	Predisposizione PEG provvisorio anno 2020
3	Prot. 10472 del 5 febbraio	Attuazione P.T.P.C.T 2020 – aggiornamento modulistica.
4	Prot. 10715 del 5 febbraio	Direttiva - Iter procedurale stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa.
5	Prot. 13356 del 13 febbraio	Direttiva – Iter procedurale stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa.
6	Prot. 18188 del 28 febbraio	Attuazione P.T.P.C.T. 2020-2022- monitoraggio e controllo.
7	Prot. 20966 del 9 marzo	Direttiva - Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19
8	Prot. 22273 del 12 marzo	Fruizione congedo residuo anno 2019
9	Prot. 22632 del 13 marzo	Adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria COVID - 19.

10	Prot. 23819 del 18 marzo	Attuazione Decreto n. 18 del 17 marzo 2020 (Cura Italia).
11	Prot. 24843 del 25 marzo	Proroga termini attestazione obblighi di pubblicazione.
12	Prot. 24970 del 30 marzo	Proroga epidemiologica COVID-19. Fruizione ferie.
13	Inviata a mezzo mail il 7 aprile	Il corona virus e la sospensione dei procedimenti amministrativi ex art. 103 del D.L. n.18 del 17 marzo 2020 "Cura Italia"
14	Prot. 26859 del 15 Aprile	Iter procedurale stipula dei contratti in forma pubblico-amministrativa. Istruzioni operative.
15	Prot. 26906 del 15 Aprile	Ulteriore proroga termini dei procedimenti amministrativi ex art. 37 del Decreto Legge n. 23 del 8 aprile 2020
16	Prot. 27444 del 20 aprile	Direttiva ANAC – attuazione misure di trasparenza nella fase di emergenza epidemiologica.
17	Prot. 27847 del 22 aprile	Utilizzo del protocollo informatico
18	e-mail del 28 aprile	Azioni da intraprendere nella Fase 2 emergenza COVID – 19 Città Metropolitana di Palermo
19	Prot. 30471 del 8 maggio	Proposta n. 17235 del 26/02/2020. Deliberazione del C.S. "Avviso di liquidazione imposta di registro contenzioso dei sigg. De Corcelli c/Città Metropolitana di Palermo. Riconoscimento legittimità debito fuori bilancio ex art. 194 comma 1 lett. a) del D.Lgs 267/2000. Indicazione esplicita del Responsabile del procedimento.
20	Prot. 30489 del 8 maggio	Scadenziario adempimenti PTPCT 2020-2022.
21	Prot.32612 del 21.05.2020	Conversione in legge del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 "Corona virus " - differimento di termini amministrativo-contabili.

	Incontri	2020
	Data	Oggetto
1	3 febbraio	Incontro <i>Piano strategico F.C</i>
2	3 febbraio	Incontro <i>Problematiche Impianti Piano Battaglia</i>
3	4 febbraio	Incontro <i>Controlli Interni</i>
4	11 febbraio	Incontro <i>Convitto Nazionale/Educando Maria Adelaide</i>
5	19 febbraio	Incontro <i>Educando Maria Adelaide</i>
6	20 febbraio	Incontro <i>Controlli Interni</i>
7	20 febbraio	Comitato direttivo
8	21 febbraio	Incontro con il dirigente interessato sulla <i>gestione del patrimonio</i>
9	4 marzo	Incontro dirigenti <i>negoziare obiettivi PEG provvisorio 2020</i>
10	5 marzo	Incontro con il dirigente interessato e funzionari in merito a <i>problematiche ufficio legale</i>
11	9 marzo	Incontro dirigenti <i>emergenza Corona virus –Covid19 modalità operative</i>
12	28 aprile	Incontro in videoconferenza dirigenti-Emergenza COVID 19-Adempimenti organizzativi.



Città Metropolitana di Palermo

Ufficio Segretario/Direttore generale

Al Sindaco Metropolitano
All'OIV
All'U.O. Direzione e Organizzazione

LORO SEDI

OGGETTO: Relazione sul raggiungimento degli obiettivi – Periodo dal 9 al 31 dicembre Anno 2020

Con la presente si trasmette, ai fini della valutazione e per quant'altro disposto con decreto sindacale n. 120/2018, relazione sull'attività svolta, quale Segretario generale, nell'anno 2020 e sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali.

Si premette che la sottoscritta è stata nominata Segretario generale di codesto ente con decreto sindacale n. 169 del 7/12/2020 ed ha preso servizio il 9 dicembre 2020.

Gli obiettivi sono stati attribuiti alla funzione con decreto del Sindaco metropolitano N. 33 del 12/03/2020 ad oggetto "*Approvazione Piano Esecutivo di Gestione provvisorio (Piano della Performance e Piano degli obiettivi) anno 2020*", approvato in via definitiva con decreto n. 117 del 16/09/2020, modificato con successivo provvedimento n. 154 del 24/11/2020.

La presente relazione è pertanto costituita da due parti: la prima riguardante lo svolgimento delle funzioni di Segretario/Direttore generale, con specifico riferimento agli artt. 97 e 108 del TUEELL; la seconda riguardante il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance individuali attribuiti dal Sindaco metropolitano con il PEG 2020.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti e si porgono distinti saluti.

Il Segretario/Direttore generale
(Dott.ssa Antonina Marascia)

1^ PARTE

Relazione relativa allo svolgimento delle funzioni istituzionali di Segretario generale, con conferimento delle funzioni di Direttore generale.

Ai sensi delle vigenti norme di legge, *“il segretario comunale e provinciale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti”*. In particolare, la sottoscritta, nella qualità di Segretario/Direttore generale della Città Metropolitana di Palermo, nel periodo 9-31 dicembre 2020 ha svolto le seguenti attività, raccordandosi costantemente - anche per le vie brevi - con il Sindaco metropolitano e con il Commissario straordinario in sostituzione del Consiglio metropolitano:

1. Funzione di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento delle attività:

La sottoscritta ha esercitato le funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti dell'ente (in atto n. 4 dirigenti/capi area e n. 3 dirigenti), coordinandone le attività. Ha infatti prontamente istituito la chat Whatsapp *“La Squadra”* (costituita dai dirigenti dell'ente) utilizzata per lo scambio costante di informazioni, aggiornamenti e chiarimenti. Ha personalmente incontrato tutti i dirigenti ed i responsabili di posizione organizzativa presso le direzioni di appartenenza, mediante visite istituzionali, nel pieno rispetto delle misure di sicurezza anti-COVI-19, come dal seguente calendario, con l'obiettivo di acquisire la visione dei singoli Dirigenti sui punti di forza e di debolezza delle aree di competenza, sulle criticità e le potenzialità dell'ente, verificando anche le scadenze in itinere per portare avanti gli atti di programmazione:

Lunedì 14 dicembre (Palazzo Comitini e Uffici di Via Bosco):

- Direzione Segreteria generale e affari generali e istituzionali, cerimoniale, URP, politiche comunitarie, protezione civile
- Direzione Politiche del personale – Avvocatura
- Staff Ufficio del Segretario/Direttore generale

Mercoledì 16 Dicembre (Palazzo Delle Ferrovie):

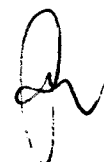
- Direzione Sviluppo economico, politiche del lavoro, istruzione, turismo, cultura e legalità
- Direzione Gare e contratti – Innovazione tecnologica
- Direzione Edilizia e beni culturali
- Direzione Polizia provinciale e ambiente

Venerdì 18 Dicembre (Palazzo Comitini e Palazzo Jung):

- Direzione Ragioneria generale
- Direzione Patrimonio
- Direzione Viabilità

Nel pieno rispetto delle misure anti-COVID-19, ha organizzato lo scambio degli auguri per le festività natalizie a Palazzo Comitini nella mattinata di mercoledì 23 dicembre ore 12:30, quale momento di rafforzamento del senso di appartenenza istituzionale. Ha altresì utilizzato le e-mail istituzionali e le videoconferenze, per un raccordo pressoché quotidiano con la squadra dirigenziale, pur se a distanza. Ha emanato le seguenti direttive, per condurre l'azione amministrativa sui binari degli obiettivi e delle scadenze concordate:

- e-mail istituzionale del 21/12/2020 ad oggetto *“Attività in cantiere”* – Aggiornamento lunedì 21 dicembre;
- e-mail istituzionale del 28/12/2020 ad oggetto *“Attività in cantiere”* – Aggiornamento lunedì 28 dicembre;



- direttiva prot. n. 79813 del 23/12/2020 ad oggetto *“Obbligo di pubblicazione dati su “Amministrazione trasparente”*
- e-mail istituzionale del 30/12/2020, seguita da apposita direttiva della scrivente funzione prot. n. 003 del 4/1/2021 ad oggetto *“<<Obblighi di pubblicazione dati su “Amministrazione trasparente” Sotto-sezione Controlli e rilievi sull'amministrazione – Controlli Interni>>*

2. Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta, e cura della verbalizzazione: Si premette che la Città Metropolitana è in atto rappresentata esclusivamente dal Sindaco metropolitano (che esercita anche le funzioni della giunta) e dal Commissario straordinario in sostituzione del Consiglio metropolitano. La sottoscritta ha pertanto assistito gli organi di governo, supportandone e facilitandone l'azione, nell'adozione dei rispettivi provvedimenti, come si evince dal sito istituzionale dell'ente, per le seguenti risultanze finali:

- n. 26 Decreti del Sindaco metropolitano¹
- n. 20 deliberazioni del Commissario straordinario²

Nell'assistenza agli organi dell'ente, la sottoscritta si è raccordata con il Segretario particolare del Sindaco, con la Capo di Gabinetto, con gli organi di controllo interno ed, in particolare, con il Collegio dei revisori dei conti. Di concerto con l'U.O. “Direzione e organizzazione” ha curato la relazione-referto annuale del Sindaco della Città Metropolitana di Palermo sul funzionamento del sistema dei controlli interni (art.148 TUEL) per l'anno 2019, debitamente trasmessa alla Corte dei Conti entro il termine del 3/12/2020 dallo stesso responsabile dell'invio dei dati (RIDC), nominato con decreto sindacale n. 192/2020. Ha supportato la Direzione competente nell'avvio della procedura selettiva pubblica finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la nomina del Presidente e di un Componente dell'Organismo indipendente di Valutazione della performance, in forma collegiale, della Città metropolitana di Palermo, il cui avviso è stato approvato dal Sindaco metropolitano con decreto n. 190/2020. Una volta acquisite le istanze ed effettuata la relativa istruttoria, l'OIV è stato nominato con decreto del Sindaco metropolitano n. 39 del 25/03/2021. Avendo verificato la mancanza del *“Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.”* (CUG) ne ha prontamente curato l'istituzione, giusta decreto sindacale n. 191/2020. Il CUG è stato nominato con propria determinazione del 19 febbraio 2021 e si è insediato l'8 marzo 2021³. Infine, ha prontamente avviato il procedimento riguardante le Elezioni del Consiglio Metropolitano, fissate dal legislatore regionale al 28 marzo 2021, facendo istituire altresì una apposita pagina sul sito istituzionale dell'ente⁴ nella quale sono stati riportati i conseguenti provvedimenti. Purtroppo, le elezioni sono state nuovamente rinviate, giusta art. 12 l.r. 5/2021, non oltre il 15 settembre 2021.

1

http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/provincia_di_palermo/adempimenti_art.18_l.r.22/2008

2 http://www.cittametropolitana.pa.it/pls/provpa/v3_s2ew_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=19078

3 <https://qds.it/citta-metropolitana-palermo-insediato-comitato-unico-garanzia-pari-opportunita/>

4 http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/provincia_di_palermo/elezioni_del_consiglio_metropolitano_28_marzo_2021/00017621_Elezioni_del_Consiglio_Metropolitano_28_marzo_2021.html

3. Funzione di rogito, su richiesta dell'ente, dei contratti nei quali l'ente è parte e autenticazione delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente: Nel periodo di riferimento (9-31 dicembre 2020) non è stato richiesto alla sottoscritta di rogare alcun contratto, né di autenticare scritture private o atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

4. Esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco metropolitano: Ha esercitato ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco metropolitano e segnatamente:

- *Coordinamento del sistema dei controlli interni* (Art. 4, comma 4 del nuovo Regolamento per la disciplina e l'organizzazione dei controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario straordinario in sostituzione del Consiglio Metropolitano n. 8/2020). Detta funzione è stata esercitata in stretto raccordo con i Dirigenti e con la Responsabile U.O. Anticorruzione e Trasparenza-supporto Giuridico Amministrativo. A tal proposito la sottoscritta ha prontamente istituito la sottosezione Controlli interni nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente/Controlli e rilievi sull'Amministrazione" dedicata a ciascuna tipologia di controllo interno stabilita dal sistema, con la pubblicazione dei relativi referti da parte di ciascun responsabile.

- *Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza* (Decreto sindacale n. 173/2020). Ha esercitato la funzione nei modi e termini stabiliti dalla legge n. 190/2012, emanando le opportune direttive ai dirigenti dell'ente ed ai responsabili di P.O. coerentemente con quanto stabilito dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022 approvato con decreto sindacale n. 13 del 28/01/2020.

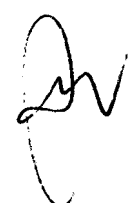
- *Presidente della delegazione trattante di parte pubblica* (Decreto sindacale n. 174/2020). Si è prontamente insediata nella funzione e, in tale veste, in data 22 dicembre 2020, ha concluso le trattative sindacali relative al Contratto collettivo decentrato integrativo del comparto, Anno 2020.

5. Esercizio delle funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4, del TUELL: Ha esercitato le funzioni di Direttore generale ex art. 108, comma 4 del TUELL (conferite con Decreto sindacale n. 173/2020), con particolare riguardo al PEG 2020 ed agli atti propedeutici alla programmazione 2021-2022. In particolare, ha assistito il Sindaco metropolitano nell'aggiornamento del Piano delle Alienazioni e della Valorizzazione Immobiliare dell'Ente per l'anno 2020 (giusta DS n. 189/2020) ed ha supportato il Commissario straordinario nell'adozione dei seguenti provvedimenti deliberativi: Modifica e consequenziale aggiornamento del Programma Triennale dei lavori Pubblici 2020/2022 e dell'Elenco Annuale dei lavori Pubblici 2020 (Deliberazione n. 56/2020) e Indirizzi generali riguardanti la realizzazione delle opere pubbliche – Integrazione al D.U.P (Documento Unico di programmazione) 2020/2022 (deliberazione n. 67/2020).



2^ PARTE PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SEGRETARIO GENERALE - Art. 42 CCNL Segretari comunali e provinciali -	
CRITERI APPROVATI CON DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO 120/2018 PARAMETRO " ESERCIZIO DI ALTRE FUNZIONI ED INCARICHI SPECIALI COMPRESA L'ASSEGNAZIONE DI OBIETTIVI DA PEG (PIANO PERFORMANCE) O DA SINGOLI ATTI DI INDIRIZZO"	
RISULTATI ATTESI	Miglioramento della performance e dell'efficienza organizzativa dell'Ente.
INDICATORI	Raggiunto
	Non Raggiunto

n.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA, E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO ASSEGNATI CON DECRETO SINDACALE N. 33 DEL 12/03/2020	Peso
1	Incrementare, nell'anno 2020, del 20% la percentuale degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa. INDICATORE : <i>Numeri atti sottoposti a controllo nel 2020 / numeri atti sottoposti a controllo 2019.</i>	30%
2	Incrementare la sensibilizzazione della struttura organizzativa sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza, attraverso l'emanazione di specifiche direttive informative, interpretative, organizzative e la tenuta di riunioni, di norma mensili, del <i>management</i> dell'ente. INDICATORE : <i>Direttive emanate e riunioni tenute.</i>	30%
3	Tenere almeno un incontro formativo, rivolto ai Dirigenti ed alle PO, sulla tematica della <i>"gestione del rischio e dei relativi strumenti di monitoraggio "</i> . INDICATORE : <i>rispetto data prefissata del 30.09.2020</i>	20%
4	Coordinare, di concerto con il Dirigente delle risorse umane, il piano formativo dell'Ente, con esclusione dei corsi formativi obbligatori (es. sicurezza sul lavoro), organizzando, entro l'anno, compatibilmente con le risorse finanziarie, almeno due iniziative formative in materia di <i>"Codice di comportamento dei pubblici dipendenti"</i> e di <i>" valutazione della performance"</i> . L'organizzazione di tali iniziative, anche in collaborazione con l'Anci Sicilia, dovrà essere estesa, ove possibile, agli altri Comuni facenti parte dell'Area metropolitana. INDICATORE : <i>rispetto data prefissata del 31.12. 2020</i>	20%
	TOTALE	100%



Obiettivo n. 1

Incrementare, nell'anno 2020, del 20% la percentuale degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa.

INDICATORE : Numeri atti sottoposti a controllo nel 2020 / numeri atti sottoposti a controllo 2019.

Peso: 30%

Risultati raggiunti

Come si evince dalla Relazione 2020 sul Controllo successivo di regolarità amministrativa, debitamente pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente/Controlli e rilievi dell'Amministrazione/Controlli interni", nel corso del 2020 sono state estratte 256 determinazioni dirigenziali, suddivise proporzionalmente rispetto a quelle adottate da ciascuna direzione, pari al 6,13%, di tutte le determinazioni pubblicate nel periodo gennaio/dicembre 2020 (n. 4.172), con un incremento dei provvedimenti controllati rispetto all'anno precedente del 20%.

Sulle determinazioni esaminate sono state riscontrate alcune criticità ricorrenti, incidenti nella misura del 10,93% del totale (n. 28 schede con osservazioni su 256 atti visionati in totale) che attengono ad aspetti meglio evidenziati nella Relazione.

L'apposita struttura organizzativa preposta al controllo, posta sotto la direzione della scrivente funzione ai sensi dell'art. 11 del Nuovo Regolamento per la disciplina e l'organizzazione dei controlli interni approvato dal Commissario straordinario con deliberazione n. 8 del 28/4/2020, nello spirito di collaborazione che contraddistingue l'attuale sistema di controllo interno sugli atti, ha informato i dirigenti delle criticità rilevate sia in sede di conferenza di servizio, sia inviando le osservazioni attinenti i singoli provvedimenti.

Inoltre, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 del Nuovo Regolamento controlli interni, tutte le osservazioni sollevate dall'unità organizzativa preposta al controllo, sono state trasmesse:

- al Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio metropolitano, allo scopo di poter agevolmente effettuare il controllo politico;
- al Collegio dei Revisori dei conti, al fine di agevolare il controllo amministrativo e contabile;
- all'OIV allo scopo di misurare e valutare la performance organizzativa e individuale dei dirigenti e dei dipendenti dell'Ente.

I risultati del controllo, inevitabilmente, alimentano molti altri strumenti di programmazione dell'Ente, in particolare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, per l'individuazione delle principali aree a rischio, ed il Piano delle Performance che necessariamente sarà aggiornato con le informazioni derivanti dal sistema dei controlli interni, sia per la definizione degli obiettivi che per la loro misurazione e valutazione.

Si evidenzia la necessità di raccordare il sistema di controllo con quanto previsto in merito dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dal Piano della Performance ed tal fine è già stata avviata nei primi mesi del 2021 un'apposita azione migliorativa, sulla quale si relazionerà a tempo debito.



Obiettivo n. 2

Incrementare la sensibilizzazione della struttura organizzativa sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza, attraverso l'emanazione di specifiche direttive informative, interpretative, organizzative e la tenuta di riunioni, di norma mensili, del *management* dell'ente.

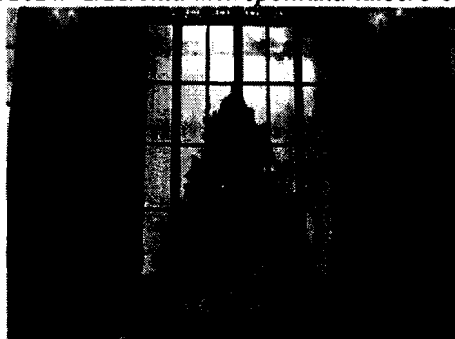
INDICATORE : *Direttive emanate e riunioni tenute.*

Peso: 30%

Risultati raggiunti:

Pur nella brevità di questo primo periodo di servizio, la sottoscritta, fin dal suo insediamento, ha curato la sensibilizzazione del *management* dell'ente e dell'intera Area metropolitana, costituita da ben 82 Comuni, sui temi della Buona Amministrazione e delle misure di contrasto della corruzione (trasparenza, formazione, controlli, senso di appartenenza, condivisione delle informazioni, clima organizzativo). Ha istituito la chat Whatsapp "**Comunità di buone pratiche**" alla quale hanno aderito le colleghe ed i colleghi segretari dei comuni della Città metropolitana, utilizzandola come piattaforma di scambio di esperienze, di aggiornamento continuo, di supporto professionale. Il primo segnale di appartenenza e di presentazione della Città metropolitana quale vera e propria comunità costituita dalle diverse specificità municipali, è stata la realizzazione nell'androne di ingresso di Palazzo Comitini di un "**Albero di Natale Metropolitano**", con tutti gli stemmi degli 82 comuni. L'iniziativa è stata molto apprezzata ed ha suscitato una buona eco sui mezzi di comunicazione, con una positiva ricaduta sull'immagine dell'ente come dai seguenti riscontri:

- <https://www.siciliaoggi.it/2020/12/21/palermopalazzo-comitini-albero-di-natale-metropolitano-addobbato-con-gli-stemmi-di-tutti-gli-82-comuni-del-territorio/>
- <http://www.newtuscia.it/2020/12/21/palermo-gli-stemmi-tutti-gli-82-comuni-della-citta-metropolitana-sullalbero-natale/>
- <https://www.palermotoday.it/politica/palazzo-comitini-albero-natale-stemmi-comuni-provincia.html>
- <https://livesicilia.it/2020/12/21/a-palazzo-comitini-montato-lalbero-di-natale-metropolitano/>
- <https://www.partinicolive.it/2020/12/21/partinico-anche-lo-stemma-della-citta-nellalbero-di-natale-di-palazzo-comitini/>
- https://it.geosnews.com/p/it/sicilia/pa/palazzo-comitini-sull-albero-di-natale-gli-stemmi-di-tutti-gli-82-comuni-palermmitani_32073739
- <https://www.mondopalermo.it/news/palazzo-comitini-sullalbero-di-natale-gli-stemmi-di-tutti-gli-82-comuni-palermmitani/>
- <https://www.madonielive.com/2020/12/21/citta-metropolitana-lalbero-con-gli-stemmi-di-tutti-i-comuni/>



Ha emanato le seguenti direttive, per condurre l'azione amministrativa sui binari degli obiettivi e delle scadenze concordate:

- e-mail istituzionale del 21/12/2020 ad oggetto "*Attività in cantiere*" – *Aggiornamento lunedì 21 dicembre*;
- e-mail istituzionale del 28/12/2020 ad oggetto "*Attività in cantiere*" – *Aggiornamento lunedì 28 dicembre*;
- direttiva prot. n. 79813 del 23/12/2020 ad oggetto "*Obbligo di pubblicazione dati su "Amministrazione trasparente"*"
- e-mail istituzionale del 30/12/2020, seguita da apposita direttiva della scrivente funzione prot. n. 003 del 4/1/2021 ad oggetto <<*Obblighi di pubblicazione dati su "Amministrazione trasparente" Sotto-sezione Controlli e rilievi sull'amministrazione – Controlli Interni*>>

Obiettivo n. 3

Tenere almeno un incontro formativo, rivolto ai Dirigenti ed alle PO, sulla tematica della “gestione del rischio e dei relativi strumenti di monitoraggio”.

INDICATORE : rispetto data prefissata del 30.09.2020

Peso: 20%

Risultati raggiunti:

All'atto dell'insediamento (9 dicembre 2020) era abbondantemente scaduto il termine legato al raggiungimento dell'obiettivo. Pur tuttavia la sottoscritta, ritenendo che la valenza dell'obiettivo andasse al di là della definizione di un mero indicatore temporale, ma rilevasse nella visione dell'apprendimento permanente degli adulti quale misura di prevenzione della corruzione e di rafforzamento della trasparenza, ha preso atto della realizzazione dei seguenti corsi in materia di prevenzione della corruzione, destinati ai dirigenti ed al personale dell'ente, già avviati dalla società affidataria del servizio:

- **3 dicembre 2020, dalle 10:00 alle 13:00 - La gestione del rischio e la mappatura dei procedimenti della Città Metropolitana di Palermo**

Argomenti: Il contenuto del PTPCT: ruoli e responsabilità nella gestione del rischio; Il processo relazione di gestione del rischio corruttivo (ANAC, All. 1 PNA 2019); La mappatura dei processi; Analisi delle cause del rischio, dei comportamenti e dei fattori abilitanti; La valutazione del rischio di corruzione e la ponderazione del rischio; L'elaborazione delle misure di prevenzione del rischio; Gli attori del contrasto alla Corruzione: responsabilità; Il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

- **17 dicembre 2020, dalle 10:00 alle 13:00 - Il ruolo ed i sistemi di monitoraggio delle misure: definizione delle responsabilità**

Argomenti: L'efficace attuazione del PTPCT: il monitoraggio delle misure; La pianificazione dei controlli: periodicità e numero dei controlli; I responsabili del monitoraggio; Gli indici di anomalia / tempistiche del monitoraggio; I risultati del monitoraggio: esame degli esiti e pianificazione di eventuali misure; I poteri del RPCT; I risultati del monitoraggio nell'aggiornamento del Piano Triennale e nella Relazione del RPCT; Le verifiche dell'ANAC sulla applicazione delle misure



Obiettivo n. 4

Coordinare, di concerto con il Dirigente delle risorse umane, il piano formativo dell'Ente, con esclusione dei corsi formativi obbligatori (es. sicurezza sul lavoro), organizzando, entro l'anno, compatibilmente con le risorse finanziarie, almeno due iniziative formative in materia di “Codice di comportamento dei pubblici dipendenti” e di “valutazione della performance”. L'organizzazione di tali iniziative, anche in collaborazione con l'Anci Sicilia, dovrà essere estesa, ove possibile, agli altri Comuni facenti parte dell'Area metropolitana.

INDICATORE : rispetto data prefissata del 31.12. 2020

Peso: 20%

La sottoscritta è una formatrice accreditata e certificata dall'Associazione Italiana Formatori (AIF), all'interno della quale riveste il ruolo di past-president della delegazione AIF Sicilia. Ha pertanto utilizzato la formazione quale leva strategica del cambiamento culturale ed organizzativo anche presso il nuovo ente, concludendo le attività del 2020 con una specifica attività on-line, tenuta personalmente dalla sottoscritta, rivolta ai dirigenti ed ai responsabili di posizione organizzativa, sul tema “*La Resilienza quale misura di rafforzamento del management*”.

Si è ritenuto di proporre questo particolare argomento, la Resilienza, stante la sua attualità in questo momento storico caratterizzato dalla pandemia da COVID-19, per approfondirne il significato e condividerne gli aspetti legati alla rinascita socio-economica del paese, rafforzando le capacità personali ed organizzative per affrontare e superare la crisi.

L'evento si è svolto in video conferenza **martedì 29 dicembre 2020 dalle 15:00 alle 17:00**, registrando una attenta partecipazione dei destinatari che hanno fatto pervenire anche nei giorni seguenti incoraggianti feedback sull'utilizzo della metodologia partecipativa.





CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

*REPORT ANNO 2020 DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DECRETO SINDACALE N.117 DEL 16/09/2020
MODIFICATO CON SUCCESSIVO DECRETO SINDACALE N.154 DEL 24/11/2020.*

**DIR. SEGRETERIA GENERALE E AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
CERIMONIALE - URP - POLITICHE COMUNITARIE - PROTEZIONE CIVILE**

DIRIGENTE DR.SSA MARIANNA MIRTO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **OBIETTIVI STRATEGICI**

RISULTATI ATTESI	Perseguimento obiettivi strategici
-------------------------	------------------------------------

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	"Entro il 31/12/2020 completamento, secondo le indicazioni della Direzione Innovazione Tecnologica, dei test di digitalizzazione e dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi e della comunicazione in formato digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente".	Rispetto della data prevista al 31/12/2020	100%	Elenco nominativi dei dipendenti, utenti di ArchiPRO, individuati da questa Direzione per la formazione nella gestione completamente digitale degli Atti Amministrativi della Città Metropolitana di Palermo, nota prot. n°73763 del 03/12/2020, i quali hanno avviato i test sul programma ArchiPRO.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **EFFICIENZA ORGANIZZATIVA**

RISULTATI ATTESI	Miglioramento efficienza organizzativa
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Attuazione della disciplina in materia di semplificazione ed uniformità dell'azione amministrativa, in conformità a quanta disposto con direttiva n.0095954 del 02/12/2019 del Segretario/ Direttore generale e successive modifiche ed integrazioni. (Pluriennale) .	Assenza e/o presenza di contestazioni per mancato adeguamento alle direttive	50%	Non risultano contestazioni per mancato adeguamento alle direttive.
2	Adozione, entro 30 giorni dall'approvazione del P.E.G. provvisorio , dell'organigramma della direzione, secondo lo schema inviato giusta direttiva del Segretario/direttore generale n. 66893 dell'08/08/2018, con l'individuazione dei responsabili di procedimento, delle correlative competenze e responsabilità (Pluriennale) .	Adozione nei tempi previsti	50%	Nessuna variazione è intervenuta nell'organigramma approvato con D.D. n. 72 del 12/07/19.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI ANTICORRUZIONE**

RISULTATI ATTESI Ridurre il rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'organizzazione

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Realizzare la mappatura dei processi rientranti nelle aree di rischio 5, 6, 8, 9 e 10 di cui al PNA 2019, entro il 30.06.2020.	- Numero processi mappati - Numero processi della Direzione.	40%	- La Mappatura è stata effettuata e trasmessa al Seg./Dir Gen. con nota prot. 37411 del 16/06/2020. n. 5 processi mappati / n. 5 processi della direzione (rientranti nelle aree a rischio 5,6,8,9 e 10) pari al 100%
2	Attuare, entro il 31.10.2020, la rotazione del personale cui sono affidati compiti rientranti nelle seguenti aree di rischio: 3, 4, 7, 11 e 12, ove ricorrano le condizioni di cui all'art.31 del PTPCT.	- numero responsabili di procedimento rotati - numero responsabili di procedimento.	20%	Non sono state effettuate rotazioni come da nota inviata al Segretario/Direttore Generale prot. n.0065558 del 30/10/2020.
3	- Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. - Relazionare semestralmente entro il 15/07 ed il 15/01 al R.P.C. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando: a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento b) i procedimenti al di fuori degli standard procedurali c) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. (pluriennale)	Rispetto date prefissate.	40%	Il monitoraggio è stato effettuato tramite l'acquisizione, entro le date previste, delle dichiarazioni dei vari responsabili dei procedimenti della Direzione, non rilevando presenza di casi rientranti nelle fattispecie in merito alle quali occorreva relazionare. (Note inviate a Seg./Dir. Gen. prot. 42243 del 09/07/2020 prot. 1497 del 11/01/2021)

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI TRASPARENZA**

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Organizzare, entro il 31.07.2020, in <i>house</i> una giornata formativa in materia di <i>anticorruzione e trasparenza</i> : figura del responsabile del procedimento di cui alla Legge n. 241/90 e al Codice dei Contratti.	Rispetto data prefissata	50%	Giornata formativa tenutasi in house il 30/07/2020 (nota convocazione e-mail prot. n. 0045501 del 24/07/2020, verbale ed elenco partecipanti).
2	Organizzare, entro il 31.12.2020, in <i>house</i> una giornata formativa sulla mappatura del rischio e piano anticorruzione.	Rispetto data prefissata	50%	La giornata formativa è stata effettuata in videoconferenza in data 18/12/2020 (<i>Vedere nota prot. 1976 del 13/01/2021 di trasmissione del Report della videoconferenza tenuta in data 18/12/2020</i>)

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE COMUNI

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la performance organizzativa della Direzione
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Ottimizzare la gestione della direzione attraverso l'incremento delle entrate accertate <i>(ove la direzione disponga di apposite leve di incremento delle entrate)</i> . Nella fattispecie in cui la direzione non disponga di tale leve, il peso relativo è attribuito all'obiettivo n.2 (Pluriennale)	Entrate accertate Anno 2019 Entrate accertate Anno 2020	10%	La Direzione non dispone di apposite leve di incremento delle entrate.
2	Effettuare, entro il 28.02, la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia, vistata dal Direttore d'Area, al Ragioniere generale. (Pluriennale) .	Rispetto data prefissata	5%	Entro il 28/02/2020 è stata effettuata la revisione dei residui attivi e passivi con D.D. n.26 del 17/02/2020.
3	Effettuare verifiche almeno quindicinali di rilevazione delle presenze dei dipendenti della direzione. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale sullo stato di avanzamento obiettivi (Pluriennale)	Numero verifiche effettuate	5%	Verifica giornaliera delle presenze anche per il personale in smart- working
4	Trasmettere entro il 31.05, per il periodo fino al 30.09, ed entro il 30.09 per il restante periodo, il piano di ferie dell'anno del personale della direzione, vistato dal Direttore d'Area, al Segretario/Direttore Generale, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (Pluriennale) .	Rispetto data prefissata	5%	Il piano ferie relativo al periodo fino al 30/09 è stato trasmesso al Segretario/Direttore Generale con nota prot.n.034204 del 28/05/2020. Il successivo periodo delle ferie dell'anno è stato trasmesso con nota prot. n. 0057354 del 24/09/2020.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
5	Inviare al Settore Ragioneria, entro il 30.11, le proposte di bilancio della direzione, previo visto del Direttore d'Area (pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Le proposte di Bilancio sono state inviate alla Ragioneria con nota prot. n. 72743 del 30/11/2020
6	Provvedere ad inviare all'OIV e alla Direzione Generale lo stato di avanzamento obiettivi, intermedio ed annuale, entro il 30.07, per il primo semestre, ed 15.02. per il report annuale. (pluriennale).	Rispetto tempistica	10%	Il Report annuale (2019) è stato trasmesso all'OIV ed al Segretario/Direttore Generale con nota prot. N°08931 del 30/01/2020. Il Report 1° semestre 2020 è stato trasmesso con nota prot. n. 46468 del 30/07/2020
7	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art.194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (<i>A titolo esemplificativo: sentenza notificata oltre il 30.11, mancanza di risorse finanziarie etc...</i>) (pluriennale).	Rispetto tempistica	5%	Non sono state presentate proposte di debiti fuori bilancio atteso che è stata rilevata l'assenza in relazione alle linee di attività della Direzione.
8	Provvedere, entro il 31.03. dell'anno successivo a quello di riferimento, alla redazione delle schede di valutazione delle risorse umane assegnate ed a porre quanto di competenza ai fini della liquidazione del relativo trattamento accessorio. (pluriennale) <i>In fase di prima applicazione la scadenza è stabilita in 30.05</i>	Rispetto tempistica	5%	Sono state redatte le schede di valutazione delle risorse umane assegnate, che sono state trasmesse alla Direzione politiche del personale – Avvocatura con nota prot. n. 031399 del 14/05/2020 e notificate agli interessati

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

RISULTATI ATTESI	Miglioramento dell'efficienza, efficacia e trasparenza dell'Ente. Aggiornamento strumenti normativi dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Predisposizione nuova Carta Servizi U.R.P.	Trasmissione al Segretario/Direttore Generale entro il 31/10/2020	4%	E' stata predisposta la nuova Carta dei Servizi URP e trasmessa al Segretario/Direttore Generale con nota prot. n°63426 del 21/10/2020.
2	Predisposizione bozza dello Statuto della Città Metropolitana di Palermo.	Trasmissione al Segretario/Direttore Generale entro il 31/12/2020	5%	Con Deliberazione del Commissario Straordinario n.24 del 14/07/2020 è stata approvata la bozza di Statuto della Città Metropolitana di Palermo
3	Predisposizione bozza Regolamento per il funzionamento del Consiglio Metropolitan della Città Metropolitana di Palermo.	Trasmissione al Segretario/Direttore Generale entro il 31/12/2020	1,5%	Con nota n°81053 del 30/12/2020 è stata inoltrata la Bozza di Regolamento per il funzionamento del Consiglio Metropolitan della Città Metropolitana di Palermo
4	Riduzione di almeno il 20% delle spese di spedizione attraverso il monitoraggio della tipologia della corrispondenza.	Riduzione del rapporto fra la spesa sostenuta e il numero di spedizioni.	2%	Nell'anno 2020 la riduzione delle spese per spedizione è stata pari al 23% Totale costo spedizione 2019 €.16.955.24 Totale costo spedizione 2020 €.11.269.05

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
5	Aggiornamento, entro il 30.12.2020, del manuale d'uso protocollo in conformità alle linee guida A GID	Implementazione degli articoli identificativi il nuovo manuale di gestione dei documenti in sinergia con i tempi e le modalità imposte dall'AGID entro il termine di scadenza del 30/12/2020	5%	Il manuale di Gestione dei Documenti aggiornato con le linee guida dell'AGID è stato trasmesso con nota prot.n°80388 del 28/12/2020.
6	Implementazione mezzi speciali e attrezzature per fronteggiare le emergenze connesse al rischio neve, rischio idrogeologico, frane etc, mediante apposita convenzione e accordi con il Dipartimento Regionale della Protezione Civile, sulla base di collaborazione tecnica specifica prestata dall'Ufficio nella individuazione delle tipologie necessarie.	Definizione accordi entro il 31/12/2020	4%	Relazione implementazione mezzi speciali nota prot.n°80722 del 29/12/2020. Verbale di consegna del “Gatto delle Nevi” da parte del Dipartimento Regionale della Protezione Civile avvenuto in data 31/12/2020.
7	Monitoraggio delle criticità delle opere d'arte di maggior rilievo nelle vie di fuga di protezione civile nel territorio provinciale inserite nella pianificazione regionale di protezione civile, mediante la produzione di un elaborato specifico da inserire nel Piano di Emergenza di Protezione Civile metropolitano.	Redazione dell'elaborato entro il 30/09/2020	2%	Il Monitoraggio delle criticità delle opere d'arte di maggior rilievo è stato effettuato mediante la produzione di un elaborato specifico da inserire nel Piano di Emergenza di P.C. prot. n°. 57916 del 28/09/2020
8	Stesura Protocollo di intesa per la collaborazione tra l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia e la Protezione Civile della Città Metropolitana di Palermo per attività istituzionali di mutuo interesse inerenti la sperimentazione e raccolta dati ai fini di P.C. (ex art.4 D.lgs n.1/2018) entro il 30/11/2020.	Stesura del Protocollo entro il 30/11/2020	4%	Protocollo di intesa approvato con Decreto Sindacale n. 89 del 16/07/2020
9	Attività di formazione rivolta alle Direzioni dell'Ente operanti quali "Funzioni di Supporto" per le attività di P.C., riguardante il "Codice della Protezione Civile" (D.lgs n.1/2018) e il "Piano speditivo di emergenza provinciale" (Decreto del Sindaco Metropolitano n.221/2018)	Realizzazione di n.1 giornata informativa entro il 30/11/2020	1,5%	La giornata formativa è stata effettuata in videoconferenza in data 20/11/2020 (Vedere nota prot. 1970 del 13/01/2021 di trasmissione del Report della videoconferenza tenuta in data 20/11/2020)
10	Realizzazione di mappe di interferenza tra la viabilità dell'Ente e le aree di possibile inondazione per manovre di scarico o per collasso delle dighe presenti sul territorio della Città Metropolitana di Palermo.	Realizzazione delle mappe entro il 30/06/2020	2%	Le Mappe sono state realizzate e trasmesse alla Direzione Viabilità e Infrastrutture ed alla Direzione Polizia Provinciale Ambiente con nota prot.n.039336 del 25/06/2020.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
11	Realizzazione di una esercitazione di P.C. sul campo con il coinvolgimento delle Direzioni dell'Ente operanti quali "Funzioni di supporto" e di altre componenti e/ o strutture operative del Servizio Nazionale di Protezione Civile.	Realizzazione esercitazione entro il 30/10/2020	4%	L'esercitazione di P.C. è stata espletata con propri mezzi ed uomini in data 29/10/2020, (nota prot. n. 0072735 del 30/11/2020)
12	Progetto Metropoli Strategiche - Redazione, ed approvazione, entro il 30 Settembre, del Documento Preliminare per l'avvio del processo di pianificazione strategica.	Rispetto scadenza del 30 settembre 2020	4%	Il documento contenente le linee di indirizzo generali è stato sottoposto all'approvazione dei Sindaci con nota prot. n.029896 del 06/05/2020.
13	Finanziamento DM 171/19 Ministero delle Infrastrutture - Approvazione, entro il 30.10, bando di gara per la redazione del Piano Strategico metropolitano.	Rispetto scadenza del 30 Ottobre 2020	2%	Il Bando di gara è stato approvato con D.D. n°97 del 15/10/2020
14	Attivazione procedure per l'ottenimento del finanziamento relativo alle attività di cui all'art. 34 del Decreto Legislativo 152/2006 e ss.mm. – Progetto "Inter Agiamo"	Rispetto scadenza del 30 giugno 2020	2%	Con D.S. n.88 del 16/05/2020 è stata approvata la bozza di convenzione da stipulare con il MAT relativa alla realizzazione del progetto "Inter Agiamo".
15	Predisposizione schema "Regolamento per il rimborso degli oneri connessi con le attività in materia di status degli amministratori della Città Metropolitana di Palermo."	Inoltare entro il 30/12/2020 al Segretario Generale lo schema di Regolamento.	2%	Con nota prot. n°81053 del 30/12/2020 è stato inoltrato al Segretario/Direttore Generale lo schema di Regolamento per il rimborso degli oneri connessi con le attività in materia di status degli amministratori della Città Metropolitana di Palermo."
16	Indagine sugli spostamenti casa - lavoro tramite l'utilizzo di un - - questionario rivolto al personale della Città Metropolitana di Palermo	Scadenza 30/11/2020	2%	Il questionario relativo all'indagine sugli spostamenti casa – lavoro, rivolto al personale della Città Metropolitana di Palermo, è stato trasmesso al Segretario/Direttore Generale con nota prot. n° 72676 del 30/11/2020
17	Predisporre gli stralci dei piani di emergenza esterna (PEE)di stabilimenti privati a rischio di incidente rilevante siti nel territorio della Città Metropolitana di Palermo.	Predisporre gli stralci PEE di n.9 stabilimenti entro il 30/10/2020	2%	Gli stralci dei piani di emergenza esterna (PEE) sono stati realizzati e trasmessi alla Dir. Infrastrutture ed alla Dir. Polizia Provinciale Ambiente con nota prot. 59758 del 06/10/2020
18	Diffusione messaggi vocali tramite bandizzazione nelle circoscrizioni del Comune di Palermo emergenza COVID - 19.	Effettuare almeno giorni 30 di attività di bandizzazione entro il 30/11/2020.	1%	L'attività di bandizzazione nel periodo di lockdown Covid-19 è stata espletata entro la data del 22/05/2020, per complessivi 30 giorni di cui 21 g. in collaborazione con la P.C. del Comune di Palermo e 9 g. con autonoma attività



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

**DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE E AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI –
CERIMONIALE – U. R. P. – POLITICHE COMUNITARIE – PROTEZIONE CIVILE**

RELAZIONE ILLUSTRATIVA REPORT RISULTATO FINALE E PERFORMANCE 2020

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI STRATEGICI

Con riferimento al Piano degli Obiettivi assegnati a questa Direzione nell'esercizio 2020, giusta Decreto del Sindaco della Città Metropolitana di Palermo n°117 del 16/09/2020 e n°154 del 24/11/2020, si rassegna la presente relazione a corredo del Report di risultato finale concernente i programmi e i progetti sviluppati dalle strutture operative interne all'Ufficio.

Per quanto attiene all'obiettivo relativo alla innovazione tecnologica del progetto di digitalizzazione e dematerializzazione degli atti deliberativi e delle comunicazioni interne dell'ente, sono stati individuati i nominativi dei dipendenti, utenti di ArchiPRO, di questa Direzione per la formazione nella gestione completamente digitale degli Atti Amministrativi della Città Metropolitana di Palermo(nota prot. n°73763 del 03/12/2020).

Per quanto riguarda l'attuazione della disciplina in materia di semplificazione ed uniformità dell'azione amministrativa, si segnala che, in relazione all'apposita direttiva emanata dal Segretario/Direttore Generale, non sono state mosse contestazioni per mancato adeguamento alla stessa.

In riferimento all'Organigramma della Direzione, giusta D.D. n°72 del 12/07/2019, non sono intervenute variazioni.

OBIETTIVI ANTICORRUZIONE

Nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) inerente l'attività amministrativa della Città Metropolitana di Palermo, la scrivente Direzione ha posto in essere quanto occorrente a dare attuazione alle prescrizioni ivi contenute, raggiungendo tutti gli obiettivi stabiliti riguardanti l'argomento.

Il primo di tali obiettivi di performance organizzativa comune a tutte le Direzioni prevedeva la realizzazione della mappatura entro il 30.06.2020, dei processi della Direzione rientranti nelle aree di rischio 5, 6, 8, 9 e 10 individuate nel Piano. Per il conseguimento del suddetto obiettivo, sono stati mappati, in accordo con le procedure previste nel Piano, il 100% dei processi della Direzione.

L'obiettivo fissato è stato quindi ottenuto in quanto la mappatura è stata realizzata in accordo alle previsioni ed entro i termini previsti essendo stata trasmessa al Segretario/Direttore Generale con nota prot. n. 37411 del 16/06/2020.

Per quanto riguarda l'obiettivo inerente la rotazione del personale, per l'anno 2020 non è stata effettuata alcuna rotazione, per le motivazioni indicate nella nota prot. n. 0065558 del 30/10/2020 trasmessa al Segretario/Direttore Generale.

Altro aspetto di rilievo per le finalità del PTPCT è il rispetto dell'iter procedurale afferente all'attività amministrativa dell'Ente. Per tale motivazione è stato fissato come obiettivo l'effettuazione del monitoraggio semestrale del rispetto di tale parametro con particolare riferimento ai procedimenti conclusi oltre i tempi previsti ed alle relative cause di scostamento, ai procedimenti al di fuori degli standard procedurali ed ai procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. L'obiettivo è stato raggiunto effettuando i monitoraggi sia per il primo che per il secondo semestre tramite l'acquisizione delle dichiarazioni dei vari Responsabili della Direzione, dalle quali si evinceva l'assenza di casi rientranti nelle fattispecie prima indicate. Gli esiti dei citati monitoraggi unitamente alle attestazioni di esecuzione degli stessi sono quindi stati trasmessi al Segretario/Direttore Generale rispettivamente con nota prot. n. 42243 del 09/07/2020 e nota prot. n. 1497 del 11/01/2021. Si rappresenta che i Modelli B2 di cui all'art. 29 comma b) del PTPCT 2020-2022, relativi al 1° ed al 2° semestre 2020, non sono stati trasmessi sia perché, in assenza di casi anomali, gli stessi sarebbero risultati vuoti, sia perché il predetto articolo indica che *“la mancata trasmissione del report, costituisce attestazione che per tutti i procedimenti del semestre sono stati rispettati gli standard procedurali, i tempi di conclusione e l'ordine cronologico di trattazione”*.

OBIETTIVI TRASPARENZA

Sono inoltre stati raggiunti anche gli obiettivi di performance organizzativa riguardanti la Trasparenza, in quanto sono state svolte sia la “Giornata formativa *in house*: La figura del responsabile del procedimento, di cui alla Legge n. 241/90 e al Codice dei Contratti”, tenutasi in data 30/07/2020, convocata con email prot. n.0045501 del 24/07/2020, sia la “Giornata formativa *in house*: La mappatura del rischio e il Piano anticorruzione” tenutasi in data 18 dicembre 2020, tramite videoconferenza realizzata con il supporto della Direzione competente che, con nota prot. 1976 del 13/01/2021, ha trasmesso il report dell'evento. Ad entrambe le giornate formative hanno preso parte i Responsabili delle Posizioni organizzative della Direzione ed altri funzionari che si occupano delle attività che sono state oggetto della formazione.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

Per quanto riguarda la gestione della Direzione attraverso l'incremento delle entrate accertate, la Direzione non dispone di apposite leve di incremento delle entrate.

La revisione dei residui attivi e passivi è stata effettuata entro il termine prestabilito con D.D. n. 26 del 17/02/20.

Sono state effettuate verifiche giornaliere di rilevazione delle presenze, anche per il personale in smart-working.

Con note prot. 34204 del 28/05/20 e prot. 57354 del 24/09/20 sono stati trasmessi i piani ferie dell'anno 2020 del personale della Direzione, garantendo il rispetto di quanto previsto nel C.C.N.L..

Sono state inviate al Settore Ragioneria le proposte di Bilancio Pluriennale della Direzione con nota prot. 72743 del 30/11/20.

Per quanto attiene il Report degli obiettivi semestrali e finale anno 2020 sono stati trasmessi nel rispetto della tempistica prevista.

Per quanto riguarda l'esercizio 2020 la Direzione non ha prodotto debiti fuori bilancio.

Sono state redatte le schede di valutazione delle risorse umane assegnate, che sono state trasmesse alla Direzione Politiche del Personale – Avvocatura, con nota prot. n°31399 del 14/05/2020.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DELLA DIREZIONE

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Questo Ufficio, nel corrente anno, ha supportato gli organi monocratici nelle funzioni agli stessi assegnati, scaturenti da disposizioni di legge, regolamenti e dallo Statuto.

In attuazione a quanto sopra, sono stati predisposti i provvedimenti di nomina e/o designazioni di propri rappresentanti in seno agli organismi partecipati dall'Ente.

In riferimento alle convocazioni degli organi societari degli organismi di cui è parola, l'ufficio ha formalizzato le relative deleghe, notificandone copia agli organismi ed ai soggetti interessati, ha formalizzato ulteriori provvedimenti di delega per la partecipazione a riunioni, incontri e/o altri adempimenti che hanno comportato una verifica puntuale dei presupposti per la loro adozione.

Inoltre, in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art.34 dello Statuto, questo Ufficio ha proceduto ad informare i soggetti, nominati in rappresentanza dell'Ente presso gli organismi partecipati, degli obblighi di pubblicità scaturenti dall'assunzione e/o dal mantenimento della carica.

Ai sensi delle disposizioni di cui all'art.12 – comma 4 – L.R.15/2015 e ss.mm.ii è stato formalizzato, su direttiva del Sindaco Metropolitano, un incarico di collaborazione/consulenza al fine di supportare l'attività di informazione e comunicazione dell'Ente.

Si è provveduto alla predisposizione della Bozza dello Statuto della Città Metropolitana di Palermo ed è stata approvata con Deliberazione del Commissario Straordinario n°24 del 14/07/2020.

Si sono altresì trasmesse al Segretario/Direttore Generale le bozze dei Regolamenti per il funzionamento del Consiglio Metropolitano nonché quello in materia di status degli Amministratori della Città Metropolitana di Palermo con nota prot.n°81053 del 30/12/2020.

Si è provveduto inoltre al rinnovo del Collegio dei Revisori dei Conti per il triennio 2020/2023.

E' stato su indicazione del Sindaco metropolitano aggiornato il Documento Unico di Programmazione Strategico.

Le attività inerenti la gestione dell'Albo pretorio on-line per gli atti dell'Amministrazione nonché per le pubblicazioni di altri enti si è svolta nel rispetto dei termini previsti dalle vigenti disposizioni.

Sono stati assicurati tutti gli adempimenti riguardanti art.18 L.r.22/2008 così come modificato dall'art.6 della L.r. 11/2015.

E' stata assicurata, nei termini previsti, tutta l'attività di notifica degli atti.

Allo scopo di semplificare l'azione amministrativa, in coerenza al piano degli obiettivi 2020, sono state diramate apposite istruzioni operative e conseguentemente si sono messe in atto le procedure al fine di ridurre in maniera significativa l'utilizzo della carta, privilegiando modalità di trasmissione telematica degli atti.

Tutti gli adempimenti successivi all'adozione di provvedimenti da parte del Sindaco Metropolitano e del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Metropolitano, assegnati a questa Direzione, sono stati puntualmente assolti.

E' stato garantito il regolare funzionamento degli organi istituzionali attraverso l'adozione dei necessari provvedimenti.

Si è altresì provveduto a tutti gli adempimenti di cui all'art.53 del D.lgs165/2001 nonché alla L 190/2012 e al D.lgs 33/2013 nel rispetto del PTPCT'.

SERVIZIO CERIMONIALE U.R.P.

L'attività dell'Ufficio del Cerimoniale, in conformità al vigente Regolamento, ha riguardato la redazione dei di concessione di patrocini, gratuiti ed onerosi, i tramite i quali è stato autorizzato Enti pubblici ed associazioni all'utilizzo dei simboli istituzionali e degli spazi del piano nobile di Palazzo Comitini e di Palazzo Jung .

Nelle ricorrenze istituzionali la Città metropolitana ha partecipato con il proprio Gonfalone con l'organizzazione dei servizi relativi.

Avuto riguardo alle attività connesse al servizio accoglienza di Palazzo Comitini , espletato con il personale dell'Ente per la visita dei saloni del piano nobile di Palazzo Comitini, occorre evidenziare un netto calo delle visite dettato dalla emergenza covid, calo sfociato poi nella chiusura del servizio nei mesi di maggiore diffusione dell'epidemia.

Nei mesi in cui invece lo stesso è stato ripristinato (giugno-ottobre) , sono state messe a punto le misure anticovid per consentire le visite in sicurezza sia per il personale impegnato che per i visitatori.

Con riferimento alle attività di rappresentanza, l'ufficio ha provveduto alla fornitura in economia di beni utili allo svolgimento delle medesime utilizzando le apposite risorse del bilancio.

Riguardo il servizio URP si è consolidata la procedura volta ad intervistare telefonicamente l'utenza utilizzando apposito questionario sulla raccolta di segnalazioni, reclami e suggerimenti così da effettuare in via continuativa il monitoraggio sul livello di gradimento e sulla qualità dei servizi forniti dall'Ente.

E' proseguita poi la periodica revisione nonché l'aggiornamento della rubrica telefonica interna in formato digitale che ha assunto oltretutto una veste grafica molto più intuitiva ed accessibile per l'utilizzatore.

E' stata infine redatta la nuova "*Carta dei Servizi URP*" trasmessa al Segretario Generale con nota n° 63426 del 21/10/2020.

Obiettivo generale del servizio statistica ha riguardato lo svolgimento di compiti istituzionali nella qualità di organo periferico del SISTAN (Sistema statistico nazionale), ciò si è tradotto in un più specifico obiettivo operativo volto a rilevare, elaborare, diffondere ed archiviare i dati statistici; si è poi collaborato con altri Enti per l'esecuzione dei rilievi statistici previsti dal SISTAN e si sono tenuti rapporti di collaborazione con il SISTAR (Sistema statistico regionale). E' stata effettuata la validazione dei dati amministrativi interni e la diffusione degli stessi. Si è poi provveduto a raccogliere ed elaborare i dati a supporto della funzione statistica dell'Ente.

Come ogni anno si è altresì provveduto alla elaborazione dei dati statistici relativamente a: residenti nella provincia con particolare attenzione ai flussi immigratori; diffusione dei mezzi di trasporto presenti sul territorio in relazione alla popolazione residente; rilevazione dinamica della nascita e della chiusura delle imprese economiche differenziate per attività; rilevazione della popolazione scolastica con particolare riferimento al pendolarismo.

E' stato infine redatto unospecifico studio riguardante "*Indagine sugli spostamenti casa – lavoro*" attraverso l'utilizzo di un apposito questionario rivolto al personale della Città Metropolitana di Palermo. L'elaborato è stato trasmesso al Segretario Generale con nota n° 72676 del 30/11/2020.

SERVIZIO UFFICIO ARCHIVIO GENERALE E PROTOCOLLO INFORMATICO

Il Servizio, con riferimento al piano degli obiettivi 2020 relativo alla riduzione di almeno il 20% delle spese di spedizione, attraverso il monitoraggio della tipologia della corrispondenza, ha conseguito il risultato della riduzione del 23,03% delle spese di spedizione rispetto all'anno precedente.

Tale risultato è stato reso possibile attraverso un'adeguata opera di sensibilizzazione delle singole Direzioni le quali hanno utilizzato le spedizioni in forma raccomandata esclusivamente per quei soggetti privi di PEC. In tal senso, l'Ufficio si è adoperato a fornire gli indirizzi PEC a beneficio di un risparmio di spesa, che si è tradotto nel risultato ottenuto.

In relazione all'obiettivo di aggiornamento del manuale d'uso protocollo in conformità alle linee guida A- GID, tenuto conto della complessa materia trattata, ha impegnato l'Ufficio per l'intero anno solare 2020, motivo per cui è stato richiesto un differimento della data di scadenza dell'obiettivo ed in data 30.12.2020, nel rispetto del nuovo termine è stato consegnato il manuale aggiornato le cui linee saranno obbligatorie dal 7 giugno 2021.

SERVIZIO FONDI COMUNITARI

La Città metropolitana di Palermo nel percorso di costruzione del proprio Piano Strategico si è avvalsa del supporto di un gruppo di esperti incaricati dall'ANCI nell'ambito del Progetto "Metropoli Strategiche", al quale questo Ente ha dato la propria adesione in quanto finalizzato anche alla sperimentazione sul campo di soluzioni istituzionali, organizzative e operative utili a governare il processo di definizione e implementazione del "Piano Strategico Metropolitano".

Il processo di pianificazione, che dovrà ispirare le future linee di sviluppo della Città Metropolitana, necessiterà di un confronto con tutti i diversi portatori di interesse presenti sul territorio ed in modo particolare con tutti i Sindaci degli 82 Comuni del territorio.

A tal fine il documento che contiene le linee di indirizzo, i metodi ed i principi per la costruzione del Piano Strategico della Città Metropolitana di Palermo, con annessa un'appendice dal titolo "Dossier Metropolitano Città di Palermo" sono il frutto della condivisione con la parte amministrativa e politica dell'Ente ed è stato sottoposto, in forma sintetica, alla condivisione dei Sindaci del territorio (nota prot. n. 29896 del 06/05/2020).

Dopo aver approvato il Progetto Esecutivo per la Redazione del Piano Strategico della Città Metropolitana di Palermo nelle sue tre componenti Relazione tecnica illustrativa, Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, Quadro economico, con i relativi allegati (Linee di indirizzo, i metodi ed i principi per la costruzione del Piano Strategico della Città Metropolitana di Palermo e "Dossier Metropolitano Città di Palermo"), sono stati redatti il Bando e il Disciplinare inerente l'appalto nonche avviata la procedura di affidamento di "Redazione del Piano Strategico della Città Metropolitana di Palermo".

Con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 251 del 20/12/2019 è stato approvato in via definitiva la proposta di intervento "InterAgiamo" di cui all'Avviso Pubblico rivolto alle città metropolitane pubblicato il 30 luglio 2019 dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - Direzione generale per lo sviluppo sostenibile, il danno ambientale e per i rapporti con l'Unione Europea e gli Organismi, per un importo complessivo di € 227.000,00 (di cui € 178.500,00 a carico del MATTM – DG SVI e € 48.500,00 quali contributi in kind).

Il MATTM - DG SVI intende attivare una collaborazione finalizzata a definire Agende metropolitane per lo sviluppo sostenibile, che siano orientate all'attuazione dell'Agenda 2030 e delle strategie di sviluppo sostenibile nazionale e regionali con riferimento alla dimensione sociale, ambientale ed economica della sostenibilità;

Rispetto al Piano Strategico, in corso di formazione, l'Agenda Metropolitana non si porrà come una aggiunta o una sovrapposizione, ma al contrario sarà un "documento cornice" che vuole essere strumento di lavoro e fornire senso e riferimenti per le politiche metropolitane anche individuando strumenti di monitoraggio locali delle politiche ambientali dei territori.

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

Il D.Lgs. 02/01/2018 n.1, definito "Codice della protezione civile", pone in capo alle Città Metropolitane specifiche funzioni nell'ambito delle attività Servizio Nazionale della Protezione Civile del quale l'Amministrazione è "Componente".

La scrivente Direzione svolge dette funzioni sia effettuando attività di pianificazione e prevenzione, sia garantendo il proprio supporto nelle situazioni di emergenza (es. emergenza incendi – neve – idrogeologica ecc.).

Proprio per implementare le capacità operative dell'Ente è stato fissato come obiettivo la definizione di accordi con il Dipartimento Regionale della Protezione Civile per ottenere in affidamento mezzi speciali da impiegare in attività di P.C. Tale obiettivo è stato raggiunto infatti il giorno 31/12/2020 il DRPC ha consegnato alla Protezione Civile Metropolitana, con apposito verbale di pari data, un "Gatto delle nevi per il soccorso in zone impervie" marca PRINOTH, come da relazione del responsabile prot. n°80722 del 29/12/2020.

Altro obiettivo conseguito, rientrante nell'ambito delle attività di prevenzione realizzate dall'Ente, è stata la realizzazione di un monitoraggio delle criticità delle opere d'arte di maggior rilievo nelle vie di fuga di protezione civile nel territorio provinciale inserite nella pianificazione regionale di protezione civile, mediante la produzione di un elaborato specifico da inserire nel Piano di Emergenza di Protezione Civile metropolitano, assunto al protocollo n. 57916 del 28/09/2020.

Tra i compiti che la normativa sopra citata demanda all'Ente, rientrano le attività di rilevazione, raccolta e elaborazione dati inerenti la protezione civile sul territorio provinciale. Questa Direzione estrinseca tali compiti anche tramite l'organizzazione, l'implementazione, l'esecuzione e la gestione di accordi e protocolli con Università ed Enti o Istituti di ricerca per attività di sperimentazione finalizzata a rendere più speditiva e funzionale la raccolta e l'elaborazione predetti dati. In tale ambito si pone l'obiettivo assegnato inerente la stesura di un Protocollo di intesa con l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV). L'obiettivo è stato conseguito infatti il citato Protocollo è stato approvato con decreto del Sindaco Metropolitano n. 89 del 16/07/2020 e quindi sottoscritto dalle Parti.

Il Piano Speditivo di Emergenza Provinciale, così come approvato con decreto del Sindaco Metropolitano n. 211 del 20/11/2018, individua alcune Direzioni dell'Ente quali *"funzioni di supporto"*, cioè componenti del sistema di protezione civile metropolitano per le attività rientranti nelle rispettive competenze. Stante la necessità di fornire al personale delle suddette Direzioni, che interviene in attività di protezione civile, un aggiornamento delle informazioni necessarie all'individuazione del contesto operativo e dei compiti di tale ambito che è chiamato a svolgere, è stato inserito, tra gli obiettivi della scrivente Direzione, l'effettuazione di una *"Giornata informativa riguardante il Codice della Protezione Civile e il Piano speditivo di emergenza provinciale"*. L'obiettivo è stato conseguito realizzando il predetto evento tramite una videoconferenza tenutasi in data 20/11/2020 con il supporto della Direzione competente che, con nota prot. 1970 del 13/01/2021, ha trasmesso il relativo report.

Nel territorio della Città Metropolitana di Palermo sono presenti 11 dighe per ciascuna delle quali esiste un Piano di emergenza da attivare in caso di eventuali inondazioni per manovre di scarico o per collasso. Tali pianificazioni prevedono l'intervento, tra le altre, anche delle strutture dell'Ente preposte alla gestione ed alla salvaguardia della viabilità. Per fornire a tali strutture uno supporto informativo utile per l'effettuazione

di possibili interventi in caso di emergenze della fattispecie sopra citata, è stato individuato quale obiettivo di performance la realizzazione di *Mappe di interferenza* tra la viabilità dell'Ente e le aree di possibili inondazioni ascrivibili alle suddette dighe. L'obiettivo è stato raggiunto in quanto le citate Mappe sono state realizzate e trasmesse alle Direzioni interessate con nota prot. n. 39336 del 25/06/2020.

Al fine di testare la capacità di risposta a situazioni di emergenza del sistema di protezione civile dell'Ente è stato individuato quale obiettivo la realizzazione di una specifica esercitazione sul campo. L'obiettivo è stato conseguito in quanto la suddetta esercitazione, predisposta tramite il documento di impianto prot. 64241 del 26/10/2020, è stata realizzata in data 29/10/2020 in località Piana degli Albanesi effettuando la simulazione di un intervento con pompa idrovora per una emergenza dovuta ad allagamento di una porzione di territorio e di sedi stradali, nonché la bonifica di queste ultime tramite l'utilizzo degli spruzzatori montati sulle autobotti in dotazione alla P.C. metropolitana.

Nell'area metropolitana insistono n. 9 stabilimenti a rischio di incidente rilevante per ciascuno dei quali esiste un *Piano di Emergenza Esterna* (PEE) che, in caso di calamità, prevede l'intervento delle strutture dell'Ente. Al fine di dotare gli operatori della P.C. ed le Funzioni di supporto dell'Amministrazione di uno strumento di veloce consultazione per le attività di soccorso alle quali possono essere chiamati a prendere parte nel caso di emergenze del tipo sopra citato, è stato individuato come obiettivo la realizzazione di stralci operativi dei suddetti PEE. L'obiettivo è stato raggiunto con la predisposizione di n. 9 stralci dei suddetti PEE e la trasmissione degli stessi alle Direzioni interessate con nota prot. n. 59758 del 06/10/2020.

Nell'ambito dell'emergenza COVID – 19 è stata effettuata una attività di bandizzazione nelle circoscrizioni comunali durante il periodo di lockdown.



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

REPORT CUSTOMER SATISFACTION ANNO 2020

DIREZIONE *SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - CERIMONIALE - URP - POLITICHE COMUNITARIE E PROTEZIONE CIVILE*

UFFICIO CERIMONIALE – URP – STATISTICA

SERVIZIO INTERNO E/O ESTERNO: Oggetto : Indagine di customer satisfaction anno 2020

Descrizione sintetica del servizio: Monitoraggio costante della qualità percepita dagli utenti per le prestazioni erogate dall'Ente, attraverso somministrazione di apposito questionario

NUMERO UTENTI TOTALE	1265			
N. UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO:	864			
(IN VALORE ASSOLUTO)				
(IN VALORE % SUL NUMERO UTENTI TOTALE)	68,30%			
LIVELLO DI SODDISFAZIONE	NUMERO GIUDIZI ESPRESSI (TOTALE)	Poco soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Molto soddisfatto
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO ESTERNO:	864	0	0	864
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. _____ DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)				
VALORE % SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI		0,00	0,00	100,00
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO INTERNO				
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. _____ DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)				
% SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
TUTTE LE OSSERVAZIONI RICEVUTE				
TUTTI I SUGGERIMENTI RICEVUTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO				
MIGLIORAMENTI EFFETTUATI DAL DIRIGENTE				



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO
DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
- CERIMONIALE - URP - POLITICHE COMUNITARIE E PROTEZIONE CIVILE

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Oggetto : Customer satisfaction anno 2020 – Report di sintesi

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, al fine di valutare e monitorare costantemente la qualità percepita dagli utenti per le prestazioni dallo stesso erogate, conduce da tempo indagini di customer satisfaction attraverso la somministrazione di apposito questionario.

Tale attività è stata svolta, senza soluzioni di continuità, anche nel corso dell'anno 2020.

L'indagine è stata rivolta a tutti gli utenti che per qualsiasi motivo hanno contattato telefonicamente l'URP.

La compilazione dei questionari è stata fatta dall'operatore dell'Ufficio al termine della richiesta di intervento.

Il questionario si suddivide in due sezioni: la prima sezione è quella relativa all'acquisizione dei dati socio-demografici dell'utente (genere, età, titolo di studio, professione) e delle modalità attraverso i quali l'utente è venuto a conoscenza del servizio, mentre la seconda sezione del questionario è finalizzata in modo specifico a raccogliere la valutazione dell'utenza circa la qualità e l'efficacia dei servizi erogati dall' Ufficio.

I dati acquisiti, al fine di facilitarne la lettura, sono rappresentati attraverso grafici a torta.

Il numero totale degli utenti che hanno aderito alla richiesta di rispondere al questionario è di 864 su 1265, tale dato è significativo del fatto che gli operatori dello sportello URP sono riusciti ad instaurare con l'utente un rapporto di fiducia ed a fare percepire che le informazioni richieste erano importanti per migliorare il servizio. Mettere l'utente in condizioni di sentirsi utile socialmente è indubbiamente un aspetto che qualifica la professionalità degli operatori.

DATI SOCIO-DEMOGRAFICI DEGLI UTENTI

Su 864 questionari gli utenti risultano classificati come segue:

la

distribuzi

one di

genere,

per gli

utenti

che

hanno

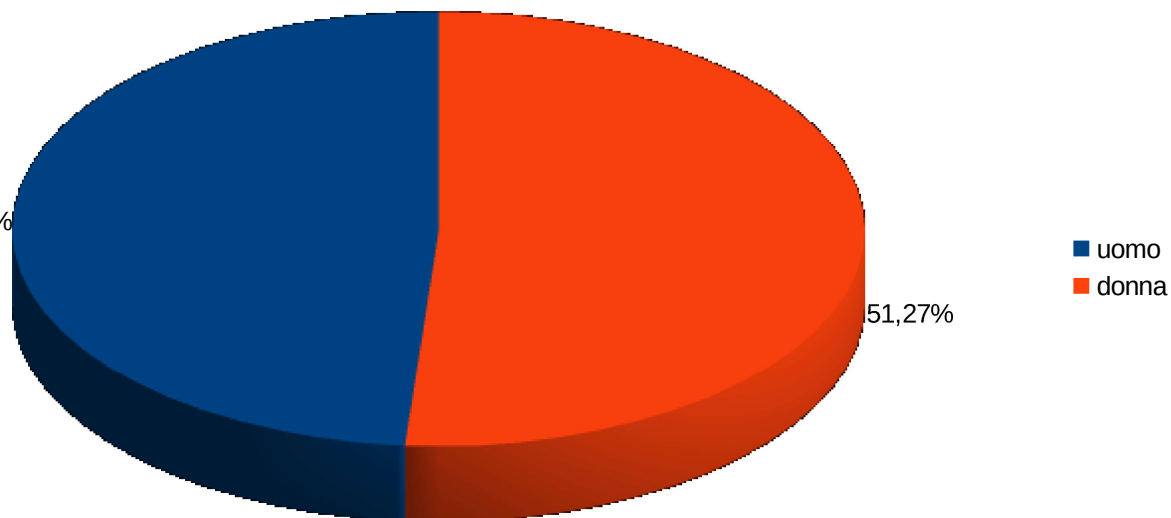
collabora

to,

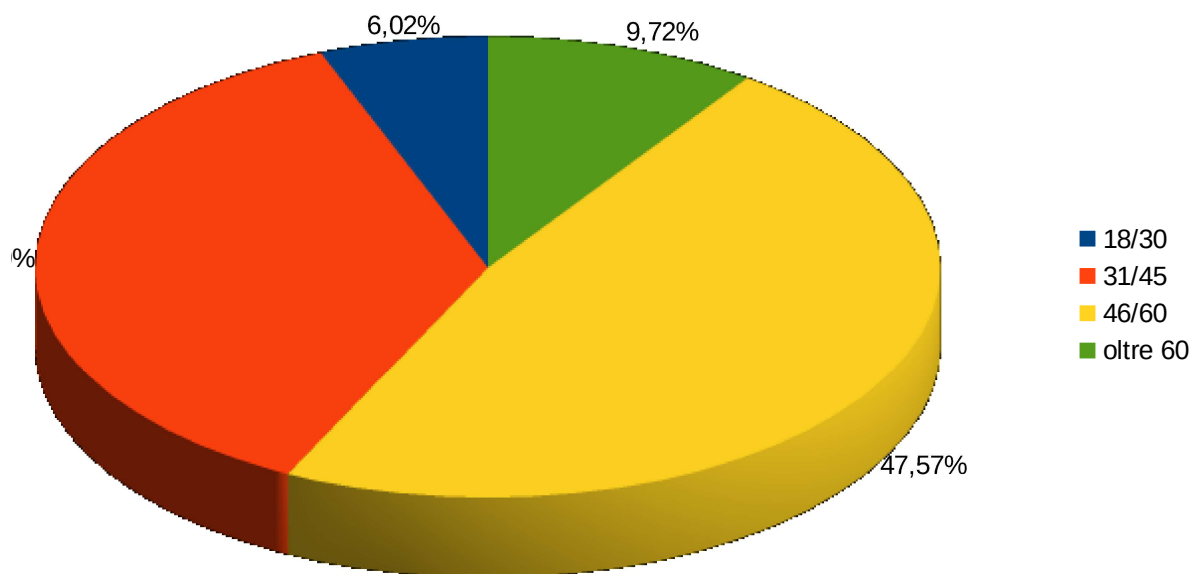
mostra

una

prevalenza femminile.

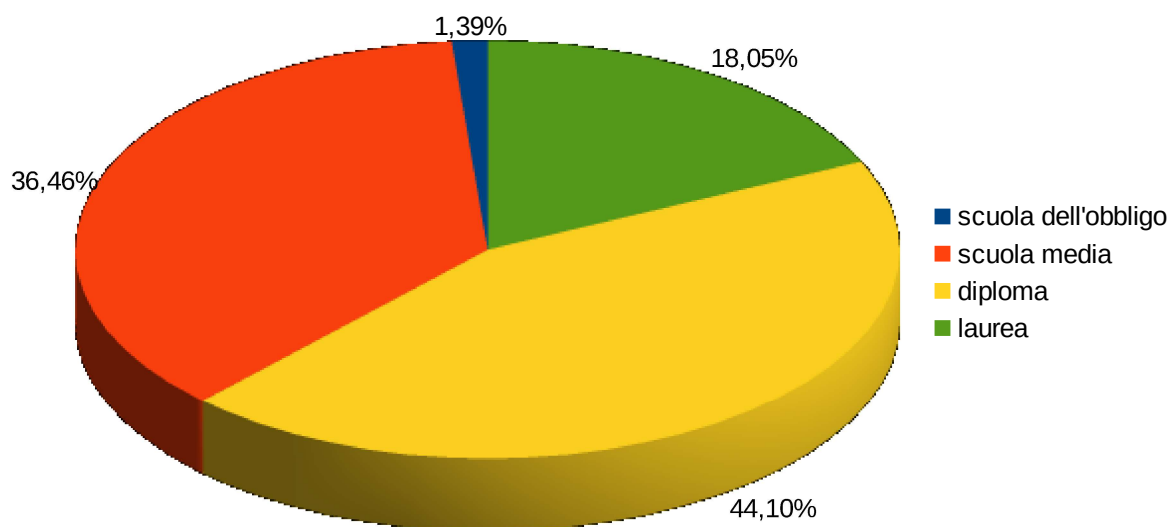


ETA'



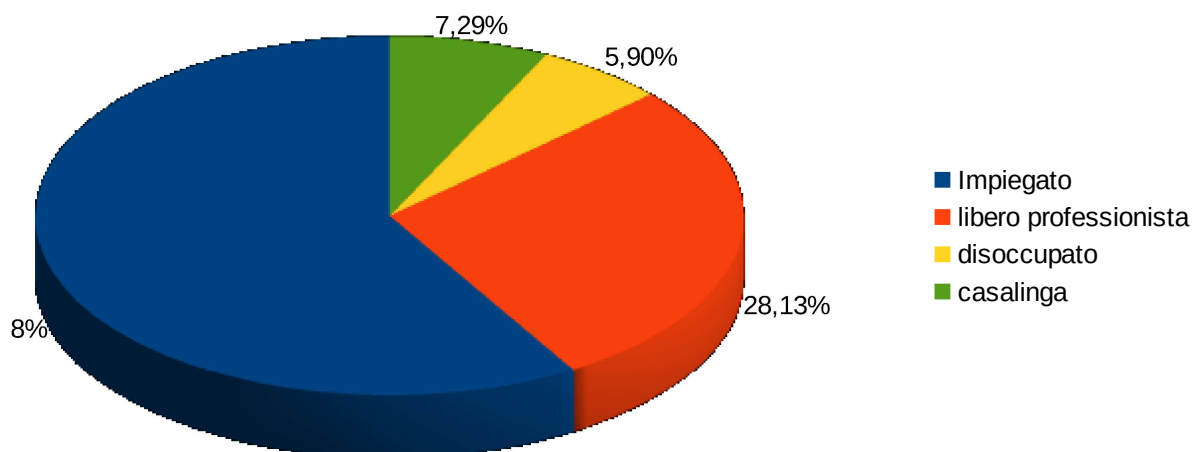
La fascia di età più numerosa risulta quella tra 46/60 con il 47,57%, segue quella tra i 31/45 con il 36,69. La fascia di età meno numerosa è quella dei giovani con il 6,02 %. Il coinvolgimento degli utenti della fascia oltre 60 risulta pari al 9,72 %, inferiore al dato del 2019 (17,14%).

TITOLO DI STUDIO



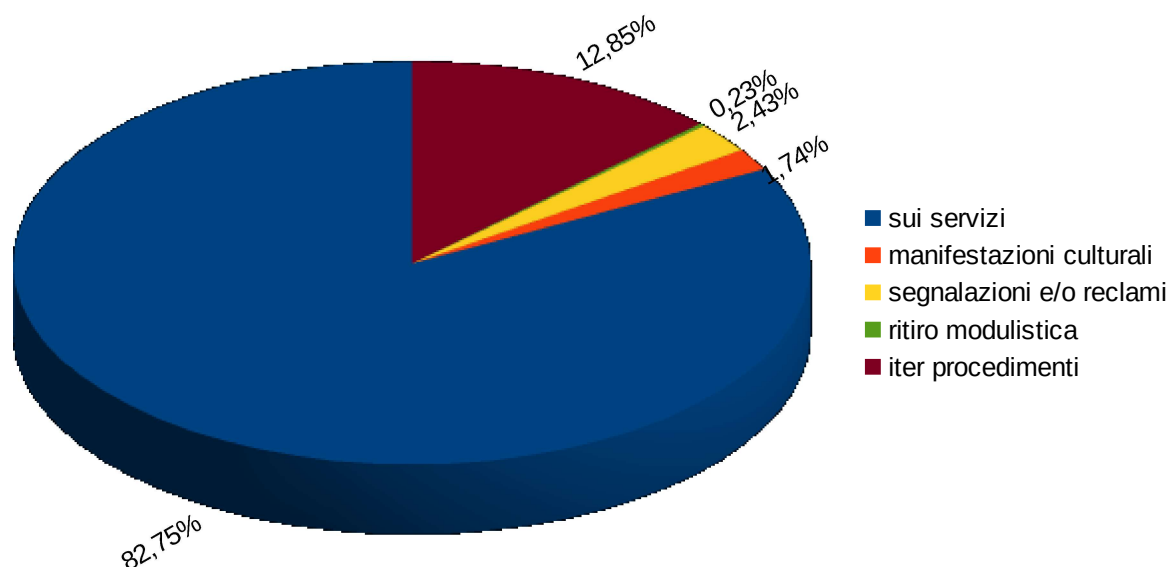
La fascia più numerosa è quella degli utenti in possesso del diploma di scuola media superiore con il 44,10%, segue quella degli utenti in possesso del titolo di scuola media inferiore con il 36,46 % ed infine con il 18,05 % degli utenti con diploma di laurea.

PROFESSIONE



Le principali categorie professionali che hanno risposto all'intervista sono quelle degli impiegati 58,68 % e dei liberi professionisti 28,13 %. Seguono le casalinghe con il 7,29 % e i disoccupati con il 5,90%.

Per quanto concerne i servizi utilizzati in modo prevalente si rileva quanto segue:



La maggior parte degli utenti intervistati ha richiesto informazioni su servizi offerti dall'Ente 82,75% che sommate alla richiesta di informazioni su eventi culturali 1,74 % e quelli inerenti l'iter dei procedimenti amministrativi 12,85 % raggiunge la percentuale del 97,34 %. Lo 0,23 % ha richiesto l'acquisizione della modulistica. Decisamente inferiore la percentuale riferita alle segnalazioni e/o reclami 2,43 % .

Dall'esame dei dati in possesso risulta anche che la maggior parte degli utenti è venuto a conoscenza dell'Ufficio tramite internet 81,13 % o tramite contatti con altri uffici 12,50%.

Nella seconda sezione del questionario è stata valutata la qualità del servizio percepito dagli utenti a seguito della richiesta di intervento;

- per quanto attiene la dimensione **PERSONALE** come elemento iniziale da valutare è la cortesia e disponibilità di ascolto del personale e l'adeguatezza delle risposte fornite unite alla facilità di contattare telefonicamente l'ufficio e la Tutela della privacy. Il giudizio espresso dalla totalità degli utenti in riferimento alla n.5 scale di valore previste nel questionario (ottimo- sufficiente- poco sufficiente- insufficiente- non valutabile) risulta essere ottimo nella percentuale del 100%

Il giudizio complessivo espresso dagli utenti in riferimento al servizio URP risulta dai dati trattati efficiente, funzionale e ben strutturato. La competenza, la capacità di ascolto degli operatori sono ampiamente apprezzati dagli utenti che in riferimento hanno espresso nella totalità un giudizio ottimo.

Il Responsabile dell'Ufficio
Ing. Armando Busciglio

IL Dirigente
Dott.ssa Marianna Mirto

Fattori di valutazione		Indicatori di misurabilità	Informazioni richieste
Gestione delle risorse umane	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate	Atto di assegnazione di compiti ed obiettivi Valutazione annuale del personale della direzione Provvedimenti finalizzati a valorizzare le risorse umane gestite	Assegnazioni Obiettivi ai titolari di P.O., nota prot.24541 del 23/03/2020. Valutazione del personale relativa all'anno 2019, trasmessa alla Direzione Politiche del Personale, nota prot.31319 del 13/05/2020. - Assegnazione n.3 Posizioni Organizzative con D.D. n.31 del 03/03/2020, D.D. n.149 del 22/12/2020 e n.151 del 28/12/2020. - Assegnazione n.1 Specifiche Responsabilità sul Software S2 Easy Web con D.D. n. 108 del 16/11/2020.
Aggiornamento delle conoscenze	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Formazione effettuata Numero direttive informative emanate	Non è stato assegnato budget di formazione esterna, ma è stata assicurata la formazione in house, nonché briefings settimanali con i Responsabili dei Servizi per aggiornamenti nelle materie assegnate alle competenze dei singoli servizi. Numero delle direttive informative emanate: “Modalità trattamento del flusso documentale registrato in forma riservata” nota prot.16630 del 25/02/2020. “Emergenza COVID” nota prot.51634 del 02/09/2020. “Codice Comportamento” nota prot. 53901 del 10/09/2020. “PTPCT 2020/2022 Art.45 Attività Formativa” nota prot.55770 del 17/09/2020. “Piano annuale della formazione” nota prot.58314 del 30/09/2020 “Giornata informativa su Il Codice della P.C. ed il Piano speditivo di emergenza Provinciale” nota prot. 67910 del 10/11/2020. “Comunicazione indirizzo e mail ai dipendenti” nota prot. 72318 del 27/11/2020. “Adempimenti Obbligo di Pubblicazioni ex L.190/12 e D.L.

		Formazione in house effettuata alle risorse umane gestite.	33/13” nota prot. 74760 del 07/12/2020. • “Adempimenti PTPCT 2020/2022 Dichiarazione semestrale” nota prot. 79006 del 21/12/2020. • “Implementazione Registro degli accessi agli atti” nota prot.79007 del 21/12/2020. Si sono svolti n°3 Corsi di Formazione in house: “Giornata Formativa in materia di anticorruzione e trasparenza figura del responsabile del procedimento di cui alla Legge n° 241/90 e al codice dei contratti” del 30/07/2020. Numero partecipanti 16 (Posizioni Organizzative e Responsabili dei Procedimenti della Direzione) Nota prot.45501 del 24/07/2020. “Il Codice della P.C. ed il Piano speditivo di emergenza Provinciale” del 26/11/2020. Numero partecipanti 54 (Dirigenti dell’Ente a supporto della Protezione Civile) Nota prot.1970 del 13/01/21 “La Mappatura dei Processi e il Piano Anticorruzione” del 18/12/2020. Numero partecipanti 26 (Responsabili di P.O., Responsabili dei procedimenti e collaboratori) Nota prot.1976 del 13/01/21
--	--	---	--

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Marianna Mirto



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE

*Segreteria Generale e Affari Generali ed Istituzionali – Cerimoniale –
U.R.P. - Politiche Comunitarie – Protezione Civile*

Dirigente: Dott.ssa Marianna Mirto

Valutazione dell'anno 2020

CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LE VALUTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Al fine di valutare il parametro gestione delle risorse umane, con riferimento alla valutazione dei dipendenti assegnati, alla differenziazione dei giudizi e al relativo inserimento nelle fasce di merito, Il Dirigente provvederà a redigere in forma sintetica venga compilato il sottoindicato prospetto:

CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LE VALUTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Dipendenti complessivamente assegnati alla Direzione n. __78__	Numero valutati con inserimento nella fascia di punteggio	Percentuale di distribuzione nelle fasce di punteggio	Note dell'Organismo Indipendente di Valutazione
Punteggio totale da 90 a 100	38	48,71%	
Punteggio totale da 80 ed inferiore a 90	34	43,59%	
Punteggio totale da 70 ed inferiore a 80	3	3,85%	
Punteggio totale da 60 ed inferiore a 70	0	0,00%	

Punteggio totale a 50 ed inferiore a 60	0	0,00%	
Punteggio totale da 40 ed inferiore a 50	0	0,00%	
Punteggio totale da 30 ed inferiore a 40	0	0,00%	
Punteggio totale inferiore 30 - N. V.*	3	3,85%	
Totale dipendenti n._78_	Totale valutati n._78_*	100,00%	

* N. B.: SI COMUNICA CHE N. 1 DIPENDENTE NON E' STATO VALUTATO IN QUANTO ASSENTE PER MANDATO CARICHE PUBBLICHE ELETTIVE E N. 2 DIPENDENTI PER L'ELEVATO NUMERO DI ASSENZE DOVUTE A MOTIVI DI SALUTE ED ALTRE MOTIVAZIONI.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Marianna Mirto

Al fine di valutare la capacità di differenziazione dei giudizi e di inserimento nelle fasce di punteggio bisogna rispettare le seguenti condizioni:

1. Limite del 50% di inserimento nella fascia di punteggio da 90 a 100;
2. Utilizzo almeno delle prime 2 fasce di punteggio da 80 a 100.

Nel caso in cui non viene rispettata una delle due condizioni di cui sopra vengono decurtati dal punteggio totale 5 punti.



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

*REPORT ANNO 2020 DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DECRETO SINDACALE N.117 DEL 16/09/2020
MODIFICATO CON SUCCESSIVO DECRETO SINDACALE N.154 DEL 24/11/2020.*

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE - AVVOCATURA

DIRIGENTE DR.SSA MATTEA VOLPE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **OBIETTIVI STRATEGICI**

RISULTATI ATTESI	Perseguimento obiettivi strategici
-------------------------	------------------------------------

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	“Entro il 31/12/2020 completamento, secondo le indicazioni della Direzione Innovazione Tecnologica, dei test di digitalizzazione e dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi e della comunicazione in formato digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente”.	rispetto data prefissata del 31/12/2020	100%	Il personale della Direzione ha partecipato alle giornate formative del 17/12/2020 e del 12/01/2021, che hanno consentito l'inizio del percorso di avvicinamento al nuovo sistema di compilazione delle determinazioni dirigenziali. Al 31/12/2020 non si erano ancora ricevute le password necessarie per potere accedere al sistema Archi-PRO o al sistema Archi-PRO New. Nel mese di gennaio, alla ricezione delle password si è potuto procedere ad effettuare i test di digitalizzazione e dematerializzazione delle determinazioni dirigenziali in data 14/01/2021.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **EFFICIENZA ORGANIZZATIVA**

RISULTATI ATTESI	Miglioramento efficienza organizzativa
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Attuazione della disciplina in materia di semplificazione ed uniformità dell'azione amministrativa, in conformità a quanto disposto con direttiva n.0095954 del 02/12/2019 del Segretario/Direttore Generale e successive modifiche ed integrazioni. (Pluriennale)	Assenza e/o presenza di contestazioni per mancato adeguamento alle direttive.	50%	Nessuna contestazione ricevuta per mancato adeguamento alle Direttive.
2	Adozione, entro 30 giorni dall'approvazione del P.E.G. provvisorio , dell'organigramma della direzione, secondo lo schema inviato giusta direttiva del Segretario/Direttore Generale n. 66893 dell'08/08/2018, con l'individuazione dei responsabili di procedimento, delle correlative competenze e responsabilità (Pluriennale)	Adozione nei tempi previsti	50%	Non è stato adottato un nuovo organigramma della Direzione in quanto nell'anno 2020 non è avvenuta alcuna variazione riguardante gli Uffici e laddove ci sono stati responsabili del procedimento posti in quiescenza, la responsabilità dei procedimenti a questi assegnati, è stata assorbita dal Responsabile della Unità Organizzativa di riferimento.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI ANTICORRUZIONE**

RISULTATI ATTESI Ridurre il rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'organizzazione

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Realizzare la mappatura dei processi rientranti nelle aree di rischio 5,6,8,9 e 10 di cui al PNA 2019, entro il 30.06.2020 .	- Numero processi mappati - Numero processi della Direzione.	40%	Considerato che fra quelle indicate solo le Aree 8 e 9 interessano la Direzione Pol. del Personale – Avvocatura, si specifica quanto segue: con nota prot.38882 del 24/06/2020 sono state trasmesse (<i>in apposito modello fornito dalla U.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, Supporto Giuridico ed Amministrativo"</i>) per l'Area 8: mappatura e analisi dei rischi relativi ai procedimenti su "Incarichi e nomine"; per l'Area 9: in merito agli Affari Legali si è analizzato il rischio inerente il procedimento del "Recupero crediti"; in merito al "Contenzioso" si sono analizzati 2 procedimenti inerenti le "Transazioni" ed i "Debiti Fuori Bilancio". E' stata effettuata la mappatura del 33% dei processi della Direzione.
2	Attuare, entro il 31.10.2020 , la rotazione del personale cui sono affidati compiti rientranti nelle seguenti aree di rischio: 3,4,7,11 e 12, ove ricorrano le condizioni di cui all'art.31 del PTPCT.	- numero responsabili di procedimento rotati - numero responsabili di procedimento.	20%	Nella considerazione che non sussistono i presupposti di cui all'art.31 del PTPCT non si è proceduto alla rotazione del personale.
3	Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. Relazionare semestralmente entro il 15/07 ed il 15/01 al R.P.C. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando: a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento b) i procedimenti al di fuori degli standard procedurali c) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. (pluriennale)	Rispetto date prefissate.	40%	E' stato effettuato il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. E' stata inviata la dichiarazione circa il rispetto dei termini prefissati dalla legge, per la conclusione dei procedimenti amministrativi con nota n.41762 del 08/07/2020. E' stata inviata la dichiarazione circa il rispetto dei termini prefissati dalla legge, per la conclusione dei procedimenti amministrativi con nota n.2860 del 15/01/2021.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI TRASPARENZA**

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Organizzare , entro il 31.07.2020 , in <i>house</i> una giornata formativa in materia di <i>anticorruzione e trasparenza</i> : figura del responsabile del procedimento di cui alla Legge n.241/90 e al Codice dei Contratti.	Rispetto date prefissate.	50%	Non vi sono state le condizioni per potere organizzare la giornata formativa in "house" anche a causa della mancanza degli strumenti che potessero consentire i collegamenti da remoto.
2	Organizzare , entro il 31.12.2020 , in <i>house</i> una giornata formativa sulla mappatura del rischio e piano anticorruzione.	Rispetto date prefissate.	50%	La giornata formativa è stata realizzata in data 21/12/2020 in videoconferenza dalle ore 15,30 alle ore 17,30, come si evince dalla nota n.77465 del 16/12/2020 che riporta anche i nominativi dei dipendenti partecipanti.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE COMUNI

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la performance organizzativa della Direzione
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Ottimizzare la gestione della direzione attraverso: incremento delle entrate accertate (<i>ove la direzione disponga di apposite leve di incremento delle entrate</i>). Nella fattispecie in cui la direzione non disponga di tale leva, il peso relativo è attribuito all'obiettivo n.2 (Pluriennale)	Entrate accertate anno 2019 Entrate accertate anno 2020	10%	Peso relativo da attribuire all'obiettivo n.2
2	Effettuare , entro il 28.02 , la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia, vistata dal Direttore d'Area , al Ragioniere generale (pluriennale).	rispetto data prefissata	5%	Effettuata la revisione dei residui attivi e passivi trasmessa al Ragioniere Generale con nota n.14443 del 17/02/2020 e successivamente integrata con nota n.16023 del 21/02/2020.
3	Effettuare verifiche almeno quindicinali di rilevazione delle presenze dei dipendenti della direzione. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale sullo stato di avanzamento obiettivi (pluriennale).	numero di verifiche effettuate.	5%	Effettuate verifiche quindicinali di rilevazione delle presenze dei dipendenti con n.7 fogli di intervento: n.2 nel mese di gennaio, n.2 nel mese di febbraio, n.1 nel mese di luglio, n.1 nel mese di agosto e n.1 nel mese di ottobre 2020. Si fa presente che dal 19/03/2020 a causa del lockdown determinato dall'emergenza Covid-19, è stato attivato lo smart working che si è protratto sino ad una norma di regolamentazione che è intervenuta nel mese di luglio 2020, stabilendo la percentuale del personale in smart working nella misura di almeno il 50%.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
4	Trasmettere , entro il 31.05 , per il periodo fino al 30.09 ed entro il 30.09 per il restante periodo, il piano di ferie dell'anno del personale della direzione, vistato dal Direttore d'Area , al Segretario/Direttore Generale, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale).	rispetto data prefissata	5%	Trasmessi piani ferie: sino al 30/09/2020 con nota n.33851 del 27/05/2020 e sino al 31/12/2020 con nota n.57546 del 25/09/2020 (Politiche del Personale). Sino al 30/09/2020 con nota n.34391 del 29/05/2020 e sino al 31/12/2020 con nota n.58444 del 30/09/2020. (Avvocatura).
5	Inviare al Settore Ragioneria, entro il 30.11 , le proposte di bilancio della direzione, previo visto del Direttore d'Area (pluriennale).	rispetto data prefissata	5%	Con nota n.65760 del 30/10/2020 la Direzione Ragioneria Generale ha richiesto a tutte le Direzioni la formulazione delle proposte di bilancio di previsione 2021-2023 da inviare entro il 30/11/2020. Sono state inviate le proposte di bilancio di previsione 2021-2023 di questa Direzione con nota n.72212 del 27/11/2020.
6	Provvedere ad inviare all'OIV e alla <i>Direzione Generale</i> lo stato di avanzamento obiettivi, intermedio ed annuale, entro il 30/07 , per il primo semestre, ed entro il 15.02 . per il report annuale. (pluriennale)	rispetto tempistica	10%	Trasmesso con nota n.45863 del 28/07/2020 lo stato di avanzamento degli obiettivi raggiunti dal Dirigente nel 1° semestre 2020.
7	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art.194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11 . Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivate (<i>A titolo esemplificativo: sentenza notificata oltre il 30.11, mancanza di risorse finanziarie etc....</i>) (pluriennale).	rispetto tempistica	5%	La tempistica di cui al presente obiettivo è stata ordinariamente rispettata compatibilmente con l'acquisizione della documentazione relativa alle varie pratiche, come si evince dall'attestazione relativa ai debiti fuori bilancio rilasciata dal Dr. Maurizio Chiavetta con nota n.4611 del 25/01/2021 con allegato elenco dei debiti fuori bilancio dell'anno 2020.
8	Provvedere , entro il 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento, alla redazione delle schede di valutazione delle risorse umane assegnate ed a porre quanto di competenza ai fini della liquidazione del relativo trattamento accessorio. (pluriennale)	In fase di prima applicazione la scadenza è stabilita il 30.05	5%	Le schede di valutazione delle risorse umane assegnate, sono state redatte entro la data stabilita del 30/05/2020 e la liquidazione del relativo trattamento accessorio è avvenuta con le competenze di giugno 2020.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

RISULTATI ATTESI	Miglioramento dell'efficienza, efficacia e trasparenza dell'Ente. Aggiornamento strumenti normativi dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Incremento di almeno il 10% dell'informatizzazione anagrafe dei dipendenti.	Perseguimento di almeno il 10% dell'informatizzazione del fascicolo personale e dematerializzazione dell'archivio, rispetto al totale dei dipendenti.	4%	Il lavoro di informatizzazione del fascicolo personale e dematerializzazione dell'archivio, con acquisizione della documentazione a mezzo scanner, nel primo semestre dell'anno 2020 è stato fortemente rallentato dalla situazione di emergenza scaturita dall'epidemia da Covid-19. Successivamente, al fine del raggiungimento dell'obiettivo, si è ritenuto necessario cambiarne la modalità di realizzazione, e si sta valutando insieme al gestore del sistema informatico, la tesaurizzazione del materiale sino ad oggi acquisito a mezzo scanner, ai fini di una successiva creazione dei fascicoli dei dipendenti in digitale.
2	Redazione , entro il 30.06 , del Piano formativo triennio 2020-2022 , di concerto con il Segretario Generale, compatibilmente con le risorse finanziarie stanziare.	rispetto data prefissata	3,5%	Il piano formativo triennale 2020-2022 è stato inviato al Sig. Segretario/Direttore Generale con nota n.39716 del 29/06/2020.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
3	Adesione ai piani di formazione offerti dall'INPS - Corsi Valore PA - per la riqualificazione dello stesso, ai fini dell'aggiornamento in base alle nuove normative ed alle esigenze delle Direzioni.	N. Dipendenti partecipanti in rapporto alle richieste pervenute dalle direzioni.	6%	Si è aderito al piano formativo offerto dall'INPS per i Corsi Valore PA 2020 per consentire la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione proposti da Atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici o privati. In base alla disponibilità offerta dall'INPS, nell'ambito delle tematiche proposte dal bando l'Ente ha potuto scegliere due aree di maggiore interesse. Il 29/06/2020 è stata inviata la nota n.39709 con la quale si è chiesto ai Dirigenti di comunicare il personale da candidare ai corsi offerti dagli Enti di formazione aderenti alla piattaforma Valore PA. Si è aderito alla nuova offerta formativa riproposta dall'INPS Valore PA 2020 per un numero totale di 54 dipendenti su 61 richieste da parte dei Dirigenti.
4	Scarto del materiale giacente all'interno dell'archivio direzione del personale, presso ammezzato di Palazzo Francavilla, entro il 30.09 .	Distruzione e smaltimento di almeno 100 Kg di materiale cartaceo, entro il 30.09, previa autorizzazione da parte della Sovrintendenza archivistica regionale e del Ministero dell'interno - servizi archivistici.	3%	La situazione epidemiologica non ha permesso di garantire la presenza fisica di un numero cospicuo di dipendenti da adibire alla verifica del materiale da smaltire. L'obiettivo si ritiene di impossibile realizzazione avuto riguardo alla natura dello stesso.
5	Implementazione del sistema di rilevazione presenze/assenze con l'automazione del rilevamento del diritto al buono pasto e del diritto agli istituti del salario accessorio.	Realizzazione dell'obiettivo entro il 31/12/2020.	10%	Sono state avviate le procedure con la Società INSIEL, che gestisce il servizio di rilevazione presenze dell'Ente, stabilendo il percorso relativamente all'automazione del diritto al buono pasto. E' stato organizzata una video conferenza con INSIEL in data 27/11/2020 con la Dr.ssa Sara Stefanato.
6	Provvedere , entro il 31.10.2020 , alla ricognizione del contenzioso pendente, con indicazione della <i>causa petendi</i> e del <i>petitum</i> di ciascuna controversia.	Rispetto data prefissata	7%	E' stato effettuato costantemente il monitoraggio di tutto il contenzioso, con il relativo aggiornamento dell'agenda legale elettronica e l'indicazione della <i>causa petendi</i> e del <i>petitum</i> di ciascuna controversia, come di evince dall'elenco allegato alla nota n.65782 del 30/10/2020.
7	Aggiornamento dell'Albo dei professionisti di fiducia dell'Ente a supporto della tutela Legale, (consulenti di parte etc....) a seguito di eventuali richieste di iscrizione.	Aggiornamento dell'Albo entro 10 gg. dalla richiesta di iscrizione.	6%	Con nota n. 64392 del 27/10/2020 l'Avvocatura specifica che l'aggiornamento dell'Albo dei professionisti di fiducia dell'Ente a supporto della tutela Legale, viene predisposto periodicamente a norma di regolamento e sulla scorta delle richieste pervenute.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
8	Miglioramento dell'efficienza nell'attività di consulenza e rilascio pareri legali agli organi dell'Ente ed alle varie Direzioni. Il rilascio dei pareri legali, legato alle difficoltà interpretative delle norme in materie particolarmente complesse, dovrà avvenire, salvo casi adeguatamente motivati, entro 20 giorni dalla richiesta.	rilascio pareri entro 20 giorni dalla richiesta.	2,5%	E' regolarmente rispettato l'indicatore con rilascio costantemente entro i termini.
9	Aggiornamento regolamento dell'Avvocatura. Inviarne bozza al Sig. Sindaco e al Segretario/Direttore Generale entro 10 gg. dalla ricezione del parere richiesto alla Corte dei Conti sulla liquidabilità delle propine agli Avvocati.	Rispetto data prefissata	8%	E' costantemente monitorata la non ancora avvenuta ricezione del parere richiesto con nota n.89303 del 12/11/2019 alla Corte dei Conti, sulla liquidabilità delle propine agli Avvocati. Sarà cura dell'Ufficio inviare tempestivamente la bozza aggiornata del Regolamento dell'Avvocatura al Sig. Sindaco e al Segretario/Direttore Generale, rispettando la data prefissata (10 gg. dalla ricezione del parere).



**CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO
DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE - AVVOCATURA**

RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA ANNO 2020

Dovendosi relazionare sull'attività svolta dalla Direzione nell'anno 2020, non si può che partire dalla descrizione della situazione in cui ci si è ritrovati improvvisamente: gestire l'attività amministrativa in una condizione di stato di emergenza a causa dell'epidemia da Corona Virus - 19.

La priorità: la salvaguardia della salute pubblica; le attività da svolgere: quelle indifferibili ed urgenti. Dal 9 marzo, data di dichiarazione del lockdown, bisogna attendere fine luglio perché nella conversione del decreto “rilancio” una legge riproponesse un'organizzazione “normale” degli Enti, possibile solo allora, perché l'epidemia stava finalmente concedendo un po' di tregua. Lo sforzo è stato senz'altro inteso alla tutela della salute dei dipendenti del nostro Ente e si è fortemente collaborato con le competenze specifiche, RSPP, Medico Competente e RLS, per la stesura ed il rispetto dei Protocolli d'Intesa condivisi: si è, con l'apporto di tutti, tutelato e difeso il personale da questo orribile ed invisibile nemico, diffondendo al contempo, nel privilegiare il rispetto delle norme scritte nei protocolli, la cultura della difesa propria ed altrui.

Ma in una Direzione che si occupa di Personale, nulla è procrastinabile, tutto deve essere svolto con una tempistica “indifferibile”: stipendi, accessorio collegato all'organizzazione, produttività collegata alla percezione del valore del proprio lavoro, accesso a benefici di legge, diritto dei lavoratori, pensioni, gestioni malattie, tenuta della disciplina..... la gestione giuridica ed economica della vita lavorativa di ciascuno di noi.

Ed allora, in smart, si è lavorato di “invenzione”, risolvendo ancor prima e spesso a prescindere dalle soluzioni tecnologiche in quel momento non sufficienti le problematiche relative alla mancanza di collegamenti o dell'accesso dall'esterno a documenti necessari alla preparazione degli atti. All'occorrenza, e senza che nessun superiore dovesse neanche chiederlo, ma per personale senso di responsabilità e di rispetto dell'altrui lavoro, ci si recava in Amministrazione per il tempo e per gli adempimenti necessari alla prosecuzione, in smart, delle attività. Il risultato è stato che l'organizzazione della Direzione, nella sostanza, non solo non ha subito battute di arresto, ma ha dato prova di grande tenuta, rispondendo nel miglior modo possibile alla soddisfazione del bisogno del proprio utente.

L'attività è stata espletata in attuazione di disposizioni legislative, regolamentarie, statutarie, dei contratti di lavoro riguardanti i dipendenti degli Enti Locali, nonché dei compiti a supporto di tutte le altre strutture e/o unità organizzative dell'Ente nell'ambito della gestione del personale ad essi assegnati.

L'attività amministrativa e gestionale è stata svolta in un'ottica di rinnovamento dell'attività stessa, attraverso trasparenza ed integrità nel settore di competenza per migliorare la Performance Organizzativa, in un'ottica che mette in correlazione la cultura dei mezzi con quella dei risultati. La ricerca dell'efficienza sia pure con minori risorse disponibili, è stata volta a mantenere sempre la stessa qualità del servizio reso, sia all'utenza interna che esterna.

Inoltre si è dato corso a procedimenti di riorganizzazione e di ottimizzazione dei tempi di lavoro, operazioni che a loro volta hanno determinato economie: modifiche alla struttura per la razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e conseguente riduzione della spesa. Mobilità interna del personale qualificato in relazione alle linee di attività per ridurre tempi di lavoro. Ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Nel 2020 si è ripartiti con la riorganizzazione del nuovo Ente, guardando alle professionalità esistenti all'interno e non esplicitate o ottimamente utilizzate. A tal fine è in corso una ricognizione

interna del fabbisogno, che determinerà la ricerca delle professionalità tra le risorse umane in dotazione all'Ente.

L'attività amministrativa e gestionale di competenza della scrivente Direzione, è stata svolta nel corso del periodo indicato in oggetto, dai diversi Uffici così come di seguito specificato:

U.O. Supporto Amministrativo/Contabile – Innovazione e alcune linee di attività della U.O. Gestione Giuridica ed Economica del Personale

Il fondo risorse decentrate per l'anno 2020, in applicazione di quanto previsto dall'art. 67 del CCNLL 21.05.2018, è stato costituito con D.D. n.124 del 18.02.2020 e successiva modifica effettuata con D.D. n.157 del 17.10.2020.

Il relativo importo è pari a complessivi € 4.991.326,29 di cui € 4.950.461,43 per risorse stabili ed € 40.864,86 per risorse variabili, oltre oneri a carico dell'Ente.

Nella considerazione che a quella data non era stato sottoscritto con le OO.SS. l'accordo dell'utilizzo del fondo risorse decentrate per l'anno 2020, con nota n.26789 del 19.10.2020 e successiva integrazione del 04.11.2020, i suddetti atti sono stati trasmessi al Collegio dei Revisori dei Conti per la prevista certificazione che viene rilasciata con nota n.71892 del 26.11.2020.

La delegazione trattante, in data 26 ottobre 2020, ha sottoscritto l'ipotesi di utilizzo della parte economica del Fondo Risorse Decentrate 2020.

Con la suddetta ipotesi è stato altresì sottoscritto un accordo per la realizzazione di una PEO 2020, destinando complessivi € 260.000,00 per tale Istituto.

La Direzione, con nota n.22825 del 16.03.2020, nelle more dell'approvazione sulla Performance anno 2019 e della relativa validazione da parte dell'O.I.V., ha dato avvio alle procedure per la valutazione dei titolari di P.O. e del personale dipendente per l'anno 2019, con le modalità e i criteri stabiliti dal vigente Regolamento per la Performance in vigore dal 2019, costituito con le modifiche apportate con Decreto del Sindaco Metropolitano n.195 del 24.10.2019.

Con la medesima nota n.22825 del 16.03.2020 sono stati invitati i Dirigenti dell'Ente a trasmettere le valutazioni del personale per l'anno 2019.

Con nota n.0037105 del 15.06.2020, l'Ufficio del Segretario Generale/Direttore Generale, comunica che l'O.I.V. con nota protocollo n. 37066 del 15.06.2020, nella seduta del 12.06.2020, ha validato la relazione sulla Performance 2019, approvata con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 61 del 03.06.2020.

Pertanto, a seguito della suddetta validazione, con D.D. n.306 e n°307 entrambe del 18/06/2020, viene liquidato il premio per la performance individuale ed organizzativa dell'anno 2019, al personale del Comparto e al personale assunto ai sensi della legge regionale n°14/88, a cui è affidata la gestione delle Riserve Naturali, con D.D. n°308 sempre del 18/06/2020 è stata liquidata l'indennità di risultato, anno 2019, al personale titolare di Posizione Organizzativa, con D.D. n. 490 del 18/08/2020 è stata liquidata ai Dirigenti la Retribuzione di Risultato dell'anno 2019 e con D.D. n°372 del 14/07/2020, la retribuzione di risultato, anno 2019, al Segretario Generale.

Con varie D.D. si è provveduto a liquidare il premio per la performance individuale ed organizzativa agli eredi dei dipendenti deceduti.

Con D.D. n.856 del 06.12.2019, viene liquidato il conguaglio della Produttività.

L'ipotesi e l'utilizzo del Fondo Risorse Decentrate anno 2020, unitamente alla relazione Illustrativa e Tecnico Finanziaria, è stata inviata al Collegio dei Revisori dei Conti con nota n. 67721 del 09.11.2020 per l'acquisizione del prescritto parere.

In data 01.12.2020 protocollo n.72997, il Collegio dei Revisori ha trasmesso parere favorevole in merito ai profili di compatibilità economico finanziaria e normativa del Fondo Risorse Decentrate anno 2020.

Pertanto, il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica, con Decreto del Sindaco Metropolitano n.175 del 16.12.2020 è stato autorizzato a sottoscrivere il Contratto Collettivo

Decentrato Integrativo del Comparto, per la parte economica 2020, nonché l'accordo per la realizzazione di una PEO.

In data 22.12.2020 il contratto viene definitivamente sottoscritto ed avviate le procedure per la realizzazione della PEO 2020.

Pertanto con D.D. n.699 del 23.12.2020 è stato approvato l'Avviso di selezione ed impegnata la relativa spesa. Notevole impegno quindi è stato profuso nella realizzazione della Progressione Economica Orizzontale, al fine di pubblicare le relative graduatorie entro l'anno 2020; obiettivo raggiunto in quanto in data 30.12.2020, con DD.DD. n.709, n.710 e n.711, sono state rispettivamente approvate le graduatorie delle categorie B, C e D.

Sono stati corrisposti al personale avente diritto gli emolumenti relativi al salario accessorio, aggiornati secondo gli istituti del CCNL 2016/2018 del 21 maggio 2018: reperibilità, turnazione, straordinario, maggiorazione, condizioni di lavoro e specifiche responsabilità.

Si è stabilita l'attivazione dell'istituto dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, comma 1, del CCNL 2016/2018 del 21 maggio 2018, e del corrispondente istituto per la Polizia Provinciale "indennità di funzione" di cui all'art. 56 sexies dello stesso.

E' stata curata puntualmente l'attività riguardante l'informazione nei confronti delle OO.SS. nelle materie previste dal vigente CCNL, nonché la gestione delle adesioni e delle revoche sindacali, compresi i relativi permessi e la corrispondenza con la GEDAP.

U.O. Contenzioso e Affari Generali

Com'è noto l'anno 2020 è stato caratterizzato dall'evento epidemiologico da Covid 19 che ha dato origine non soltanto ad una crisi sanitaria, ma anche economica, politica e sociale.

I primi mesi dell'anno 2020, periodo in cui ancora l'evento epidemiologico non si era intensificato, l'Ufficio Contenzioso ha svolto con ordinarietà e regolarità tutte quelle attività di competenza secondo una corretta e puntuale esecuzione di disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

Inoltre sono state rispettate le scadenze relative agli adempimenti vari.

Purtroppo già a metà febbraio 2020, considerato l'evolversi della pandemia, la Città Metropolitana di Palermo, come del resto tutte le PP.AA, si è trovata di fronte allo stato di emergenza che ha indotto il Governo Nazionale a varare le misure di contenimento dell'evento epidemiologico, incentivando i datori di lavoro, sia pubblici che privati alla modalità di **lavoro agile**, per la durata dello stato di emergenza.

Tale modalità è stata adottata sin da subito, da questo Ente con un'alta percentuale di dipendenti che hanno utilizzato, come indicato nelle relative informative, ogni mezzo per garantire, in un momento di estrema emergenza, lo svolgimento della prestazione di lavoro con mezzi propri quali telefoni cellulari, PC personali, stampanti, scanner.

Un compito di rilievo da parte di questa Direzione, nel drammatico momento vissuto è stato quello di fronteggiare al meglio i disagi dei lavoratori, ma allo stesso tempo di garantire i servizi essenziali, pertanto è stato importante avviare sin da subito l'approfondimento dei Decreti che in poco tempo si sono susseguiti da parte del Governo, in riferimento all'applicazione al Pubblico Impiego.

Ad esempio è stato oggetto di studio il Decreto n.18 del 17/03/2020, che più degli altri ha riguardato le Risorse Umane del Pubblico Impiego; questa P.O. ha approfondito gli articoli che riguardano:

- l'incremento dei benefici per coloro che fruiscono della *legge 104/92 art. 33, comma 3*;
- la possibilità di fruizione da parte dei genitori di un *congedo parentale straordinario*;
- la possibilità del dipendente con *disabilità gravi ai sensi dell'art 3, comma 3 L.104/92*, o in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali (anche medico iscritto al S.S.N.) di assentarsi dal servizio;

- la previsione di un *premio pari a cento euro*, rapportato ai giorni di lavoro svolti nel corso del mese di marzo, se pur con le previste limitazioni di reddito per l'anno 2019.

Il contenuto di tale normativa è stato diramato tramite **Circolari esplicative**, pubblicando il tutto nella Home Page dell'Ente per facilitare i dipendenti interessati a conoscere i benefici e dando loro la possibilità di estrapolare le modulistiche per le richieste.

Si è ridotta la presenza del personale addetto alle portinerie per evitare assembramenti.

Inoltre si è ridotta ulteriormente la presenza di personale negli uffici derogando all'orario ordinario di servizio che prevedeva due rientri pomeridiani prolungando l'attività lavorativa ad ore 7,12 giornaliere.

Nonostante ciò si è continuato a dar corso a tutte quelle attività indifferibili garantite dalla presenza c/o gli uffici, prima, di pochi dipendenti, che alternandosi hanno potuto garantire i servizi essenziali, e man mano si susseguivano le fasi dell'epidemia, di un maggior numero di dipendenti, grazie al Piano di graduale rientro nelle sedi di lavoro.

Con la collaborazione di tutti i colleghi è proseguito per tutto il periodo di emergenza, purtroppo non ancora conclusosi, lo studio, l'approfondimento e l'aggiornamento delle normative nazionali e locali che si sono susseguite per le parti che nello specifico riguardano i dipendenti della P.A.

Nonostante il proseguire dello stato di emergenza e nonostante i disagi che la straordinarietà dell'evento epidemiologico ha comportato, questa U.O. anche nel corso dell'anno 2020 ha raggiunto l'obiettivo di soddisfare in tempi brevi le richieste dei dipendenti, istruendo procedimenti ed adottando atti e provvedimenti amministrativi (Deliberazioni e Determinazioni Dirigenziali) riguardanti le seguenti linee di attività:

Concessione dei Permessi retribuiti - Permessi studio per frequenza corsi universitari e formazione professionale - Aspettative per motivi personali, mandato politico e/o sindacale - Part-Time di tipo orizzontale, verticale e misto - Sorveglianza sanitaria ex Legge 81/08 nei tempi e alle scadenze previste per il personale interessato che viene sottoposto alle visite medico collegiali e immediato pagamento delle relative parcelle - Visite Medico Collegiali ASP e Commissione di Verifica (dispensa dal servizio per inidoneità fisica) - Assenze per malattia e relativo recupero degli emolumenti ove previsto - Richieste di visite fiscali e consequenziali trattenute degli emolumenti in caso di assenza ingiustificata al domicilio - Tutela maternità e paternità (D.Lgs. 151/01) - Autorizzazione e Revoca dei permessi previsti dalla Legge n. 104/92 - Congedi di cui all'art. 42, comma 5 ex D. Lgs. 151/01 - Gestione sistema informatizzato rilevazione presenze del personale ASCOT WEB - Servizio sostitutivo di mensa relativo alla gestione nell'erogazione dei buoni pasti agli aventi diritto ed alla relativa contabilizzazione - Autorizzazione incarichi esterni ed adempimenti relativi - Anagrafe delle Prestazioni.

Il collegamento alle utenze dei dipendenti addetti al protocollo informatico dell'Ente ha consentito di scaricare in tempo reale e per tutto il periodo d'emergenza dell'anno 2020, tutta la corrispondenza di questa P.O., di predisporre gli atti consequenziali, assicurando la continuità nello svolgimento dell'attività amministrativa durante tutto il periodo di emergenza 2020.

Vediamo nei particolari:

A proposito di **Sorveglianza Sanitaria**, lo stato di emergenza ha indotto quest'ufficio a cautelare come previsto dagli appositi protocolli, i dipendenti rientranti nella categoria di "Soggetti Fragili", tramite l'invio all'ASP della documentazione trasmessa dai dipendenti c/o l'Ufficio, al fine di verificare la sussistenza dei presupposti: per tali soggetti una volta verificati i presupposti e riconosciuto lo stato di fragilità, è stato disposto lo svolgimento dell'attività lavorativa in totale forma di lavoro agile.

Inoltre si sono effettuate c/o il Collegio Medico di Piazza Marina, tutte le visite per inabilità al lavoro.

Sono stati trasmessi, per Direzione di appartenenza, gli elenchi dei dipendenti richiedenti i **test sierologici in base alla Convenzione con l'Asp** per effettuarli c/o la stessa, secondo quanto previsto dal Protocollo Anticontagio.

Inoltre si è provveduto ad effettuare c/o l'Asp tutte le visite periodiche dei dipendenti già programmate nel corso dell'anno 2020.

Sono stati prodotti innumerevoli provvedimenti riguardanti il **Congedo straordinario ai sensi dell'art. 42 comma 5 del D.Lgs 151/01** e successive modifiche, ai dipendenti che già fruiscono di L.104/92.

Sono state concesse e revocate autorizzazioni ai sensi dell'**art. 33 comma 3 L.104/92**.

Sono state concesse autorizzazioni alle trasformazioni in **Part-time** dei rapporti di lavoro a tempo pieno e disposti su richiesta dei dipendenti i rientri a tempo pieno, da tempo parziale.

E' stata disposta la trasformazione di un rapporto di lavoro al 50% dell'attività lavorativa e contestualmente, previo parere della Funzione Pubblica, si è autorizzato il dipendente, per il periodo dell'attività lavorativa in part-time, allo svolgimento di una ulteriore attività lavorativa, ritenuta compatibile e non pregiudizievole per il lavoro c/o l'Ente.

Sono stati effettuati i **controlli** sulle concessioni dei permessi a vario titolo spettanti al personale, il controllo sulle assenze per malattia e aggiornati i dati nel sistema Ascot web.

Sono state effettuate le **trattenute** ai dipendenti, per le malattie che superano il periodo di comporto, le trattenute per assenze ingiustificate ed il recupero delle spese legali nei confronti di dipendenti, a seguito di condanne dell'autorità giudiziaria.

Inoltre si è proceduto ad effettuare le **trattenute** al 50% della retribuzione a quei genitori che nel periodo dell'epidemia hanno fruito del **congedo straordinario** previsto dalla normativa nazionale a tutela dei genitori di minori.

Sono state autorizzate tutte le richieste di **incarichi extraistituzionali** avanzate dai dipendenti dell'Ente.

Sono stati concessi **permessi studio** per l'anno solare ai sensi dell'art. 45 del CCNL 21/05/2018.

In merito alle **Missioni del Personale**, sulla scorta delle richieste pervenute ed in tempi rapidi si sono adottati i provvedimenti di autorizzazione alla spesa e successiva liquidazione, nel rispetto dei criteri di economicità ed efficienza con priorità per le missioni legate all'attività di vigilanza e controllo.

Sono stati disposti e assicurati tutti i **servizi ordinari e straordinari di Portineria** nel rispetto delle norme anticontagio.

Sono stati erogati i **buoni pasto** per il periodo marzo settembre 2020.

In merito al **Contenzioso** in atto sono state redatte, come ogni anno, le relazioni e la ricerca di tutta la documentazione utile ai fini della predisposizione, da parte degli Avvocati dell'Ente, delle memorie a difesa dell'Amministrazione.

Sono stati adottati provvedimenti in esecuzione di sentenze del Giudice del Lavoro.

In aggiunta ai procedimenti disciplinari avviati e conclusi nei confronti dei dipendenti della Città Metropolitana, l'Ufficio ha inoltre collaborato con l'Ufficio per i **Procedimenti Disciplinari** raccogliendo la necessaria documentazione, predisponendo o aggiornando i relativi fascicoli e controllando il rispetto dei termini previsti dalla vigente normativa.

Inoltre, così come previsto dall'art. 55 bis, comma 4 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. si è proceduto all'invio, in forma telematica, in formato XML, all'Ispettorato per la **Funzione Pubblica** - Presidenza del Consiglio dei Ministri, dei dati relativi ai procedimenti disciplinari avviati e/o conclusi.

Sono state predisposte le schede di valutazione della **Performance** di tutto il personale assegnato a questa U.O., personale amministrativo e personale assegnato alle portinerie.

Si è dato luogo agli *adempimenti di cui al PTPCT* 2020/2022.

Questo Ufficio ha collaborato il Dirigente della Direzione nell'azione di sensibilizzazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione, per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e in ottemperanza al "Contributo alla Performance della Direzione" "Obiettivi trasparenza" ha organizzato una **giornata formativa in house**, svoltasi in videoconferenza, nel rispetto della normativa anticontagio, riguardante in particolare "Il P.T.P.C.T., la mappatura dei processi".

L'Ufficio ha provveduto agli adempimenti riguardanti le pubblicazioni nelle pagine di **Amministrazione Trasparente dell'Ente, utilizzando il programma Easy Web**.

In merito agli adempimenti riguardanti il PTPCT e in particolare l'art. 24 del PTPCT Triennio 2020/2022, si è completata l'**Analisi dei rischi** di cui alle Aree di competenza, Area 4 , Area 8 e 9 e relativa mappatura dei processi.

Per l'Area 4 “Controlli sul Personale” si sono mappati :

I procedimenti disciplinari ad impulso del Direttore della Direzione di appartenenza;

I procedimenti disciplinari di competenza dell'UPD.

Successivamente, in collaborazione con l'Avvocatura si sono mappati:

Per l'Area 8 “Incarichi e Nomine”:

I procedimenti su Incarichi;

Per l'Area 9 “Affari Legali ”:

I procedimenti sul Recupero crediti;

Per l'Area 9 “Contenzioso”:

I procedimenti sulle Transazioni e i Debiti Fuori Bilancio.

E' stato debitamente compilato e ritrasmesso all'U.O. “Controlli, Anticorruzione, Trasparenza, Supporto Giuridico e Amministrativo” il **File sull'analisi del rischio**, indicando le relative misure di controllo e le possibili soluzioni da attuare per il contrasto del fenomeno della corruzione in questa Amministrazione.

L'Ufficio ha provveduto inoltre agli adempimenti connessi agli Istituti della **Privacy**.

Sono stati effettuati inoltre degli approfondimenti sul funzionamento del sistema dell'**Anagrafe delle Prestazioni** che ha subito delle modifiche nel mese di luglio 2020.

A proposito di tali adempimenti, si è provveduto a comunicare tempestivamente in **Perla Pa** tutti gli **incarichi extraistituzionali** autorizzati ai dipendenti dell'Ente che ne hanno fatto richiesta nel corso dell'anno, inserendo nel sistema di compilazione on-line tutti i dati richiesti e aggiornando i compensi liquidati, trasmessi dai dipendenti o dai committenti.

Anche per i Consulenti dell'Ente si è provveduto a comunicare i dati dell'incarico, secondo quanto richiesto dalla normativa dell'Anagrafe delle prestazioni.

Per entrambi i suddetti incarichi si è effettuata la pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo gli schemi dell'Anac, tramite l'utilizzo del programma Easy Web dell'Ente, in particolare, per i consulenti, si sono pubblicati i curriculum, le attestazioni e le dichiarazioni relativi a ciascun incarico.

Si sono diramate circolari per sollecitare eventuali dati non trasmessi.

E' stata rinnovata la **Polizza Assicurativa** con la Lloyd's Insurance Company tramite procedura di affidamento diretto, curata, dalla Società di Brokeraggio MARSH, per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei tecnici incaricati della progettazione, direzione dei lavori, collaudi e RUP per il periodo 31/12/2020 – 31/12/2021.

E' stato effettuato un affidamento diretto, in adesione all'accordo quadro/convenzione, con Consip, alla Sodexo Motivation Solution Italia s.r.l., per l'**approvvigionamento dei buoni pasto** ai dipendenti dell'Ente e le relative liquidazioni per il pagamento delle ricariche effettuate.

L'Ufficio, così come negli anni passati, ha in carico i seguenti Capitoli di spesa:

- Capitolo di Spesa n.**119331/1**, denominato “Rimborso spese di missione al personale per servizio”;
- Capitolo di Spesa n.**119311** denominato Spese per accertamenti sanitari resi e visite collegiali ASL;
- Capitolo di Spesa n.**112303** denominato Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa;
- Capitolo di Spesa n.**119305** denominato Spesa per Buoni Pasto ai dipendenti provinciali art.12 D.P.R. 347/83;
- Capitolo di Spesa n.**121304** denominato Polizza Assicurativa rischi Tecnici incaricati della Progettazione, Direzione dei Lavori., Collaudi e Rup;
- Capitolo di Spesa n.**161313** denominato Polizza Assicurativa rischi Tecnici incaricati della Progettazione, Direzione dei Lavori, Collaudi e Rup;

● Capitolo di Spesa n.119112 denominato Rimborsio Tassa Ordini Professionali Diversi. Infine l'ufficio ha curato l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti della Città Metropolitana di Palermo.

Per tutto quanto esposto si può sostenere che nel periodo considerato è stata data attuazione al raggiungimento di ottimali livelli di efficacia/efficienza amministrativa ed economicità di gestione e nel rispetto dei tempi procedurali.

U.O. Gestione Giuridica ed Economica del Personale

Già nel primo trimestre in prossimità della scadenza dell'OIV, l'Ufficio, oltre che svolgere l'attività routinaria, ha predisposto gli atti per la selezione di un nuovo Organismo Indipendente di Valutazione della performance in forma collegiale. In seguito alla pubblicazione dell'Avviso è stata effettuata l'istruttoria delle 72 domande pervenute, in seguito trasmesse al capo di Gabinetto per l'adozione degli atti di nomina. Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione sul Sito internet dell'Ente in Amministrazione Trasparente e sul Portale della Performance della Funzione Pubblica.

In seguito sin dal mese di marzo 2020 l'emergenza sanitaria ha introdotto l'impiego del Lavoro Agile presso l'Ente. L'Ufficio pertanto è stato costretto ad organizzare le attività mettendo in campo provvedimenti e metodologie, volte a garantire la continuità dell'azione amministrativa. L'attività a distanza ha comportato un intervento di rilevante impegno sia in termini di infrastrutture informatiche che hanno garantito i vari collegamenti, sia in termini organizzativi attraverso una costante comunicazione fra i componenti dell'Ufficio sia con le Direzioni che con gli Uffici dell'Ente.

L'Ufficio è stato impegnato oltre che nella attività assegnate alla U.O. di riferimento, nella comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dello stato di attuazione di tutte le misure poste in essere per contrastare il contagio da COVID-19 e arginarne la diffusione.

La normativa sul lavoro agile, esistente già dal 2017, poco attenzionata per l'assenza di tale tipologia di lavoro presso l'Ente, è stata motivo di studio da parte dell'Ufficio, tenendo conto anche delle disposizioni dettate dalle circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica nonché dai DPCM che ne hanno regolamentato l'attuazione.

L'attività dell'Ufficio è continuata comunque, ed è stata finalizzata al raggiungimento degli obiettivi preposti, riscontrabile nel compimento delle attività di competenza:

- l'informatizzazione ha subito senza dubbio un rilevante incremento e la conseguente "dematerializzazione" ha prodotto un risparmio in termini di consumo di carta infatti il documento informatico ha sostituito in maniera notevole i supporti tradizionali della documentazione amministrativa;
- per la gestione dei documenti che interessano la vita lavorativa di ogni dipendente presso l'Archivio del Personale si è proseguito comunque ma con le difficoltà legate alla necessaria attività in presenza, sconsigliata comunque dall'andamento del quadro epidemiologico;
- la "formazione" dei dipendenti è stato uno degli obiettivi attenzionati al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti all'utenza; in tale direzione si è provveduto a redigere il piano formativo 2020/2022 poi trasmesso con nota n.39716 del 29/06/2020 al Sig. Segretario/Direttore Generale con lo scopo di apportare innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico, sviluppare competenze trasversali anche per favorire il benessere organizzativo, supportare il processo di cambiamento organizzativo in atto al fine di rafforzare le capacità del dipendente nella fase di adattamento.

Sono state svolte le attività propedeutiche per aderire alla offerta formativa riproposta dall'INPS Valore PA 2020 e nel contempo si è aderito mediante affidamento diretto a ente di formazione, con oneri a carico del bilancio dell'Ente, a n.2 corsi di formazione per aggiornamento del personale in materia di Previdenza e Conto annuale 2019 su esigenze formative manifestate. Per la gestione degli affidamenti agli enti di formazione, impegni di spesa e liquidazioni a ricevimento fatture, sono state adottate le relative determinazioni dirigenziali.

Con riferimento alla linea di attività relativa alla “Previdenza” sono state svolte le seguenti attività :

- completamento di n.70 pratiche di cessazione dal servizio per collocamento a riposo, (pensionamenti, decessi, dispensa per inidoneità) e n.7 per erogazione indennità sostitutiva di preavviso e monetizzazione ferie non fruite per dipendenti deceduti e dispensati;
- consultati n.180 fascicoli di dipendenti, di cui 50 di dipendenti transitati in altre Amministrazioni;
- lavorate n.70 pratiche di pensione inoltrate all'INPS gestione dipendenti pubblici tramite NUOVA PASSWEB;
- sono state evase tramite il canale telematico n.20 richieste INPS gestione dipendenti pubblici per aggiornamento posizione assicurativa riscatto e ricongiunzioni;
- adozione di n.2 determinazioni dirigenziali di liquidazione e pagamento delle somme dovute per legge all'INPS per benefici contrattuali pagati a dipendenti in pensione secondo i piani di ammortamento in nostro possesso (2 scadenze nel 2020);
- compilazione di n.70 modelli 350/P per la liquidazione dell'indennità di fine servizio;
- evase n.32 pratiche di riliquidazione pensione per miglioramenti contrattuali trasmessi all'INPS attraverso il canale telematico “nuova passweb”;
- n.10 mod. PA04 richiesti per il personale transitato allo Stato;
- n.10 mod.350/P richiesti per il personale transitato allo Stato.

Con riferimento al personale in posizione di “comando presso altri Enti” la cui gestione del rapporto di lavoro, la cui titolarità resta in capo alla nostra amministrazione, sono stati definiti gli atti amministrativi volti alla prosecuzione dell'utilizzo, all'accertamento/impegno sui capitoli di Bilancio ed all'introito delle somme rimborsate dall'Ente comandatario per emolumenti ed oneri anticipati dall'Ente. Con riferimento a quanto sopra sono state adottate n.4 determinazioni dirigenziali; è stata effettuata, inoltre, l'istruttoria preventiva volta ad autorizzare l'utilizzo in posizione di comando di altri 2 dipendenti.

Con riferimento alla “mobilità verso Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001” si è concesso il nulla osta preventivo incondizionato ad un dipendente che ne ha fatto richiesta.

Con riferimento invece alla mobilità interna del personale fra le direzioni dell'Ente sono state adottati in totale n.18 provvedimenti di assegnazione del personale previa acquisizione del nulla osta da parte dei Dirigenti responsabili secondo le necessità documentate;

- sono stati redatti n. 44 “certificati di servizio anche storici” - Protocollazione e rilascio ai dipendenti che hanno fatto richiesta per motivazioni varie, e ad Istituti scolastici che hanno fatto richiesta ai fini della ricostruzione di carriera di personale prossimo al collocamento a riposo.

Per quanto attiene “l'assicurazione obbligatoria dei dipendenti presso l'INAIL”, oltre l'attività legata all'autoliquidazione la cui scadenza ricade nel primo trimestre, sono state puntualmente istruite tutte le pratiche di denunce di infortunio e di tutti gli adempimenti previsti dal DPR 1124/65 e dal D.Lgs.81/2008; attività di collaborazione con le altre Direzioni, inerenti n. 7 pratiche di infortunio; trasmissione all' INAIL dei dati salariali – verifica certificazione medica; n.12 D.D. di accertamento e introito per somme rimborsate dall'INAIL.

Per quanto riguarda la “gestione del personale assunto per la Gestione e la Vigilanza delle Riserve Naturali”, con oneri a carico del Bilancio Regionale è stata svolta l'attività amministrativa volta al recupero presso il Dipartimento Territorio ed Ambiente delle somme anticipate per il trattamento economico del personale. Sono state adottate n. determinazioni dirigenziali di accertamento ed introito somme relative all'anno 2019(saldo) e all'anno 2020 (acconto e saldo).

Il Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della Dirigenza per l'anno 2020 è stato costituito con D.D. n.343 del 07/07/2020 ed ammonta ad € 748.858,41 per risorse stabili, oltre oneri a carico dell'Ente. I relativi atti sono stati inviati, con nota n.62786 del 19/10/2020, per l'acquisizione della relativa certificazione, al Collegio dei Revisori dei Conti il quale, in data 24/11/2020, ha espresso parere

favorevole sulla costituzione del Fondo Retribuzione di posizione e risultato – Area Dirigenza anno 2020, trasmettendo il parere con nota n.68/C.R.C. del 26/11/2020.

In data 16/10/2020 con D.D. n.550 del 16/10/2020, a seguito della metodologia approvata con decreto del Sindaco Metropolitano n.159 del 06/08/2019, è stato preso atto della valutazione di ciascuna posizione dirigenziale e si è proceduto ad adeguare la retribuzione di posizione dei Dirigenti preposti a Direzioni valutate nella fascia superiore.

Mensilmente, al fine di procedere all'utilizzo dei Fondi riguardanti il Personale del Comparto, delle Posizioni Organizzative, della Dirigenza e del Segretario Generale, necessari al funzionamento dell'Ente, nelle more delle definitive destinazioni, sono state impegnate, in dodicesimi, le Risorse sui rispettivi Fondi.

Sono stati corrisposti al personale avente diritto gli emolumenti riguardanti il salario accessorio relativo agli istituti "specifiche responsabilità" e "condizioni di lavoro".

Sono stati adottati gli atti propedeutici e conseguenti alla definizione delle fasce economiche di appartenenza del personale dirigente, nonché quelli per l'attribuzione e corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato per l'anno 2019, a seguito dell'avvenuta valutazione da parte dell'OIV.

Si è provveduto a corrispondere gli emolumenti relativi al salario accessorio agli eredi dei dipendenti deceduti.

Si è provveduto, nel mese di aprile, alle procedure di costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione e sono stati trimestralmente liquidati i compensi spettanti al Presidente ed ai componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione costituito con decreto del Sindaco Metropolitano n.40 del 24/04/2020.

In data 29/12/2020, a seguito delle dimissioni del Presidente e di un Componente, con Decreto del sindaco Metropolitano n.190 del 29/12/2020, è stato dato avvio alla Procedura selettiva pubblica finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la nomina del Presidente e di un Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, ed è stato approvato il relativo Avviso.

Si è ottemperato inoltre nei termini previsti agli invii telematici obbligatori per legge:

- Comunicazione telematica annuale del "prospetto informativo dei lavoratori disabili" con riferimento ai dati relativi all'Ente e riferiti all'anno 2019 (Legge 6 agosto 2008, n.133, art.40, comma 4) – in data 20/01/2020;

- "Comunicazioni obbligatorie "on-line" nei termini prescritti dalla normativa in vigore; n. 90 invii telematici in relazione ai 90 eventi da comunicare nell'anno (76 invii per cessazione rapporto di lavoro; 13 invii per trasformazioni del rapporto di lavoro) (legge 27 dicembre 2006, 296 – Legge Finanziaria 2007).

Tutte le attività sono state svolte con riferimento agli obiettivi dell'Ente, della correttezza ed efficienza amministrativa.

U.O. Coordinamento Amministrativo Affari Legali

Premesso che con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 117 del 16/09/2020 modificato con successivo decreto sindacale n.154 del 24/11/2020 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione Piano della performance e Piano degli obiettivi anno 2020 e P.E.G. 2020.

Considerato che con determinazione dirigenziale n. 417 del 27/06/2019 avente per oggetto: Conferimento di Posizione Organizzativa denominata "Coordinamento Amministrativo Affari legali alla Dott.ssa Gianfranca Giordano" sono stati assegnate linee ed obiettivi **si relaziona quanto segue:**

a seguito di assegnazione degli obiettivi e delle funzioni delegate, è stato predisposto ed adottata l'organizzazione interna della Direzione (Organigramma) giusta D.D. 462 del 11/07/2019,

successivamente in data 12/11/2019 prot. n.89333 è stato rimodulato l'intero impianto dei carichi di lavoro all'interno dell'Avvocatura, con la creazione delle Unità Organizzative, i sottoservizi ed i responsabili di procedimento e staff.

Le azioni sono state portate a termine entro i tempi stabiliti.

Sono state monitorate, costantemente, le azioni volte alla ricognizione del contenzioso pendente con la visione aggiornata di ciascuna controversia petitum e petendi.

Le azioni hanno avuto un indicatore e report nella predisposizione monitoraggio costante e invio alla Ragioneria del Fondo rischi per passività potenziali dell'Avvocatura anno 2020 e pertanto sono state portate a termine entro i tempi stabiliti.

E' stata applicata la short list dei professionisti di fiducia dell'Ente a supporto della tutela legale dell'Avvocatura ed è in corso di implementazione la long list.

Altresì è stato aggiornato l'Albo dei Professionisti esterni per il patrocinio legale dell'Ente e pubblicato sul sito internet della Città Metropolitana di Palermo.

E' stato predisposto e sottoposto al Segretario/Direttore Generale, l'aggiornamento del Regolamento dell'Avvocatura e stante la peculiarità della materia ed alla luce delle recenti pronunce della Corte dei Conti sulla corretta applicazione dell'art.9 del D.L.90/2014 è stata inviata richiesta di parere alla Corte dei Conti su conforme indicazione dello stesso Segretario/Direttore Generale ed a firma del Sindaco Metropolitano in data 12/11/2019 prot. n.89303.

L'ufficio ha collaborato fattivamente al raggiungimento degli obiettivi di performance individuale comuni a tutte le Direzioni e nella fattispecie si è intestata la cura e talvolta la conduzione della predisposizione del riconoscimento dei debiti fuori bilancio a seguito di debiti generati nell'ambito delle attività di ogni direzione, in fase di prima applicazione delle disposizioni contenute nella nuova struttura dell'Ente .

Funzione delegate dal dirigente:

1) Sono stati espletati e portati a termine tutti gli atti e le disposizioni relativi alla gestione e trattamento giuridico economico e controllo amministrativo del personale amministrativo e del personale dell'Avvocatura con la creazione di apposita segreteria tecnica all'interno dell'Avvocatura ed è stato esercitato il controllo e la gestione quotidiana delle assenze/presenze con la disposizione dell'accertamento fiscale nei casi stabiliti *ex lege* sia per quanto riguarda il personale amministrativo che per i legali interni.

2) L'attività, relativa ai flussi documentali è stata svolta con sistematicità attraverso la veicolazione dei flussi cartacei ed informatici assegnati formalmente attraverso registrazione e sottoscrizione per presa in carico, nonché attribuzione dei procedimenti giudiziari in relazione alla composizione dei servizi all'interno della macro amministrativa.

3) Sono stati veicolati al Coordinatore giudiziario i flussi relativi ai procedimenti giudiziari previo apposito screening, l'attribuzione è avvenuta sia tramite assegnazione formale con registro e segnatura che, altresì, tramite foglio vettore riepilogativo (facilitatore della sezione amministrativa di procedimento) circa la natura dell'atto, la notifica dello stesso, l'Autorità giudiziaria e la data di udienza, per la successiva attribuzione da parte dello stesso Coordinatore Giudiziario ai legali interni in staff, attribuzione riportata, in output, su agenda elettronica legale utile alla visione del contenzioso.

4) Sono stati conferiti incarichi a legali esterni con l'applicazione delle regole deroghe e specificità contenute nel vigente regolamento per il conferimento dei patrocini legali a professionisti esterni.

5) E' stato gestito implementato ed applicato l'apposito Elenco/Albo dei Legali esterni, pubblicato sulla home page del sito internet della Città Metropolitana di Palermo.

6) Sono state rese e pubblicate le attestazioni di insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità in corso di giudizio, in relazione ai P.N.A. e misure dei piani anticorruzione ANAC.

7) E' stata costantemente aggiornata l'agenda legale elettronica del contenzioso attivo e passivo dell'Ente.

8)E' stata monitorata l'esecuzione delle sentenze giudiziarie nei procedimenti già inn essere e per tutti quei procedimenti che richiedono spese di registrazione e spese di giudizio ed è in corso un'ipotesi di ottimizzazione dei tempi di procedimento dell'Ente nei confronti degli Enti creditori.

L'ufficio ha risentito ed assorbito una fortissima criticità durante l'anno 2020 e già a far data dai tre anni antecedenti, legata all'assenza di figure professionali che sebbene strategicamente allocate (talune *ad inizio del 2019*) nella macro struttura, non hanno potuto assicurare la presenza e si sono pressocché costantemente assentate sia per inconfutabili impedimenti di salute che per assistenza a familiari disabili usufruendo di istituti normativi ben a tutela di lavoratori con gravi bisogni. L'intera struttura ha dovuto far fronte ad una copiosa mole tutta e sempre improcrastinabile senza nessun agio di stima delle priorità ed immediatezze.

Alle superiori criticità va aggiunta quella relativa all'emergenza Covid-19 che ha interessato tutto l'arco dell'anno.

Infine, in ottemperanza al D.Lgs. 82/2005, si fa presente che è stata adottata e preferita la modalità digitale della corrispondenza con le direzioni dell'Ente.



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

REPORT CUSTOMER SATISFACTION DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE - AVVOCATURA

Descrizione sintetica del servizio: gestione risorse umane

Report ANNO 2019

NUMERO UTENTI TOTALE	723			
N. UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO:				
(IN VALORE ASSOLUTO)	22			
(IN VALORE % SUL NUMERO UTENTI TOTALE)	3,04			
LIVELLO DI SODDISFAZIONE	NUMERO GIUDIZI ESPRESSI (TOTALE)	Poco soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Molto soddisfatto
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO ESTERNO:				
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. _____ DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)	0	0	0	0
VALORE % SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO INTERNO				
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. 13 DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)	277	92	159	26
% SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI		33,21	57,40	9,39
TUTTE LE OSSERVAZIONI RICEVUTE	Non è stata ricevuta alcuna osservazione			
TUTTI I SUGGERIMENTI RICEVUTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO	Non è stato ricevuto alcun suggerimento per il miglioramento dei servizi resi			
MIGLIORAMENTI EFFETTUATI DAL DIRIGENTE				



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Direzione Politiche del Personale - Advocatura

Relazione descrittiva CUSTOMER 2020.

Con nota n.45057 del 23/07/2020 è stata attivata l'indagine interna di "CUSTOMER SATISFACTION".

E' stato inviato a tutte le Direzioni il questionario pubblicato nella sezione modulistica di Intranet contenente domande riguardanti i vari aspetti di carattere generale delle diverse attività svolte dagli Uffici di questa Direzione, il giudizio inerente le capacità di risolvere problematiche, l'interlocuzione con gli Uffici, l'erogazione dei servizi.

Poiché non sono pervenuti a questa Direzione i relativi questionari, successivamente è stato inoltrato a tutte le Direzioni, un sollecito con nota n.71353 del 24/11/2020.

In relazione alla nota di cui sopra, hanno inviato i questionari i dipendenti delle Direzioni Viabilità con nota n.65706 del 30/10/2020, Advocatura con nota n.76410 del 14/12/2020, e Sviluppo Economico – Politiche del Lavoro – Istruzione – Turismo – Cultura e Legalità con nota n.76436 del 14/12/2020, che hanno espresso i loro giudizi; sono pervenute a questa Direzione n.22 schede per un totale di n.286 domande, contenenti n.277 giudizi espressi: n.92 "poco soddisfatto" (33,21%), n.159 "abbastanza soddisfatto" (57,40%) e n.26 "molto soddisfatto" (9,39%).

I giudizi positivi espressi sono stati complessivamente 185 pari ad una percentuale del 66,79%.

Nei questionari ricevuti, in relazione alle osservazioni e/o suggerimenti per i miglioramenti dei servizi, nulla è stato espresso da parte dei dipendenti.

Il Dirigente

Dr.ssa Mattea Volpe

D.SSA MATTEA VOLPE DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE - AVVOCATURA

CAPACITÀ MANAGERIALE / COMPETENZE PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI – ANNO 2020

Fattori di valutazione		Indicatori di misurabilità	Informazioni richieste
Gestione delle risorse umane	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate	Atto di assegnazione di compiti ed obiettivi Valutazione annuale del personale della direzione Provvedimenti finalizzati a valorizzare le risorse umane gestite	Inserire gli estremi degli atti di assegnazione di compiti ed obiettivi ai titolari di P.O. ed ai dipendenti: D.D. n.272 del 04/06/2020 “Assegnazione obiettivi Piano Esecutivo di Gestione provvisorio anno 2020 e relativi procedimenti”. Inserire gli estremi della nota trasmessa alla Direzione Politiche del Personale della valutazione relativa all'anno 2019: elenco delle valutazioni del personale della ns. Direzione agli atti come documento interno. Inserire eventuali provvedimenti finalizzati a valorizzare le risorse umane gestite: DD.DD. di assegnazione ad interim della P.O. Gestione Giuridica ed Economica del Personale al Dr. Giuseppe Fazio n.61 del 31-01-2020, n.143 del 03-03-2020, n.192 del 01-04-2020 e n.405 del 03-05-2020. D.D. di assegnazione della P.O. Supporto Amministrativo/Contabile – Innovazione alla Sig.ra Maria Gloria Longo n.338 del 06-07-2020 . D.D. di assegnazione della P.O. Gestione Giuridica ed Economica del Personale all’Ing. Giuseppe Scaffidi Fonti n.600 del 13-11-2020
Aggiornamento delle conoscenze	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Formazione effettuata Numero direttive informative emanate	Inserire le seguenti informazioni: Numero delle direttive informative emanate; Prot. n.21698 del 11-03-2021 Oggetto: “Modalità flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa.”

		Formazione in house effettuata alle risorse umane gestite.	Prot. n.22825 del 16-03-2020 Oggetto: “Predisposizione degli atti per la valutazione dei titolari di P.O. e del personale dipendente per l’anno 2019.” Prot. n.22851 del 16-03-2020 Oggetto: “Valutazione del personale dipendente in servizio presso gli Istituti Scolastici per l’anno 2019.” Prot. n.24483 del 23-03-2020 Oggetto: “D.L.17 marzo 2020 n.18 “Cura Italia” Emergenza coronavirus DPCM 22 marzo 2020 – modifica temporanea orario di lavoro fino al 3 aprile 2020.” Prot. n.31860 Oggetto: “Misure per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 - Fase 2 – vademecum per i dipendenti.” Prot. n.39709 del 29-06-2020 Oggetto: ”INPS Corsi di Formazione – Valore PA 2020.” Prot. n.51053 del 31-08-2020 Oggetto: “Orario di lavoro in sede e in smart working.” Prot. n.51058 del 31-08-2020 Oggetto: “Emergenza Covid19 – protocollo d’intesa con ASP per l’esecuzione di test sierologici.” Prot. n.51061 del 31-08-2020 Oggetto: “Misure per il contenimento del virus Covid19 – notifica DVR.” Prot. n.71754 del 25-11-2020 Oggetto: “Soggetti in isolamento o quarantena – Condizioni per la riammissione in servizio.” Prot. n.73765 del 03-12-2020 Oggetto: “Soggetti in isolamento o quarantena - Condizioni per la riammissione in servizio.” Numero e descrizione della formazione esterna effettuata e dei relativi partecipanti:
--	--	---	---

			n.2 corsi Publiformez: “Il conto annuale 2019” cui hanno partecipato n.4 dipendenti: Sig.ra Daniela Verde, Sig.ra Maria Rosa Modica, Sig.ra Maria Gloria Longo e Sig.ra Giuseppina D’Alia; “Il TFS, il TFR, la previdenza complementare ed il welfare integrativo alla luce dei recenti provvedimenti in materia e del CCNL 2016-2018” cui hanno partecipato n.3 dipendenti: Dr. Giuseppe Fazio, Dr. Angelo Moscarelli, Dr.ssa Antonina Lo Coco. Numero e descrizione dei corsi in house effettuati e dei relativi partecipanti: n.1 giornata formativa in house, sulla “Mappatura del rischio e Piano Anticorruzione”, realizzata dal Dr. Attlio Licciardi, in data 21/12/2020 in videoconferenza dalle ore 15,30 alle ore 17,30, cui hanno partecipato 11 dipendenti: Sigg.ri Longo Maria Gloria, De Lisi Giuseppina, Albanese Angelo, Aversa Francesco, Bologna Carmela, Cracolici Vincenzo, Siracusa Margherita, Calicola Adele, Cuttitta Vincenza, D’Alia Giuseppina, Salamone Daniela, come si evince dalla nota n.77465 del 16/12/2020.
--	--	--	--



Città Metropolitana di Palermo

Direzione Politiche del Personale - Advocatura

Dirigente Dr.ssa Mattea Volpe

Valutazione dell'anno 2020

CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LE VALUTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Al fine di valutare il parametro gestione delle risorse umane, con riferimento alla valutazione dei dipendenti assegnati, alla differenziazione dei giudizi e al relativo inserimento nelle fasce di merito, Il Dirigente provvederà a redigere in forma sintetica venga compilato il sotto indicato prospetto:

CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LE VALUTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Dipendenti complessivamente assegnati alla Direzione n. 78	Numero valutati con inserimento nella fascia di punteggio	Percentuale di distribuzione nelle fasce di punteggio	Note dell'Organismo Indipendente di Valutazione
Punteggio totale da 90 a 100	46	58,97%	
Punteggio totale da 80 ed inferiore a 90	31	39,74%	
Punteggio totale da 70 ed inferiore a 80			
Punteggio totale da 60 ed inferiore a 70			
Punteggio totale a 50 ed inferiore a 60			

Punteggio totale da 40 ed inferiore a 50			
Punteggio totale da 30 ed inferiore a 40			
Punteggio totale inferiore 30			
Punteggio non attribuito poiché il dipendente è stato assente nell'anno 2020 ai sensi dell'art.27 comma 5 del regolamento della Performance	1	1,28%	
Totale dipendenti n.78	Totale valutati n.78		

Il Dirigente

Dr.ssa Mattea Volpe

Al fine di valutare la capacità di differenziazione dei giudizi e di inserimento nelle fasce di punteggio bisogna rispettare le seguenti condizioni:

- 1.** Limite del 50% di inserimento nella fascia di punteggio da 90 a 100;
- 2.** Utilizzo almeno delle prime 2 fasce di punteggio da 80 a 100.

Nel caso in cui non viene rispettata una delle due condizioni di cui sopra vengono decurtati dal punteggio totale 5 punti.



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

***REPORT ANNO 2020 DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DECRETO SINDACALE N.117 DEL 16/09/2020
MODIFICATO CON SUCCESSIVO DECRETO SINDACALE N.154 DEL 24/11/2020.***

(Per il periodo dal 01/05/2020 al 31/12/2020 - Dott. Filippo Spallina in sostituzione del Dirigente Dott. Maurizio Zingale)

DIREZIONE GARE E CONTRATTI – INNOVAZIONE TECNOLOGICA

DIRIGENTE COORDINATORE D'AREA DOTT. FILIPPO SPALLINA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **OBIETTIVI STRATEGICI**

RISULTATI ATTESI	Perseguimento obiettivi strategici
-------------------------	------------------------------------

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	"Entro il 31/12/2020 completamento, secondo le indicazioni della Direzione Innovazione Tecnologica, dei test di digitalizzazione e dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi e della comunicazione in formato digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente".	Rispetto della data prevista del 31/12/2020	100%	E' stata attivata la fase dei test entro il 31/12/2020 propedeutica all'entrata a regime dal 1° febbraio 2021

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **EFFICIENZA ORGANIZZATIVA**

RISULTATI ATTESI	Miglioramento efficienza organizzativa
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Attuazione della disciplina in materia di semplificazione ed uniformità dell'azione amministrativa, in conformità a quanto disposto con direttiva n.0095954 del 02/12/2019 del Segretario/direttore generale e successive modifiche ed integrazioni. (Pluriennale).	Assenza e/o presenza di contestazioni per mancato adeguamento alle direttive	50%	Nessuna contestazione è pervenuta per mancato adeguamento alle direttive di cui alla nota prot. n. 95954 del 02/12/2019 del Segretario/Direttore Generale
2	Adozione, entro 30 giorni dall'approvazione del P.E.G. provvisorio , dell'organigramma della Direzione, secondo lo schema inviato giusta direttiva del Segretario/Direttore generale n. 66893 del 08/08/2018, con l'individuazione dei responsabili di procedimento, delle correlative 50% competenze e responsabilità (Pluriennale).	Adozione nei tempi previsti	50%	A causa dell'attivazione del lavoro agile, in seguito all'emergenza COVID-19, non si è ritenuto di adottare il nuovo organigramma per tenere conto in maniera dinamica dell'esigenze organizzative dettate dallo stato di emergenza.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI ANTICORRUZIONE**

RISULTATI ATTESI Ridurre il rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'organizzazione

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Realizzare la mappatura dei processi rientranti nelle aree di rischio 5, 6, 8, 9 e 10 di cui al PNA 2019, entro il 30.06.2020 .	- Numero processi mappati - Numero processi della Direzione.	40%	Non è stata effettuata la mappatura dei processi di queste aree di rischio in quanto non di competenza della Direzione
2	Attuare , entro il 31.10.2020 , la rotazione del personale cui sono affidati compiti rientranti nelle seguenti aree di rischio: 3, 4, 7, 11 e 12, ove ricorrano le condizioni di cui all'art.31 del PTPCT.	- numero responsabili di procedimento rotati - numero responsabili di procedimento.	20%	Non sono state effettuare rotazioni. Per quanto attiene l'Ufficio gare si è attuata l'assegnazione delle gare ai responsabili (n. 1 fascia D e n. 2 di fascia C) a rotazione seguendo l'ordine cronologico con cui pervengono le Determinazioni a contrarre da parte delle Direzioni competenti.
3	Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. Relazionare semestralmente entro il 15/07 ed il 15/01 al R.P.C. e all'Ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando: a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento b) i procedimenti al di fuori degli standard procedurali c) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. (Pluriennale)	Rispetto data prefissata.	40%	La relazione sul monitoraggio è stata trasmessa nota prot. n. 805 del 07/01/2021

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI TRASPARENZA**

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Organizzare , entro il 31.07.2020 , in house una giornata formativa in materia di anticorruzione e trasparenza: figura del responsabile del procedimento di cui alla Legge n. 241/90 e al Codice dei Contratti.	Rispetto data prefissata.	50%	Il 30/07/2020, entro i termini previsti , a seguito di convocazione via e-mail del Dirigente (f.spallina@cittametropolitana.pa.it) si è svolta, dalle ore 10.00 alle ore 12.00, mediante l'utilizzo della piattaforma GSuite dell'Ente, la Giornata Formativa in house in materia di anticorruzione e trasparenza avente per oggetto: " <i>La figura del responsabile del procedimento di cui alla legge n. 241/90 ed al Codice dei Contratti</i> ". La detta tematica è stata introdotta dal Dott. Filippo Spallina e, successivamente, approfondita dalla D.ssa Maria Rosa Ferrau e dal Dott. Ernesto Gullo. (vedi allegato)
2	Organizzare , entro il 31.12.2020 , in house una giornata formativa sulla mappatura del rischio e piano anticorruzione.	Rispetto data prefissata.	50%	Il 16/12/2020, entro i termini previsti, a seguito di convocazione via e-mail del Dirigente (f.spallina@cittametropolitana.pa.it) si è svolta, dalle ore 16.00 alle ore 18.00, mediante l'utilizzo della piattaforma GSuite dell'Ente, la Giornata Formativa in house in materia di mappatura del rischio e piano anticorruzione, avente per oggetto: " <i>La gestione del rischio e la mappatura dei procedimenti</i> ". (vedi allegato)

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE COMUNI

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la performance organizzativa della Direzione
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Ottimizzare la gestione della direzione attraverso: - incremento delle entrate accertate (<i>ove la direzione disponga di apposite leve di incremento delle entrate</i>). Nella fattispecie in cui la direzione non disponga di tale leve, il peso relativo è attribuito all'obiettivo n.2 (Pluriennale)	Entrate accertate Anno 2019 Entrate accertate Anno 2020	10%	La Direzione non dispone di proprie entrate.
2	Effettuare , entro il 28.02 , la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia, vistata dal Direttore d'Area , al Ragioniere generale. (pluriennale) .	Rispetto data prefissata	5%	Effettuata con la DD n. 27 del 27/2/2020.
3	Effettuare verifiche almeno quindicinali di rilevazione delle presenze dei dipendenti della direzione. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale sullo stato di avanzamento obiettivi (pluriennale) .	Numero verifiche effettuate	5%	Attività non più effettuata nel periodo di attivazione del lavoro agile (marzo-giugno) in seguito all'emergenza COVID-19; la rilevazione delle presenze è stata sostituita dal monitoraggio delle attività rese e degli obiettivi raggiunti attraverso una relazione prima settimanale e poi quindicinale.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
4	Trasmettere entro il 31.05, per il periodo fino al 30.09, ed entro il 30.09 per il restante periodo, il piano di ferie dell'anno del personale della direzione, vistato dal Direttore d'Area, al Segretario/Direttore Generale, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Il piano ferie estivo (giugno/settembre) del personale della Direzione è stato trasmesso con nota prot. n. 44683 del 22/07/2020. In ritardo rispetto alla data prefissata in quanto a causa dell'emergenza sanitaria "Covid 19" ed al fine di garantire i presidi minimi in presenza del personale per ciascuno Ufficio/Servizio, il personale dipendente ha dovuto riprogrammare i propri periodi di congedo. Il Piano Ferie (ottobre/dicembre) è stato trasmesso entro i termini previsti con nota prot. n. 58068 del 29/09/2020.
5	Inviare al Settore Ragioneria, entro il 30.11, le proposte di bilancio della direzione, previo visto del Direttore d'Area (pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Le proposte di Bilancio di Previsione 2021/2023 sono state trasmesse alla Direzione Ragioneria Generale con nota prot. 72759 del 30/11/2020, entro il termine richiesto dalla stessa Direzione Ragioneria con nota prot. n. 65760 del 30/10/2020.
6	Provvedere ad inviare all'OIV e alla Direzione generale lo stato di avanzamento obiettivi, intermedio ed annuale, entro il 30.07, per il primo semestre, ed 15.02. per il report annuale. (pluriennale).	Rispetto tempistica	10%	Lo stato di avanzamento obiettivi per il I° semestre è stato trasmesso con nota prot. 46654 del 30/07/2020 (Tempistica rispettata) Il Report annuale è stato trasmesso con nota prot. n.12611 del 26.02.2021
7	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art.194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (<i>A titolo esemplificativo: sentenza notificata oltre il 30.11, mancanza di risorse finanziarie etc...</i>) (pluriennale).	Rispetto tempistica	5%	La Direzione non ha avuto debiti fuori Bilancio
8	Provvedere, entro il 31.03. dell'anno successivo a quello di riferimento, alla redazione delle schede di valutazione delle risorse umane assegnate ed a porre quanto di competenza a1 fini della liquidazione del relativo trattamento accessorio. (pluriennale) <i>In fase di prima applicazione la scadenza è stabilita in 30.05</i>	Rispetto tempistica	5%	La valutazione è stata trasmessa alla Direzione Gestione risorse Umane con la nota prot. 32673 del 21/5/2020.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

RISULTATI ATTESI	Miglioramento dell'efficienza, efficacia e trasparenza dell'Ente. Aggiornamento strumenti normativi dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Affidamento, nella qualità di centro di supporto, degli appalti di lavori, beni e servizi su proposta delle competenti Direzioni con procedure aperte e negoziate, mediante strumenti di acquisto telematici, nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei criteri stabiliti dal vigente Codice e regolamento dei Contratti e dalle Direttive dell'Ente. Le procedure dovranno essere attivate entro 30 giorni dalla richiesta, salvo adeguata motivazione.	Numero gare celebrate/gare proposte dalle Direzioni = 100 % Rispetto termine di 30 giorni.	5%	n. 19 procedure di affidamento sono state richieste dalle Direzioni competenti (riferimento: data di trasmissione della Determinazione a contrarre). n. 17 procedure di affidamento sono state avviate entro 30 gg dalla richiesta, non tenendo conto di eventuali ritardi attribuibili alla Direzione proponente come si può evincere dagli atti esistenti nel fascicolo di gara del protocollo dell'Ente (riferimento: data di pubblicazione della gara telematica attestata dal report generato dalla piattaforma www.acquistiinretepa.it). n. 1 procedura di affidamento (Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi di copertura assicurativa "RCT/O" e "ALL RISKS" della Città Metropolitana di Palermo per il periodo 15/12/2020 - 15/12/2023 (durata contratto anni tre) è ancora in fase di istruttoria e si attendono gli atti di approvazione da parte della direzione proponente. n. 1 procedura di affidamento è stata trasmessa dalla Direzione proponente con la nota prot. 80091 del 24/12/2020 ore 14:35, scaricata il 29/12/2020. Con nota prot. 80970 del 30/12/2020 è stata comunicata la presa in carico della Determinazione a contrarre e l'impossibilità di procedere per la mancanza dei documenti tecnici di progetto.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
2	Supporto amministrativo e tecnico alle Direzioni proponenti per l'affidamento di appalti di lavori, beni e servizi, mediante strumenti di acquisto telematici nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei criteri stabiliti dal Codice dei contratti e delle competenze attribuite a ciascuna Direzione. Il supporto dovrà essere garantito, entro 48 ore dalla richiesta.	Rispetto tempistica	5%	Giornalmente è stato dato supporto telefonico ai RUP (specialmente durante il periodo di smart working). Tutte le richieste sono state evase tempestivamente o entro le 24 ore. Solo dal 9/6/2020 per monitorare le richieste è stato istituito un apposito indirizzo e-mail supportogare@cittametropolitana.pa.it, e sono pervenute n. 6 richieste nel periodo di riferimento, soddisfatte entro 48 ore. La maggior parte delle richieste continua a pervenire telefonicamente direttamente al Responsabile dell'Ufficio Gare. - Indicatore 100% -
3	Coordinare, nella qualità di responsabile unico del progetto, il processo di digitalizzazione dell'ente, conformemente a quanto stabilito nell'obiettivo strategico di cui al presente Peg, provvedendo, altresì, all'appalto dei servizi operativi necessari. In particolare: - Entro il 30.10.2020 dovrà essere avviata la digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente (determine dirigenziali, decreti sindacali). - Entro il 31.12.2020 dovrà essere garantita la completa comunicazione in formato digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente.	rispetto data prefissata del 30.10.2020 e 31.12.2020	10%	Attivazione ambiente di “<i>staging</i>” per la digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi e primo corso rivolto ai responsabili della Direzione Ragioneria Generale 23/10/2020 Completata la configurazione del software ArchiPRO, secondo quanto richiesto dalle Direzioni, per la comunicazione in formato digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente 31.12.2020
4	Redazione, nella qualità di centro di supporto, entro il 30.07, di uno schema di contratti conseguenti allo svolgimento delle procedure aperte e delle procedure negoziate per l'appalto di lavori servizi/forniture, da fornire alle diverse direzioni, conforme alle norme introdotte dal codice dei contratti approvato con Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii., nonché dal nuovo regolamento interno per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 124 del 26/11/2019.	Rispetto tempistica	5%	N. 8 nuovi schemi di scritture private/contratti in forma pubblico-amministrativa redatti entro il 30/07/2020.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
5	Creazione , al fine della dematerializzazione degli atti e/o documenti presenti in numero consistente nei singoli fascicoli giacenti presso l'archivio dell'Ufficio Espropri, di una banca dati informatizzata dei fascicoli stessi, contenente l'elenco dettagliato degli atti tecnici e amministrativi acquisiti nel corso della procedura espropriativa.	Entro il 31/12/2020 avvio della creazione della suddetta banca dati mediante il caricamento su apposito foglio informatico degli atti e/o documenti rinvenuti in almeno 30 procedimenti relativi alle singole OO.PP	2,5%	N. 33 fascicoli elettronici - elaborati entro il 31/12/2020 - afferenti pratiche espropriative per la realizzazione di OO.PP. di cui al T.U. in materia approvato con DPR 327/2001 e ss.mm.ii. nonché alla Legge 865/71. (vedi elenco allegato)
6	Predisposizione, entro il 30.09 , del progetto esecutivo per la realizzazione del Portale Telematico Geografico, la cui scheda progettuale è stata approvata con Deliberazione del C.S. in sostituzione del Consiglio Metropolitan n° 95 del 22/08/2019, al fine di potere accedere al finanziamento con le risorse di cui all'azione "Interventi a sostegno degli investimenti dei Liberi Consorzi Comunali dell'Asse 10 PAC-POC 2014/2020.	Redazione, entro il 30.09, del progetto come indicato al comma 15 dell'art. 23 del d. lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti).	2,5%	Il progetto esecutivo è stato redatto nei tempi prestabiliti ed in conformità a quanto previsto nel codice degli appalti, più specificatamente al comma 15 dell'art. 23 del D.Lgs. 50/2016. L'approvazione del progetto è prevista dopo l'avvenuta ammissione al finanziamento dell'intervento di cui alla scheda progettuale approvata con Deliberazione del C.S. in sostituzione del Consiglio Metropolitan n° 95 del 22/08/2019.
7	Avvio indagine conoscitiva rivolta verso i tecnici delle Direzioni Viabilità ed Edilizia e Beni Culturali al fine di verificare le esigenze in termini di strumentazione software ausiliaria alla progettazione. In particolare si intende verificare la necessità delle Direzioni tecniche di dotarsi delle nuove piattaforme di software prescritte sia dalla normativa europea (Direttiva 2014/24/EU) che da quella nazionale (Dlgs 560/2017), piattaforme che adottano la metodologia BIM (Building Information Modelling) nel processo progettuale. L'indagine sarà quindi votata a determinare sia le specifiche tipologie di prodotti software necessari per i diversi rami di attività (di progettazione) che il relativo numero di licenze d'uso. Non di minore importanza sarà lo studio previsionale di una specifica attività formativa da tenersi per avviare i tecnici all'uso dei nuovi standard legati al BIM che presentano notevoli innovazioni rispetto all'uso dei CAD tradizionali. Sarà altresì cura di questa Direzione stabilire, sulla scorta della suddetta indagine, quali saranno le esigenze al riguardo, in termini di risorse umane da formare e in termini di durata del corso. Sarà così possibile, nella fase in cui si provvederà alla successiva acquisizione degli strumenti software necessari, inserire nella fornitura anche la componente formativa del personale.	tempi di realizzazione della fase conoscitiva previsti entro il primo semestre 2020	5%	E' stata avviata una indagine conoscitiva riguardo l'obiettivo in essere presso le direzioni dell'Area Viabilità Edilizia Beni culturali: Direzione Viabilità e Direzione Edilizia Beni Culturali. Si è così riscontrato che quest'ultima si è già dotata autonomamente di una piattaforma di software alternativi e complementari rispetto a quelli citati nell'obiettivo (BIM). Completata l'indagine si ritiene che per le attuali esigenze dell'Ente e come prima fornitura sarà sufficiente acquisire n° 10 licenze di software CAD con standard BIM da utilizzare per entrambe le Direzioni e promuovere apposito corso di formazione della durata di almeno 20 ore per almeno n° 4 tecnici utilizzatori.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
8	Completamento del progetto di migrazione della telefonia fissa di tutti gli Istituti di II° grado di competenza della Città Metropolitana di Palermo da analogica a VoIP.	Completamento del servizio entro il 31/12/2020	5%	La migrazione è avvenuta in due Istituti e si è dovuto sospendere l'attività di migrazione in quanto a causa della pandemia le scuole sono state chiuse al personale esterno e pertanto giusta verbale d'intesa con FASTWEB si è concordato la ripresa della migrazione a settembre 2020 con impegno di conclusione della migrazione entro il 2020, salvo aggravamento COVID. Si rappresenta che il materiale necessario alla migrazione è già in sede FASTWEB Palermo. Nel periodo settembre – dicembre 2020 sono stati installati tutti gli apparati attivi limitatamente agli istituti il cui accesso è stato possibile. In totale 18 istituti scolastici.
9	Revisione e aggiornamento apparati delle centrali telefoniche ubicate nei plessi Via Maqueda, Via Roma e Via Lincoln.	Completamento del servizio entro il 31/12/2020	5%	La revisione delle centrali di Palazzo Comitini e Via Roma e Palazzo Jung è stata effettuata con l'implementazione di nuove borchie e modem entro il 31.12.2020
10	Progetto di fattibilità di migrazione della fonia di rete fissa degli Uffici della Città Metropolitana di Palermo da analogico a VoIP.	Stesura del progetto entro il 31/12/2020	5%	Successivamente alla stesura di fattibilità in linea generale, è stata trasmessa dalla società Fastweb nel mese di dicembre 2020 il progetto di fattibilità da valutare da parte dell'Amministrazione.



Città Metropolitana di Palermo

Direzione Gare e Contratti – Innovazione Tecnologica

DIRIGENTE/COORDINATORE D'AREA DOTT. FILIPPO SPALLINA

RELAZIONE ILLUSTRATIVA REPORT DI RISULTATO FINALE PEG 2020

Il sottoscritto Dirigente/Coordinatore d'Area in forza del Decreto Sindacale di conferimento incarico n. 107 del 10/06/2019, a seguito delle ferie di prepensionamento del Dott. Maurizio Zingale Dirigente della Direzione Gare e Contratti, a far data dal 22/03/2020, ha assunto d'ufficio la reggenza della Direzione Gare e Contratti, così come previsto dal vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi n° 215 del 14/11/2019 e dal I° maggio 2020, altresì, il sottoscritto, per effetto del pensionamento del Dott. Maurizio Zingale, ha assunto ad interim, la gestione, anche, della Direzione Gare e Contratti (i cui effetti devono essere disciplinati, dall'approvazione del recente CCNL per la Direzione degli enti Locali all'art. 58).

Con Decreto Sindacale n° 137 del 02/11/2020, inoltre, il sottoscritto è stato nominato Responsabile della Transizione digitale della Città Metropolitana di Palermo e con Decreto Sindacale n° 146 del 17/11/2020 è stato, altresì, nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) della Città Metropolitana di Palermo.

Ciò premesso, di seguito, in riferimento al Piano degli Obiettivi assegnati a questa Direzione con Decreto Sindacale n.117 del 16/09/2020 e ss.mm.ii. n.154 del 24/11/2020, si relazione in merito agli obiettivi raggiunti e alle attività svolte da questa Direzione, tramite i Servizi e gli Uffici di competenza, nell'anno 2020:

1) SERVIZIO“GARE”

Descrizione generale

La PO Gare svolge attività di supporto alle Direzioni dell'Ente per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture secondo le modalità e i tempi stabiliti dal D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii., la L. 120/2020, il Regolamento dei Contratti dell'Ente, il Regolamento di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La PO Gare risponde alle esigenze di centralizzare in un'unica struttura le gare di maggiore importo/complessità; mentre le Direzioni rimangono responsabili delle procedure di affidamento

diretto o delle procedure negoziate previa acquisizione di preventivi.

Competenze

L'attuale organizzazione dell'Ente (Regolamento della disciplina dei Contratti e la Direttiva del Segretario/Direttore Generale, prot. 75977 del 26/9/2019) demanda alla Direzione Gare e Contratti – Innovazione Tecnologica lo svolgimento delle gare di appalto ad evidenza pubblica (ex. art. 60 del D.Lgs 50/2016) - non di competenza dell'UREGA -, e le procedure negoziate per i lavori di importo superiore a € 150.000 (ex. art 36 comma 2 lett. c e c-bis del D.Lgs 50/2016).

Nel 2020 il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con la L. 120 dell'11/9/2020, ha introdotto delle modifiche al Codice dei Contratti e quindi le sopraindicate competenze devono essere interpretate con riferimento alla normativa transitoria introdotta fino al 31/12/2021; pertanto sono stati svolti i compiti di “**committenza ausiliaria**” riportati nel seguito:

Attività di supporto per le Direzioni dell'Ente

La PO Gare nell'anno 2020 ha dato supporto amministrativo e tecnico alle Direzioni per lo svolgimento delle procedure di appalto di loro competenza.

Il supporto è stato svolto principalmente in maniera informale e può essere classificato secondo due tipologie:

1. Approfondimento di alcune tematiche legate alla normativa degli appalti in fase precedente alla redazione della Determinazione a contrarre. In questo caso la Direzione, attraverso il RUP o il personale amministrativo di supporto ha contattato la PO Gare per concordare la procedura di appalto più idonea e i contenuti della Determinazione a contrarre, ciò principalmente nei casi in cui la gara doveva essere gestita dalla Direzione Gare e Contratti.

2. Supporto estemporaneo su specifiche difficoltà incontrate in materia di appalti durante la procedura. Questo tipo di supporto è quello più comune in quanto la Direzione, attraverso il RUP o il personale amministrativo di supporto, contatta la PO Gare per avere aiuto amministrativo e tecnico su singoli casi specifici. Detto supporto è richiesto in maniera informale e generalmente via telefono su varie materie (normativa, procedure, utilizzo del MEPA, utilizzo del SIMOG, AVCPass, ecc.). La Direzione in genere richiede una risposta altrettanto informale e “urgente” anche telefonicamente. Per una migliore gestione del servizio, specialmente durante il periodo di lavoro agile a causa della pandemia da Covid, è stato istituito un apposito indirizzo e-mail dove inoltrare le richieste ed è stato creato un gruppo di whatsapp, anche se il canale principale è rimasto quello telefonico.

Obiettivi

Nel seguito si riportano gli obiettivi di PEG del Dirigente, con il relativo peso ponderale, attribuiti alla PO e lo stato di attuazione al 31/12/2020:

Modalità	Importo dell'appalto
Procedura negoziata senza bando (art. 63 del codice) previa consultazione di almeno 5 operatori economici	lavori da € 150.000 a € 350.000
Procedura negoziata senza bando (art. 63 del codice) previa consultazione di almeno 10 operatori economici	lavori da € 350.000 a € 1.000.000
Procedura negoziata senza bando (art. 63 del codice) previa consultazione di almeno 15 operatori economici	lavori da € 1.000.000 a € 2.000.000
Procedura negoziata senza bando (art. 63 del codice) previa consultazione di almeno 15 operatori economici.	lavori da € 2.000.000 a € 5.350.000 (soglia comunitaria). Dovrebbe essere di competenza dell'UREGA ai sensi della circolare 91036 del 29/4/2019 per analogia con la procedura aperta.

Procedura aperta (art. 60 del codice)	lavori fino a € 2.000.000
Procedura aperta (art. 60 del codice)	servizi sopra soglia comunitaria, da € 214.000

	OBIETTIVI.	Peso	Stato dell'obiettivo 2020 assegnato.
	Affidamento, nella qualità di centro di supporto, degli appalti di lavori, beni e servizi su proposta delle competenti Direzioni con procedure aperte e negoziate, mediante strumenti di acquisto telematici, nel rispetto dei	5%	n. 19 procedure di affidamento sono state richieste dalle Direzioni competenti (riferimento: data di trasmissione della Determinazione a contrarre). n. 18 procedure di affidamento sono state avviate entro 30 gg dalla richiesta, non tenendo conto di eventuali ritardi attribuibili alla Direzione proponente

Complessivamente nel 2020 la PO Gare ha istruito procedure di affidamento per un valore complessivo di € 14.647.743,36.

Complessivamente sono state istruite **n. 6 procedure aperte** ex art. 60 del D.Lgs 50/2026 e ss.mm.ii.; **n. 12 procedure negoziate** ex art. 36 c. 2 lett. c) o c-bis) del D.Lgs 50/2016 e art.1, c. 2, lett. b) della L. 120/2020.

Elenco gare svolte

tempi, delle modalità e dei criteri stabiliti dal vigente Codice e regolamento dei Contratti ed alle Direttive dell'Ente. Le procedure dovranno essere attivate entro 30 giorni dalla richiesta, salvo adeguata motivazione. Indicatore: Rispetto termine di 30 giorni.			come si può evincere dagli atti esistenti nel fascicolo di gara del protocollo dell'Ente (riferimento: data di pubblicazione della gara telematica attestata dal report generato dalla piattaforma www.acquistiinretepa.it). n. 1 procedura di affidamento è stata trasmessa dalla Direzione proponente con la nota prot. 80091 del 24/12/2020 ore 14:35, scaricata il 29/12/2020. Con nota prot. 80970 del 30/12/2020 è stata comunicata la presa in carico della Determinazione a contrarre e l'impossibilità di procedere per la mancanza dei documenti tecnici di progetto. Indicatore 100%			
	Supporto amministrativo tecnico alle Direzioni proponenti per l'affidamento di appalti di lavori, beni e servizi, mediante strumenti di acquisto telematici nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei criteri stabiliti dal Codice dei contratti e delle competenze attribuite a ciascuna Direzione. Il supporto dovrà essere garantito, entro 48 ore dalla richiesta. Indicatore: rispetto tempistica		5%	Giornalmente è stato dato supporto telefonico ai RUP (specialmente durante il periodo di smart working). Tutte le richieste sono state evase tempestivamente o entro le 24 ore. Solo dal 9/6/2020 per monitorare le richieste è stato istituito un apposito indirizzo e-mail supportogare@cittametropolitana.pa.it , e sono pervenute n. 6 richieste nel periodo di riferimento, soddisfatte entro 48 ore. La maggior parte delle richieste continua a pervenire telefonicamente direttamente al Responsabile dell'Ufficio Gare. Indicatore 100%		
	PROCE D URA	DD CONTRARRE: N-DATA	A CIG	OGGETTO	PERVENUTA: PROT-DATA	FASCICOLO
00 1	aperta	112-18/02/2020	8213442AB F	Servizio di ingegneria di progettazione definitiva per i Lavori per la messa in sicurezza delle strutture e di manutenzione straordinaria dell'IISS "Duca degli Abruzzi – Libero Grassi" – sede di via E. Fazio n. 1 in Palermo	6.5.4.0.0.0/4/2020	
00 2	aperta	218-16/4/2020	826330355 A	Appalto per l'affidamento dell'attività di progettazione definitiva, progettazione esecutiva, coordinamento sicurezza in fase di progettazione inerente l'intervento: S.P.12 di "Contessa" Campofiorito - Contessa Entellina -	27035- 16/04/2020	5.3.12.2/4/2015

				Bivio Piangipane LAVORI PER LA RIPRESA DI TRATTI DANNEGGIATI, SISTEMAZIONE DEL PIANO VIABILE E COSTRUZIONE DI OPERE DI PRESIDIO E CORREDO		
--	--	--	--	---	--	--

003	aperta	248-28/04/2020	826338268B	S.P. 74 "Litoranea di Aspra" INTERVENTI DI RIPRISTINO DELLE STRUTTURE E MESSA IN SICUREZZA DEL PONTE SUL FIUME ELEUTERIO Gara per l'affidamento dell'Attività di progettazione definitiva, progettazione esecutiva, coordinamento sicurezza in fase di progettazione	29291-30/04/2020	5.3.74.2/1.2018
004	negoziata	152-5/3/2020	8233493D5A	Patto per il sud. Progetto di manutenzione straordinaria della Caserma dei carabinieri di Corleone (PA). Progetto di euro 400.000,00.	20403-6/3/2020	6.5.2/10/2020
005	negoziata	153-5/3/2020	82334444ED	Patto per il sud. Progetto di restauro e manutenzione straordinaria della Caserma dei Carabinieri di Polizzi Generosa (PA) ex Convento della Chiesa di San Francesco. Progetto di euro 300.000,00.	20405-6/3/2020	6.5.2/11/2020
006	negoziata	190-13/3/2020	824365929D	Appalto per i lavori di "SP n. 54 di Piano Battaglia Lavori per la ripresa del piano viabile e opere di corredo per il potenziamento della sicurezza stradale" - Importo £ 360.000,00	21/05/2020	5.3.54.2/1/2016
007	negoziata	102-14/2/2020	8212701742	Lavori di M.S. per il potenziamento della sicurezza stradale sulla S.P. 2 "Di Fellamonica": Partinico - San Cipirello.	21/4/2020	5.3.2.2/2/2018
008	negoziata	361-19/6/2020	8342650C8F	Lavori per il potenziamento della sicurezza stradale sulla S.P. 2 "di Fellamonica": Partinico-San Cipirello	38198-19/06/2020	5.3.2.2/2/2018
009	aperta	231-17/06/2020	8331420946	Progetto di adeguamento a norme di sicurezza , contenimento dei consumi energetici, manutenzione straordinaria copertura prospetti, restauro e miglioramento fruibilità dei beni monumentali-archeologici della Caserma dei Carabinieri "Carlo Alberto Dalla Chiesa" di Palermo. Importo €. 7.100.000,00	Richiesta assistenza 43040-14/07/2020, Gara UREGA	6.5.2/4/2018
010	negoziata	258-09/07/2020	8233493D5A	Patto per il sud. Progetto di manutenzione straordinaria della Caserma dei carabinieri di Corleone (PA). Progetto di euro 400.000,00.	42328-10/07/2020	6.5.2/27/2020
011	aperta	81-05/10/2020	8467218954	Servizio di Redazione del Piano Strategico della Città Metropolitana di Palermo	64608-27/10/2020	2.3.7/6/2019
012	aperta	427-26/10/2020	8484146AC1	Fornitura monitor interattivi multimediali per la didattica digitale integrata da installare nelle varie sedi scolastiche di competenza dell'Amministrazione in conseguenza dell'emergenza Covid-19	64514-27/10/2020	6.5.2/52/2020 6.5.4/20/2020
	aperta	552-05/11/2020	Lotto 1 - 85014133F1	Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi	67366-06/11/2020	2.12.1.4/3/2019

01 3			Lotto 2 - 85014724A 1	di copertura assicurativa "RCT/O" e "ALL RISKS" della Città Metropolitana di Palermo per il periodo 15/12/2020 - 15/12/2023 (durata contratto anni tre)		
01 4	negoziata	557-16/11/2020	851663123C	Lavori di manutenzione straordinaria e adeguamento impianti elettrici, di climatizzazione e telematici del terzo piano della sede di via Roma n. 19 (ex Palazzo FF.SS) da adibire a sede del Commissariato di Pubblica Sicurezza Oretto-Stazione. Progetto di € 900.000,00	69306- 16/11/2020	2.12.1.4/3/2019 6.1.4/1/2020

Attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi

Nel seguito si descrivono le attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
La procedura di gara è articolata in numerosi sub-procedimenti e fasi disciplinati dalla legge.
La PO gare ha nel tempo operato una standardizzazione delle procedure e della modulistica necessaria per ciascuna fase.

01 5	negoziata	218-8/6/2020	85141567C B	"SP.1 "Di Giardinello": Giardinello-B° Stazione Lo Zucco-Svincolo A29 – B° Stazione Lo Zucco-Svincolo A29-B° Paterna e diramazione Lo Zucco – Lavori di M.S. per il potenziamento della sicurezza stradale. Importo complessivo dei lavori € 387.693,62.	documentale- 16/1 2/2020	5.3.201.2/1/2018
01 6	negoziata	924-9/12/2020	8526393A1 5	"S.P. 18 -Di Ponte Murana– Camporeale Ponte Murana. Lavori di MS per il potenziamento della sicurezza stradale"	documentale- 10/1 2/2020	5.3.18.2/1/2018
01 7	negoziata	939-11/12/2020	85278035A 8	S.P.77 bis "di Bolognetta e Villafrati": Bolognetta - Villafrati- B°Tavolacci (SS121). Lavori di M.S. per il potenziamento della sicurezza stradale. importo di €.300.000,00	77082- 15/12/2020	5.3.277.2/1/2019
01 8	negoziata)	940-11/12/2020	8553959645	S.P. 82 "del Giardo" - Lavori di M.S. per il potenziamento della sicurezza stradale. Importo di €.300.000,00	77098- 15/12/2020	5.3.82/2/1/2019
01 9	negoziata	1042-24/12/2020	8576594D4 1	SP 129 "Di Basalaci e Terre Bianche", Ex Cons.le 65 "Di Voni Gatto", Ex Trazz. 22 "Di Garbinogara", Ex Trazz. 24 "Bretella di Servizio SP9". Lavori di M.S. per il potenziamento della sicurezza stradale. Progetto esecutivo prot. n° 81554 del 15/10/2019. Importo € 300.000,00	80091- 24/12/2020 ore 14:35, scaricata il 29/12/2020	5.3.129.2/1/2020

Attività	Ufficio Gare	Direzione Proponente
Adozione della Determinazione a contrarre	Supporto	Competenza
Presa in carico della Determinazione a contrarre per le gare di competenza Procedura negoziata	Competenza. Supporto metodologico e tecnico.	Competenza

Predisposizione di eventuale manifestazione di interesse (MI) per la scelta degli operatori economici da invitare.		
Predisposizione procedura negoziata attraverso il MEPA di Consip spa	Competenza.	
Applicazione del criterio di rotazione sulla base delle indicazioni contenute nella Determinazione a contrarre e nella procedura prot. 76864 del 25/9/2018	Competenza	Supporto
Risposta ai quesiti proposti dagli operatori economici per la partecipazione alla gara	Competenza	Supporto.
Per le gare che si svolgono con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa: -Richiedere il sorteggio degli esperti all'UREGA -Fare nominare il presidente della Commissione -Il presidente presenzia al sorteggio -Il presidente nomina la Commissione	Competenza predisposizione schemi degli atti.	Adozione degli atti, rapporti con l'UREGA, rapporti con i Commissari, Presidente, supporto alla Commissione giudicatrice per tutti gli atti da essa prodotti e successivi.

Per le gare che si svolgono con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso , ai sensi dell'art 13 del vigente Regolamento dei Contratti il Seggio di gara è nominato e presieduto dal Direttore della Direzione gare e svolge le funzioni di cui alla linea guida n. 3 dell'ANAC sul Ruolo del RUP;	Competenza	Supporto attraverso il RUP
Redazione dei verbali di gara e formulazione della proposta di aggiudicazione Procedura aperta	Competenza del Seggio di gara nel caso di aggiudicazione con il prezzo più basso	Competenza della Commissione nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
Predisposizione schema di bando per procedura aperta sulla base dei criteri fissati nella Determinazione a contrarre	Competenza	
Predisposizione schema di disciplinare per procedura aperta sulla base dei criteri fissati nella Determinazione a contrarre	Competenza	
Adozione Determinazione per approvazione bando/disciplinare	Competenza	
Adempimenti per la pubblicità legale del bando di gara sulla GURS: -predisposizione schema di avviso da pubblicare sulla GURS -predisposizione Determinazione impegno, liquidazione e pagamento GURS	Supporto predisposizione schema degli atti	Competenza adozione degli atti, adozione impegno di spesa, rapporti con la GURS
Adempimenti per la pubblicità legale del bando di gara sui quotidiani: -predisposizione schema di avviso da pubblicare sui quotidiani -predisposizione Determinazione impegno, liquidazione e pagamento quotidiani	Supporto predisposizione schemi degli atti	Competenza adozione degli atti, adozione impegno di spesa, rapporti con la GURS
Adempimenti per la pubblicità legale del bando di gara sulla GUUE: -caricamento del bando sulla piattaforma telematica della GUUE	Supporto	Competenza. Registrazione sul portale GUUE https://enotices.ted.euro

con le credenziali del Dirigente della Direzione proponente o del RUP		pa.eu
Adempimenti per la pubblicità legale del bando di gara sul sito dell'Amministrazione nelle pagine Amministrazione Trasparente.	Competenza	
Adempimenti per la pubblicità legale del bando di gara sul sito del MIT .	Competenza	
Preparazione modulistica per gara	Competenza	
Predisposizione procedura aperta su piattaforma telematica in ASP di Consip spa	Competenza.	
Risposta ai quesiti proposti dagli operatori economici per la partecipazione alla gara	Supporto	Competenza.
Per le gare che si svolgono con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa bisogna provvedere alla nomina della Commissione giudicatrice (UREGA): -Richiedere sorteggio all'UREGA -Nomina presidente Commissione -Presenziare al sorteggio -Nomina Commissione	Competenza predisposizione schemi degli atti	Adozione degli atti, rapporti con l'UREGA, rapporti con i Commissari, Presidente, supporto alla Commissione giudicatrice per tutti gli atti da essa prodotti e successivi.
Per le gare che si svolgono con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, ai sensi dell'art 13 del vigente Regolamento dei Contratti il Seggio di gara è nominato e presieduto dal Direttore della Direzione gare	Competenza	Supporto attraverso il RUP che deve configurare a sistema il ruolo di Presidente di commissione

Attuazione del Piano della Trasparenza e dell'Anticorruzione

La PO gare ha profuso il massimo impegno per il rispetto delle norme sulla trasparenza e l'anticorruzione sia all'interno della PO sia nei confronti della Direzione proponente l'iniziativa. Anche durante il 2020 l'attività della PO è stata improntata a criteri di trasparenza standardizzando le procedure (assegnazione delle pratiche ai responsabili del procedimento a rotazione secondo l'ordine cronologico, rotazione del personale nella composizione del Seggio di gara, monitoraggio delle singole fasi del procedimento attraverso un'apposita "check-list, coinvolgimento di più persone nella stessa procedura di gara) e sviluppando un'apposita modulistica continuamente aggiornata.

La PO Gare ha sollecitato le Direzioni proponenti al rispetto delle norme sulla trasparenza in particolare per quanto riguarda le pubblicazioni di legge e l'applicazione del criterio di rotazione.

Personale assegnato

Attualmente il personale assegnato alla PO Gare consta di n 5 unità: il Responsabile della PO, un funzionario di fascia D e uno di fascia C che svolgono i compiti di Responsabile del procedimento di gara, due dipendenti di fascia B.

Risorse finanziarie

La PO gare non dispone di risorse proprie nel PEG, in quanto le somme necessarie per la procedura di appalto sono assegnate alla Direzione/centro di costo titolare dell'iniziativa.

Atti adottati

La PO Gare non ha proposto l'adozione di determinazioni dirigenziali di tipo finanziario in quanto come detto sopra non è titolare di risorse proprie.

La PO Gare non ha proposto determinazioni dirigenziali di tipo gestionale in quanto svolge solo funzioni di "committenza ausiliaria" per le fasi di gara, mentre la Direzione titolare dell'iniziativa

Verifica offerta anomala o anomalia dei costi della manodopera		Competenza del RUP	
proposta di aggiudicazione Tutte le procedure	Redazione dei verbali di gara e formulazione della	Competenza del Seggio di gara nel caso di aggiudicazione con il prezzo più basso	Competenza della Commissione nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
aggiudicazione per l'approvazione della proposta di aggiudicazione formulata dal seggio di gara/commissione di gara	Predisposizione Determinazione dirigenziale di	Supporto per la predisposizione schema atto	Competenza
	Verifiche dopo gara	Supporto	Competenza.
la valutazione dell'esito delle verifiche	Predisposizione DD aggiudicazione efficace dopo	Supporto per la predisposizione schema atto	Competenza
	Stipula contratto su Consip	Competenza come Punto stipulante	
	Stipula contratto in forma pubblica amministrativa	Supporto per la raccolta degli atti di gara	Competenza rapporto con l'Ufficio contratti
Adempimenti per l'anticorruzione e la trasparenza: -profilo del committente -sez Bandi di gara -		Competenza	

assume, ai fini del Codice dei contratti, il ruolo di Stazione Appaltante e quindi adotta gli atti finanziari e gestionali necessari. La PO Gare predispone e trasmette alle Direzioni competenti gli schemi degli atti da adottare.

Risorse strumentali

Per lo svolgimento delle procedure di appalto la PO Gare utilizza la piattaforma di negoziazione telematica di Consip sia per il MEPA sia per le procedure aperte (piattaforma gare in ASP sulla base di un'apposita convenzione stipulata con il Ministero delle Finanze e con Consip).

Per tutte le attività gestionali si impiegano gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Ente

2) SERVIZIO CONTRATTI/ESPROPRI

Ufficio Contratti

ELENCO SCHEMI DI CONTRATTI E SCRITTURE PRIVATE

Premessa:

L'obiettivo di PEG aveva come scopo la redazione, nella qualità di centro di supporto, entro il 30.07, di uno schema di contratti conseguenti allo svolgimento delle procedure aperte e delle procedure negoziate per l'appalto di lavori servizi/forniture, da fornire alle diverse direzioni, conforme alle norme introdotte dal codice dei contratti approvato con Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii., nonché dal nuovo regolamento interno per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 124 del 26/11/2019.

In sede di realizzazione dell'obiettivo suddetto, a supporto delle Direzioni tecniche, sono stati elaborati gli schemi contrattuali adeguati alla vigente normativa di settore di cui al sotto riporto elenco.

Schemi contrattuali a seguito esperimento di procedure aperte

- Schema contratto affidamento servizi di ingegneria/architettura;
- Schema contratto appalto fornitura
- Schema contratto appalto lavori
- Schema contratto appalto servizi

Schemi contrattuali a seguito esperimento di procedure negoziate

- Schema scrittura privata appalto lavori
- Schema scrittura privata appalto servizio
- Schema scrittura privata affidamento incarico di progettazione
- Schema scrittura privata appalto forniture

Ufficio Espropri

PRATICHE ESPROPRIATIVE D'ARCHIVIO: ELENCO DEI FASCICOLI ELETTRONICI ELABORATI NELL'ANNO 2020

Premessa:

L'obiettivo di PEG aveva come scopo la creazione, al fine della dematerializzazione degli atti e/o documenti presenti in numero consistente nei singoli fascicoli giacenti presso l'archivio dell'Ufficio Espropri, di una banca dati informatizzata dei fascicoli stessi, contenente l'elenco dettagliato degli atti tecnici e amministrativi acquisiti nel corso della procedura espropriativa. A tal fine sono stati elaborati, entro il 31 dicembre 2020, n. 33 fascicoli elettronici afferenti pratiche espropriative per la realizzazione di OO.PP. di cui al T.U. in materia approvato con DPR 327/2001 e ss.mm.ii. nonché alla Legge 865/71.

L'elaborazione dei fascicoli elettronici sottoelencati ha seguito un determinato iter:

- Esame istruttorio della documentazione cartacea rinvenuta all'interno di ogni singola pratica;
- Ricerca d'archivio dei contratti di cessione volontaria/compravendita non presenti all'interno della pratica, ciò è avvenuto anche con il supporto del personale in carico all'ufficio contratti;

- Ricerca e acquisizione dei frazionamenti inerenti la pratica oggetto di studio, attraverso un archivio elettronico specifico elaborato dall'ufficio Espropri di tutti i frazionamenti trasmessi dalle Direzioni Tecniche afferenti le procedure espropriative;
- Consultazione ed estrapolazione, attraverso il portale SISTER dell'Agenzia delle Entrate, di certificati e mappe catastali inerenti le particelle espropriate. Tale documentazione è stata oggetto di ulteriore approfondimento e confronto con i frazionamenti e le carte tecniche rinvenute all'interno del fascicolo ed hanno fornito, a volte, notizie importanti sulla titolarità della particella oggetto d'indagine;
- Scansione, solo per alcuni fascicoli elettronici, dei provvedimenti ritenuti più importanti, quali: decreto di esproprio/retrocessione/acquisizione coattiva sanante; estratti di mappa; frazionamenti; visure catastali; relazioni tecniche; ecc.;
- Elaborazione del fascicolo in formato elettronico contenente tutte le notizie acquisite.

Pratiche istruite ai sensi del DPR 327/2001 e ss.mm.ii.

- Lavori di ampliamento dell'ITCG "Dalla Chiesa" Sezione Geometri in Partinico;
- Progetto per la realizzazione di una Palestra, di due campi di bocce e di un campo polivalente nel Comune di Caltavuturo;
- Riconversione di piste ciclabili delle ferrovie a scartamento ridotto dismesse dalla Provincia Regionale di Palermo, tratto Godrano-Ficuzza, e degli interventi necessari per rendere fruibili tutto il percorso dal Ponte Drago nel territorio Corleonese, alla stazione di Mezzojuso.
- 3 bis Decreto di retrocessione parziale n. 62 del 6/11/2019 ditta Giardina Giuseppe
- Monte Catalfano – Bagheria parco accessibile di cultura ambientale – centro di educazione ambientale;
- "Case Chiarastella" – P.I.T. n. 19 Alto Belice Corleonese – recupero conservativo;
- Occupazione d'urgenza di aree ed immobili per l'esecuzione di: "Intervento urgente di completamento della costruzione ed opere di finitura della bretella provvisoria per il collegamento tra la S.S. 113 e la S.P. 52 di San Mauro per l'accesso all'abitato del Comune;
- Mattatoio di Caccamo;
- Realizzazione di una pista per lo sci di fondo in località Battagletta di Piano Battaglia, nel Comune di Petralia Sottana;
- Strada intercomunale n. 22 di Trappeto - Lavori per la costruzione di un nuovo attraversamento sul fiume Jato alla progr.va Km.1+000 circa (Trappeto – Balestrate).
- Area attrezzata per imprese Minori ed Artigiane nel Comune di Misilmeri – Bratella di raccordo tra la SS.121 PA-AG e la Via Pellingra;
- S.P. n°45 "di Ponte Aranci": Bivio Ponte Aranci Bivio Casalotto. Lavori di ammodernamento. Perizia di €. 5.160.000,00 del 17.11.2005;
- S.P.n°42 di Tagliavia: B° pizzo Pietralunga- Santuario del Rosario- B° Scalilli. Lavori di messa in sicurezza mediante miglioramento planimetrico ed il rifacimento del piano viario e delle opere di protezione e definizione laterale. Perizia di €.1.826.000,00;
- Termini Imerese – Lavori di costruzione di un edificio scolastico da destinare a sede dell'I.T.C. e Geometra "Stenio";
- Strada intercomunale dallo svincolo Irosa a Trinità verso Madonnuzza – Progetto definitivo generale dei lavori per il completamento dello svincolo Irosa e di realizzazione del tratto di strada compreso fra il viadotto sul fiume Imera e la località Tre Aree, comprese le opere di finitura necessarie per la fruibilità del viadotto sul fiume Imera;

- Lavori di completamento tra la S.P. n. 25 di Pollina e la S.S. n. 286 in corrispondenza della località “Canne Masche”;
- Lavori per la realizzazione di una piscina coperta per n. 475 posti nel territorio di Termini Imerese;

N. 17 FASCICOLI ELABORATI

Pratiche istruite ai sensi della L. 865/71

- Palestra di Bagheria 2000 posti. Perizia di £ 8.073.392.080
- Foro Boario di Gangi. Perizia di £ 3.000.000.000
- Mattatoio da realizzare in Partinico. Importo di £ 19.000.000.000
- Liceo Scientifico di Partinico. Perizia di £ 12.500.000.000
- 4 bis. Allaccio fognario Liceo Scientifico di Partinico
- Costruzione Liceo Scientifico in Bagheria. Perizia di £ 18.500.000.000
- 5 bis. Decreto di acquisizione coattiva sanante n. 111 del 7/11/2017 ditta Greco
- Lavori di costruzione della sezione staccata dell'I.T.C. “F. Crispi” nel Comune di Partinico. Perizia di £ 1.500.000.000
- Costruzione I.T.C. in Alia. Perizia di £ 3.100.000.000
- Costruzione Istituto d'Arte in Cefalù. Perizia di £ 10.100.000.000
- Costruzione del 3° Liceo Scientifico in Palermo (n. 25 aule). Perizia di £ 1.400.000.000
- Costruzione I.T.G. in Prizzi. Perizia di £ 4.800.000.000
- Costruzione Liceo Scientifico in Gangi. Perizia di £ 7.000.000.000
- Costruzione sede del Liceo Linguistico in Terrasini. Perizia di £ 4.965.000.000
- Ampliamento e ristrutturazione del Campo di Baseball e Softball nel Comune di Ustica. Perizia di £ 281.964.452
- Costruzione I.T.C. in Termini Imerese. Perizia di £ 3.250.000.000

N. 16 FASCICOLI ELABORATI

In totale sono stati elaborati n. 33 fascicoli.

Inoltre, si ritiene opportuno illustrare i dati della gestione finanziaria dell'attività svolta dagli Uffici attraverso una disamina dei capitoli di entrata e di spesa dagli stessi utilizzati.

Nel corso dell'anno di riferimento sono state prodotte dallo scrivente nella qualità di Responsabile del procedimento (e successivamente formalizzate) **n°13 proposte di Determinazione Dirigenziali**, di cui **n° 7** afferenti l'attività svolta dall'Ufficio Contratti ai fini del rogito a cura del Segretario Generale di **n° 4** contratti di appalto in forma pubblica – amministrativa e **n° 2 in sede di esecuzione del decreto in materia di espropriazione per pubblica utilità, n°62 del 06/11/2019** di “Retrocessione parziale di terreni espropriati a favore del Sig. Giardina Giuseppe “. Le restanti Determinazioni Dirigenziali sono state adottate ai fini della attribuzione a **n° 2** dipendenti dell'Ufficio di specifiche responsabilità ex art 9 del CCDI del personale non dirigenziale 2018/2020, al fine di assicurare una regolarizzazione contabile di spesa nonché in sede di approvazione delle risultanze finali dell'attività di riaccertamento ordinario dei residui della Direzione in applicazione dell'art. 3, comma 4 e segg. del D. L.gs n° 118/2011).

Per quanto riguarda l'attività dell'Ufficio Espropri, sono stati utilizzati il **capitolo di entrata 305320** (vedi D.D. n°57/2020), con accertamento della somma di € 790,62 e il **capitolo di spesa 113313** (vedi

D.D. n°2/2020), con impegno della somma di € 320,86.

Quanto all'Ufficio Contratti, in relazione agli adempimenti contabili di accertamento e impegno delle somme versate a vario titolo (diritti di segreteria/rogito, spese di registrazione, rimborso spese di pubblicazione di avviso/esito di gara) da talune Imprese preliminarmente alla stipula a cura del Segretario generale di taluni contratti di appalto in forma pubblica – amministrativa **sono state accertate** in esecuzione delle Determinazioni Dirigenziali n° 10 – 47 –121 e 122 /2020, somme in entrata per **€ 27.410,22** complessivi (di cui **€ 15.055,00** per “diritti di segreteria/rogito con imputazione al cap. 301180, **€ 11.375,22** per rimborso spese di pubblicazione avvisi/esiti di gara con imputazione al cap. 305019 e **€ 980,00** per spese contrattuali di registrazione e imposta di bollo con imputazione al capitolo 671630).

Con riferimento infine alle somme impegnate in esecuzione delle Determinazioni Dirigenziali n°47 - 48 - 121 e 122/2020, sono state registrate sul capitolo 6560 movimentazioni di spesa (per pagamento tassa di registrazione contratti e bollo forfettario) per un importo complessivo di € 980,00.

ELENCO SCHEMI DI CONTRATTI E SCRITTURE PRIVATE

Premessa:

L'obiettivo di PEG aveva come scopo la redazione, nella qualità di centro di supporto, entro il 30.07, di uno schema di contratti conseguenti allo svolgimento delle procedure aperte e delle procedure negoziate per l'appalto di lavori servizi/forniture, da fornire alle diverse direzioni, conforme alle norme introdotte dal codice dei contratti approvato con Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii., nonché dal nuovo regolamento interno per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 124 del 26/11/2019.

In sede di realizzazione dell'obiettivo suddetto, a supporto delle Direzioni tecniche, sono stati elaborati gli schemi contrattuali adeguati alla vigente normativa di settore di cui al sotto riporto elenco.

Schemi contrattuali a seguito esperimento di procedure aperte

- Schema contratto affidamento servizi di ingegneria/architettura;
- Schema contratto appalto fornitura
- Schema contratto appalto lavori
- Schema contratto appalto servizi

Schemi contrattuali a seguito esperimento di procedure negoziate

- Schema scrittura privata appalto lavori
- Schema scrittura privata appalto servizio
- Schema scrittura privata affidamento incarico di progettazione
- Schema scrittura privata appalto forniture

3)SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA - GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI INFORMATICI;

OBIETTIVO 3

Coordinare il processo di digitalizzazione dell'ente, conformemente a quanto stabilito nell'obiettivo strategico di cui al peg 2020, provvedendo, altresì, all'appalto dei servizi operativi necessari.

In particolare:

Acquisizione sul MEPA del modulo Determine del software ArhiPRO per la attivazione di modalità di lavoro agile. CIG ZF02CC6894

Attivazione ambiente di staging per la digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi e primo corso rivolto ai responsabili della Direzione Ragioneria Generale 23/10/2020

Completata la configurazione del software ArchiPRO secondo quanto richiesto dalle Direzioni per la comunicazione in formato digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente

OBIETTIVO 7

Avvio indagine conoscitiva rivolta verso i tecnici delle Direzioni Viabilità ed Edilizia e Beni Culturali al fine di verificare le esigenze in termini di strumentazione software ausiliaria alla progettazione. In particolare si intende verificare la necessità delle Direzioni tecniche di dotarsi delle nuove piattaforme di software prescritte sia dalla normativa europea (Direttiva 2014/24/EU) che da quella nazionale (Dlgs 560/2017), piattaforme che adottano la metodologia BIM (Building Information Modelling) nel processo progettuale. L'indagine sarà quindi votata a determinare sia le specifiche tipologie di prodotti software necessari per i diversi rami di attività (di progettazione) che il relativo numero di licenze d'uso. Non di minore importanza sarà lo studio previsionale di una specifica attività formativa da tenersi per avviare i tecnici all'uso dei nuovi standard legati al BIM che presentano notevoli innovazioni rispetto all'uso dei CAD tradizionali. Sarà altresì cura di questa Direzione stabilire, sulla scorta della suddetta indagine, quali saranno le esigenze al riguardo, in termini di risorse umane da formare e in termini di durata del corso. Sarà così possibile, nella fase in cui si provvederà alla successiva acquisizione degli strumenti software necessari, inserire nella fornitura anche la componente formativa del personale.

E' stata avviata una indagine conoscitiva riguardo l'obiettivo in essere presso le direzioni dell'Area Viabilità Edilizia Beni culturali: Direzione Viabilità e Direzione Edilizia Beni Culturali. Si è così riscontrato che quest'ultima si è già dotata autonomamente di una piattaforma di software alternativi e complementari rispetto a quelli citati nell'obiettivo (BIM). Completata l'indagine si ritiene che per le attuali esigenze dell'Ente e come prima fornitura sarà sufficiente acquisire n° 10 licenze di software CAD con standard BIM da utilizzare per entrambe le Direzioni e promuovere apposito corso di formazione della durata di almeno 20 ore per almeno n° 4 tecnici utilizzatori.

OBIETTIVI NON INSERITI NEL PIANO

Con Decreto del Sindaco Metropolitano n 32 del 12/03/2020 la Città Metropolitana di Palermo ha adottato il Regolamento temporaneo per l'attivazione urgente, con modalità semplificate, del lavoro agile da parte dei dipendenti della Città Metropolitana di Palermo, quale misura urgente di contenimento del rischio di contagio da COVID-19 dando mandato al Dirigente delle Risorse umane e dell'Innovazione Tecnologica di porre in essere, per quanto di competenza, gli atti necessari a garantire l'applicazione di quanto disposto con il predetto decreto

Sono stati quindi individuati e conseguiti i seguenti obiettivi

OBIETTIVO 11

Acquisto di 300 PC Portatili per la attivazione di modalità di lavoro agile

- Adesione alla convenzione Consip PC Portatili e Tablet 3 – Lotto 1 per l'acquisizione di n. 300 Pc Portatili – CIG: 82602741BF per la attivazione di modalità di lavoro agile
- Sono stati installati 156 PC Portatili

OBIETTIVO 12

Acquisizione del servizio Cloud Proxy per l'accesso sicuro ai Sistemi interni dell'Amministrazione che ospitano la piattaforma di Protocollo ArchiPRO e del servizio di condivisione sicura di documenti sul Cloud per la attivazione di modalità di lavoro agile

- Acquisto sul MEPA del servizio Cloud Proxy per l'accesso sicuro ai Sistemi interni dell'Amministrazione che ospitano la piattaforma di Protocollo ArchiPRO e del servizio di condivisione sicura di documenti sul Cloud
- Servizi attivati il 24/04/2020 come da certificato di regolare esecuzione prot. 61146 / 2020

OBIETTIVO 13

Accesso al software di contabilità e gestione del personale AscotWeb in VPN

- Sono stati abilitati 64 utenti

4) SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – SITR

MISSIONE N.08 OGGETTO DELLA MISSIONE: *Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa*
(Inserita nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica della Missione N.08:

La missione, con obiettivo la pianificazione territoriale, costituisce lo strumento di indirizzo per il governo del territorio di area vasta che articola l'ambito provinciale, e quindi lo sfondo di riferimento per l'elaborazione del Piano Territoriale di Coordinamento della Città Metropolitana passando da un generale coordinamento delle scelte di pianificazione per renderlo efficace e nello stesso tempo rispettoso delle autonomie locali.

Descrizione sintetica dei risultati raggiunti nella Missione N.08:

Le carenze e di conseguenza le incertezze normative in ambito di pianificazione territoriale hanno fatto protendere a sviluppare maggiormente talune attività in carico all'ufficio.

Per questo l'attenzione si è concentrata sullo sviluppo del SIT quale riferimento conoscitivo fondamentale per la definizione degli atti di governo del territorio e per la verifica dei loro effetti e nel contempo della piattaforma WebSit adeguando i servizi per effetto dell'aggiornamento e della implementazione delle banche dati acquisite attraverso dati forniti dalle altre Direzioni dell'Ente.

Tra gli obiettivi di PEG della Direzione, a carico di questo Ufficio è stato inserito quello relativo alla redazione del progetto esecutivo, ai sensi dell'art 23 c.15 del D.Lgs 50/2016, per la realizzazione del "*Portale Telematico Geografico*".

L'obiettivo, raggiunto entro i termini stabiliti del 30/09/2020, permetterà di realizzare un sistema che, attraverso lo sviluppo di tecnologie che utilizzano sistemi GIS, consentirà di poter effettuare le richieste di autorizzazione per l'apertura di passi carrabili, la posa di cartellonistica, gli attraversamenti stradali,

utilizzando un servizio di autenticazione digitale del richiedente, facilitando invece agli uffici la gestione informatica della pratica, compreso il pagamento degli oneri correlati mediante piattaforma PagoPA.

Sarà inoltre sviluppato un sistema che consentirà di potere consultare, grazie alla realizzazione di una piattaforma di interscambio con l'Agenzia delle Entrate, il catasto on line dell'intero territorio provinciale fornendo nel contempo un servizio indispensabile ai comuni della provincia.

In questo modo, ogni comune della provincia, potrà consultare i dati catastali senza dover attivare piattaforme individuali di scambio con il catasto, preoccuparsi di mantenere aggiornati i dati ed ogni altro onere a questo connesso.

L'obiettivo si sviluppa nell'intento di assolvere ad ogni adempimento richiesto dalla legislazione vigente. (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" aggiornato al decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217), Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Decreto Trasparenza" così come modificato dal D.lgs. n. 97 del 2016 ed è altresì coerente con il Decreto Legislativo 76 del 16/07/2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" tenuto anche conto che quanto sviluppato rappresenta oggi una ulteriore misura urgente ed essenziale di contrasto agli effetti dell'imprevedibile emergenza epidemiologica da COVID-19.

Infatti il Codice dell'Amministrazione Digitale prevede l'obbligo in capo alle amministrazioni pubbliche, nell'ambito del processo di snellimento e smaterializzazione delle procedure e conformemente alle vigenti normative in materia, di sviluppare e fornire una gestione totalmente telematica delle istanze e dei procedimenti (cd. digital first), razionale, efficiente ed affidabile, permettendo così ai cittadini di entrare in contatto con le amministrazioni senza recarsi fisicamente agli sportelli.

Pertanto, come già evidenziato, il sistema che si intende realizzare consentirà, nell'ottica di una futura implementazione dei servizi erogati dall'Ente, ai fruitori, cittadini o professionisti, di compilare via web i tradizionali moduli cartacei, firmarli con firma digitale, integrarli con gli allegati richiesti ed inviarli per via telematica agli uffici competenti oltre che procedere ai pagamenti necessari per l'espletamento delle pratiche, ricevendo sempre per via telematica quanto richiesto.

Saranno inoltre aggiornate le licenze utilizzate dai SIT e tutti quanti i dati e servizi erogati verranno trasferiti in *Cloud* eliminando l'annoso problema della gestione dei server interni.

Si procederà anche alla riconversione dei servizi attualmente in uso ai nuovi sistemi di riferimento geografici nazionali ETRF 2000 oltre che l'attivazione di nuovi servizi, con annesse banche dati, necessari all'erogazione dei servizi offerti.

Alla sopra descritta attività si sono aggiunte le ordinarie quali il supporto agli altri Uffici dell'Ente, l'esame delle pratiche VAS, la verifica delle interferenze su procedimenti VIA e VINCA, l'esame delle pratiche e le attività connesse per il rilascio del parere ex art 9 della L.R. 28/99 sulla disciplina del commercio.

PROGRAMMA N.01 OGGETTO DEL PROGRAMMA: *Urbanistica ed assetto del territorio* (Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica dei risultati raggiunti del Programma N.01:

1.1 Pianificazione Territoriale

- Nel 2020 l'attività relativa alla predisposizione del Piano Territoriale di Coordinamento (PTC) del territorio metropolitano quale strumento di indirizzo generale di assetto strutturale del territorio e delle scelte strategiche di sviluppo economico con l'ulteriore finalità di tutelare l'integrità fisica ed ambientale, l'identità culturale e promuovere lo sviluppo sostenibile, non ha avuto concreto inizio a causa delle incertezze applicative delle norme recentemente varate.
- Nel programma rientrano anche, sulla base delle normative vigenti, le attività relative alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) in qualità di Soggetto Competente in Materia Ambientale per i piani o programmi che interessano il territorio provinciale

- Nel 2020 sono state espletate le attività relative alle 15 pratiche VAS pervenute, comprensive di quelle che hanno richiesto la pubblicazione all'Albo Pretorio con avviso di deposito della documentazione consultabile presso l'Ufficio.
- Sono state inoltre verificate eventuali interferenze con il piano di massima delle 15 pratiche VIA ed i 24 PAI pervenuti.
- Infine per quel che riguarda l'attività correlata alla partecipazione, in qualità di Rappresentante per L'Ente, alle conferenze di servizio previste all'art. 9 della L.R. 28/99 per il rilascio delle autorizzazioni all'apertura delle Grandi Strutture di Vendita, si è partecipato a diverse riunioni e che hanno consentito, tra tutte, l'autorizzazione all'apertura di una nuova struttura a Palermo (Iris Mobili).

1.2 Sistema Informativo Territoriale

– L'attività esitata nel 2020 ha prodotto l'aggiornamento delle seguenti Banche Dati: BD relativa alle strutture alberghiere - BD relativa alle strutture extra alberghiere - BD sulle pratiche VAS - BD a supporto dei progetti P.T.OO.PP. pregressi, la BD relativa al Piano Triennale per il triennio 2020/22, la BD relativa alle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera ed infine quella delle Autoscuole, Studi di consulenza automobilistica e Scuole nautiche, tutte messe a frutto mediante la pubblicazione dei relativi servizi sul portale WebSit dell'Ente:

- 1) http://93.43.121.234/CTR_10000/default.aspx
- 2) http://93.43.121.234/Quadro_conoscitivo/default.aspx
- 3) http://93.43.121.234/Istruzione_scolastica_II_grado/default.aspx
- 4) http://93.43.121.234/Strutture_recettive/default.aspx
- 5) http://93.43.121.234/Programmi_triennali_old/default.aspx
- 6) http://93.43.121.234/Programma_triennale_2020_22/default.aspx
- 7) http://93.43.121.234/Emissioni_atmosfera/default.aspx
- 8) <http://93.43.121.234/Autoscuole/default.aspx>



Città Metropolitana di Palermo
Direzione Gare e Contratti – Innovazione Tecnologica

DIRIGENTE/COORDINATORE D'AREA DOTT. FILIPPO SPALLINA

CAPACITÀ MANAGERIALE / COMPETENZE PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI – ANNO 2020 –
(Per il periodo dal 01/05/2020 al 31/12/2020 - in sostituzione del Dirigente Dott. Maurizio Zingale)

Fattori di valutazione		Indicatori di misurabilità	Informazioni richieste
Gestione delle risorse umane	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate	Atto di assegnazione di compiti ed obiettivi Valutazione annuale del personale della direzione Provvedimenti finalizzati a valorizzare le risorse umane gestite	Inserire gli estremi degli atti di assegnazione di compiti ed obiettivi ai titolari di P.O. ed ai dipendenti; D.D. n.72 del 18/06/2020 – Assegnazione obiettivi PEG provvisorio 2020 e relativi procedimenti ai Responsabili di P.O. della Direzione Prot. n. 67913 del 10/11/2020 – Individuazione dei dipendenti F. Arena e F. Bruges per coadiuvare il sottoscritto Dirigente nell'attività di sottoscrizione delle certificazioni sulla PCC(Piattaforma Certificazione Crediti) Inserire gli estremi della nota trasmessa alla Direzione Politiche del Personale della valutazione relativa all'anno 2019; Nota prot. n. 30957 del 12/05/2020.

			Inserire eventuali provvedimenti finalizzati a valorizzare le risorse umane gestite. Prot. n. 7856 del 28/01/2020 – partecipazione dell’Arch. D. Seminara ai lavori del Tavolo tecnico interistituzionale con il Comune di Palermo ed il Comune di Santa Flavia per lo studio preliminare di fattibilità del Mercato Ittico Metropolitano.
Aggiornamento delle concenze	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Formazione effettuata Numero direttive informative emanate Formazione in house effettuata alle risorse umane gestite.	Inserire le seguenti informazioni: Numero e descrizione della formazione esterna effettuata e dei relativi partecipanti; Tutti i Responsabili di P.O. e Coordinatori sono stati invitati a partecipare ai corsi effettuati dai seguenti Enti (per le informazioni complete vedi elenco all.1): n. 4 corsi organizzati dal Centro Studi Enti Locali Spa; n. 13 corsi organizzati dall’ ANCI Sicilia; n. 7 corsi organizzati da Accademia della P.A. n. 2 corsi organizzato dal FORMEZ P.A. n. 1 corso organizzato IFEL n. 1 corso organizzato da Istituto per la Competitività N. 1 corso - "La privacy nella Rete e nelle comunicazioni elettroniche" 21/07/2020 - 10.00 - 12.15 C. (Dipendente: Di Grigoli) Numero delle direttive informative emanate; Prot. n. 42207 del 09/07/2020 – disposizioni, per i Responsabili P.O./Coordinatori di gruppi di Lavoro e Responsabile di Segreteria Tecnica, nel caso di assenza del

			sottoscritto Dirigente; Prot. n. 67004 del 05/11/2020 - direttiva - orario di lavoro e relativa turnazione tra Smart Working e presenza in Ufficio; prot. n. 68809 del 12/11/2020 - direttiva - orario di lavoro e relativa turnazione tra Smart Working e presenza in Ufficio - Variazione; Numero e descrizione dei corsi in house effettuati e dei relativi partecipanti Sono stati effettuati n. 2 corsi in house rivolti a tutti i responsabili P.O., Coordinatori e Responsabili del Procedimento: 1) Una Giornata Formativa, svoltasi il 30/07/2020, mediante l'utilizzo della piattaforma GSuite dell'Ente, in materia di anticorruzione e trasparenza avente per oggetto: "La figura del responsabile del procedimento di cui alla legge n. 241/90 ed al Codice dei Contratti". 2) Una Giornata Formativa, svoltasi il 16/12/2020, mediante l'utilizzo della piattaforma GSuite dell'Ente, in materia di mappatura del rischio e piano anticorruzione, avente per oggetto: "La gestione del rischio e la mappatura dei procedimenti". N.1 corso formazione sul nuovo modulo determinazioni Dirigenziali (tenuta dal Dott. Brugè) tenuta il 17/12/2020 ore 12,00, a cui hanno partecipato i referenti di tutte le Direzioni dell'Ente e, precisamente mailto: filippocuc <filippocuc@gmail.com>, maria buarne <maria.buarne@gmail.com>, francescacarrano57 <francescacarrano57@gmail.com>, s levanto71 <s.levanto71@gmail.com>, ida nicosia <ida.nicosia@virgilio.it>, rosarioseminara <rosarioseminara@hotmail.com>, eugeniarandazzo1 <eugeniarandazzo1@gmail.com>, u2594
--	--	--	--

			<m.volpe@cittametropolitana.pa.it>, mariaglorialongo <mariaglorialongo@icloud.com>, attiliollicciardi <attiliollicciardi@libero.it>, maurizio chiavetta <maurizio.chiavetta@gmail.com>, fil <fil@cittametropolitana.pa.it>, gdl 64 <gdl.64@libero.it>, vcracol <vcracol@tin.it>, antonioinglima <antonioinglima@yahoo.it>, r puntaloro <r.puntaloro@libero.it>, mgiuseppina25 <mgiuseppina25@gmail.com>, vincenzoalparone <vincenzoalparone@libero.it>, pkrosa64 <pkrosa64@gmail.com>, previticinzia <previticinzia@gmail.com>, barcelo72 <barcelo72@libero.it>, Inviato <giusgrec59@libero.it> 4) Partecipazione alla Formazione organizzata dall'Ufficio di Gabinetto (per Dirigente e tutti PO/ Coord Area e dipendenti vari indicati invitati a partecipare da quest'ultimi) Gli obblighi derivanti dall'attuazione della normativa sulla prevenzione della corruzione nella Città Metropolitana di Palermo – L'efficace attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e le responsabilità. 25 novembre 2020 - 10-13 La gestione del rischio e la mappatura dei procedimenti della Città Metropolitana di Palermo Data: 3 dicembre 2020 - 10-13 Il ruolo ed i sistemi di monitoraggio delle misure: definizione delle responsabilità Data:17 dicembre 2020 - 10-13
--	--	--	---

Il Dirigente
Coordinatore d'Area
Dr. Filippo Spallina



Città Metropolitana Di Palermo
Direzione Sviluppo Economico - Politiche del Lavoro -
Istruzione – Turismo - Cultura e Legalità

DIRIGENTE: DOTT. FILIPPO SPALLINA

Tabella Allegato “B” – “Capacità del Dirigente di differenziare le valutazioni del personale dipendente e dei titolari di Posizione Organizzativa”

Dipendenti complessivamente assegnati alla Direzione n. 92	Numero valutati con inserimento nella fascia di punteggio	Percentuale di distribuzione nelle fasce di punteggio	Note dell'Organismo indipendente di valutazione
Punteggio totale da 90 a 100	1^ fascia N. 45	49,4%	
Punteggio totale da 80 ed inferiore a 90	2^ fascia N. 39	42,8%	
Punteggio totale da 70 ed inferiore a 80	3^ fascia N. 6	6,5%	
Punteggio totale da 60 ed inferiore a 70	4^ fascia N. 1	1%	
Punteggio totale da 50 ed inferiore a 60	5^ fascia		
Punteggio totale da 40 ed inferiore a 50	6^ fascia		
Punteggio totale da 30 ed inferiore a 40	7^ fascia		
Punteggio totale inferiore a 30	8^ fascia		
Totale dipendenti n. 92	Totale valutati n. 91		

N.1 dipendente non valutabile



IL DIRIGENTE
Dott. Filippo Spallina



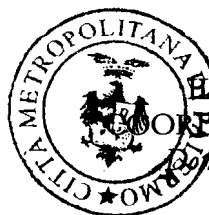
Città Metropolitana Di Palermo
Direzione Gare e Contratti – Innovazione Tecnologica

DIRIGENTE/COORDINATORE D'AREA: DOTT. FILIPPO SPALLINA

Tabella Allegato “B” – “Capacità del Dirigente di differenziare le valutazioni del personale dipendente e dei titolari di Posizione Organizzativa”

Dipendenti complessivamente assegnati alla Direzione n. 32	Numero valutati con inserimento nella fascia di punteggio	Percentuale di distribuzione nelle fasce di punteggio	Note dell'Organo indipendente di valutazione
Punteggio totale da 90 a 100	1^ fascia N. 15	50%	
Punteggio totale da 80 ed inferiore a 90	2^ fascia N. 14	46,6%	
Punteggio totale da 70 ed inferiore a 80	3^ fascia N. 0		
Punteggio totale da 60 ed inferiore a 70	4^ fascia N. 1	3,3 %	
Punteggio totale da 50 ed inferiore a 60	5^ fascia		
Punteggio totale da 40 ed inferiore a 50	6^ fascia		
Punteggio totale da 30 ed inferiore a 40	7^ fascia		
Punteggio totale inferiore a 30	8^ fascia		
Totale dipendenti n. 32	Totale valutati n. 30		

N.2 dipendenti non valutabili



**IL DIRIGENTE
COORDINATORE D'AREA**
Dott. Filippo Spallina



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

REPORT ANNO 2020 DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DECRETO SINDACALE N.33 DEL 12/03/2020

DIRIGENTE: DOTT. MAURIZIO ZINGALE

(IN SERVIZIO FINO AL 30 APRILE 2020 – COLLOCATO IN PENSIONE CON DECORRENZA 1° MAGGIO 2020 - D.D. N.66 DEL 03/02/2020)

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **OBIETTIVI STRATEGICI**

RISULTATI ATTESI	Perseguimento obiettivi strategici
-------------------------	------------------------------------

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Completare, secondo le direttive del Segretario/direttore generale e della Direzione Innovazione tecnologica, il progetto di digitalizzazione e dematerializzazione degli atti deliberativi e delle comunicazioni interne dell'ente. In particolare: • Entro il 30.07.2020 dovrà essere avviata la digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente (determine dirigenziali, decreti sindacali). • Entro il 31.12.2020 dovrà essere garantita la completa comunicazione in formato digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente.	rispetto data prefissata del 30.07 e 31.12.	100%	Questa Direzione ha provveduto a richiedere alle Direzioni dell'Ente l'elenco dei dipendenti per i quali attivare la firma digitale, la e- mail istituzionale e l'elenco degli utenti da abilitare al software di protocollo ArchiPro, elementi propedeutici alla digitalizzazione degli atti amministrativi.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **EFFICIENZA ORGANIZZATIVA**

RISULTATI ATTESI	Miglioramento efficienza organizzativa
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Attuazione della disciplina in materia di semplificazione ed uniformità dell'azione amministrativa, in conformità a quanto disposto con direttiva n.0095954 del 02/ 12/2019 del Segretario/ direttore generale e successive modifiche ed integrazioni. (Pluriennale).	Assenza e/o presenza di contestazioni per mancato adeguamento alle direttive	50%	Non sono pervenute contestazioni relative all'obiettivo.
2	Adozione, entro 30 giorni dall'approvazione del P.E.G. provvisorio, dell'organigramma della direzione, secondo lo schema inviato giusta direttiva del Segretario/direttore generale n. 66893 dell'08/08/2018, con l'individuazione dei responsabili di procedimento, delle correlative competenze e responsabilità (Pluriennale).	Adozione nei tempi previsti	50%	A causa dell'attivazione del lavoro agile, in seguito all'emergenza COVID-19, non si è ritenuto di adottare il nuovo organigramma perché si è voluto tenere conto, di volta in volta ed in maniera dinamica, delle esigenze organizzative dettate dallo stato di emergenza.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI ANTICORRUZIONE**

RISULTATI ATTESI Ridurre il rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'organizzazione

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Realizzare la mappatura dei processi rientranti nelle aree di rischio 5, 6, 8, 9 e 10 di cui al PNA 2019, entro il 30.06.2020.	- Numero processi mappati - Numero processi della Direzione.	40%	Non è stata effettuata la mappatura dei processi di queste aree di rischio in quanto non di competenza della Direzione.
2	Attuare, entro il 31.10.2020, la rotazione del personale cui sono affidati compiti rientranti nelle seguenti aree di rischio: 3, 4, 7, 11 e 12, ove ricorrano le condizioni di cui all'art.31 del PTPCT.	- numero responsabili di procedimento rotati - numero responsabili di procedimento	20%	Nel primo quadrimestre non sono state effettuate rotazioni ma, considerata l'esiguità del personale della Direzione con adeguata qualifica ed approvata una organizzazione interna dell'Ufficio (prot.90031) contenente i criteri di nomina del responsabile di gara (RPG) e dei componenti del seggio di gara, si è attuata l'assegnazione casuale delle gare ai responsabili (n. 1 fascia D e n. 2 di fascia C) a rotazione seguendo l'ordine cronologico di trasmissione delle Determinazioni a contrarre da parte delle Direzioni competenti.
3	- Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. - Relazionare semestralmente entro il 15/07 ed il 15/01 al R.P.C. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando: a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento b) i procedimenti al di fuori degli standard procedurali c) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. (pluriennale)	Rispetto date prefissate.	40%	Attività già in itinere per l'emissione della relativa certificazione entro la scadenza prevista.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI TRASPARENZA**

RISULTATI ATTESI Ottimizzare la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente.

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Organizzare, entro il 31.07.2020, in house una giornata formativa in materia di anticorruzione e trasparenza: figura del responsabile del procedimento di cui alla Legge n. 241/90 e al Codice dei Contratti.	Rispetto date prefissate.		<u>Obiettivo con data prefissata successiva a quella di cessazione dal servizio.</u>
2	Organizzare, entro il 31.12.2020, in house una giornata formativa sulla mappatura del rischio e piano anticorruzione.	Rispetto date prefissate.		Obiettivo relativo al II °semestre

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE COMUNI

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la performance organizzativa della Direzione
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Ottimizzare la gestione della direzione attraverso l'incremento delle entrate accertate <i>(ove la direzione disponga di apposite leve di incremento delle entrate)</i> . Nella fattispecie in cui la direzione non disponga di tale leve, il peso relativo è attribuito all'obiettivo n.2 (Pluriennale)	Entrate accertate Anno 2019 Entrate accertate Anno 2020	10%	La Direzione non dispone di proprie entrate.
2	Effettuare, entro il 28.02, la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia, vistata dal Direttore d'Area, al Ragioniere generale. (pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Effettuata con la D.D. n. 27 del 27/2/2020.
3	Effettuare verifiche almeno quindicinali di rilevazione delle presenze dei dipendenti della direzione. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale sullo stato di avanzamento obiettivi (pluriennale).	Numero verifiche effettuate	5%	Attività non più effettuata nel periodo di attivazione del lavoro agile in seguito all'emergenza COVID-19. La rilevazione delle presenze, a decorrere dal 19 marzo 2020, è stata sostituita dal monitoraggio delle attività rese e degli obiettivi raggiunti attraverso una relazione prima settimanale e poi quindicinale, per n.3 verifiche effettuate.
4	Trasmettere entro il 31.05, per il periodo fino al 30.09, ed entro il 30.09 per il restante periodo, il piano di ferie dell'anno del personale della direzione, vistato dal Direttore d'Area, al Segretario/Direttore Generale, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	<u>Obiettivo con data prefissata successiva a quella di cessazione dal servizio.</u>

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
5	Inviare al Settore Ragioneria, entro il 30.11, le proposte di bilancio della direzione, previo visto del Direttore d'Area (pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Obiettivo relativo al II° semestre.
6	Provvedere ad inviare all'OIV e alla Direzione generale lo stato di avanzamento obiettivi, intermedio ed annuale, entro il 30.07, per il primo semestre, ed 15.02. per il report annuale. (pluriennale).	Rispetto tempistica	10%	Obiettivo con data prefissata successiva a quella di cessazione dal servizio. Si precisa al riguardo che il monitoraggio 1° semestre 2020 contenente lo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati con decreto sindacale n.33 del 12/03/2020 è stato trasmesso all'Ufficio Controllo di Gestione ed al funzionario Dott. Calogero Alongi con e-mail del 10/08/2020, sottoscritto dallo scrivente e dal Dirigente coordinatore d'area.
7	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art.194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (<i>A titolo esemplificativo: sentenza notificata oltre il 30.11, mancanza di risorse finanziarie etc...</i>) (pluriennale).	Rispetto tempistica	5%	La Direzione non ha dovuto avanzare alcuna proposta di riconoscimento di debiti fuori bilancio.
8	Provvedere, entro il 31.03. dell'anno successivo a quello di riferimento, alla redazione delle schede di valutazione delle risorse umane assegnate ed a porre quanto di competenza a1 fini della liquidazione del relativo trattamento accessorio. (pluriennale) <i>In fase di prima applicazione la scadenza è stabilita in 30.05</i>	Rispetto tempistica	5%	<u>Obiettivo con data prefissata successiva a quella di cessazione dal servizio.</u>

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

RISULTATI ATTESI	Miglioramento dell'efficienza, efficacia e trasparenza dell'Ente. Aggiornamento strumenti normativi dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Affidamento , nella qualità di centro di supporto, degli appalti di lavori, beni e servizi su proposta delle competenti Direzioni con procedure aperte e negoziate, mediante strumenti di acquisto telematici, nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei criteri stabiliti dal vigente Codice e regolamento dei Contratti e dalle Direttive dell'Ente. Le procedure dovranno essere attivate entro 30 giorni dalla richiesta, salvo adeguata motivazione.	Rispetto termine di 30 giorni.	5%	<u>N. 8 procedure</u> di affidamento sono state richieste dalle Direzioni competenti nel primo semestre (riferimento: data di trasmissione della Determinazione a contrarre). <u>N. 8 procedure</u> di affidamento sono state avviate entro 30 gg dalla richiesta, non tenendo conto di eventuali ritardi attribuibili alla Direzione proponente come si può evincere dagli atti esistenti al protocollo dell'Ente (riferimento: data di pubblicazione della gara telematica attestata dal report generato dalla piattaforma www.acquistiinretepa.it).
2	Supporto amministrativo e tecnico alle Direzioni proponenti per l'affidamento di appalti di lavori, beni e servizi, mediante strumenti di acquisto telematici nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei criteri stabiliti dal Codice dei contratti e delle competenze attribuite a ciascuna Direzione. Il supporto dovrà essere garantito, entro 48 ore dalla richiesta.	Rispetto tempistica	5%	Giornalmente è stato dato supporto telefonico ai RUP (specialmente durante il periodo di smart working). Tutte le richieste sono state evase tempestivamente o entro le 24 ore.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
3	Coordinare, nella qualità di responsabile unico del progetto, il processo di digitalizzazione dell'ente, conformemente a quanto stabilito nell'obiettivo strategico di cui al presente Peg, provvedendo, altresì, all'appalto dei servizi operativi necessari. In particolare: - Entro il 30.10.2020 dovrà essere avviata la digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente (determine dirigenziali, decreti sindacali). - Entro il 31.12.2020 dovrà essere garantita la completa comunicazione in formato digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente.	rispetto data prefissata del 30.10.2020 e 31.12.2020	10%	Adottata DD n. 52 del 23/04/2020 per l'Acquisizione del modulo Determine del software ArchiPRO, propedeutica per l'attivazione di modalità di lavoro agile. <u>Obiettivo con data prefissata successiva a quella di cessazione dal servizio.</u>
4	Redazione, nella qualità di centro di supporto, entro il 30.07, di uno schema di contratti conseguenti allo svolgimento delle procedure aperte e delle procedure negoziate per l'appalto di lavori servizi/forniture, da fornire alle diverse direzioni, conforme alle norme introdotte dal codice dei contratti approvato con Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii., nonché dal nuovo regolamento interno per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 124 del 26/11/2019.	Rispetto tempistica	5%	Redatti n. 5 schemi contrattuali per l'appalto di lavori, servizi e forniture relativi a procedure di gara aperte e negoziate, nonché per il conferimento di incarichi esterni di progettazione e direzione lavori.
5	Creazione, al fine della dematerializzazione degli atti e/o documenti presenti in numero consistente nei singoli fascicoli giacenti presso l'archivio dell'Ufficio Espropri, di una banca dati informatizzata dei fascicoli stessi, contenente l'elenco dettagliato degli atti tecnici e amministrativi acquisiti nel corso della procedura espropriativa.	Entro il 31/12/2020 avvio della creazione della suddetta banca dati mediante il caricamento su apposito foglio informatico degli atti e/o documenti rinvenuti in almeno 30 procedimenti relativi alle singole OO.PP	2,5%	N. 18 fascicoli elettronici di procedure espropriative creati per la Banca Dati alla data del 30/04/2020.
6	Predisposizione, entro il 30.09, del progetto esecutivo per la realizzazione del Portale Telematico Geografico, la cui scheda progettuale è stata approvata con Deliberazione del C.S. in sostituzione del Consiglio Metropolitan n° 95 del 22/08/2019, al fine di potere accedere al finanziamento con le risorse di cui all'azione "Interventi a sostegno degli investimenti dei Liberi Consorzi Comunali dell'Asse 10 PAC-POC 2014/2020.	Redazione, entro il 30.09, del progetto come indicato al comma 15 dell'art. 23 del d. lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti).	2,5%	Avviata predisposizione del progetto esecutivo del P.T.G.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
7	Avvio indagine conoscitiva rivolta verso i tecnici delle Direzioni Viabilità ed Edilizia e Beni Culturali al fine di verificare le esigenze in termini di strumentazione software ausiliaria alla progettazione. In particolare si intende verificare la necessità delle Direzioni tecniche di dotarsi delle nuove piattaforme di software prescritte sia dalla normativa europea (Direttiva 2014/24/EU) che da quella nazionale (Dlgs 560/2017), piattaforme che adottano la metodologia BIM (Building Information Modelling) nel processo progettuale. L'indagine sarà quindi votata a determinare sia le specifiche tipologie di prodotti software necessari per i diversi rami di attività (di progettazione) che il relativo numero di licenze d'uso. Non di minore importanza sarà lo studio previsionale di una specifica attività formativa da tenersi per avviare i tecnici all'uso dei nuovi standard legati al BIM che presentano notevoli innovazioni rispetto all'uso dei CAD tradizionali. Sarà altresì cura di questa Direzione stabilire, sulla scorta della suddetta indagine, quali saranno le esigenze al riguardo, in termini di risorse umane da formare e in termini di durata del corso. Sarà così possibile, nella fase in cui si provvederà alla successiva acquisizione degli strumenti software necessari, inserire nella fornitura anche la componente formativa del personale.	tempi di realizzazione della fase conoscitiva previsti entro il primo semestre 2020	5%	E' stata avviata una indagine conoscitiva, riguardo l'obiettivo in argomento, presso le direzioni dell'Area Viabilità Edilizia Beni culturali: Direzione Viabilità e Direzione Edilizia Beni Culturali. Si è così riscontrato che quest'ultima si è già dotata autonomamente di una piattaforma di software alternativi e complementari rispetto a quelli citati nell'obiettivo (BIM). A tale proposito è stata quindi invitata la Direzione Viabilità a confrontarsi con la Direzione Edilizia Beni Culturali per valutare l'estensibilità del sistema da quest'ultima adottato così da eventualmente implementare il numero di licenze software rispetto a quelle già acquisite. Dalle risultanze di tale disamina potrà scaturire un quadro completo in ordine alle esigenze di approvvigionamento ed emergere altresì le reali necessità, in termini quantitativi, dei software che adottano il suddetto standard BIM, anche in merito ai relativi corsi di formazione per il corrispondente numero dei partecipanti.
8	Completamento del progetto di migrazione della telefonia fissa di tutti gli Istituti di II° grado di competenza della Città Metropolitana di Palermo da analogica a VoIP.	Completamento del servizio entro il 31/12/2020	5%	La migrazione è già avvenuta in due Istituti scolastici del capoluogo ma si è dovuto sospendere le attività di migrazione in quanto a causa della pandemia le scuole sono state chiuse al personale esterno e pertanto giusta verbale d'intesa con FASTWEB si è concordato la ripresa della migrazione a settembre 2020 con impegno di conclusione della migrazione entro il 2020. Si rappresenta che il materiale necessario alla migrazione è già in sede FASTWEB Palermo.
9	Revisione e aggiornamento apparati delle centrali telefoniche ubicate nei plessi Via Maqueda, Via Roma e Via Lincoln.	Completamento del servizio entro il 31/12/2020	5%	La revisione ed aggiornamento delle centrali telefoniche di Palazzo Comitini e del Palazzo Ferrovie di via Roma è già stata effettuata con l'implementazione di nuove borchie e modem. Resta da aggiornare la centrale di Palazzo Jung che comunque si stima possa essere effettuata entro il 2020.
10	Progetto di fattibilità di migrazione della fonia di rete fissa degli Uffici della Città Metropolitana di Palermo da analogico a VoIP.	Stesura del progetto entro il 31/12/2020	5%	E' stata già avviata la stesura del progetto di fattibilità la cui realizzazione è strettamente collegata alla revisione ed aggiornamento delle centrali telefoniche menzionate nella descrizione del risultato precedente.

DIREZIONE GARE E CONTRATTI – INNOVAZIONE TECNOLOGICA
Relazione sull'attività amministrativa svolta nell'anno 2020
(dal 01/01/2020 al 30/04/2020 per cessazione dal servizio)

Nel corso dell'anno 2020, per il periodo considerato, la Direzione Gare e Contratti-Innovazione Tecnologica ha assicurato lo svolgimento dei compiti istituzionali e degli obiettivi assegnati quale Direzione di supporto alle singole Direzioni dell'Ente. In ordine all'attività svolta in materia di gare di appalto va evidenziato che le già consolidate conoscenze degli Uffici per l'utilizzo delle piattaforme di e-procurement (portale "acquistiinretepa.it" e, a seguito di avvenuta stipula di apposita convenzione, uso del sistema informatico di negoziazione CONSIP in modalità ASP-Application Service Provider-) hanno consentito di avviare tempestivamente le richieste di procedure di gara (n.8) per l'affidamento di lavori, servizi e forniture dalle quali non è scaturito alcun contenzioso. E' stato inoltre offerto il supporto amministrativo e tecnico ai RUP per gli affidamenti di minore importo, secondo i criteri stabiliti dal vigente regolamento dell'Ente, svolti direttamente da ciascuna Direzione.

In materia di contratti sono stati predisposti n.5 schemi contrattuali, sia per le procedure aperte (contratto in forma pubblica amministrativa) che per quelle negoziate (scrittura privata), conformi alle norme contenute nel novellato D.lgs. n.50/2016. Gli atti ed i documenti relativi alle procedure espropriative in corso sono stati oggetto, al fine della costituzione di una Banca Dati, di un processo di dematerializzazione che ha prodotto la creazione dei primi 18 fascicoli elettronici.

Il processo di digitalizzazione dell'Ente, secondo le direttive del Segretario/Direttore generale, è stato avviato con il propedeutico censimento del personale al quale attivare la firma digitale e la e-mail istituzionale per consentire l'adozione dei relativi atti informatici mediante l'utilizzo del software dedicato (modulo determine ArchiPRO) ed in modalità di lavoro agile.

Il processo di aggiornamento del sistema telefonico delle sedi dell'Ente da analogico a digitale è stato realizzato per due terzi con interventi presso le centrali di ubicate a Palazzo Comitini ed all'ex Palazzo ferrovie di via Roma, mentre la migrazione della telefonia fissa al sistema VoIP degli Istituti scolastici è stata effettuata in due Istituti del capoluogo, individuati quali "modello tipo", il cui positivo esito renderà possibile nel breve periodo effettuare celermente, con le medesime modalità, analoga attività di migrazione negli altri Istituti scolastici dell'intera provincia.

Il Direttore
Dott. Maurizio Zingale

Fattori di valutazione		Indicatori di misurabilità	Informazioni richieste
Gestione delle risorse umane	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate	Atto di assegnazione di compiti ed obiettivi Valutazione annuale del personale della direzione Provvedimenti finalizzati a valorizzare le risorse umane gestite	Non sono stati emessi atti al riguardo poiché il propedeutico Decreto sindacale n. 33 di assegnazione degli obiettivi ai Dirigenti dell'Ente (PEG provvisorio) è stato adottato in data 12/03/2020 e pertanto in un periodo immediatamente antecedente alla fruizione delle ferie residue ed al successivo pensionamento avvenuto con decorrenza 1° maggio 2020 (D.D. n.66 del 03/02/2020) Nota prot. n. 27238 del 17/04/2019 trasmessa alla Direzione Politiche del personale-Avvocatura contenente le tabelle di valutazione annuale del personale della Direzione
Aggiornamento delle conoscenze	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Formazione effettuata Numero direttive informative emanate Formazione in house effettuata alle risorse umane gestite.	L'attività di formazione in house al personale era contemplata dal citato PEG provvisorio con data prefissata (31/07/2020) successiva a quella di cessazione dal servizio



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

*REPORT ANNO 2020 DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DECRETO SINDACALE N.117 DEL 16/09/2020
MODIFICATO CON SUCCESSIVO DECRETO SINDACALE N.154 DEL 24/11/2020.*

DIREZIONE EDILIZIA E BENI CULTURALI

DIRIGENTE ING. CLAUDIO DELFINO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **OBIETTIVI STRATEGICI**

RISULTATI ATTESI	Perseguimento obiettivi strategici
-------------------------	------------------------------------

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Entro il 31/12/2020 completamento, secondo le indicazioni della Direzione Innovazione Tecnologica, dei test di digitalizzazione e dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi e della comunicazione in formato digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente".	Rispetto della data prevista al 31/12/2020	100%	La Direzione ha ritenuto indispensabile procedere alla realizzazione di un archivio digitale (Owncloud) dei file pdf delle determinazioni dirigenziali dell'anno 2020. I file sono stati acquisiti dopo la pubblicazione all'Albo on line dell'Ente. La disponibilità dei dati di tale archivio digitale, anche se limitato a questa Direzione Edilizia, è stata essenziale per lo svolgimento delle attività tenuto conto delle limitazioni dovute all'emergenza sanitaria e alla modalità di lavoro agile. La realizzazione dei "test di digitalizzazione e dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi" è stata effettuata con acquisizione di piena operatività da parte della Direzione nell'utilizzo delle nuove procedure alla data dell'1/02/2021 come stabilito con nota del 26/01/2021 prot.n.5032. (vedasi D.D.N.346 del 02/02/2021 IP 357). Per quanto attiene invece la "comunicazione in forma digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente" ciò è stato possibile solamente dall'1/02/2021, data di messa a regime del sistema come da sopra citata nota del 26/01/2021 prot.n.5032. Infatti la suddetta D.D.N.346 del 2/02/2021 IP 357 è stata trasmessa alla Direzione Ragioneria Generale in data 2/02/2021 ore 10,28.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **EFFICIENZA ORGANIZZATIVA**

RISULTATI ATTESI	Miglioramento efficienza organizzativa
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Attuazione della disciplina in materia di semplificazione ed uniformità dell'azione amministrativa, in conformità a quanto disposto con direttiva n.0095954 del 02/ 12/2019 del Segretario/ direttore generale e successive modifiche ed integrazioni. (Pluriennale) .	Assenza e/o presenza di contestazioni per mancato adeguamento alle direttive	50%	La Direzione ha attuato quanto disposto in materia di semplificazione ed uniformità dell'azione amministrativa, giusta direttiva n. 0095954 del 02/12/2019. Assenza di contestazioni.
2	Adozione, entro 30 giorni dall'approvazione del P.E.G. provvisorio , dell'organigramma della direzione, secondo lo schema inviato giusta direttiva del Segretario/direttore generale n. 66893 dell'08/08/2018, con l'individuazione dei responsabili di procedimento, delle correlative competenze e responsabilità (Pluriennale) .	Adozione nei tempi previsti	50%	Adottato l'organigramma della direzione con D.D. n.237 del 18/06/2020

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI ANTICORRUZIONE**

RISULTATI ATTESI Ridurre il rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'organizzazione

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Realizzare la mappatura dei processi rientranti nelle aree di rischio 5, 6, 8, 9 e 10 di cui al PNA 2019, entro il 30.06.2020.	- Numero processi mappati - Numero processi della Direzione.	40%	Tali aree non rientrano tra quelle di competenza della Direzione (cfr. nota prot. 73178 dell'1/12/2020)
2	Attuare, entro il 31.10.2020, la rotazione del personale cui sono affidati compiti rientranti nelle seguenti aree di rischio: 3, 4, 7, 11 e 12, ove ricorrano le condizioni di cui all'art.31 del PTPCT.	- numero responsabili di procedimento rotati - numero responsabili di procedimento.	20%	Circa la rotazione dei responsabili di procedimento si sottolinea che la quasi totalità dei servizi riguarda profili tecnici, ai quali è stata assegnata la gestione di edifici scolastici, raggruppati in 5 zone geograficamente omogenee, di impianti sportivi turistici e produttivi e di edifici storico/monumentali. I relativi incarichi comportano mansioni di RUP per interventi sugli immobili di rispettiva competenza. Conseguentemente la rotazione di tale personale entrerebbe inevitabilmente in conflitto con la gestione degli edifici, come appunto raggruppati. Oltretutto la mansione di RUP viene mantenuta per tutto l'iter di ciascun intervento che, al netto della numerosità pro-capite, in relazione alla complessità e durata dei lavori, può svilupparsi per lungo tempo (anche anni), rendendo impraticabile (e improduttiva) l'eventuale revoca, peraltro adeguatamente da motivare, senza incorrere in censure (almeno). Da non trascurare, poi, che la conoscenza delle peculiarità di ogni singolo immobile, acquisita e via via approfondita in correlazione con la permanenza nel ruolo, diventa un valore imprescindibile riguardo alla corretta programmazione/affidamento/esecuzione degli interventi, sicché la rotazione dei responsabili di procedimento <i>sic et simpliciter</i>, in rapporto alla eventuale rotazione sia di titolari P.O. che di RUP, comporterebbe un aggrovigliarsi di competenze e di ruoli con conseguenza sicuramente inopportune rispetto ai principi di efficacia e di efficienza dell'andamento delle attività. Si richiama, infine, il contenuto del dell'art. 31, co.2, del PTPCT

3	• Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. • Relazionare semestralmente entro il 15/07 ed il 15/01 al R.P.C. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando: a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento b) i procedimenti al di fuori degli standard procedurali c) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. (pluriennale)	Rispetto date prefissate.	40%	Trasmesso monitoraggio in unica soluzione, con nota prot. 2089 del 13/01/2021
---	--	---------------------------	-----	---

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI TRASPARENZA**

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Organizzare, entro il 31.07.2020, in <i>house</i> una giornata formativa in materia di <i>anticorruzione e trasparenza</i> : figura del responsabile del procedimento di cui alla Legge n. 241/90 e al Codice dei Contratti.	Rispetto data prefissata	50%	15/12/2020 - Giornata formativa
2	Organizzare, entro il 31.12.2020, in <i>house</i> una giornata formativa sulla mappatura del rischio e piano anticorruzione.	Rispetto data prefissata	50%	22/12/2020 - Giornata formativa

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE COMUNI

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la performance organizzativa della Direzione
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Ottimizzare la gestione della direzione attraverso l'incremento delle entrate accertate (<i>ove la direzione disponga di apposite leve di incremento delle entrate</i>). Nella fattispecie in cui la direzione non disponga di tale leve, il peso relativo è attribuito all'obiettivo n.2 (Pluriennale) (*) somme incassate anticipatamente, per regolamento, a.s. 19/20 (**) somme restituite causa mancato utilizzo per restrizioni da emergenza covid-19	Entrate accertate Anno 2019 Entrate accertate Anno 2020	10%	Le limitazioni derivanti dall'applicazione delle misure di contrasto all'emergenza sanitaria Covid-19 hanno pesantemente condizionato l'utilizzo delle strutture, imponendone la chiusura e conseguentemente l'impossibilità di concedere le palestre in generale, comprese quelle scolastiche, alle associazioni sportive. Pertanto le entrate sono state le seguenti: anno 2019 € 37.410,00 anno 2020 (*) € 35.786,00 - 13.807,00(**) = € 21.979,00. Da sottolineare il cospicuo risparmio derivato dall'effettuazione di n.15 gare per l'affidamento di servizi di ingegneria per verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del rischio sismico di edifici scolastici, nonché al consequenziale aggiornamento delle mappature previste dall' OPCM n° 3274/2003 e di progettazione operate da personale interno, senza ricorrere a componenti esterni (UREGA) avvalendosi della deroga all'art. n. 77 del D. Lgs. 50/16, nell'esercizio dei poteri dei commissari di cui alla Legge n. 41 del 06.06.2020. Il risparmio ottenuto si stima in € 90.000,00
2	Effettuare, entro il 28.02, la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia, vistata dal Direttore d'Area, al Ragioniere generale. (Pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Invio copia in data 4/3/2020 con nota prot.n.19555

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
3	Effettuare verifiche almeno quindicinali di rilevazione delle presenze dei dipendenti della direzione. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale sullo stato di avanzamento obiettivi (Pluriennale)	Numero verifiche effettuate	5%	Emanati n.3 fogli di intervento per rilevazione presenze dal mese di gennaio fino all'inizio della fase emergenziale epidemiologica dove ha avuto inizio la modalità di lavoro agile. Successivamente effettuato monitoraggio interno del lavoro agile, con l'invio dati settimanali alla Direzione Politiche del Personale, relativi alle giornate fruite dai dipendenti in tale modalità lavorativa.
4	Trasmettere entro il 31.05, per il periodo fino al 30.09, ed entro il 30.09 per il restante periodo, il piano di ferie dell'anno del personale della direzione, vistato dal Direttore d'Area, al Segretario/Direttore Generale, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (Pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	<u>Trasmesso piano ferie</u> - per il periodo fino al 30/09 in data 28/5/2020 prot.n.34134 - per il periodo restante in data 28/09/2020 prot.n.57771
5	Inviare al Settore Ragioneria, entro il 30.11, le proposte di bilancio della direzione, previo visto del Direttore d'Area (pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Invio proposte di bilancio in data 30/11/2020 prot.n.72736
6	Provvedere ad inviare all'OI e alla Direzione generale lo stato di avanzamento obiettivi, intermedio ed annuale, entro il 30.07, per il primo semestre, ed 15.02. per il report annuale. (pluriennale).	Rispetto tempistica	10%	Inviato lo stato di avanzamento intermedio degli obiettivi per il primo semestre 2020 con nota prot.n.46773 del 31/7/2020 e il report annuale entro il termine 15/02.
7	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art.194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (<i>A titolo esemplificativo: sentenza notificata oltre il 30.11, mancanza di risorse finanziarie etc...</i>) (pluriennale).	Rispetto tempistica	5%	A seguito di richiesta da parte dell'Ufficio Legale del 11/9/2020 prot. n.54286, è stata predisposta e inviata alla Segreteria generale in data 16/9/2020 prot.n.55135, una proposta di riconoscimento di debito fuori bilancio. A seguito di nota dell'Ufficio Legale del 21/10/2020 prot.n.63493, la stessa proposta è stata ritirata.
8	Provvedere, entro il 31.03. dell'anno successivo a quello di riferimento, alla redazione delle schede di valutazione delle risorse umane assegnate ed a porre quanto di competenza a fini della liquidazione del relativo trattamento accessorio. (pluriennale) <i>In fase di prima applicazione la scadenza è stabilita in 30.05</i>	Rispetto tempistica	5%	Trasmesse le schede di valutazione con nota del 21/05/2020 prot.n.32669

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

RISULTATI ATTESI	Miglioramento dell'efficienza, efficacia e trasparenza dell'Ente. Aggiornamento strumenti normativi dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Avviare , entro il 31.07.2020. , il sistema sperimentale della piattaforma telematica per l'esecuzione dei lavori per adeguamento alle prescrizioni di cui all'art.15 del D.L.n.49/2018.	Rispetto data prevista		Acquisito entro il termine apposito pacchetto applicativo “ <i>Primus Platform</i> ” (Acca Software), costituita piattaforma telematica per la predisposizione di tutti i dati relativi all’opera pubblica e successivo inserimento in fase esecutiva. Effettuate n.2 giornate formative/informative ad alcune unità di personale tecnico. Implementato il sistema per esecuzione “ <i>Lavori per il ripristino funzionale dell'impianto antincendio del Liceo Mandralisca di Cefalù</i> ”
2	Stipula , entro il 30.11.2020 , accordo quadro per la gestione degli interventi di manutenzione negli edifici scolastici ai sensi dell'art. 54 D.Lgs.n.50/2016 e ss.mm.ii.	Rispetto data prevista		Si fa riferimento alla richiesta del 7/12/2020 prot.n.74655 con la quale si è chiesto la modifica dell’obiettivo nel modo seguente: “Formulazione entro il 31.12 del progetto “ <i>Accordo Quadro</i> ” per gli anni 2021/2022/2023. Indicatore: <i>approvazione in linea tecnica del progetto nel rispetto della data prevista</i> ”. Si richiamano altresì le previsioni di cui all’art. 18, co.3 del Regolamento Performance (D. C.S. n.8 del 23/01/2019). Il progetto di Accordo Quadro è stato approvato tecnicamente in data 30/12/2020 con parere n.55
3	Avviare le verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del rischio sismico di edifici scolastici, nonché al consequenziale aggiornamento delle mappature previste dall’ OPCM n° 3274/2003. garantire, entro il 31.12.2020 , almeno la verifica in 10 edifici.	Verifica, entro il 31.12.2020, di almeno n.10 edifici scolastici		Si fa riferimento alla richiesta del 7/12/2020 prot.74655 con la quale si è chiesto la modifica dell’obiettivo nel modo seguente: “Avviare le verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del rischio sismico di edifici scolastici, nonché al consequenziale aggiornamento delle mappature previste dall’OPCM n° 3274/2003. Garantire entro il 31.12 la verifica in 10 edifici. INDICATORE: affidamento del servizio , entro il 31.12, di almeno n.10 edifici scolastici. Si richiamano altresì le previsioni di cui all’art. 18, co.3 del Regolamento Performance (D. C.S. n.8 del 23/01/2019) Entro il 31/12/2020 sono stati eseguiti: - <u>verifiche per n.8 edifici</u> - <u>affidamenti per n. 32 edifici</u> .



CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Direzione Edilizia e Beni Culturali

PERFORMANCE 2020

Rapporto illustrativo dei risultati raggiunti nell'anno 2020

PREMESSA

La presente relazione illustra l'attività svolta ed i risultati raggiunti nell'anno 2020, i servizi erogati e gli interventi correttivi apportati per limitare le criticità derivate dalle misure attivate per arginare l'emergenza causa covid-pandemia e la pesante riduzione delle risorse umane per effetto del collocamento in quiescenza di diverse unità di personale.

L'attuale configurazione della Direzione discende originariamente dalla deliberazione del Commissario Straordinario. n.°54 del 22/06/2015, che ha modificato la struttura dell'Ente, istituendo la Direzione Edilizia Scolastica, Sportiva, Turistica e per le Attività Produttive- Sovrintendenza Beni Culturali, ove alla preesistente Direzione Edilizia Scolastica sono confluite le competenze, rispettivamente, delle Direzioni Manutenzione Edilizia Sportiva- Turistica e delle Attività Produttive, Nuova Edilizia Scolastica, Patrimoniale, Turistico Sportiva e della Direzione "Sovrintendenza Beni Culturali, Artistici e Monumentali, Musei", con attribuzioni in materia di nuova infrastrutturazione edilizia, gestione e manutenzione del patrimonio edilizio dell'Ente sito in Palermo e Provincia - Edifici scolastici, Uffici, Caserme, impianti turistico/sportivi e per le attività produttive, nonché la manutenzione ordinaria degli edifici in affitto adibiti a scuole, oltre conservazione e fruizione dei beni storico-artistici e architettonici.

Con Decreto del Sindaco metropolitano n. 34 del 4/03/2019 è stata istituita l'odierna Direzione Edilizia e Beni Culturali.

Con successivo Decreto del Sindaco metropolitano n. 109 del 10.06.2019 è stato conferito allo scrivente, l'incarico di responsabile della nuova Direzione.

Nel 2019, con Determinazioni del Direttore Generale, sono state approvate e definite le linee di attività per ciascuna Direzione dell'Ente ed assegnate a questa Direzione le sotto elencate linee di attività:

- attività tecnica inerente la programmazione delle esigenze connesse alle infrastrutture scolastiche nel territorio provinciale;
- redazione studi di fattibilità, progetti preliminari, definitivi ed esecutivi per la costruzione e/o ampliamento di infrastrutture scolastiche di competenza da inserire nel Piano Triennale OO.PP.;
- redazione di studi di fattibilità, progetti preliminari, definitivi ed esecutivi per la costruzione e/o ampliamento di impianti ed infrastrutture complementari all'attività industriale, artigianale, commerciale ed agricola di livello sovracomunale, di impianti sportivi e per il tempo libero di livello sovracomunale, di opere e infrastrutture complementari all'attività turistica di livello sovracomunale da inserire nel Piano Triennale OO.PP.;
- attività di supporto tecnico all'Ufficio Espropri per le opere di competenza;
- attività di studio e ricerca per l'impiego di nuove tecnologie nel settore edilizio;
- gestione amministrativa degli appalti di OO.PP. di competenza della Direzione;
- compilazione delle schede per l'Osservatorio Regionale dei LL.PP. e monitoraggio opere per l'ANAC;
- logistica scolastica, pianificazione e programmazione dell'assegnazione degli immobili scolastici in funzione dei flussi di popolazione scolastica;
- gestione dell'Anagrafe dell'Edilizia scolastica ARES;
- relazioni istituzionali con Ministero della Pubblica Istruzione, Assessorati Regionali, Comuni per i dimen-

sionamento della rete scolastica;

- attività finalizzate al restauro, consolidamento statico e antisismico, e alla manutenzione del patrimonio edilizio scolastico, sportivo e per le attività produttive, monumentale storico, espositivo e museale del territorio provinciale;
- manutenzione e adeguamento funzionale degli edifici storici, di quelli espositivi e dei giardini storici (area architettonico – ingegneristica);
- restauro di manufatti architettonici ed artistici, opere d'arte, beni mobili e superfici decorate e manutenzione del paesaggio (area architettonico – storico – artistica);
- divulgazione del patrimonio artistico – monumentale;
- attività amministrativa per la gestione e l'esercizio degli immobili, rilascio di autorizzazioni e concessioni per gli impianti sportivi e relativa attività di accertamento e controllo;
- Energy Management e attività di “Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'Energia”;
- supporto tecnico per la valutazione, con i criteri di cui al Disciplinare metodologico, dei canoni di locazione di immobili destinati a sedi scolastiche;
- manutenzione ordinaria e straordinaria, sicurezza e prevenzione incendi negli edifici destinati ad uffici, scuole, attività turistico – sportive e per le attività produttive;
- gestione e manutenzione Impianti turistico – sportivi e produttivi;
- supporto all'Ufficio Legale nei procedimenti innanzi all'autorità giudiziaria per il contenzioso in materia di competenza della Direzione.

Con riferimento alle linee di attività individuate dal Direttore Generale, questa Direzione ha attivato n. 8 Posizioni Organizzative rispetto a n. 10 Uffici, ciascuno organizzato con le relative attribuzioni operative.

Le posizioni organizzative della Direzione risultano affidate come di seguito:

1. Ufficio Tecnico Gestione Edifici Scolastici Bacino territoriale 1 (Corleonese – Monrealese) Responsabile P.O. **Ing. Niosi Daniele**;
2. Ufficio Tecnico Gestione Edifici Scolastici Bacino territoriale 2 (Palermo Centro Storico – Bagherese) Responsabile P.O.: **Ing. La Gattuta Silvana**;
3. Ufficio Tecnico Gestione Edifici Scolastici Bacino territoriale 3 (Palermo Libertà – Basse Madonie) Responsabile P.O.: **Ing. Randazzo Valerio**;
4. Ufficio Tecnico Logistica Scolastica Energy Management e Gestione Edifici Scolastici Bacino territoriale 4 (Palermo Brancaccio/Bonagia – Alte Madonie) Responsabile P.O.: **Ing. Di Bella Fabrizio**;
5. Ufficio Tecnico Gestione Edifici Scolastici Bacino territoriale 5 (Palermo Libertà – Basse Madonie) Responsabile P.O.: **Ing. Giunchiglia Giuseppe**;
6. Ufficio Tecnico per il Restauro e la Manutenzione di Edifici e di Manufatti Architettonici ed Artistici e Giardini storici – Manutenzione Impianti Turistico- Sportivi e per le Attività Produttive Responsabile P.O.: **Ing. Mattina Paolo**;
7. Ufficio Progettazione Nuova Edilizia Scolastica, Patrimoniale, Turistico – Sportiva Responsabile P.O.: **Ing. Magro Malosso Maurizio**;
8. Ufficio Amministrativo, Segreteria e Gestione Appalti- Responsabile P.O.: **Antonino Quagliana**, quest'ultimo con D.D. n. 154 del 05.03.2020,.

ATTIVITÀ SVOLTA E STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI - INTERVENTI ESEGUITI NEL 2020

A) EDILIZIA SCOLASTICA

1) Valutazione del rischio sismico

In relazione al D.D.G. n° 4056/Istr. del 13 settembre 2018 – Assegnazione di contributi a regia regionale per la valutazione del Rischio Sismico degli edifici scolastici - Servizio di “Esecuzione di indagini diagnostiche ed effettuazione delle verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del Rischio Sismico degli edifici scolastici, nonché al consequenziale aggiornamento della mappature previste dall'O.P.C.M. n° 3274 del 24 marzo 2003”, a seguito di procedure negoziate, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii. sono, stati affidati i servizi per complessivi n. 32 edifici scolastici, elencati a seguire in due gruppi, distinguendo le modalità di affidamento in funzione dell'importo del servizio, superiore o inferiore ad € 40.000,00.

In particolare, sotto la soglia di euro 40.000,00, sono stati affidati, con il criterio dell'art. 95, comma 4, lett. b)

del D. Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii (minor prezzo) ad RTP o società n. 19 incarichi per i servizi in questione, riferiti ai seguenti edifici scolastici:

1) Liceo Classico "F. Scaduto" – Bagheria (PA)	€ 24.003,73
2) Liceo Classico "F. Scaduto" – Bagheria (PA)	€ 14.879,90
3) Liceo Artistico "R. Guttuso" – Bagheria (PA)	€ 25.194,87
4) I.I.S. "G. P. Ballatore di Bisacquino (PA) sez. stac. I.S.P.A.	€ 8.493,05
5) I.P.A.A. "Luigi Tedaldi Failla" – Castelbuono (PA)	€ 10.067,50
6) I.I.S.S. "Basile – M. d'Aleo" – Monreale (PA) sez. Liceo Artistico	€ 28.218,40
7) Istituto Magistrale "Regina Margherita" Palermo (corpo ex scuola Protonotaro)	€ 25.736,22
8) Istituto Magistrale "Regina Margherita" Palermo (corpo centrale)	€ 25.389,05
9) Istituto Magistrale "Regina Margherita" Palermo (teatro)	€ 12.463,33
10) Istituto "Duca degli Abruzzi – Libero Grassi" Palermo	€ 36.481,10
11) Istituto Magistrale "Regina Margherita" Palermo (corpo del '500)	€ 10.883,33
12) Istituto Magistrale "Regina Margherita" Palermo (succ. piazza Casa Professa)	€ 28.094,20
13) Istituto "Duca degli Abruzzi – Libero Grassi" Palermo	€ 23.638,50
14) Liceo socio-psicopedagogico "D. Dolci" Palermo	€ 38.276,80
15) Istituto "Duca degli Abruzzi – Libero Grassi" Palermo	€ 25.087,62
16) Liceo Scientifico "E. Basile" Palermo (edificio 2)	€ 16.692,50
17) Istituto Magistrale "P. Domina" Petralia Sottana (PA)	€ 33.019,00
18) I.I.S. "Basile – M. D'Aleo" – Monreale (PA) sez. distaccata di S. Cipirello (PA)	€ 6.150,00
19) Liceo Scientifico "N. Palmeri" Termini Imerese (PA) – (palestra)	€ 20.932,50

Oltre la soglia di € 40.000,00, sono stati affidati, con il criterio dell'art. 95, comma 3, *lett. b)* del D. Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii (offerta economicamente più vantaggiosa) ad RTP o società n. 13 incarichi per la medesima fattispecie di servizi, riferita ai seguenti edifici scolastici:

1) Liceo Classico "Vittorio Emanuele II" - Palermo	€ 63.722,21
2) Liceo Classico "Umberto I" - Palermo	€ 65.345,02
3) I.P.S.I.A. "D'acquisto" – Bagheria (PA)	€ 48.297,94
4) I.P.S.A.R. – Alia (PA)	€ 40.602,40
5) Liceo Artistico "R. Guttuso" – Bagheria (PA)	€ 43.150,21
6) I.I.S.S. "Basile – M. d'Aleo" – Monreale (PA)	€ 41.878,60
7) Liceo Scientifico "B. Croce" – Palermo	€ 61.477,60
8) Liceo Classico "G. Garibaldi" – Palermo	€ 52.687,60
9) I.T.G. "Parlatore" – Palermo	€ 46.818,45
10) Conservatorio "V. Bellini" – Palermo	€ 57.668,34
11) I.T.I. "Vittorio Emanuele III" – Palermo	€ 98.287,00
12) I.P.S.A.R.. "P. Borsellino" – Palermo	€ 50.059,60
13) Liceo Scientifico "N. Palmeri" – Termini Imerese (PA) – (aule)	€ 42.546,40

Da precisare che taluni istituti scolastici di cui ai suddetti elenchi, vengono riportati più volte, ciò in quanto, il servizio di indagine e valutazione del rischio sismico è riferito ai singoli edifici, nell'ambito dello stesso Istituto.

2) Progettazione

Nel corso del 2020, questa Direzione, intercettando le risorse finanziarie di cui ai Decreti n° 46 del 18/02/2019 e n° 14665 del 14/11/2019 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Contributo dello Stato destinato al cofinanziamento della redazione dei progetti di fattibilità tecnica economica e dei progetti definitivi di opere degli Enti Locali".i suddetti decreti, cofinanziato nella misura del 20% a carico del Bilancio dell'Ente, ha affidato servizi di architettura ed ingegneria come di seguito:

- 1) Servizio per la progettazione definitiva del Liceo Classico "F. Scaduto" via Dante n° 22 in Bagheria (PA) – Consolidamento ed adeguamento alle vigenti normative di igiene, abbattimento barriere architettoniche e sicurezza, miglioramento dell'efficienza energetica del complesso scolastico e sistemazione aree sportive esterne" – Codice Edificio ARES n° 0820063890 (corpo A), 0820063893 (corpo B) – CUP: D55B18001510002 – CIG: 8213526014 - Importo complessivo del servizio € 126.374,82
- 2) Servizio di ingegneria ed architettura per la progettazione definitiva degli interventi di miglioramento sismico del corpo aule e manutenzione straordinaria per il ripristino dell'agibilità della palestra dell'ITI "Vittorio

Emanuele III” di Palermo - CUP: D79E19000090001 – CIG: 8212203C4A - Importo complessivo del servizio € 118.000,00”

- 3) Servizio per la progettazione definitiva dell’I.T.C. “Luigi Sturzo” via sant’Ignazio di Loyola a Bagheria (PA) – Riqualficazione ed efficientamento energetico, rifunionalizzazione degli spazi esterni, ristrutturazione, consolidamento ed adeguamento dei locali adibiti a magazzino sottostanti il marciapiede a livello strada, rifacimento copertura corpo palestra del complesso scolastico” ed “Esecuzione delle indagini diagnostiche ed effettuazione delle verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del rischio sismico del complesso scolastico sede dell’I.T.I. “Luigi Sturzo” nonché al consequenziale aggiornamento delle mappature previste dall’OPCM n° 3274/2003 e ss.mm.ii. – Codice Edificio ARES n° 0820065015 (corpo A), 0820065017 (corpo B), 0820065016 (palestra)” – CUP: D55B18001540002 – CIG: 82107474C3 – Importo complessivo del servizio € 130.000,00”
- 4) Duca degli Abruzzi: Servizio di ingegneria di progettazione definitiva dei lavori di messa in sicurezza delle strutture e di manutenzione straordinaria dell’I.s. Duca degli Abruzzi – Libero Grassi – sede di via Fazio n 1 in Palermo (Cod. ARES 820531663 – 820531684 – 820531784) importo complessivo del servizio € 208.000,00, a valere sul finanziamento di cui al Decreto n° 46 del 18/02/2019 e Decreto n° 14665 del 14/11/2019 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Il servizio è stato aggiudicato con la D.D. n. 621 del 30.12.2020.
- 5) Servizio di esecuzione delle indagini diagnostiche ed effettuazione delle verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del rischio sismico dell’edificio scolastico sede del Liceo Scientifico “E. Basile” di Palermo (edificio 1) nonché al consequenziale aggiornamento delle mappature previste dall’OPCM n° 3274/2003 – Codice ARES n° 0820533053 - CUP: D74I19002550003 – CIG: ZEA2AA0064 - Importo complessivo del servizio € 13.880,00
- 6) Servizio di esecuzione delle indagini diagnostiche ed effettuazione delle verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del rischio sismico dell’edificio scolastico sede del I.I.S. “P. Domina” - Istituto Tecnico Industriale - Petralia Soprana (PA) nonché al consequenziale aggiornamento delle mappature previste dall’OPCM n° 3274/2003 – Codice ARES n° 0820554298 - CUP: D15B18001410002 – CIG: ZBA2C0E767 - Importo complessivo del servizio € 18.830,00

In relazione ai servizi prima elencati, superiori ad € 40.000,00, si sottolinea che, stante le modalità di affidamento individuate, ex art. 95, comma 3, *lett. b)* del D. Lgs. n. 50/16 e ss.mm.ii. (offerta economicamente più vantaggiosa), le procedure per l'affidamento degli stessi erano state previste, mediante esame delle offerte tecniche effettuato da una Commissione giudicatrice con componenti esterni nominati dall'UREGA, con costi quantificati in € 6.000,00 per singola procedura, già previsti e prenotati a carico di questa Amministrazione.

Questa Direzione, al fine di ridurre detti costi e contestualmente velocizzare le procedure, in data 20/07/2020, ha chiesto al Sindaco Metropolitano, nell'esercizio dei poteri commissariali di cui alla Legge n. 41 del 06.06.2020, di poter utilizzare la deroga all'art. n. 77 del D. Lgs. 50/16, relativa alla possibilità di esaminare le offerte tecniche senza l'obbligo di ricorso all'UREGA; ottenuta l'autorizzazione dal Sindaco, le procedure di gara sono state esperite da commissioni interne costituite da personale dell'Amministrazione, revocando le apposite poste di bilancio già prenotate. Detta operazione ha comportato un'economia per l'Ente pari a complessivi € 90.000,00, oltreché ridurre i tempi di gara mediamente di 90 giorni.

Progetti S.N.A.I. “Aree interne Madonie” nei seguenti Istituti scolastici:

- 1) I.I.S. “*Domina*” – Castellana Sicula (PA)

Effettuata la verifica di vulnerabilità sismica dell'edificio scolastico ed emerse gravi criticità che riguardano la struttura, a seguito di uno studio sulle soluzioni tecnico economiche più idonee per l'edificio con struttura in muratura mista si è, quindi, predisposto il relativo progetto definitivo di miglioramento sismico denominato “INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ACCESSIBILITÀ DEGLI EDIFICI SCOLASTICI INTERESSATI DAI LABORATORI IN UNA LOGICA DI SERVIZI TERRITORIALI DELLA RETE SCOLASTICA ISTITUTO PROFESSIONALE ALBERGHIERO “Domina” di Castellana Sicula (PA)” per un importo di € 380.000,000.

- 2) I.I.S. “*Domina*” – Petralia Soprana (PA)

Effettuata verifica di vulnerabilità sismica dell'edificio scolastico, è stato predisposto relativo progetto definitivo di demolizione e ricostruzione dei corpi accessori con adeguamento sismico, denominato “INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ACCESSIBILITÀ DEGLI EDIFICI SCOLASTICI INTERESSATI DAI LABORATORI IN UNA LOGICA DI SERVIZI TERRITORIALI DELLA RETE SCOLASTICA – Edificio sede dell'Istituto Tecnico Industriale “ Domina ” di Petralia Soprana sito in corso Umberto I – A.P.Q. AREA INTERNA MADONIE” per un importo di € 371.400,00.

- 3) I.I.S. “*Salerno*” - Gangi (PA)

Effettuata verifica di vulnerabilità sismica dell'edificio scolastico, è stato predisposto relativo progetto definitivo di demolizione e ricostruzione della scala esterna relativo a “INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ACCESSIBILITÀ DEGLI EDIFICI SCOLASTICI INTERESSATI DAI LABORATORI IN UNA LOGICA DI SERVIZI TERRITORIALI DELLA RETE SCOLASTICA – Edificio sede dell’I.I.S. “Salerno” di Gangi (PA) – A.P.Q. AREA INTERNA MADONIE”; per un importo di € 140.000,00.

Bando periferie Urbane

Progetto “Brancaccio” : - Importo € 20.000.000

E' stata eseguito l'aggiornamento della verifica di vulnerabilità dal quale sono emerse diverse criticità inerenti i vari edifici. A seguito del quadro conoscitivo emerso in conseguenza delle previsioni delle nuove NTC 2018, si sono valutate comparativamente in sede di progettazione definitiva strutturale, al fine di redigere un progetto definitivo di adeguamento sismico, le tre seguenti tipologie di intervento: 1) incamiciatura di travi e pilastri; 2) isolatori sismici; 3) demolizione e ricostruzione dell'edificio.

Tale studio progettuale ha consentito all’Amministrazione di potere aggiornare il progetto definitivo con la possibilità di effettuare una valutazione economica sulla migliore scelta da effettuare.

Dalla comparazione dei costi delle tre tipologie di intervento, in conseguenza delle previsioni delle NTC 2018, è scaturita chiaramente la convenienza di intervenire tramite demolizione e ricostruzione, con costi inferiori nella misura di oltre il 40%.

Si sono quindi seguite le conseguenti attività di aggiornamento progettuale anche con riferimento alle procedure commesse alle seguenti attività:

- Attività di supervisione incarico strutturale nuovi corpi di fabbrica
- Attività progettazione auditorium e corpi accessori
- Attività di progettazione impianti in collaborazione con Palermo Energia S.p.A.
- Attività di progettazione impianti termoidraulici ed antincendio

Progettazione – Fondi MIUR PON Covid 2020 “Avviso 13194/2020”, per lavori di ripristino della fruibilità ed agibilità degli spazi per la didattica, nei seguenti Istituti scolastici:

- 1) I.I.S. “E. Ascione” – Palermo, manutenzione aule, servizi igienici e ripristino ascensore, € 180.000;
- 2) I.I.S. “Domina” – Petralia Soprana (PA), manutenzione straordinaria copertura e ripristino aule, € 98.000
- 3) I.I.S. “A. Volta” - “Dolci” – Palermo, manutenzione aule, servizi igienici e ripristino ascensore, € 193.000

Progetto per il “Completamento dei Lavori per la realizzazione di un edificio scolastico da destinare a sede dell’I.T.C.G. “Stenio” per n. 35 classi- Termini Imerese”

Redazione del progetto di Fattibilità Tecnico Economica approvato in linea amministrativa con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 93 del 3/07/2020.

Il progetto è stato inserito nel Piano Triennale OO.PP. 2018/2020 e candidato nel programma 2021/2025 con contributi di cui al comma 883 dell’art. 1 della legge 145/2018 – Decreto Assessoriale n. 159 del 10/06/2020.

Nel corso del 2020 è stato inoltre redatto il Progetto per l’affidamento del *Servizio di Architettura e Ingegneria per la redazione del Progetto definitivo ed esecutivo per il “Completamento dei lavori per la realizzazione di un edificio scolastico da destinare a sede dell’I.T.C.G. “Stenio” per n. 35 classi - Termini Imerese (PA)*, approvato con Determina Dirigenziale n. 586 del 22/12/2020 e pubblicato l’Avviso di manifestazione di interesse per la partecipazione alla gara d'appalto.

3) Altre attività

Inoltre, questa Direzione ha affidato, a carico del bilancio dell'Amministrazione, altri 28 interventi di manutenzione straordinaria e 64 interventi di manutenzione ordinaria, per un ammontare complessivo di 2,975 M€

Nel corso dell'esercizio 2020 questa Direzione ha proceduto alla ricognizione degli immobili in affitto adibiti ad uso scolastico, per la revisione e razionalizzazione dei costi per locazioni passive., di n. 14 immobili

Infine, circa le attività relative all’utilizzo delle palestre scolastiche:

- N.4 Determine concessione palestre a.s. 2019/2020;
- N.45 Pratiche istruite per accertamento e riscossione II rata a.s. 2019/2020;
- N.34 Determine di accertamento e riscossione II rata;
- N.43 Pratiche istruite per rimborso somme non dovute causa sospensione Covid – 19;
- N.8 Autorizzazioni per lo svincolo delle polizze fidejussorie delle ASD per mancato utilizzo delle palestre;
- N.31 Pratiche istruite per concessione palestre a.s. 2020/2021.

In riferimento alle disposizioni relative all'emergenza Covid – 19 si è provveduto a richiedere alle varie Istituzioni Scolastiche la disponibilità all'uso delle palestre e le modalità di utilizzo delle stesse secondo le disposizioni dei relativi RSPP.

B) EDILIZIA PATRIMONIALE INTERESSE STORICO-ARTISTICO

1) Progettazione Caserme

1) Caserme dei Carabinieri "C.A. Dalla Chiesa":

con la Determinazione n. 34 del 21.01.2020 questa Direzione ha approvato in linea amministrativa il Progetto esecutivo con relativi elaborati tecnici per adeguamento a norme di sicurezza, contenimento dei consumi energetici, manutenzione straordinaria copertura e prospetti, restauro e miglioramento fruibilità dei beni monumentali-archeologici della Caserma dei Carabinieri "C.A. Dalla Chiesa" di Palermo, importo complessivo € 7.100.000,00, finanziato D.D.G. n. 000622 del 03.04.2020 del Dipartimento Infrastrutture, Mobilità e Trasporti - Servizio 7 Politiche Urbane e Abitative – Regione Siciliana -Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità;

2) Caserma dei Carabinieri di Corleone (PA):

relativo ai lavori di restauro e manutenzione straordinaria della Caserma dei Carabinieri di Corleone (PA), per complessivi € 400.000,00 a valere su risorse FSC 2014/2020 <Patto per la Sicilia> (Patto del Sud);

3) Caserma dei Carabinieri di Polizzi Generosa (PA):

progetto esecutivo di restauro e manutenzione straordinaria della Caserma dei Carabinieri di Polizzi Generosa (PA) ex Convento della Chiesa di San Francesco, per complessivi € 300.000,00; a valere su risorse FSC 2014/2020 <Patto per la Sicilia> (Patto del Sud);

4) Caserma dei Carabinieri di Pioppo (PA):

con la Determinazione n. 430 del 28.10.2020, questa Direzione ha approvato il progetto di manutenzione ordinaria e risanamento conservativo della Caserma dei Carabinieri di Pioppo (PA) per complessivi € 24.000,00, di cui euro 11.803,83 a valere sul Programma straordinario di interventi per la riqualificazione urbana e per la sicurezza delle periferie, la rimanente parte a carico del Bilancio dell'Ente; i lavori sono stati affidati all'Impresa Ferrante Costruzioni di San Giuseppe Jato (PA).

2) Altra progettazione

- 1) Interventi urgenti e provvisori per la messa in sicurezza di un muro di cinta contro terra della Caserma dei Carabinieri di Corleone (PA). € 39.700,00.
- 2) Lavori di manutenzione del retroprospetto su via Cala e degli infissi lato C.so Vittorio Emanuele – Loggiato S.Bartolomeo–Palermo. €42.360,11.
- 3) Progetto di "Realizzazione di un Parco tematico nelle aree di pertinenza dell'ex zona box del circuito della Targa Florio, in territorio di Termini Imerese, denominato Floriopoli".
- 4) Progetto di manutenzione degli infissi esterni del piano nobile e piano ammezzato di Palazzo Sant'Elia Palermo. . € 71.380,00.
- 5) Progetto di manutenzione degli infissi del piano nobile e del 4 piano di Palazzo Comitini– Palermo. € 99.610,66.
- 6) Progetto di restauro e di manutenzione straordinaria della Caserma dei Carabinieri di Polizzi Generosa (Pa), ex Convento della chiesa di San Francesco.
- 7) Interventi di sostituzione lambris posticci e rimozione superfatazioni in CFR presso Palazzo Comitini, Palazzo Francavilla ed Ex Palazzo Ferrovie Via Roma-Palermo. In affidamento;

3) Esecuzione lavori

- 1) Lavori di manutenzione delle persiane del piano nobile di Palazzo Celestri di Santa Croce e Trigona di Sant'Elia – Palermo. € 19.159,90.
- 2) Interventi urgenti ripristino controsoffitti ammalorati e manutenzione di parte della copertura della sede della Questura Centrale, P.zza Vittoria Palermo. Importo complessivo €. 6.500,00.
- 3) Interventi urgenti per la riparazione tetto dei locali DIGOS c/o Questura di Palermo; € 4.819,00
- 4) Interventi manutentivi da eseguire in economia, presso la Sala Situazione c/o Palazzina A della Legione dei Carabinieri di Palermo Carlo Alberto Dalla Chiesa. € 1.147,47

- 5) Interventi di riparazione della tubazione interrata a servizio della caldaia "A" da eseguire in economia, presso la Legione dei Carabinieri Sicilia Caserma C.A. Dalla Chiesa. € 8.200,00
- 6) Interventi di manutenzione ordinaria, da eseguire in economia, presso la Caserma dei Carabinieri di Alia . € 3.904,00.
- 7) Interventi urgenti di manutenzione straordinaria, per la sostituzione caldaia da eseguire in economia, presso la Caserma dei Carabinieri di Vicari-(PA). € 4.950,00
- 8) Perizia per Lavori di messa in sicurezza e riconfigurazione di uno dei vasi decorativi "Vasotto" del Cortile Nobile di Palazzo Celestri di Santa Croce e Trigona di Sant'Elia – Palermo.

4) Beni Culturali

Con riferimento alle attività innovative questa Direzione ha aderito al progetto regionale di itinerari multimediali e audioguide per musei e città, da realizzare attraverso l'iscrizione alla piattaforma gratuita izi.TRAVEL (<https://izi.travel/it>).

Il progetto, senza alcun onere per le Amministrazioni partecipanti, mira a favorire la fruizione e la valorizzazione dei Beni Culturali siciliani attraverso le nuove tecnologie, il web e i social media, in piena sintonia con le due linee guida della Programmazione europea 2014-2020, "Innovazione tecnologica e Comunicazione" nel settore strategico della Valorizzazione del patrimonio culturale. Gli itinerari multimediali sono volti a valorizzare, garantendo loro maggiore visibilità, attraverso la fruizione digitale, i percorsi collegati ai Beni storico – artisti e naturalistici della Città Metropolitana di Palermo. Il primo itinerario urbano inserito comprende: Palazzo Comitini, Palazzo Sant'Elia, Palazzo delle Ferrovie e Palazzo Jung, di cui sono state prodotte le rispettive audioguide, grazie alle competenze storico – artistiche del personale di questa Direzione. Le audioguide inserite nella piattaforma consentiranno all'utenza di pianificare la visita, di fruire dei contenuti in situ, scaricando l'Applicazione sul proprio dispositivo di telefonia mobile, di approfondirli e di condividerli sui maggiori social. Infine, è andata in stampa la pubblicazione: "Lumen de Lumine – Dalla casa Imbarbara a Palazzo Santa Croce"

C) EDILIZIA PATRIMONIALE TURISTICO-SPORTIVA-PRODUTTIVA

1) Progettazione ed esecuzione interventi

Piscina coperta in contrada "Sant'Antonio" di Isnello.			
1	Interventi da eseguire su l'impianto di filtraggio, sulla centralina, sul gruppo di continuità della piscina coperta in contrada "Sant'Antonio" di Isnello.		Importo € 3.004,12
)	Atti amministrativi e tecnici per affidamento del servizio (CIG, preventivi, approvazione preventivo, DURC., ecc.)	4	
	Esecuzione interventi con Direzione Lavori interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti prima e durante lavori	3	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	2	
2	Interventi, urgenti, da eseguire su impianto delle luci di emergenza della piscina coperta in contrada "Sant'Antonio" di Isnello.		Importo € 2.283,23
)	Atti amministrativi e tecnici per affidamento del servizio (CIG, preventivi, approvazione preventivo, DURC., ecc.)	4	
	Esecuzione interventi con Direzione Lavori interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti prima e durante lavori	3	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020,	2	
3	Verifica conformità impianto di terra della piscina coperta in contrada "Sant'Antonio" di Isnello eseguita da ASP . Palermo – Dipartimento di Prevenzione-		Importo € 366,00
)	Atti amministrativi e tecnici per affidamento del servizio (CIG, preventivi, ecc.)	4	
	Sopralluoghi eseguiti durante il servizio di verifica	2	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020,	2	
4	Rinnovo Certificato Prevenzione Incendi della piscina coperta in contrada "Sant'Antonio" di Isnello eseguita da Comando Provinciale VV.FF di Palermo		Importo € 610,00
)			

	Atti amministrativi e tecnici per affidamento del servizio (CIG, preventivi, ecc.)	4	
	Sopralluoghi eseguiti durante il servizio di verifica	2	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020,	2	
5)	Servizio di assistenza e manutenzione dell'ascensore installato presso la piscina coperta di contrada Sant'Antonio in territorio di Isnello		Importo progetto € 1.199,70
	Redazione elaborati tecnici e amministrativi del Servizio	3	
	Atti amministrativi, tecnici (CIG, indagine di mercato, approv.ne preventivo, DURC., ecc.)	6	
	Sopralluoghi eseguiti durante fase progettuale	2	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	3	
6)	Lavori di sistemazione esterna della piscina coperta sita in C.da S. Antonio nel comune di Isnello (PA). Progetto esecutivo		Importo progetto € 99.750,00
	Trattativa su MEPA	1	
	Aggiudicazione efficace	1	
	Stipula contratto su MEPA	1	
	Esecuzione dei lavori con Direzione Lavori interna all'Ufficio	1	
	Redazione di perizia variante e suppletiva con relativo parere ed approvazione	1	
	Redazione atti contabili e stato finale	4	
	Emissione CEL	1	
	Sopralluoghi eseguiti durante lavori	10	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	9	
Sommano			€ 107.216,05

Palazzetto dello sport "C.A. Dalla Chiesa ed E.la Setti Carraro" di Bagheria.			
1)	Interventi urgenti da eseguire, sugli impianti elettrici di illuminazione interna ed esterna del palazzetto dello Sport "C. A. Dalla Chiesa ed E.la Setti Carraro" e del centro tecnico di canoa e canottaggio "Vito Ales" di Piana degli Albanesi.		Importo progetto € 30.000,00
	Aggiudicazione efficace	1	
	Stipula contratto su MEPA	1	
	Esecuzione dei lavori con Direzione Lavori interna all'Ufficio	1	
	Redazione di perizia variante e suppletiva con relativo parere ed approvazione	1	
	Redazione atti contabili e stato finale	2	
	Emissione CEL	1	
	Sopralluoghi eseguiti durante lavori	8	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	5	
2)	Verifica conformità impianto di terra del palazzetto "C. A. Dalla Chiesa ed E.la Setti Carraro" eseguita da ASP. Palermo – Dipartimento di Prevenzione-		Importo € 610,00
	Atti amministrativi e tecnici per affidamento del servizio (CIG, preventivi, ecc.)	4	
	Sopralluoghi eseguiti durante il servizio di verifica	2	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020,	2	
3)	Interventi urgenti di manutenzione straordinaria sulla copertura e nei locali spogliatoi (atleti ed arbitri) del palazzetto dello sport "C. A. Dalla Chiesa ed E.la Setti Carraro" di Bagheria		Importo perizia € 18.000,00
	Redazione elaborati tecnici e amministrativi di progetto	5	
	Atti amministrativi e tecnici per affidamento del servizio (CIG, indagine di mercato, ecc.)	5	
	Parere tecnico	1	
	Sopralluoghi eseguiti durante fase progettuale	4	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020,	2	

Sommano € 48.600,00

Palazzetto dello sport Marzio Tricoli di Cefalù.			
1)	Interventi urgenti da eseguire sull'impianto di rilevazione incendio del palazzetto dello sport "Marzio Tricoli" di Cefalù.		Importo € 3.892,22
	Atti amministrativi e tecnici per affidamento del servizio (CIG, preventivi, approvazione preventivo, DURC, ecc.)	4	
	Esecuzione interventi con Direzione Lavori interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti prima e durante lavoro	3	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	2	
2)	Interventi urgenti da eseguire sull'impianto delle luci di emergenza del palazzetto dello sport "Marzio Tricoli" di Cefalù		Importo € 2.305,80
	Atti amministrativi e tecnici per affidamento del servizio (CIG, preventivi, ecc.)	4	
	Esecuzione interventi con Direzione Lavori interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti durante il servizio di verifica	3	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020,	2	
3)	Lavori di rigenerazione ed adeguamento del palazzetto dello sport "Marzio Tricoli" di Cefalù finalizzati all'attività agonistica nazionale ed internazionale. Progetto esecutivo		Importo progetto € 625.000,00
	Redazione elaborati tecnici e amministrativi di progetto	29	
	Atti amministrativi e tecnici (CIG, CUP, indagine di mercato, ecc.)	8	
	Parere tecnico	1	
	Interlocuzioni con Enti (CONI, ASP, VV.FF., Comune di Cefalù, Credito Sportivo, ecc.)	10	
	Sopralluoghi eseguiti durante fase progettuale	8	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	2	
Sommano € 631.198,02			

Area artigianale di Misilmeri.			
1	Interventi manutentivi urgenti da eseguire da eseguire nelle parti comuni dell'Area Artigianale di Misilmeri (PA).		Importo € 2.696,20
	Atti amministrativi e tecnici per affidamento del servizio (CIG, preventivi, approvazione preventivo, DURC., ecc.)	5	
	Esecuzione interventi con Direzione Lavori interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti prima e durante lavori	3	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	2	
2	Interventi urgenti da eseguire sulla condotta interrata di distribuzione idrica dell'Area Artigianale di Misilmeri (PA)		Importo € 2.955,45
	Atti amministrativi e tecnici per affidamento del servizio (CIG, preventivi, approvazione preventivo, DURC., ecc.)	4	
	Esecuzione interventi con Direzione Lavori interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti prima e durante lavori	3	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020,	2	
3	Interventi urgenti da eseguire sul cancello di ingresso scorrevole, sulla linea idrica di adduzione al capannone n. 8 e varie dell'area artigianale di Misilmeri.		Importo € 1.482,30
	Atti amministrativi e tecnici per affidamento del servizio (CIG, preventivi, approvazione preventivo, DURC., ecc.)	4	
	Esecuzione interventi con Direzione Lavori interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti prima e durante lavori	4	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020,	2	
4	Interventi urgenti da eseguire sulle cisterne idriche, sull'impianto di illuminazione		Importo

)	esterna, ecc. a servizio dell'area artigianale di Misilmeri		€ 4.260,24
	Atti amministrativi e tecnici per affidamento del servizio (CIG, preventivi, approvazione preventivo, DURC., ecc.)	4	
	Esecuzione interventi con Direzione Lavori interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti prima e durante lavori	4	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020,	2	
Sommano			€ 11.394,19

Centro tecnico di canoa e canottaggio "Vito Ales" di Piana degli Albanesi.			
1	Interventi manutentivi urgenti da eseguire presso il Centro tecnico di Canoa e Canottaggio "Vito Ales" di Piana degli Albanesi e il palazzetto dello sport "C.A. Dalla Chiesa" di Bagheria		Importo € 1.544,13
)	Atti amministrativi e tecnici per affidamento del servizio (CIG, preventivi, approvazione preventivo, DURC., ecc.)	4	
	Esecuzione interventi con Direzione Lavori interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti prima e durante lavori	3	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	2	
2	Intervento tecnico per la messa in sicurezza del dispositivo generale di media tensione, della cabina di trasformazione dell'energia elettrica MT/BT, ubicata in contrada "Quattro Finaite", s.n.c., di Piana degli Albanesi		Importo € 976,00
)	Atti amministrativi e tecnici per affidamento del servizio (CIG, preventivi, ecc.)	4	
	Interlocuzioni con Enti (ENEL, Comune di Piana degli Albanesi, ecc.)	5	
	Esecuzione interventi con Direzione Lavori interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti durante il servizio di verifica	2	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020,	2	
3	Lavori di manutenzione straordinaria in copertura e sulle aree esterne del centro tecnico "Vito Ales" di Piana degli Albanesi. <u>Progetto esecutivo</u>		Importo progetto € 99.000,00
)	Redazione elaborati tecnici e amministrativi di progetto	8	
	Atti amministrativi e tecnici (CIG, CUP., indagine di mercato, ecc.)	6	
	Parere tecnico	1	
	Interlocuzioni con Enti (ASP, VV.FF., Comune di Piana degli Albanesi, ecc.)	8	
	Sopralluoghi eseguiti durante fase progettuale	6	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	3	
4	Realizzazione di un parco con percorsi natura nelle aree di pertinenza del centro tecnico di canoa e canottaggio Vito Ales nel bacino artificiale di Piana degli Albanesi. <u>Progetto definitivo</u>		Importo progetto € 1.900.000,00
)	Rielaborazione degli elaborati tecnici e amministrativi di progetto per aggiornamento al prezzario Regionale OO.PP. 2019 e partecipazione a nuovo bando approvato con D.D.G. n. 945 del 22/11/2019 dell'A.R.T.A. a valere sull'asse 6 Azione 6.6.1" del P.O. FESR SICILIA 2014-2020	30	
	Atti amministrativi e tecnici (CUP., indagine di mercato, ecc.)	4	
	Interlocuzioni con Enti (ASP, VV.FF., Genio Civile, Comune di Piana degli Albanesi, ecc.)	10	
	Parere tecnico	1	
	Sopralluoghi eseguiti durante fase progettuale	5	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	2	
	Decreti del Sindaco Metropolitano con relative proposte predisposte per l'iniziativa	1	
Sommano			€ 2.001.520,13

Area sciabile attrezzata di Piano Battaglia.			
1)	Gestione degli impianti di risalita seggiovia Mufara e sciovia Mufaretta e nastro tra-		

	sportatore di Piano Battaglia.		n. 3 impianti
	Atti amministrativi e corrispondenza con società di gestione "Piano Battaglia s.r.l."	20	
	Assistenza tecnica all'Ufficio Avvocatura Legale dell'Ente, con redazione di memorie e relazioni per la costituzione in giudizio nel contenzioso intrapreso dalla società di gestione per i ricorsi al T.A.R. Sicilia ed al Consiglio di Giustizia Amministrativa	8	
2	<i>Servizio annuale per la gestione delle piste da discesa, dei sentieri di collegamento e dei sentieri naturalistici della Mufara, ricadenti nell'area sciabile attrezzata di Piano Battaglia. Stagione invernale 2019/2020 – Stagioni Estate-Autunno 2020</i>		Importo € 250.490,00
	Elaborati tecnici e amministrativi del Servizio	6	
	Atti amministrativi, tecnici (CIG, indagine di mercato, approv.ne preventivo, DURC., ecc.)	8	
	Trattativa su MEPA	1	
	Aggiudicazione efficace	1	
	Stipula contratto su MEPA	1	
	Direzione di Esecuzione del Servizio interna all'Ufficio	1	
	Redazione atti contabili e stato finale	2	
	Sopralluoghi eseguiti durante le due stagioni del Servizio	20	
	Perizia assestamento contabile e proroga del servizio per la stagione invernale 2020/2021.	1	
	Parere tecnico ed approvazione	1	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	10	
3	<i>Servizio per la redazione della relazione geologica sismica (puntuale) e idrogeologica - Intervento per la realizzazione di un manufatto edilizio, previa demolizione dell'esistente, da destinare a servizi di assistenza alla persona (locale WC) per i fruitori degli impianti di risalita e delle piste da discesa di Piano Battaglia</i>		Importo € 3.982,08
	Redazione elaborati tecnici e amministrativi del Servizio	3	
	Atti amministrativi, tecnici (CIG, indagine di mercato, approv.ne preventivo, DURC., ecc.)	5	
	Sopralluoghi eseguiti durante il servizio	2	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	2	
4	<i>Intervento per la realizzazione di un manufatto edilizio, previa demolizione dell'esistente, da destinare a servizi di assistenza alla persona (locale WC) per i fruitori degli impianti di risalita e delle piste da discesa di Piano Battaglia.</i> <u>Progetto esecutivo</u>		Importo progetto € 99.950,00
	Rielaborazione degli elaborati tecnici e amministrativi di progetto per aggiornamento al Prezzario Regionale OO.PP. 2019, adeguamento alle prescrizioni impartite dal nulla-osta dell'ente Parco delle Madonie con Determinazione n. 31 del 17-3-2020, adeguamento dei calcoli strutturali al D.M. 17-01-2018.	26	
	Atti amministrativi e tecnici (CUP., indagine di mercato, ecc.)	4	
	Interlocuzioni con Enti (A.R.T.A. C.R.P.P.N. Ente Parco Madonie, ASP, Genio Civile, Comune di Petralia Sottana, ecc.)	16	
	Sopralluoghi eseguiti durante fase di rielaborazione	4	
	Parere tecnico	1	
	Trattativa su MEPA	1	
	Aggiudicazione efficace	1	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	5	
		Sommano € 354.422,08	

Presidio Operativo di Protezione Civile "Piano Zucchi" POP 11 di Isnello.			
1)	Lavori di manutenzione straordinaria per l'eliminazione delle infiltrazioni e ripristino delle condizioni di sicurezza del Presidio Operativo di Protezione Civile "Piano Zucchi" POP 11 Isnello. <u>Progetto esecutivo</u>		Importo progetto € 90.000,00
	Redazione elaborati tecnici e amministrativi di progetto	8	
	Atti amministrativi e tecnici (CIG, CUP., indagine di mercato, ecc.)	6	

Parere tecnico	1
Interlocuzioni con Enti (ASP, Comune di Isnello, ecc.)	5
Sopralluoghi eseguiti durante fase progettuale	2
Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	3
Sommano € 90.000,00	

2) Altre attività

Servizio di Terzo Responsabile degli impianti termici a servizio delle strutture sportive dislocate nel territorio della Città Metropolitana di Palermo			
1)	Servizio relativo al contratto stipulato in data 1-10-2019, per la durata di anni 1, con scadenza 30 settembre 2020 e prorogato (causa COVID 19) per mesi due al 30-11-2020		Importo Servizio € 4.945,49
	Direzione di Esecuzione del Servizio interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti durante il servizio	9	
	Atti amministrativi, tecnici (fogli di intervento, fatture, DURC., ecc.)	18	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	4	
2)	Interventi urgenti presso gli impianti termici di Cefalù, Bagheria, Isnello, artt. 11 e 12 del Disciplinare Prestazionale del Servizio.		Importo Servizio € 2.479,61
	Direzione di Esecuzione del Servizio interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti durante il servizio	1	
	Atti amministrativi, tecnici (fogli di intervento, fatture, DURC., ecc.)	3	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	2	
3)	Intervento urgente presso l'impianto termico del centro tecnico di canoa e canottaggio "Vito Ales" di Piana degli Albanesi, artt. 11 e 12 del Disciplinare Prestazionale del Servizio		Importo Servizio € 463,48
	Direzione di Esecuzione del Servizio interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti durante il servizio	1	
	Atti amministrativi, tecnici (fogli di intervento, fatture, DURC., ecc.)	3	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	2	
4)	Intervento di manutenzione straordinaria da eseguire nella centrale termica del palazzetto dello sport di Bagheria, artt. 11 e 12 del Disciplinare Prestazionale del Servizio		Importo Servizio € 480,49
	Direzione di Esecuzione del Servizio interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti durante il servizio	1	
	Atti amministrativi, tecnici (fogli di intervento, fatture, DURC., ecc.)	3	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	2	
5)	Interventi urgenti presso gli impianti termici di Cefalù, Bagheria, Isnello, artt. 11 e 12 del Disciplinare Prestazionale del Servizio		Importo Servizio € 2.281,40
	Direzione di Esecuzione del Servizio interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti durante il servizio	1	
	Atti amministrativi, tecnici (fogli di intervento, fatture, DURC., ecc.)	3	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	2	
6)	Interventi su l'impianto trattamento aria a servizio della piscina coperta di contrada "Sant'Antonio" in territorio di Isnello, artt. 11 e 12 del Disciplinare Prestazionale del Servizio		Importo Servizio € 775,92
	Direzione di Esecuzione del Servizio interna all'Ufficio	1	
	Sopralluoghi eseguiti durante il servizio	1	
	Atti amministrativi, tecnici (fogli di intervento, fatture, DURC., ecc.)	3	
	Determinazioni Dirigenziali con relative proposte predisposte per l'iniziativa, nell'anno 2020	2	
Sommano € 11.426,39			

Attività connesse (gestione e coordinamento del personale, fruizione delle strutture sportive, ecc..)

1)	Misure di contenimento del contagio da SARS-CoV2, nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione		n. 4 strutture sportive
	Studio ed individuazione per ciascuna struttura sportiva delle proposte, da inoltrare al R.S.P.P. aziendale per l'integrazione e/o la rimodulazione dei D.U.V.R.I., in merito alle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV2, nei luoghi di lavoro.	4	
	Interlocazione con R.S.P.P. aziendale in merito alle azioni da intraprendere, nella Fase 2, per il contenimento del rischio biologico da Coronavirus;	8	
	Indagini di mercato acquisto di materiale di protezione e sanificazione (termolaser, para schizzi, paletti di delimitazione percorsi con nastro estraibile, dispenser igienizzante e disinfettante, ecc...)	8	
	Acquisita la segnaletica da impiegare presso le strutture sportive dell'Ente	4	
	Consegnate presso le strutture sportive dispositivi atti al contenimento del rischio biologico da Coronavirus (termolaser, dispenser igienizzante, disinfettante) e disposta la segnaletica all'interno delle strutture.	4	
	Rilasciate per le strutture sportive di Isnello e Piana degli Albanesi, le autorizzazioni alle A.S.D. le relative autorizzazioni per l'utilizzo in ossequio alle disposizioni dei D.P.C.M sul COVID.	3	
	Verificate le condizioni di utilizzo delle strutture sportive di Isnello e Piana degli Albanesi, da parte dell'A.S.D. Excalibur secondo le prescrizioni imposte con l'autorizzazione rilasciata	3	
2)	Autorizzazioni rilasciate alle A.S.D. per l'utilizzo delle strutture sportive e relative Determinazioni Dirigenziali per accertamento in entrata delle somme.		n. 4 strutture sportive
	Autorizzazioni rilasciate alle A.S.D. per l'utilizzo delle strutture sportive, nel periodo in cui l'attività non è stata sospesa dai D.P.C.M. per l'emergenza epidemiologica da Coronavirus.	35	
	Determinazioni Dirigenziali per accertamento in entrata delle somme	42	
3)	Interlocazione con la società partecipata "Palermo Energia s.p.a."		n. 4 strutture sportive
	Richiesta e pianificazione per eseguire gli interventi di sanificazione e disinfezione presso le strutture sportive, di proprietà dell'Ente, dislocate nel territorio provinciale..	16	
	Richiesta e pianificazione e di interventi di decespugliamento e pulitura delle aree esterne delle strutture sportive	4	
4	Presa in consegna della struttura alberghiera Vincenzina La Fata", ex Foresteria, sita in Piana degli Albanesi		n. 1 struttura
	Interlocazione con Ufficio Avvocatura Legale dell'Ente per la presa in consegna sopralluoghi in contraddittorio per constatare lo stato d'uso dei locali dell'immobile	4	
	Abaco fotografico sullo stato d'uso dei locali e delle aree esterne	2	
		1	

D) CRITICITÀ CONSEGUENTI ALLE RESTRIZIONI CAUSA PANDEMIA COVID-19

In relazione alle attività sopra descritte, come già anticipato, collegate agli obiettivi assegnati dall'Ente, occorre infine rappresentare le criticità che hanno pesantemente condizionato lo sviluppo del cronoprogramma e conseguentemente il compiuto adempimento degli obiettivi previsti nell'anno 2020:

- anzitutto l'emergenza epidemiologica da Covid-19, con il susseguirsi dei vari DCPM a partire dall'8/03/2020 e con l'adozione del "lavoro agile", quale «modalità ordinaria di svolgimento delle prestazioni lavorative nelle pubbliche amministrazioni» ha reso necessaria una nuova pianificazione e riorganizzazione delle modalità operative che ha trovato, in una prima fase, strumentalmente preparato l'Ente e che ha, oltretutto, indotto a modificare il Piano Esecutivo di Gestione (Piano Performance e P.D.O. 2020);
- il collocamento in quiescenza di n.8 unità di personale (circa il 13% dell'organico), n.7 delle quali di profilo medio-alto, rispettivamente n.5 cat. D e n.2 cat. C;
- la considerevole mole di procedure di appalto implementate, dati i cospicui finanziamenti correlativamente messi a disposizione per fronteggiare l'emergenza Covid, direttamente dalla Direzione per complessive 45 gare attivate nel secondo semestre dell'anno 2020 e portate a compimento;

- la contestuale gestione di appalti per affidamento servizi/lavori (M.O. e M.S.), andati in esecuzione ed in corso nell'anno 2020 per complessivi 2,975 M€;
- l'imprevista predisposizione dei progetti di interventi da presentare per l'inserimento in graduatoria nella pianificazione pluriennale delle risorse assegnate, rispettivamente € 17.467.370,19 (legge 160/2019 e legge 8/2020) e € 51.163.267,20 (D.A. 159, comma 883), che ha assoggettato gli Uffici ad uno sforzo straordinario nelle settimane tra la fine di Ottobre e la metà di Novembre scorsi, per rispettare i relativi termini e scongiurare il definanziamento delle risorse appositamente destinate, date le stringenti scadenze oltretutto comunicate senza adeguato tempismo;
- l'impegno improvviso legato allo "Avviso pubblico per gli interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19", MIUR prot. n. 13194 del 24/06/2020, che, a seguito di indicazioni tardivamente ricevute dall'Autorità di Gestione alla fine del mese di novembre, ha inopinatamente indotto l'Ufficio a rimodulare, riuscendo tuttavia ad attivarsi, per completarlo.
- la presentazione di alcuni progetti relativi a lavori di manutenzione finalizzati all'incremento della fruibilità degli spazi negli edifici scolastici, in funzione anti Covid per un importo di oltre € 600.000,00 pur assoggettati al termine perentorio del 21.12. 2020 per l'aggiudicazione dei lavori.



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

REPORT CUSTOMER SATISFACTION

DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA E BENI CULTURALI

SERVIZIO ESTERNO:

Descrizione sintetica del servizio: **Servizi agli istituti scolastici, strutture sportive, beni culturali.**

Report del periodo **ANNO 2020**

NUMERO UTENTI TOTALE	101			
N. UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO:	54			
(IN VALORE ASSOLUTO)	54			
(IN VALORE % SUL NUMERO UTENTI TOTALE)	53,47			
LIVELLO DI SODDISFAZIONE	NUMERO GIUDIZI ESPRESSI (TOTALE)	Poco soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Molto soddisfatto
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO ESTERNO:				
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. 5 DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)	54	3	17	33
VALORE % SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI	100	5,56	31,48	61,11
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO INTERNO				
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. _____ DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)				
% SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
TUTTE LE OSSERVAZIONI RICEVUTE	N.			
TUTTI I SUGGERIMENTI RICEVUTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO	N.			
MIGLIORAMENTI EFFETTUATI DAL DIRIGENTE				



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO
DIREZIONE EDILIZIA E BENI CULTURALI

Alla Direzione Generale

Ufficio Controllo Strategico e di Gestione

Dirigente dell'URP

LORO SEDI

Oggetto: Relazione finale dei risultati conseguiti - Indagine customer satisfaction anno 2020.

La Direzione Edilizia Scolastica e Beni Culturali ha svolto un'indagine di customer satisfaction riguardante i servizi esterni forniti agli utenti nell'anno 2020. Obiettivo della rilevazione è stata la verifica del grado di soddisfazione percepito dagli utenti dei servizi erogati dalla Direzione.

La rilevazione è stata svolta mediante trasmissione di apposito questionario da compilare in forma anonima e da restituire via pec, e-mail o brevi manu.

In dettaglio sono stati inviati, complessivi n.101 questionari a utenti dei servizi della Direzione (Istituzioni scolastiche- Associazioni -Organismi ed Enti) mentre altri questionari sono stati consegnati ed acquisiti brevi manu.

Sono stati restituiti n.54 questionari compilati di cui n.8 da parte di Istituzioni scolastiche e n. 46 da parte di Associazioni-Organismi ed Enti.

Sul totale di n. 5 domande con risposta multipla proposte si hanno i seguenti risultati:

Dei n.8 questionari a risposta multipla restituiti dalle Istituzioni scolastiche si hanno le seguenti risposte:

- 15 risposte per “poco soddisfatto”;
- 39 risposte per “abbastanza soddisfatto”;
- 60 risposte per “molto soddisfatto”.

Dei n.46 questionari restituiti da Associazioni-Organismi ed Enti, si hanno le seguenti risposte:

- 19 risposte per “poco soddisfatto”;
- 159 risposte per “abbastanza soddisfatto”;
- 547 risposte per “molto soddisfatto”.

Nessuna osservazione e/o suggerimento circa il miglioramento dei servizi.

I suddetti dati, aggregati, sono riportati nell'allegato Report.

Dai dati sopra riportati si evince una rinnovata partecipazione dei soggetti nell'espressione dei propri giudizi.

In relazione alle risposte ricevute, si riscontra un parere positivo sulla Direzione Edilizia Scolastica e Beni Culturali e sulla qualità dei servizi offerti.

In futuro si cercheranno di affinare gli strumenti per una più precisa individuazione dell'utenza, con l'obiettivo di un maggiore e fattivo coinvolgimento aperto a raccogliere osservazioni o suggerimenti per migliorare la qualità dei servizi offerti e la soddisfazione degli utenti. Le relative schede sono custodite presso questa Direzione.

Il Dirigente

Ing. Claudio Delfino

Fattori di valutazione		Indicatori di misurabilità	Informazioni richieste
Gestione delle risorse umane	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate	Atto di assegnazione di compiti ed obiettivi Valutazione annuale del personale della direzione Provvedimenti finalizzati a valorizzare le risorse umane gestite	- Adottato l'organigramma aggiornato della direzione con D.D. n.237 del 18/06/2020 - Trasmesse le schede di valutazione con nota del 21/05/2020 prot.n.32669 - n.9 disposizioni di servizio
Aggiornamento delle conoscenze	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Formazione effettuata Numero direttive informative emanate Formazione in house effettuata alle risorse umane gestite.	- <i>Video corso di Primus Platform</i> in data 8/10/2020 e 22/10/2020 n.25 partecipanti. - <i>Corso di formazione in modalità e-learning in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</i> in data 16/06/2020 ore 4 partecipante n.1. - <i>Corsi di primo soccorso emergenza antincendio</i> – data 7/07/2020 partecipanti n.2. n.26 direttive informative n.2 giornate formative in house: - <i>“Accesso agli atti e trasparenza</i> in data 15/12/2020 , n.39 partecipanti - <i>“Mappatura del rischio e piano anticorruzione”</i> in data 22/12/2021 , n.41 partecipanti



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE EDILIZIA E BENI CULTURALI

DIRIGENTE ING. CLAUDIO DELFINO

ANNO DI VALUTAZIONE 2020

CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LE VALUTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Al fine di valutare il parametro gestione delle risorse umane, con riferimento alla valutazione dei dipendenti assegnati, alla differenziazione dei giudizi e al relativo inserimento nelle fasce di merito, Il Dirigente provvederà a redigere in forma sintetica venga compilato il sotto indicato prospetto:

Dipendenti complessivamente assegnati alla Direzione n.68	Numero valutati con inserimento nella fascia di punteggio	Percentuale di distribuzione nelle fasce di punteggio	Note dell'Organismo Indipendente di Valutazione
Punteggio totale da 90 a 100	34	50%	
Punteggio totale da 80 ed inferiore a 90	34	50%	
Punteggio totale da 70 ed inferiore a 80			
Punteggio totale da 60 ed inferiore a 70			
Punteggio totale a 50 ed inferiore a 60			

Punteggio totale da 40 ed inferiore a 50			
Punteggio totale da 30 ed inferiore a 40			
Punteggio totale inferiore 30			
Totale dipendenti n. __	Totale valutati n. 68		

Al fine di valutare la capacità di differenziazione dei giudizi e di inserimento nelle fasce di punteggio bisogna rispettare le seguenti condizioni:

1. Limite del 50% di inserimento nella fascia di punteggio da 90 a 100;
2. Utilizzo almeno delle prime 2 fasce di punteggio da 80 a 100.

Nel caso in cui non viene rispettata una delle due condizioni di cui sopra vengono decurtati dal punteggio totale 5 punti.

IL DIRIGENTE

Ing. Claudio Delfino



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

*REPORT ANNO 2020 DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DECRETO SINDACALE N.117 DEL 16/09/2020
MODIFICATO CON SUCCESSIVO DECRETO SINDACALE N.154 DEL 24/11/2020.*

DIREZIONE VIABILITA'

DIRIGENTE ING. SALVATORE PAMPALONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **OBIETTIVI STRATEGICI**

RISULTATI ATTESI	Perseguimento obiettivi strategici
-------------------------	------------------------------------

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Entro il 31/12/2020 completamento, secondo le indicazioni della Direzione Innovazione Tecnologica, dei test di digitalizzazione e dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi e della comunicazione in formato digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente".	Rispetto della data prevista al 31/12/2020	100%	Tutte le comunicazioni tra gli uffici dell'Ente ed anche all'esterno dello stesso avvengono in formato digitale. L'assegnazione della posta ai Responsabili di P.O. avviene in modo digitale tramite il software in dotazione Archipro. L'assegnazione della posta ad altri dipendenti non titolari di P.O. avviene tramite posta elettronica. Tutti i Responsabili di P.O. e Responsabili del Procedimento hanno acquisito il Certificato di firma digitale. Con nota prot. 70725 del 20/11/2020 sono stati individuati i referenti della Direzione per la transizione digitale e gli stessi hanno partecipato a giornate formative in merito. I referenti hanno svolto in sede attività di esercitazione con i Responsabili di P.O. e Responsabili del Procedimento per l'adozione del nuovo modulo Determine del software Archipro.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **EFFICIENZA ORGANIZZATIVA**

RISULTATI ATTESI	Miglioramento efficienza organizzativa
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Attuazione della disciplina in materia di semplificazione ed uniformità dell'azione amministrativa, in conformità a quanta disposto con direttiva n.0095954 del 02/12/2019 del Segretario/ Direttore generale e successive modifiche ed integrazioni. (Pluriennale) .	Assenza e/o presenza di contestazioni per mancato adeguamento alle direttive	50%	Si è provveduto ad adottare la modulistica di cui alle direttive impartite
2	Adozione, entro 30 giorni dall'approvazione del P.E.G. provvisorio , dell'organigramma della direzione, secondo lo schema inviato giusta direttiva del Segretario/direttore generale n. 66893 dell'08/08/2018, con l'individuazione dei responsabili di procedimento, delle correlative competenze e responsabilità (Pluriennale) .	Adozione nei tempi previsti	50%	A seguito dell'approvazione del Piano della Performance e del Piano degli Obiettivi, con DD n. 324 del 21/05/2020, sono stati assegnati gli obiettivi ai Responsabili di P.O. nel rispetto dell'Organigramma vigente approvato con DD n. 743 del 01/08/2019

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI ANTICORRUZIONE**

RISULTATI ATTESI Ridurre il rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'organizzazione

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Realizzare la mappatura dei processi rientranti nelle aree di rischio 5, 6, 8, 9 e 10 di cui al PNA 2019, entro il 30.06.2020.	- Numero processi mappati - Numero processi della Direzione.	40%	Con mail del 18/06/2020 è stata trasmessa la mappatura dei processi rientranti nelle aree di rischio 5,6,8,9 e 10.
2	Attuare, entro il 31.10.2020, la rotazione del personale cui sono affidati compiti rientranti nelle seguenti aree di rischio: 3, 4, 7, 11 e 12, ove ricorrano le condizioni di cui all'art.31 del PTPCT.	- numero responsabili di procedimento rotati - numero responsabili di procedimento.	20%	La ridefinizione della struttura organizzativa dell'Amministrazione approvata con Decreto del Sindaco Metropolitano con decreto n. 34 del 04/03/2019 ha, di fatto, comportato una nuova articolazione della Direzione con spostamenti di personale e nuovi incarichi di P.O. i cui contenuti sono variati rispetto al passato. La struttura organizzativa della Direzione fino a maggio 2019 era costituita da nove P.O. di seguito elencate: 1)Ufficio Piani e Servizi per la gestione della rete stradale - Dott. Costanzo 2)Ufficio strutture e manutenzione e gestione della rete stradale del Basso Corleonese – Ing. Gucciardi 3)Ufficio manutenzione e gestione della rete stradale dell'Alto Corleonese – Ing. Fasulo 4)Ufficio progettazione, manutenzione e gestione della rete stradale Basse Madonie – Ing. Schiera 5)Ufficio progettazione, manutenzione e gestione della rete stradale Alte Madonie – Ing. Venturella 6)Ufficio manutenzione e gestione della rete stradale Imerese – Geom. Di Liberto 7)Ufficio geologico, manutenzione e gestione rete stradale Area Metropolitana Zona B – Geol. Di Natale 8)Ufficio classificazione, strutture ricettive e manutenzione e gestione rete stradale Partinicese - Ing. Tascone 9)Ufficio pianificazione e realizzazione di infrastrutture, sicurezza stradale, manutenzione e gestione rete stradale Lercarese – Ing. Trapani La nuova struttura organizzativa che prende avvio il 22/07/2019 è costituita da nove P.O. di seguito elencate: 1)Segnaletica, Autorizzazioni, Sinistri, Attrezzature e Mezzi - Dott. Costanzo (assegnate nuove competenze)

				2)Geologia – Geol. Di Natale (assegnate nuove competenze) 3)Progettazione e Gestione OO.PP. Area Nord Est - Ing. Venturella (assegnate nuove strade) 4)Progettazione e Gestione OO.PP. Area Sud Est Ing. Trapani (fino al 30/11/2019) Arch. Lagna (dal 01/12/2019 ad oggi) (assegnate nuove strade) 5)Progettazione e Gestione OO.PP. Area Nord Ovest - Ing. Tascone (assegnate nuove strade) 6)Progettazione e Gestione OO.PP. Area Sud Ovest - Geom. Restivo (nuovo incarico) 7) Strade Ovest - Ing. Fasulo (assegnate nuove strade) 8) Strade Centro - P.I. Mercorillo (nuovo incarico) 9)Strade Est - Geom. Russo (nuovo incarico) Alla luce di quanto sopra, dal momento che sono state individuate nuove aree di competenza per i vari Uffici e sono stati assegnati nuovi incarichi ai Responsabili P.O. della precedente struttura e, altresì, sono intervenuti nuovi dipendenti rispetto alla struttura precedente, si ritiene di avere effettuato la modifica del 100% delle attività da cui scaturiscono gli incarichi, garantendo la rotazione degli stessi. Allo stesso modo sono stati ruotati i dipendenti afferenti ai vari Uffici.
3	• Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. • Relazionare semestralmente entro il 15/07 ed il 15/01 al R.P.C. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando: a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento b) i procedimenti al di fuori degli standard procedurali c) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. (pluriennale)	Rispetto date prefissate.	40%	Con mail del 14/07/2020 sono stati trasmessi il modello B1 (a firma del Direttore Ing. Salvatore Pampalone) e il modello B2 della Direzione Viabilità, entrambi relativi al I° semestre 2020 Con mail del 28/01/2021 sono stati trasmessi il modello B1 (a firma del Direttore Ing. Salvatore Pampalone) e il modello B2 della Direzione Viabilità, entrambi relativi al II° semestre 2020

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI TRASPARENZA**

RISULTATI ATTESI Ottimizzare la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente.

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Organizzare, entro il 31.07.2020, in house una giornata formativa in materia di <i>anticorruzione e trasparenza</i> : figura del responsabile del procedimento di cui alla Legge n. 241/90 e al Codice dei Contratti.	rispetto data prefissata	50%	E' stato predisposto un corso, da parte del Dirigente, su <i>"Il ruolo del Responsabile del Procedimento di cui alla Legge n. 241/90 e al Codice dei Contratti"</i> e, a seguito dell'emergenza Covid-19 che ha determinato il permanere dell'attività lavorativa prevalentemente in smart working e vista la prossimità della scadenza della data prefissata, è stato svolto il 31/07/2020 in presenza con i dipendenti presenti in ufficio
2	Organizzare, entro il 31.12.2020, in house una giornata formativa sulla mappatura del rischio e piano anticorruzione.	rispetto data prefissata	50%	E' stato predisposto un corso su <i>"La mappatura del rischio e Piano anticorruzione"</i> e, a seguito del persistere dell'emergenza Covid-19 che ha determinato il permanere dell'attività lavorativa prevalentemente in smart working, è stato svolto tramite piattaforma Google-Meeet in data 11/12/2020, coinvolgendo tutti i Responsabili del Procedimento della Direzione

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE COMUNI

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la performance organizzativa della Direzione
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Ottimizzare la gestione della direzione attraverso l'incremento delle entrate accertate (<i>ove la direzione disponga di apposite leve di incremento delle entrate</i>). Nella fattispecie in cui la direzione non disponga di tale leva, il peso relativo è attribuito all'obiettivo n.2 (Pluriennale)	Entrate accertate Anno 2019 Entrate accertate Anno 2020	10%	Son in fase di approvazione il “Regolamento delle procedure autorizzative e/o nulla osta per le attività da definire nelle fasce di rispetto delle strade extraurbane della Città Metropolitana di Palermo” (già trasmesso con proposta di Deliberazione del Consiglio Metropolitan in data 10/04/2020) e il “Regolamento competizioni sportive su strada” (già trasmesso con proposta di Deliberazione del Consiglio Metropolitan in data 21/05/2020). Entrambi favoriranno un incremento delle entrate, allorquando diverranno operativi
2	Effettuare, entro il 28.02, la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia, vistata dal Direttore d'Area, al Ragioniere generale. (Pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Con note prot. 20014 del 05/03/2020 e prot. 20537 del 06/03/2020 è stato trasmesso il Riaccertamento ordinario dei Residui della Direzione comprensivo dei dati del Servizio Energia
3	Effettuare verifiche almeno quindicinali di rilevazione delle presenze dei dipendenti della direzione. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale sullo stato di avanzamento obiettivi (Pluriennale)	Numero verifiche effettuate	5%	In base all'obiettivo assegnato si è provveduto a verificare la presenza sul posto di lavoro del personale in servizio in sede fino all'avvio dello smart working. La presenza sulle strade viene rilevata quotidianamente da personale cantoniere Facente Funzioni appositamente incaricato, non avendo più capi cantonieri nell'organico.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
4	Trasmettere entro il 31.05, per il periodo fino al 30.09, ed entro il 30.09 per il restante periodo, il piano di ferie dell'anno del personale della direzione, vistato dal Direttore d'Area, al Segretario/Direttore Generale, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (Pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Con nota prot. 34134 del 28/05/2020 è stato trasmesso il Piano ferie estivo giugno/settembre 2020 Con nota prot. 57744 del 28/09/2020 è stato trasmesso il Piano ferie ottobre/dicembre 2020
5	Inviare al Settore Ragioneria, entro il 30.11, le proposte di bilancio della direzione, previo visto del Direttore d'Area (pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Con nota prot. 72764 del 30/11/2020 sono state trasmesse le proposte di bilancio alla Direzione Ragioneria Generale.
6	Provvedere ad inviare all'OI e alla Direzione generale lo stato di avanzamento obiettivi, intermedio ed annuale, entro il 30.07, per il primo semestre, ed 15.02. per il report annuale. (pluriennale).	Rispetto tempistica	10%	Con nota prot. 46760 del 31/07/2020 è stato trasmesso all'OIV e alla Direzione Generale lo stato di avanzamento degli obiettivi raggiunti nel I° semestre 2020. Con il presente documento si rappresenta lo stato di avanzamento degli obiettivi raggiunti nel II° semestre 2020.
7	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art.194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (<i>A titolo esemplificativo: sentenza notificata oltre il 30.11, mancanza di risorse finanziarie etc...</i>) (pluriennale).	Rispetto tempistica	5%	Sono state predisposte n. 13 proposte di riconoscimento debito fuori bilancio nel rispetto dei tempi prefissati. Per n. 12 proposte è stata già redatta la Deliberazione del Commissario Straordinario (n. 19 del 07/07/2020 - n. 27 del 30/07/2020 - n. 37 del 02/09/2020 - n. 38 del 02/09/2020 - n. 39 del 02/09/2020 - n. 40 del 15/09/2020 - n. 45 del 29/10/2020 - n. 50 del 16/11/2020 - n. 51 del 16/11/2020 - n. 60 del 23/12/2020 - n. 61 del 23/12/2020 - n. 59 del 23/12/2020), per n. 1 proposta è in corso di approvazione la Deliberazione del Commissario Straordinario
8	Provvedere, entro il 31.03. dell'anno successivo a quello di riferimento, alla redazione delle schede di valutazione delle risorse umane assegnate ed a porre quanto di competenza ai fini della liquidazione del relativo trattamento accessorio. (pluriennale) <i>In fase di prima applicazione la scadenza è stabilita in 30.05</i>	Rispetto tempistica	5%	Con nota prot. 28354 del 24/04/2020 sono state trasmesse le Tabelle Allegato 1 e Allegato 2 riepilogative della valutazione del personale.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

RISULTATI ATTESI	Miglioramento dell'efficienza, efficacia e trasparenza dell'Ente. Aggiornamento strumenti normativi dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Attivazione di un gruppo di lavoro al fine della realizzazione di opere migliorative o di ripristino delle condizioni di transitabilità della rete viaria attraverso l'utilizzo dei finanziamenti del DM 49/2018 – Annualità 2020 e della L.R. 9/2015.	Utilizzo di tutte le somme disponibili	12,50%	Nell'ambito dei vari uffici di P.O. della Direzione sono stati organizzati dei gruppi di lavoro per dar seguito a tutti gli aspetti tecnici ed amministrativi per la realizzazione degli interventi indicati nell'obiettivo. Nell'ambito dei finanziamenti del DM 49/2018 -Annualità 2020 è stato redatto il progetto esecutivo “SP 4 di Portella Poira: San Cipirello-Corleone. Lavori di M.S. per la sistemazione del piano viabile e realizzazione di opere di presidio e corredo in tratti saltuari (dal km 14+000 a fine strada)”. Importo € 4.748.000,00, sono state avviate le procedure di gara, firmato il contratto e <u>i lavori sono in corso</u>. Nell'ambito dei finanziamenti della L.R. 9/2015 sono state avviate le procedure di gara, firmati i contratti e consegnati i lavori per n. 6 interventi: SP 54 “di Piano Battaglia” - Lavori di ripresa del piano viabile e opere di corredo per il potenziamento della sicurezza stradale. Importo € 360.000,00 Ex C.le 22 “di Serra del Monaco” - Lavori per la sistemazione e messa in sicurezza del tratto a K.ca 4+300.Importo € 560.000,00 S.P. 134 "di Cozzo Scozzari" - Lavori per la sistemazione e messa in sicurezza del tratto a prog.va Km.ca 0+500. Importo € 340.000,00 IC 24 “di Cefalù” - Lavori per la sistemazione e la messa in sicurezza del tratto a Km.ca 0+200 e sistemazione del piano viabile in tratti saltuari. Importo € 449.300,00 SP 27 “di Roccamena” e SP 133 “di Finocchiaro” - Lavori per la ripresa di tratti ammalorati, opere di presidio e sistemazione del piano viabile in tratti saltuari. Importo € 350.000,00 SP 52 “di San Mauro” ed SP 60 “di Calabrò” nel tratto di collegamento tra SP 52 e Gangi: - Lavori per la ripresa di tratti ammalorati, opere di presidio e sistemazione del piano viabile in tratti saltuari. Importo € 825.000,00 <u>Per tutti gli interventi citati i Lavori sono in corso.</u>

				Sono stati, altresì, avviate le procedure di gara per n. 4 interventi finanziati con il Patto per il Sud: S.P. 47 "Di Giammartino" - Lavori di M.S. per il ripristino del tratto in prossimità della S.P. 46 ed integrazione di opere di corredo e protezione. Importo € 600.000,00 S.P. 30 "di De Sisa" - Lavori di m.s. per l'ammodernamento della sede viaria e riqualificazione funzionale. Importo € 910.000,00 S.P. 47 bis "di Ravanusa" - Lavori di m.s. per il ripristino della transitabilità mediante interventi di consolidamento, ripresa della sovrastruttura ed opere di presidio e corredo. Importo € 1.150.000,00 SP 2 "di Fellamonica" - Lavori di manutenzione straordinaria per il potenziamento della sicurezza stradale. Importo € 500.000,00 <u>Per i primi tre interventi i lavori sono in corso.</u>
2	Gestione della Convenzione tra Città Metropolitana di Palermo e Trenitalia	Attivazione della convenzione entro il 30.06.	5%	Con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 22 del 18/02/2020 è stato stipulato l'Accordo Commerciale OdV 01/2020 del 23/01/2020 con Trenitalia S.p.A. Nel mese di febbraio 2020 sono stati emessi n. 40 abbonamenti. A causa dell'epidemia da Covid 19 non sono stati emessi altri abbonamenti nei mesi successivi.
3	Organizzare, all'interno della direzione, un Ufficio Gare permanente che garantisca l'avvio delle gare di competenza, entro 30 giorni dal finanziamento.	Rispetto tempistica	5%	A seguito della programmazione avviata a fine 2019 e della programmazione conseguente all'approvazione del Bilancio 2020/2022, sono state avviate n. 9 procedure di gara per Sondaggi, n. 4 procedure di gara per Barriere metalliche, n. 11 interventi di M.S., n. 16 procedure di gara per M.O. n. 7 procedure di gara per affidamenti incarichi di progettazione, tutti nel rispetto della tempistica.
4	Liquidazione e pagamento sentenze del Tribunale Civile, entro 20 giorni dal ricevimento	Rispetto tempistica	12,50%	Con DD n. 249 del 30/04/2020 è stata liquidata e pagata la somma complessiva di € 4.870,36 come da Decreto del Tribunale di Termini Imerese inerente il procedimento n. R.G. 3748/2018 per consulenza tecnica (In merito alla suddetta liquidazione la Direzione Gestione Risorse Umane – Avvocatura ha trasmesso in data 27/02/2020 gli atti relativi alla liquidazione della CTU ed immediatamente si sono attivate le relative procedure, ma si sono verificati dei rallentamenti a causa del sopravvenire dell'emergenza Covid 19). Con DD n. 530 del 17/09/2020 è stata liquidata e pagata la somma complessiva di € 5.793,25 come da Decreto del Tribunale di Termini Imerese inerente il procedimento n. R.G. 372/2016 per consulenza tecnica acquisito al nostro protocollo in data 25/08/2020

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
5	Migliorare la tempistica inerente l'istruttoria di concessione di accessi carrabili e di attraversamenti su strade provinciali, provvedendo al completamento del procedimento entro 30 giorni dalla richiesta.	Rispetto tempistica	5%	Si è intrapreso un percorso di accelerazione dei passaggi burocratici nell'ottica di rispettare la tempistica ed in tal senso in data 13/07/2020 è stato sostituito il personale addetto a tale servizio. Dal 13/07/2020, in presenza di istanza completa (laddove non occorre integrazione documenti), il tempo che intercorre tra l'inoltro dell'istanza e il rilascio dell'autorizzazione è di 30/40 giorni. In particolare dal 13/07/2020 al 31/12/2020 sono pervenute n. 174 richieste, sono state istruite n. 257 pratiche (tra quelle ordinarie e quelle pregresse) e sono state rilasciate n.173 autorizzazioni
6	Garantire gli interventi di manutenzione ordinaria sulla viabilità provinciale, entro 30 giorni dalla richiesta o dalla rilevazione dell'esigenza di intervento.	Rispetto tempistica	5%	<u>Nel primo semestre 2020</u> non si sono avviati interventi di M.O. per il sopravvenire dell'emergenza Covid 19 e si è concentrata l'attività nella programmazione degli interventi futuri. <u>Nel secondo semestre 2020</u> sono state avviate le procedure di gara per n. 14 interventi di M.O.
7	Avviare gli Interventi di manutenzione straordinaria sulla viabilità provinciale, entro 60 giorni dal relativo finanziamento.	Rispetto tempistica	5%	Sono state avviate le procedure di gara per n. 9 interventi di M.S. programmati a fine 2019 a seguito dell'approvazione del bilancio 2019 e per la maggior parte di essi i lavori sono in corso. Sono state altresì avviate le procedure di gara per n. 2 interventi di M.S. programmati dopo l'approvazione del Bilancio 2020/2022



Città Metropolitana di Palermo
Area Viabilità – Edilizia – Beni Culturali
Direzione Viabilità
Dirigente. Ing. Salvatore Pampalone

Relazione di accompagnamento al Report di risultato finale 2020

Come è ben noto l'anno 2020 è stato fortemente e pesantemente segnato dall'emergenza Covid -19 che ha comportato una prevalente attività lavorativa in modalità smart working. Tale modalità se da un lato ha favorito la redazione dei progetti che potevano essere prodotti da casa, dall'altro ha creato dei rallentamenti per le fasi inerenti la verifica, la validazione, le procedure di gara, la consegna dei lavori e l'esecuzione degli stessi.

Nel corso dell'anno 2020, al fine di migliorare il livello di percorribilità e la sicurezza della viabilità, questa Direzione ha pianificato e programmato diversi interventi, in funzione dei vari finanziamenti ricevuti e dei fondi propri dell'Ente.

Il vigente organigramma della Direzione scrivente prevede la viabilità provinciale suddivisa in sette aree e ad ogni area sono assegnati dei chilometri di strade:

Area Nord Est	km 405,024
Area Sud Est	km 233,508
Area Nord Ovest	km 285,001
Area Sud Ovest	km 263,235
Area Ovest	km 309,889
Area Est	km 355,005
Area Centro	km 350,847

Già con il **DM 49 del 16/02/2018** del MIT si è proceduto a redigere una programmazione quinquennale 2019-2023 di interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria della Città Metropolitana di Palermo. Poichè nel 2018 questo Ente non ha potuto approvare il bilancio per mancanza di risorse finanziarie si sono dovute rinviare al 2019 alcuni interventi strategici per l'Ente ed è stato chiesto al MIT di potere rimodulare il programma degli interventi dell'annualità 2019 in favore di un unico intervento e nella fattispecie in favore dell'intervento *SP 4 di Portella Poirà: San Cipirrello – Corleone Lavori di messa in sicurezza per la ripresa di tratti in frana, la sistemazione del piano viabile in tratti saltuari (dal Km 14+000 a fine strada) e la realizzazione di opere di presidio e corredo*. Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha autorizzato la suddetta richiesta precisando che la realizzazione dell'intervento doveva essere certificata entro il 31/12/2020.

Pertanto nel corso del 2020 sono state messe in atto tutte le procedure inerenti l'intervento dell'annualità 2019 del suddetto Piano e precisamente è stato redatto il progetto esecutivo SP 4 di Portella Poirà: San Cipirrello – Corleone. Lavori di messa in sicurezza per la ripresa di tratti in frana, la sistemazione del piano viabile in tratti saltuari (dal Km 14+000 a fine strada) e la realizzazione di opere di presidio e corredo - Importo € 4.748.000,00 prot. n. 5622 del 21/01/2020, è stata indetta la Conferenza dei Servizi Semplificata decisoria, ai sensi dell'art.5 della L.R. n.12/2011, per l'approvazione dello stesso Progetto esecutivo, sono state demandate le procedure di gara all'Assessorato Infrastrutture e Mobilità Dipartimento Regionale Tecnico U.R.E.G.A. - Sezione territoriale di Palermo, sono stati aggiudicati i lavori e gli stessi sono in corso.

Per l'annualità 2020 del predetto Piano sono stati, altresì, redatti ed approvati i sottoelencati interventi:

- SP 12 “di Contessa”: Campofiorito – Contessa Entellina – B° Piangipane. Lavori di M.S. di ripresa del piano viabile in tratti saltuari
- SP 20 "Di san Giuseppe e Camporeale". Lavori di ripresa del piano viabile in tratti saltuari
- SP 65 ter “Di Kaggio”: Lavori di ripresa di tratti ammalorati, opere di presidio e sistemazione del piano viabile in tratti saltuari (in parte finanziato anche con il D.A. 159/2020)
- SP 102 bis “Della Galleria Cerasa”: Lavori di M.S. di ripresa di tratti ammalorati, opere di presidio e sistemazione del piano viabile in tratti saltuari (in parte finanziato anche con il D.A. 159/2020)

Con **DM n. 123 del 19/03/2020** del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti sono stati finanziati gli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane. Si è proceduto a redigere una programmazione per l'annualità 2020 ed una programmazione quadriennale 2021-2024 di interventi sulla rete viaria della Città Metropolitana di Palermo, entrambe approvate dal MIT.

Per l'annualità 2020 sono stati redatti ed approvati i progetti esecutivi ed avviate le procedure di gara per i seguenti interventi:

- Intercomunale 15 “di Calatrasi” Lavori di MS per il potenziamento della sicurezza stradale
- SP 1 bis “di Giardinello”: B° Giardinello-B° Stazione Lo Zucco. - Svincolo A29- B° Paterna e di ramazzone Lo Zucco. Lavori di M.S. per il potenziamento della sicurezza stradale
- SP 18 “di Ponte Murana”: Camporeale – Ponte Murana. Lavori di MS per il potenziamento della sicurezza stradale
- SP 43 di Ciammarita e Intercomunale 22 Trappeto - Balestrate. Lavori di M.S. per il potenziamento della sicurezza stradale
- SP 77 bis “di Bolognetta e Villafrati”: Bolognetta - Villafrati-B° Tavolacci (SS 121) Lavori di M.S. per il potenziamento della sicurezza stradale
- SP 82 del Giardo. Lavori di M.S. per il potenziamento della sicurezza stradale
- SP 129 “di Basalaci e Terre Bianche”, Ex Cons.le 65 “di Voni Gatto”, Ex Trazz. 22 “di Garbino gara”, Ex Trazz. 24 “Bretella di servizio SP9”. Lavori di MS per il potenziamento della sicurezza stradale
- SR 5 Tronco 9 “Via Vespucci”. Lavori di M.S. per il potenziamento della sicurezza stradale

Con **DM n. 224 del 29/05/2020** del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti "Ripartizione ed utilizzo dei fondi previsti dall'art. 1. comma 95 della legge 30 dicembre 2018, n. 145" sono stati finanziati degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane e si è proceduto a redigere una programmazione quinquennale 2020-2024, approvata dal MIT.

Sulla base del piano di riparto nell'anno 2020 sono stati trasferiti dal MIT anche i fondi dell'annualità 2019 pari € 258.763,00 che sono stati utilizzati per i seguenti interventi per i quali è stato approvato il progetto esecutivo:

- SP 50 “di Giuliana” ed SP 108 “di Ruggirello”. Lavori di M.S. per il rifacimento della pavimentazione stradale nei tratti di traversa interna
- SP 17 “di Balestrate”: B° Falconara - Balestrate. Lavori di M.S. intervento di eliminazione dossi sulla sede stradale e rifacimento bitumatura
- SP 35 “di Santa Maria del Bosco”: B° Catrini-Santa Maria del Bosco-B° Miccina. Lavori di M.S. per la ricostituzione scarpata e ripresa del piano viabile in tratti saltuari
- SP 84 “Di Vicari” B° Azzirio-Vicari – B° Manganaro. Lavori di MS per la riattivazione del tombino alla progressiva km.ca 11+500 circa
- SP 46 di Gallitello. Lavori di M.S. per la ripresa del piano viabile in tratti saltuari

Per l'annualità 2020 del predetto Decreto sono stati assegnati € 274.059,89 e sono stati distribuiti nei seguenti progetti esecutivi redatti:

- SP 61 bis "Litoranea di Fondachello". Lavori di M.S. per la ripresa di tratti ammalorati, opere di presidio, contenimento e sistemazione del piano viabile in tratti saltuari

- SP 68 bis "di Pezzingoli". Lavori di M.S. per la ripresa di tratti ammalorati, opere di presidio, contenimento e sistemazione del piano viabile in tratti saltuari

Con **D.A. 159 del 10/06/2020** dell'Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica di concerto con l'Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale e l'Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità - Contributi destinati alle Città Metropolitane di cui alla Legge n. 145 del 30/12/2018 art. 1 c. 883, sono stati finanziati degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione delle strade e delle scuole di propria competenza.

Si è proceduto a redigere una programmazione quinquennale per gli anni 2021-2025, mentre la somma attribuita per l'anno 2020, che ammonta ad € 2.582.101,17, è stata distribuita per i seguenti interventi:

- SP 74 "della Litoranea di Aspra" Interventi di ripristino delle strutture e messa in sicurezza del ponte sul fiume Eleuterio
- SP 106 "del Cancelliere" Lavori di M.S. per ammodernamenti della sede viaria e riqualificazione funzionale
- SP 84 "di Vicari" Lavori di consolidamento del ponte sul fiume San Leonardo al k 1+400
- IC 19 "di Raffo" Lavori per la sistemazione e messa in sicurezza di tratti saltuari del piano viario ed esecuzione opere di presidio e di corredo
- RU 19 "di Castel di Lucio" Lavori per la sistemazione e messa in sicurezza di tratti saltuari del piano viario ed esecuzione opere di presidio e di corredo
- SP 65 ter "Di Kaggio": Lavori di ripresa di tratti ammalorati, opere di presidio e sistemazione del piano viabile in tratti saltuari (in parte finanziato anche con il DM 49/2018) - redatto ed approvato progetto esecutivo
- SP 102 bis "Della Galleria Cerasa": Lavori di M.S. di ripresa di tratti ammalorati, opere di presidio e sistemazione del piano viabile in tratti saltuari (in parte finanziato anche con il DM 49/2018) - redatto ed approvato progetto esecutivo
- SP 98 "del Vaccarizzo" Lavori di M.S. di tratti dissestati e ripresa del piano viabile in tratti saltuari da progr. 0+000 a progr. 8+000 circa

Interventi finanziati con la Legge n. 9/2015

Nell'anno 2020, relativamente agli interventi finanziati con la Legge n. 9/2015, sono state completate le procedure di gara, firmati i contratti, consegnati i lavori ed, ad oggi, i lavori sono in corso per i seguenti interventi:

- SP n. 54 "di Piano Battaglia" Lavori per la ripresa del piano viabile e opere di corredo per il potenziamento della sicurezza stradale
- S.P. n. 27 "di Roccamena" - S.P. n. 133 "di Finocchiaro" Lavori di sistemazione di tratti ammalorati, opere di presidio e sistemazione del piano viabile in tratti saltuari.
- Strada Ex Consortile n. 22 "di Serra del Monaco". Lavori di sistemazione e messa in sicurezza del tratto a progr. va km.ca 4+600 circa - Adeguamento strutturale del ponte sul torrente Guardiola.
- IC 24 di Cefalù. Lavori per la sistemazione e la messa in sicurezza del tratto a km.ca 0+200 e sistemazione del piano viabile in tratti saltuari
- S.P. n° 52 "Di San Mauro" ed S.P. n° 60 "Di Calabrò" nel tratto di collegamento tra S.P. n° 52 e Gangi: Lavori per la ripresa di tratti ammalorati, opere di presidio e sistemazione del piano viabile in tratti saltuari

Interventi finanziati con DGR n. 344 del 29/12/2015 (Patto per il Sud)

Nell'anno 2020, relativamente agli interventi finanziati con DGR n. 344 del 29/12/2015 (Patto per il Sud), sono state completate le procedure di gara, firmati i contratti, consegnati i lavori ed, ad oggi, i lavori sono in corso per i seguenti interventi:

- SP 47 di Giammartino-Bivio Giammartino (su SP 20) - Bivio Croce di Fratacchia (su SP 46). Lavori di M.S. per il ripristino del tratto in in prossimità della SP 46 ed integrazione di opere di corredo e protezione
- SP 47 bis di Ravanusa. Lavori di M.S. per il ripristino della transitabilità mediante interventi di consolidamento, ripresa della sovrastruttura ed opere di presidio e corredo
- SP 30 di De Sisa: B° Fellamonica – B° De Sisa – B° Rapitalà: lavori di m.s. per l'ammodernamento della sede viaria e riqualificazione funzionale

Interventi finanziati con DGR n. 64/2015

Nell'anno 2020, relativamente ai sottoelencati interventi, finanziati con la DGR 64/2015, sono state completate le fasi di verifica e validazione e sono state demandate le procedure di gara all'Assessorato Infrastrutture e Mobilità Dipartimento Regionale Tecnico U.R.E.G.A. - Sezione territoriale di Palermo

- SP 2 “di Fellamonica”:Partinico-San Cipirello e Strada intercomunale 17 Circonvallazione Sud di San Cipirello-Tratto da Fellamonica a San Cipirello. Lavori di Messa in sicurezza e ripristino della sede stradale a seguito di dissesti e movimenti franosi. Importo € 1.600.000,00
- SP 4 “di Portella Poirà”: San Cipirrello-Corleone. Lavori di M.S. per la ripresa di tratti in frana, la sistemazione del piano viabile in tratti saltuari e la realizzazione di opere di presidio e corredo. Importo € 4.000.000,00

Interventi finanziati con OCDPC 558/2018

Nel corso dell'anno 2020 sono state espletate diverse attività inerenti gli interventi finanziati con l'Ordinanza Commissariale del Dipartimento Protezione Civile della Regione Siciliana n. 558/2018, come di seguito specificato:

- S.P. N. 8 "di Valledolmo" - S.P. n. 64 "di Serrafichera" - IC n. 13 "di Calcibaida". Lavori di M.S. per la sistemazione del piano viario.
Lavori consegnati in data 30/06/2020
- SI_PA_00968 – Ripristino del corpo e piano stradale - Opere di regimentazione delle acque di monte da eseguirsi sulla SP 110 "del Batticano"
Progetto esecutivo redatto, in corso l'avvio delle procedure di gara
- SI_PA_00967 – SP 55 di Mezzojuso
Progetto esecutivo redatto, in corso l'avvio delle procedure di gara
- SI_PA_00966 – P 31 della Margana
In corso la definizione dell'affidamento dell'incarico a professionista esterno per la progettazione
- SI_PA_01017 – Ponte San Giuseppe sulla SP 84 di Vicari
E' stato affidato incarico a professionista esterno per la progettazione

Oltre a quanto già rappresentato, nell'ambito della programmazione degli interventi sulle strade provinciali si è dato particolare rilievo alla redazione di alcuni progetti esecutivi di importanza strategica per il territorio e tra questi vi è il progetto "SP 4 di Portella Poirà: San Cipirrello-Corleone. Lavori di completamento per la ripresa di tratti in frana" - Importo € 5.350.000,00 per il quale è stato redatto il

progetto esecutivo, sono state eseguite le verifiche di rito ed è stato trasmesso alla Regione Siciliana in attesa di finanziamento.

Anche per altri interventi sono stati redatti i progetti esecutivi e trasmessi alla Regione Siciliana in attesa di decreto di finanziamento.

Per altri interventi, ancora, sono state siglate convenzioni ed accordi di programma con Enti pubblici (Regione Siciliana - Ufficio Speciale Progettazione - Comuni - Unione Comuni Madonie) per la progettazione e realizzazione delle opere sulla viabilità provinciale.

Interventi di M.S. finanziati con fondi propri

Sono state svolte le procedure di gara per n. 9 interventi di M.S. programmati a fine 2019 e sono state avviate le procedure di gara per n. 2 interventi di M.S. programmati dopo l'approvazione del Bilancio 2020/2022.

Interventi di M.O. finanziati con fondi propri

Sono stati redatti, approvati ed avviate le procedure di gara per n. 16 interventi di M.O. distribuiti su tutto il territorio della provincia.

Sondaggi geognostici

Nell'anno 2020 sono stati eseguiti i seguenti sondaggi geognostici e prove geofisiche, già programmati nell'anno 2019:

- Indagini geognostiche, geofisiche e geotecniche di laboratorio SP 42 "di Tagliavia"
- Indagini geognostiche, geofisiche e geotecniche di laboratorio SP 9 bis "di Cammisini"
- Indagini geognostiche, geofisiche e geotecniche di laboratorio SP 54 "di Piano Battaglia" ed SP 113 "Circonvallazione di Piano Battaglia"
- Indagini geognostiche, geofisiche e geotecniche di laboratorio SP 8 "di Valledolmo" ed SP 58 "di Sclafani"
- Indagini geognostiche, geofisiche e geotecniche di laboratorio SP 119 "di Portella Colla"
- Indagini geognostiche, geofisiche e geotecniche di laboratorio SR 13 "di Acqua di Masi"
- Indagini geognostiche, geofisiche e geotecniche di laboratorio SP 45 "di Ponte Aranci"
- Indagini geognostiche, geofisiche e geotecniche di laboratorio SR 19 "di Castel di Lucio"
- Indagini geognostiche, geofisiche e geotecniche di laboratorio SP 26 "di Godrano" ed SP 140 "di Marineo"

Oltre agli obiettivi prettamente legati alla programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, la Direzione nell'anno 2020, ha curato anche altri aspetti.

Verifica ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 50/2016 di progetti esecutivi

La Città Metropolitana di Palermo in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 e al Regolamento Tecnico RT-21 Rev. 00 del 12/12/2019 ha già acquisito la Certificazione di Conformità del Sistema di Gestione per la Qualità inerente l'attività di "Verifiche preventive della progettazione di lavori pubblici ai fini della validazione secondo la legislazione vigente".

In virtù di tale Certificazione è stata esitata la richiesta del comune di Lascari, trasmessa con nota prot. 7409 del 17/09/2020, inerente la verifica del progetto esecutivo *Consolidamento e riqualificazione ambientale dei fronti rocciosi in località Macello Vecchio a valle della via SS. Crocifisso* di € 1.750.000,00 .

La verifica è stata condotta da funzionari della scrivente Direzione in qualità di componenti dell'Unità Organizzativa in Staff al Direttore Generale per Attività di verifica dei Progetti.

Costituzione Ufficio Gare

Tutte le gare per lavori di importo inferiore ad € 150.000,00 e per servizi e forniture di importo inferiore ad € 221.000,00 vengono espletate dalla Direzione scrivente dopo aver formato il proprio personale.

Istruttoria tecnica di sinistri accaduti sulla viabilità provinciale

Il recente intendimento dell'Amministrazione di ridurre i costi assicurativi sostenuti a fronte dei sinistri verificatisi sulle strade provinciali, ha indotto l'Ente, onde evitare il ricorso a periti esterni, a costituire un nucleo interdirezionale deputato a svolgere l'istruttoria tecnica dei sinistri.

La Direzione interviene nel citato gruppo di lavoro con proprio referenziato personale tecnico che congiuntamente e sinergicamente con gli altri componenti, opera accrescendo la propria esperienza professionale di settore.

La scrivente Direzione si è occupata anche della liquidazione e pagamento delle sentenze emesse dal Tribunale Civile a favore dei ricorrenti, intervenendo come centro di costo, mentre il centro di spesa è la Direzione Politiche del Personale e Avvocatura.

P.U.M.S. (Piano Urbano Mobilità Sostenibile)

Questa Direzione nel Novembre 2019 ha partecipato al bando del MIT, di cui al DM 171 del 10/05/2019- DD 8060/2019 e al DM n. 594/2019, per la redazione del P.U.M.S. Piano Urbano Mobilità Sostenibile (L. 24/11/2000 n. 340 – art. 22) .

Il P.U.M.S., coerentemente con quanto stabilito dalle linee di indirizzo emanate dalla Commissione Europea e dalla legislazione italiana, costituisce il documento strategico avente la funzione di mettere a sistema le politiche per la mobilità e gli interventi sulle infrastrutture con le strategie di carattere economico, sociale, urbanistico e di tutela ambientale. E' a tutti gli effetti un piano strategico e uno strumento di governo del territorio che orienta la mobilità in senso sostenibile.

Per il conseguimento di tale obiettivo, nel 2020, sono state redatte ed approvate le "Linee di Indirizzo" e, vista la complessità e la molteplicità degli aspetti del Piano da redigere, è stato costituito un gruppo di lavoro da supporto al RUP, distinguendo un supporto amministrativo al RUP, curato da un gruppo di funzionari individuati all'interno della Direzione e un supporto tecnico-scientifico al RUP, con specifica professionalità allo svolgimento di quanto in oggetto, ricercato nel mondo accademico, nella fattispecie tra i Dipartimenti di Economia, Ingegneria Chimica (Energia), Ingegneria dei Trasporti e Pianificazione dell'Università degli Studi di Palermo. Sono state avviate le procedure per la stipula di una Convenzione con l'Università degli Studi di Palermo.

Forestazione

A seguito del Decreto del 09/10/2020 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare *Modalità per la progettazione degli interventi di riforestazione di cui all'art. 4 del decreto-legge 14 ottobre 2019 n. 111, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 dicembre 2019, n. 141* questa Direzione ha curato per l'Amministrazione l'adesione alla richiesta di finanziamento e a quanto altro stabilito nello stesso Decreto.

Di concerto con il comune di Palermo sono stati individuati due interventi da ammettere a finanziamento:

- Progetto per la realizzazione di interventi di ricostituzione forestale post incendio nella R.N.O. "Monte Pellegrino"(Palermo)
- Progetto per la realizzazione di interventi di rinaturalizzazione e rimboschimento del Parco della Favorita (Palermo)

E' stata sottoscritta apposita convenzione con il comune di Palermo e si sono attivate le procedure per l'affidamento della progettazione definitiva dei due interventi a professionisti esterni.



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO
DIREZIONE VIABILITA'
REPORT CUSTOMER SATISFACTION

SERVIZIO INTERNO E/O ESTERNO:
ESTERNO

Descrizione sintetica del servizio:

CONCESSIONE NULLA OSTA E/O AUTORIZZAZIONI MANIFESTAZIONI SPORTIVE AI SENSI DELL'ART. 9 DEL CODICE DELLA STRADA

Report del periodo 2020

NUMERO UTENTI TOTALE	12			
N. UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO:	5			
(IN VALORE ASSOLUTO)				
(IN VALORE % SUL NUMERO UTENTI TOTALE)				
LIVELLO DI SODDISFAZIONE	NUMERO GIUDIZI ESPRESSI (TOTALE)	Poco soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Molto soddisfatto
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO ESTERNO:	95	1	43	51
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. 12 DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)	5			
VALORE % SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI		1,05	45,27	53,68
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO INTERNO				
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. _____ DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)				
% SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
TUTTE LE OSSERVAZIONI RICEVUTE				
TUTTI I SUGGERIMENTI RICEVUTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO				
MIGLIORAMENTI EFFETTUATI DAL DIRIGENTE				



Città Metropolitana di Palermo
Area Viabilità – Edilizia – Beni Culturali
Direzione Viabilità

RELAZIONE CUSTOMER SATISFACTION

Tra i servizi di competenza di questa Direzione e in particolare dell'Ufficio Segnaletica, Autorizzazioni, Sinistri, Attrezzature e Mezzi vi è anche quello del rilascio, ai sensi dell'art. 9 del Codice della Strada, delle autorizzazioni e/o nulla osta per manifestazioni sportive come previsto dal Regolamento Competizioni sportive su strada approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 17 del 04/08/20107.

L'attività che svolge l'Ufficio al fine del rilascio dell'autorizzazione e/o nullaosta si esplicita principalmente in due fasi:

1. la prima consiste nella verifica della documentazione a corredo dell'istanza e del possesso dei requisiti da parte degli Enti richiedenti in funzione della manifestazione da svolgere;
2. la seconda consiste nel verificare la sussistenza delle condizioni di sicurezza dei tratti di strade interessate dalle competizioni sportive e, dove previsto, procedere anche al collaudo attraverso sopralluoghi in contraddittorio con i responsabili tecnici e giuridici degli Enti o Associazioni.

Le istanze pervenute ed istruite nel corso del 2020 sono state 12, un numero ridotto a causa dell'emergenza Covid-19. A tutti gli Enti od Associazioni è stato inviato il questionario per verificare il grado di soddisfazione e l'efficienza del servizio reso da questa Direzione.

A fronte dei questionari inviati, cinque Enti hanno risposto alle domande del questionario e si allegano i dati nell'apposito modello.

Il Dirigente
Ing. Salvatore Pampalone

CAPACITÀ MANAGERIALE / COMPETENZE PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI – ANNO 2020

Fattori di valutazione		Indicatori di misurabilità	Informazioni richieste
Gestione delle risorse umane	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate	Atto di assegnazione di compiti ed obiettivi	A seguito dell'approvazione del PEG provvisorio anno 2020, con DD n. 324 del 21/05/2020 sono stati assegnati alle P.O. gli obiettivi da raggiungere, così come specificato negli Allegati 1,2,3,4,5,6,7,8,9 della stessa Determina, in cui sono state esplicitate le linee di attività, gli obiettivi assegnati e i dipendenti coordinati, con riferimento alle DD di incarico di seguito elencate: DD n. 705 del 22/07/2019 incarico di P.O. Segnaletica, <i>Autorizzazioni, Sinistri, Attrezzature e mezzi</i> al Dott. G. Costanzo DD n. 707 del 22/07/2019 incarico di P.O. <i>Geologia</i> al Geol. R. Di Natale DD n. 709 del 22/07/2019 incarico di P.O. <i>Strade Ovest</i> all'Ing. G. Fasulo DD n. 706 del 22/07/2019 incarico di P.O. <i>Strade Centro</i> al P.I. G. Mercorillo DD n. 708 del 22/07/2019 incarico di P.O. <i>Strade Est</i> al Geom. G. Russo DD n. 711 del 22/07/2019 incarico di P.O. <i>Progettazione e Gestione OO.PP. Area Sud/Ovest</i> al Geom. G. Restivo DD n. 712 del 22/07/2019 incarico di P.O. <i>Progettazione e Gestione OO.PP. Area NordOvest</i> all'Ing. C. Tascone DD n. 710 del 22/07/2019 incarico di P.O. <i>Progettazione e Gestione OO.PP. Area Nord/Est</i> all'Ing. E. Venturella DD n. 1196 del 10/12/2019 incarico di P.O. <i>Progettazione e Gestione OO.PP. Area Sud/Est</i> all'Arch. F. Lagna Per i dipendenti non titolari di P.O. nel 2020 sono stati riconfermati i compiti precedentemente assegnati : con Disposizione di servizio prot. 78940 del 07/10/2019 sono stati assegnati i carichi di lavoro al personale alle dirette dipendenze del Direttore. con Disposizione di servizio prot. 76501 del 27/09/2019 sono stati assegnati i carichi di lavoro al personale dell'Ufficio Segnaletica, Autorizzazioni, Sinistri, Attrezzature e Mezzi. con Disposizione di servizio prot. 72929 del 13/09/2019 sono stati assegnati i carichi di

		lavoro al personale dell'Ufficio Geologia. con Disposizione di servizio prot. 79245 del 08/10/2019 sono stati assegnati i carichi di lavoro al personale dell'Ufficio Progettazione e Gestione OO.PP. Area Sud/Est con Disposizione di servizio prot. 79186 del 08/10/2019 sono stati assegnati i carichi di lavoro al personale dell'Ufficio Progettazione e Gestione OO.PP. Area Nord/Est con Disposizione di servizio prot. 78905 del 04/10/2019 sono stati assegnati i carichi di lavoro al personale dell'Ufficio Progettazione e Gestione OO.PP. Area Nord/Ovest con Disposizione di servizio prot. 73484 del 17/09/2019 sono stati assegnati i carichi di lavoro al personale dell'Ufficio Progettazione e Gestione OO.PP. Area Sud/Ovest con Disposizione di servizio prot. 69934 del 04/09/2019 sono stati assegnati i carichi di lavoro al personale dell'Ufficio Strade Est con Disposizione di servizio prot. 73479 del 17/09/2019 sono stati assegnati i carichi di lavoro al personale dell'Ufficio Strade Ovest. con Disposizione di servizio prot. 82750 del 18/10/2019 sono stati assegnati i carichi di lavoro al personale dell'Ufficio Strade Centro. A seguito dell'emergenza legata al Covid-19, già dal 09/03/2020, oltre agli obiettivi di cui sopra, il Dirigente ha disposto ogni giorno a tutto il personale i servizi da espletare tramite mail, indirizzate anche al Segretario Generale e al Capo di Gabinetto. L'attività svolta è stata relazionata giornalmente o settimanalmente. Con nota prot. 31598 del 14/05/2020 è stata trasmessa alla Direzione Politiche del Personale-Avvocatura la valutazione annuale del personale della Direzione In merito alla valorizzazione delle risorse umane gestite, per quanto riguarda la manutenzione della viabilità provinciale, vista la quiescenza di tutti i Capi Cantonieri, già con Disposizione prot. 90194 del 14/11/2019 era stata suddivisa la rete viaria in 14 zone ed erano stati assegnati, in via temporanea, a 14 cantonieri il monitoraggio ed il controllo di dette zone (Facenti Funzione di Capo Cantoniere), fermo restando il loro relativo carico di lavoro. Anche nel 2020 si è mantenuta tale organizzazione e i cantonieri sono stati organizzati in squadre per una omogenea efficienza su tutto il territorio. Per rendere più efficace la pulizia delle strade, previo accordo con la Palermo Energia, sono state organizzate delle squadre di personale della predetta Società per la pulizia di
--	--	---

			cunette e scarpate. In attuazione di una convenzione già sottoscritta tra questo Ente ed i comuni del corleonese (Decreto del Sindaco Metropolitano n. 33 del 04/03/2019), con nota prot. 73583 del 02/12/2020, è stato chiesto a tutti i comuni del corleonese l'attivazione dei PUC (Progetti di utilità collettiva) per la pulizia delle strade, con l'utilizzo di personale che si avvale del reddito di cittadinanza. Per migliorare l'attività di manutenzione stradale, altresì, sono stati acquistati, a seguito adesione alla Convenzione CONSIP per la fornitura in acquisto di autoveicoli e dei servizi connessi ed opzionali, n. 8 automezzi e nello specifico n. 8 FIAT DUCATO CABINATO 33 quintali. A seguito della carenza di personale tecnico, per dare seguito alla mole di progettazioni di varie opere viarie finanziate con fondi regionali o comunitari, sono state siglate diverse convenzioni con la Regione Siciliana e con vari comuni per accelerare sia la fase progettuale che quella di concreta realizzazione degli interventi e per realizzare una fattiva cooperazione nell'ottica di conseguire obiettivi in comune nell'interesse pubblico Già nel 2019 sono stati siglati cinque Accordi Istituzionali tra questo Ente e la Regione Siciliana per l'attuazione di interventi su strade provinciali e nel 2020, oltre a mettere in atto i suddetti accordi, è stato siglato un'ulteriore Accordo Istituzionale inerente interventi sulla SP 6 (Decreto del Sindaco Metropolitano n. 110 del 11/09/2020). In virtù delle Convenzioni già siglate con l'Ufficio Speciale Progettazioni della Presidenza della Regione Siciliana (Decreti di approvazione Convenzione n. 71 72 73 74 del 11/04/2019 e n. 119 del 19/06/2019), nell'anno 2020 si è svolta l'attività progettuale di cinque interventi, in sinergia con i tecnici dell'Ufficio Speciale Progettazioni della Regione Siciliana. E' stato siglato un accordo istituzionale tra questo Ente, la Regione Siciliana e i comuni di Gangi, Geraci Siculo e San Mauro Castelverde per l'attuazione di un intervento sulla SP 52 e SP 60 (Decreto del Sindaco Metropolitano n. 86 del 07/07/2020). Nell'ambito della progettazione degli interventi di riforestazione di cui al Decreto 9 ottobre 2020 è stata siglata una convenzione tra questo Ente e il comune di Palermo per la progettazione di messa a dimora di alberi negli ambiti delle Città Metropolitane in attuazione dell'art. 4 del Decreto-legge 14 ottobre 2019 n. 111, convertito con modificazioni dalla legge 12 dic. 2019 n. 141 (Decreto del Sindaco Metropolitano n.194 del 30/12/2020). Sono stati predisposti gli atti per affidare all'esterno (con fondi propri) l'attività di progettazione definitiva, progettazione esecutiva, coordinamento sicurezza in fase di
--	--	--	---

			progettazione per otto interventi finanziati con fondi regionali e ministeriali. Al fine di evitare il ricorso ad interventi di somma urgenza, a seguito di eventi piovosi, alluvionali o nevosi, sono stati attivati, dietro procedure di gara, n. 14 “Servizi di movimento terra e/o neve e pulizia della sede stradale”, distribuiti su tutto il territorio della provincia. Così anche è stato attivato, con procedura di gara, un “Servizio di pulizia delle strade e servizio invernale urgente di sgombero neve nell'ambito dell'attività di viabilità della zona nord/est del territorio metropolitano”. Nell'ambito della redazione del P.U.M.S. di cui alla L.24/11/2020 n. 340 art. 22, con Determinazione Dirigenziale n. 486 del 07/09/2020, è stato costituito un gruppo di lavoro per supporto amministrativo al RUP, costituito da funzionari interni della Direzione. Sono stati, altresì, intrapresi dei contatti con l'Università degli Studi di Palermo per una consulenza tecnico-scientifica inerente la redazione delle Linee Guida del P.U.M.S. della Città Metropolitana di Palermo e si sono svolti diversi incontri per advenire alla stipula di una convenzione. E' stata intrapresa un'attività di informatizzazione della rete viaria sia per un utilizzo interno che per il cittadino e a tal uopo è stato approvato, ed impegnata la spesa, per un servizio di manutenzione ed aggiornamento tecnologico del Sistema informativo Stradale della Città Metropolitana di Palermo (Piattaforma GeoNext). Con Disposizione prot. 42428 del 10/07/2020 è stato riorganizzato l'ufficio attinente il rilascio di concessioni, autorizzazioni stradali e TOSAP, al fine di uno snellimento delle procedure ed una accelerazione nel rilascio delle suddette autorizzazioni. Con Decreto del Sindaco n. 235 del 29/11/2019 sono state trasferite all'Area Viabilità-Edilizia – Beni Culturali le linee di attività dei "Servizi in campo energetico", ma senza trasferimento di personale. Pur senza P.O. e personale (come da nota prot. 89442 del 12/11/2019 rimasta inevasa), anche nel 2020, l'attività di tali servizi è stata espletata da personale della direzione Viabilità e sono stati espletati tutti gli accertamenti dal 2019 e sono state allineate le entrate con quanto erogato dal GSE. E' stata programmata ed approvata la fornitura di hardware e software certificato CTI per diagnosi energetica, certificazione energetica APE, conformità L. 10/91., D.Lgs. 192/2005 e ss.mm.ii., L. 90/2013 per Redazione dimensionamento e progettazione impianti a fonti rinnovabili (Solare fotovoltaico - Solare Termico) e per l'elaborazione di iniziative progettuali di riqualificazione e risparmio energetico.
Aggiornamento delle conoscenze	Capacità di mantenere aggiornate le	Formazione effettuata	In conformità agli obiettivi assegnati sono state organizzate due giornate formative rivolte al personale:

	conoscenze professionali	Numero direttive informative emanate Formazione in house effettuata alle risorse umane gestite.	“Il ruolo del Responsabile del Procedimento di cui alla Legge n. 241/90 e al codice dei Contratti” che si è svolta il 31/07/2020 in presenza con n.10 dipendenti presenti. “La mappatura del rischio e piano anticorruzione”che si è svolto il 11/12/2020 tramite piattaforma Google-Meet a cui hanno partecipato n. 19 dipendenti Si è provveduto, altresì, ad organizzare: un corso di formazione tecnico-pratico per operatori minipale e miniescavatori svolto in house il 29/01/2020 rivolto ai cantonieri ed operatori di Palermo Energia a cui hanno partecipato n.28 dipendenti un aggiornamento su "D.L.30 dicembre 2019, n. 162 coordinato con la legge di conversione 28 febbraio 2020 n. 8, recante Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica" svolto online tramite piattaforma digitale il 28/04/2020 a cui hanno partecipato n.10 dipendenti un aggiornamento sul "DM 123/2020 Finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane. Integrazione al programma previsto dal DM del 16/02/2018" svolto online con piattaforma digitale il 20/04/2020 a cui hanno partecipato n. 12 dipendenti, propedeutico alla programmazione degli interventi da inserire un corso in house, svolto il 15/09/2020, di aggiornamento su "Il Decreto Semplificazioni Legge n. 120 del 11/09/2020", a cui hanno partecipato n. 9 dipendenti un aggiornamento sul "DM 224/2020 Ripartizione ed utilizzo dei fondi previsti dall'art. 1, comma 95 della legge 30/12/2018 n. 145 riferito al finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane" svolto in house il 19/10/2020 a cui hanno partecipato n. 9 dipendenti, propedeutico alla programmazione degli interventi da inserire. un aggiornamento su" Delibera 04/08/2020 318/2020/R/eel Regolazione delle partite economiche relative all’energia elettrica condivisa da un gruppo di energia rinnovabile che agiscono collettivamente in edifici e condomini oppure condivisa in una comunità di energia rinnovabile" svolto il 05/10/2020 in house a cui hanno partecipato n.3 dipendenti un aggiornamento su "DM 16/09/2020 Individuazione della tariffa incentivante per la remunerazione degli impianti a fonti rinnovabili inseriti nelle configurazioni sperimentali di autoconsumo collettivo e comunità energetiche rinnovabili"svolto il 13/11/2020 in house a cui hanno partecipato n.3 dipendenti
--	---------------------------------	---	---



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE VIABILITA'

DIRIGENTE ING. SALVATORE PAMPALONE

ANNO DI VALUTAZIONE 2020

CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LE VALUTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Al fine di valutare il parametro gestione delle risorse umane, con riferimento alla valutazione dei dipendenti assegnati, alla differenziazione dei giudizi e al relativo inserimento nelle fasce di merito, Il Dirigente provvederà a redigere in forma sintetica venga compilato il sotto indicato prospetto:

Dipendenti complessivamente assegnati alla Direzione n. 143	Numero valutati con inserimento nella fascia di punteggio	Percentuale di distribuzione nelle fasce di punteggio	Note dell'Organismo Indipendente di Valutazione
Punteggio totale da 90 a 100	72	50,35%	
Punteggio totale da 80 ed inferiore a 90	64	44,75%	
Punteggio totale da 70 ed inferiore a 80	5	3,50%	
Punteggio totale da 60 ed inferiore a 70			
Punteggio totale a 50 ed inferiore a 60			



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

***REPORT ANNO 2020 DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DECRETO SINDACALE N.117 DEL 16/09/2020 MODIFICATO CON
SUCCESSIVO DECRETO SINDACALE N.154 DEL 24/11/2020.***

DIREZIONE POLIZIA PROVINCIALE E AMBIENTE

DIRIGENTE DOTT. GIUSEPE LA MANNO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **OBIETTIVI STRATEGICI**

RISULTATI ATTESI	Perseguimento obiettivi strategici
-------------------------	------------------------------------

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Entro il 31/12/2020 completamento, secondo le indicazioni della Direzione Innovazione Tecnologica, dei test di digitalizzazione e dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi e della comunicazione in formato digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente".	Rispetto della data prevista al 31/12/2020	100%	La comunicazione in formato digitale tra tutte le Direzioni il processo è assolutamente completato e attivo. Per la dematerializzazione degli atti amministrativi l'Ente ha previsto l'avvio definitivo alla data del 1/02/2021. La Direzione è pronta per lavorare con le nuove procedure.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **EFFICIENZA ORGANIZZATIVA**

RISULTATI ATTESI	Miglioramento efficienza organizzativa
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Attuazione della disciplina in materia di semplificazione ed uniformità dell'azione amministrativa, in conformità a quanto disposto con direttiva n.0095954 del 02/12/2019 del Segretario/ Direttore generale e successive modifiche ed integrazioni. (Pluriennale) .	Assenza e/o presenza di contestazioni per mancato adeguamento alle direttive	50%	Assenza di contestazioni
2	Adozione, entro 30 giorni dall'approvazione del P.E.G. provvisorio , dell'organigramma della direzione, secondo lo schema inviato giusta direttiva del Segretario/direttore generale n. 66893 dell'08/08/2018, con l'individuazione dei responsabili di procedimento, delle correlative competenze e responsabilità (Pluriennale) .	Adozione nei tempi previsti	50%	Organigramma approvato e trasmesso con nota prot. n° 61131 del 12/10/2020

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI ANTICORRUZIONE**

RISULTATI ATTESI Ridurre il rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'organizzazione

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Realizzare la mappatura dei processi rientranti nelle aree di rischio 5, 6, 8, 9 e 10 di cui al PNA 2019, entro il 30.06.2020.	- Numero processi mappati - Numero processi della Direzione.	40%	I processi di competenza della direzione, ricadenti in altre aree di rischio, sono stati già mappati nell'esercizio 2019.
2	Attuare, entro il 31.10.2020, la rotazione del personale cui sono affidati compiti rientranti nelle seguenti aree di rischio: 3, 4, 7, 11 e 12, ove ricorrano le condizioni di cui all'art.31 del PTPCT.	- numero responsabili di procedimento rotati - numero responsabili di procedimento.	20%	Con nota prot. n° 62269 trasmessa in data 15/10/2020 è stato specificato che l'ultima rotazione del personale è stata effettuata come previsto nell'anno 2019, e comunicata con nota prot. n° 86037 del 30/10/2019
3	- Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. - Relazionare semestralmente entro il 15/07 ed il 15/01 al R.P.C. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando: a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento b) i procedimenti al di fuori degli standard procedurali c) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. (pluriennale)	Rispetto date prefissate.	40%	Comunicazioni effettuate e pubblicate sulla sezione " Amministrazione Trasparente " dell'Ente, in data 14/07/2020, con nota prot. n. 43268 , e in data 8/01/2021 con nota prot. n. 1175

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI TRASPARENZA**

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Organizzare, entro il 31.07.2020, in <i>house</i> una giornata formativa in materia di <i>anticorruzione e trasparenza</i> : figura del responsabile del procedimento di cui alla Legge n. 241/90 e al Codice dei Contratti.	Rispetto data prefissata	50%	Giornata formativa in house svolta in data 11/07/2020. Si allega verbale con relative presenze dei partecipanti
2	Organizzare, entro il 31.12.2020, in <i>house</i> una giornata formativa sulla mappatura del rischio e piano anticorruzione.	Rispetto data prefissata	50%	Giornata formativa in house svolta in data 17/12/2020. Si allega verbale con relative presenze dei partecipanti

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE COMUNI

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la performance organizzativa della Direzione
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Ottimizzare la gestione della direzione attraverso l'incremento delle entrate accertate <i>(ove la direzione disponga di apposite leve di incremento delle entrate)</i> . Nella fattispecie in cui la direzione non disponga di tale leve, il peso relativo è attribuito all'obiettivo n.2 (Pluriennale)	Entrate accertate Anno 2019 Entrate accertate Anno 2020	10%	La direzione non dispone di apposite leve per l'incremento delle entrate va attribuito all'obiettivo n.2
2	Effettuare, entro il 28.02, la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia, vistata dal Direttore d'Area, al Ragioniere generale. (Pluriennale) .	Rispetto data prefissata	5%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> Trasmessa revisione dei residui con nota n° 16115 del 21/02/2020
3	Effettuare verifiche almeno quindicinali di rilevazione delle presenze dei dipendenti della direzione. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale sullo stato di avanzamento obiettivi (Pluriennale)	Numero verifiche effettuate	5%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> Sono state effettuate nell'anno 2020 le verifiche di rilevazione delle presenze ogni quindici giorni, e anche con maggiore frequenza, per un numero totale di 30 verifiche.
4	Trasmettere entro il 31.05, per il periodo fino al 30.09, ed entro il 30.09 per il restante periodo, il piano di ferie dell'anno del personale della direzione, vistato dal Direttore d'Area, al Segretario/Direttore Generale, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (Pluriennale) .	Rispetto data prefissata	5%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> Trasmesso via mail - Elenco in data 31/05/2020. Trasmesso elenco con nota n° 58414 in data 30/09/2020

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
5	Inviare al Settore Ragioneria, entro il 30.11, le proposte di bilancio della direzione, previo visto del Direttore d'Area (pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> Nota trasmessa in data 30/11/2020 con prot. n. 72762.
6	Provvedere ad inviare <i>all'OIV</i> e alla Direzione generale lo stato di avanzamento obiettivi, intermedio ed annuale, entro il 30.07, per il primo semestre, ed 15.02. per il report annuale. (pluriennale).	Rispetto tempistica	10%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> Trasmessa nota n° 46523 in data 30/07/2020, il presente report è stato trasmesso nel rispetto dei tempi.
7	Predisposizione ed invio alla Segreteria Generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art.194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (<i>A titolo esemplificativo: sentenza notificata oltre il 30.11, mancanza di risorse finanziarie etc...</i>) (pluriennale).	Rispetto tempistica	5%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> N. 7 proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio trasmessi alla Segreteria Generale entro il 30/11/2020
8	Provvedere, entro il 31.03. dell'anno successivo a quello di riferimento, alla redazione delle schede di valutazione delle risorse umane assegnate ed a porre quanto di competenza al fine della liquidazione del relativo trattamento accessorio. (pluriennale) <i>In fase di prima applicazione la scadenza è stabilita in 30.05</i>	Rispetto tempistica	5%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> Trasmesse le valutazioni dell'anno 2019 in data 7/04/2020 con nota prot. n° 25743

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

RISULTATI ATTESI	Miglioramento dell'efficienza, efficacia e trasparenza dell'Ente. Aggiornamento strumenti normativi dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	I Fase: Standardizzazione della procedura di verifica dei requisiti e della correttezza formale delle istanze A.U.A. II Fase: Applicazione del modello standardizzato e verifica applicazione	- Realizzazione modello standardizzato per le diverse 2 autorizzazioni entro il 30 giugno 2020. - Riduzione tempi istruttoria entro 31/12/2020	5%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> Il modello standardizzato per le 7 diverse autorizzazioni è stato redatto entro il termine del 30 giugno 2020, ed è stato approvato dal Direttore con vergata sulla nota interna n. 2 del 25.06.2020. Dopo l'applicazione del nuovo modello è stata rilevata la riduzione del 30% dei tempi relativi all'istruttoria delle istanze, precisamente 9 giorni in meno sui 30 previsti.
2	Promozione attività di formazione sulle problematiche relative alla gestione dei rifiuti anche in riferimento ad eventuali evoluzioni normative, finalizzata al rispetto degli obblighi normativi da parte delle ditte che effettuano gestione dei rifiuti al fine di garantire la tutela dell'ambiente	Organizzazione di: n. 1 evento entro il 30/05/2020 n. 1 evento entro il 30/09/2020 n. 1 evento entro il 31/12/2020	5%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> Gli eventi sono stati organizzati nelle seguenti date: 29/09/2020 (prot.n.55582 del 17/09/2020) - 09/12/2020 (prot.n. 72190 del 27/11/2020) e 16/12/2020 (prot.n.75225 del 10/12/2020). Il primo evento ha subito uno slittamento causa emergenza COVID. Si allegano le locandine.
3	Predisposizione di un Regolamento per la concessione delle rateizzazioni (art.26 l. 689/81) entro il 30/09/2020, al fine di incrementare gli introiti derivanti dalle sanzioni ambientali.	Predisposizione e trasmissione alla Segreteria Generale del Regolamento entro il 30/09/2020	5%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> Regolamento trasmesso alla Segreteria Generale con nota n. 58396 del 30/09/2020.
4	Predisposizione per l'approvazione del regolamento di videosorveglianza della Città Metropolitana di Palermo, al fine di dotare l'Ente dell'apposito regolamento per potere procedere ad un monitoraggio e controllo dei territori dove si ripetono fenomeni di abbandono dei rifiuti	Predisposizione del Regolamento entro il 30/06/2020	5%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> Regolamento trasmesso alla Segreteria Generale con nota n. 31426 del 14/05/2020.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
5	In attuazione a quanto previsto dalla circolare del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare, prot. n. 0014056.02.08, tracciare la filiera dei RAEE (rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche)	• Individuazione delle ditte autorizzate al conferimento per il recupero e/o smaltimento entro il 30.06.2020 • Individuate le ditte effettuare un controllo su un campione di n° 5 ditte entro il 31.12.2020	5%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> Sono state individuate n° 18 Ditte entro il 30/06/2020. Sono stati effettuati n° 10 controlli.
6	Acquisizione annuale di dati naturalistici - in campo - per il controllo della biodiversità delle riserve naturali.	Redazione di un modello tipo di scheda di rilevamento delle specie prioritarie (<i>Direttiva Habitat U.E</i>) e avvio compilazione entro il 30/06/2020.	5%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> Redatta scheda tipo ed avviata la compilazione entro il 30/06/2020. Si allega modello della scheda tipo.
7	Attività di promozione delle tre Riserve naturali orientate anche attraverso gli eventi.	Organizzazione di due eventi di promozione delle riserve naturali orientate entro il 31.12.2020	5%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> A causa della emergenza COVID gli eventi sono stati realizzati in modalità informatica: 1. E' stato inserito sul sito dell'Ente alla pagina riserve naturali, per la promozione delle stesse, la "<i>FAVOLA DELLE RISERVE</i>", il 05.06.2020, in occasione della giornata mondiale dell'ambiente; 2. E' stato realizzato un filmato di presentazione delle bellezze naturalistiche delle tre Riserve Naturali gestite dall'Ente, trasmesso alla direzione innovazione tecnologica con nota prot.n.72874 del 01/12/2020
8	Incremento del 10% rispetto all'anno precedente del numero dei sopralluoghi presso gli impianti che producono emissioni in atmosfera, per la verifica del rispetto del D.L.vo 152/06 e delle prescrizioni autorizzatorie. I sopralluoghi saranno effettuati da personale tecnico dell'Ufficio anche in collaborazione con i tecnici dell'ARPA, a seguito del protocollo di intesa per la collaborazione nelle attività di vigilanza e controllo, già sottoscritto nel 2019.	Numero sopralluoghi effettuati nel 2020 Numero sopralluoghi effettuati nel 2019 (Incremento del 10%)	5%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> Come è noto l'emergenza COVID non ha permesso l'effettuazione di sopralluoghi per circa 6 mesi. I sopralluoghi effettuati in un semestre dell'anno 2020 sono stati pari a 37, mentre per l'intero anno 2019 sono stati n.43, con un incremento proporzionale oltre il 60%.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
9	Verifica, anche mediante sopralluoghi, presso tutti gli stabilimenti autorizzati alle emissioni in atmosfera che non hanno trasmesso i certificati di analisi nel 2019 e non hanno riscontrato la richiesta dell'Ufficio, al fine di verificarne l'operatività.	1) Numero di stabilimenti verificati. 2) Numero di stabilimenti che non hanno riscontrato le richieste di certificati analitici.	5%	<u>OBIETTIVO REALIZZATO</u> Sono state verificate n. 670 ditte autorizzate, identificando n. 347 stabilimenti che, nell'anno 2019, non hanno trasmesso le certificazioni analitiche delle emissioni, e sono state avviate le procedure consequenziali.



CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE POLIZIA PROVINCIALE E AMBIENTE

Oggetto: Relazione illustrativa Performance Organizzativa anno 2020

In riscontro alla nota protocollo prot n. 228 del 04/01/2020 si relaziona sulla Performance Organizzativa, evidenziando i risultati raggiunti dalla scrivente Direzione nel corso dell'anno 2020 nel rispetto degli Obiettivi assegnati.

La struttura organizzativa della Direzione è composta da n. 6 Uffici di seguito specificati:

- 1) Sanzioni Ambientali e Affari generali;
- 2) Autorizzazioni (A.U.A.);
- 3) Rifiuti Urbani e Speciali;
- 4) Riserve naturali;
- 5) Emissioni in Atmosfera e Valutazioni di Impatto Ambientale;
- 6) Ufficio di Coordinamento Polizia Provinciale.

A seguito del Decreto Sindacale n.117 del 16/09/2020, con cui sono stati approvati il Piano Dettagliato degli Obiettivi ed il Piano della Performance, sono stati assegnati ai Responsabili degli Uffici gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'anno 2020. Si segnala che per l'anno 2020 gli obiettivi sono stati completamente realizzati, malgrado non tutti siano stati preventivamente concordati con la scrivente funzione dirigenziale.

Malgrado la pandemia, e nonostante la maggior parte dell'attività sia stata svolta in modalità agile, la stessa non ha subito riduzione della produttività. Le scadenze sono state rispettate, efficienza ed efficacia dell'attività sono state mantenute. Questi risultati sono stati conseguiti attraverso uno sforzo organizzativo eccezionale che ha visto la responsabile collaborazione dei titolari delle posizioni organizzative e del personale ad esse assegnato. Sono state attivate frequenti riunioni in videoconferenza che hanno consentito il superamento delle criticità causate dalla eccezionalità pandemica. Gli utenti hanno avuto la possibilità di mantenere proficui contatti con i vari responsabili ed istruttori dei procedimenti autorizzativi/sanzionatori. Si può affermare sinteticamente che le criticità emerse sono state brillantemente superate. La situazione emergenziale ha evidenziato la sensibilità e l'attenzione all'intera comunità servita.

Ufficio Sanzioni Ambientali e Affari Generali

Nell'ambito delle attività relative agli Affari Generali si è provveduto a garantire la piena e tempestiva trasparenza dell'attività amministrativa attraverso la pubblicazione all'Albo pretorio online dell'Ente di tutti gli atti della Direzione nei tempi stabiliti. E' stata aggiornata la sezione "Trasparenza" sul sito dell'Ente, con la comunicazione e la pubblicazione semestrale dei responsabili dei procedimenti ed i tempi di definizione dei provvedimenti.

L'Ufficio ha supportato gli altri Uffici della Direzione nella gestione del personale, del protocollo informatico con l'assegnazione e la distribuzione della posta, con richieste e distribuzione di cancelleria.

Il processo di informatizzazione e dematerializzazione, già in atto da tempo, è stato completato, nell'ultimo bimestre, attraverso la simulazione sia in presenza che in Smart Working, del nuovo programma informatico per la registrazione delle Determinazioni Dirigenziali, già in uso dall'01/02/2021.

Si è provveduto nei tempi previsti alla redazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e Piano della Performance anno 2020. Si è proceduto inoltre alla redazione di tutti gli atti previsionali e

programmatici relativi al Bilancio, al riaccertamento dei residui, ed a supportare gli altri Uffici della Direzione sugli adempimenti dettati dal PTPCT, nel rispetto delle relative scadenze.

L'Ufficio, in collaborazione con la Ragioneria Generale, ha fornito i dati necessari per l'attivazione del servizio Pago-pa, in relazione ai pagamenti delle sanzioni ambientali, al codice della strada, e dei diritti di iscrizione delle Ditte che recuperano rifiuti, e si rimane in attesa che la Ditta G.P.I.S. S.p.A. adegui il sistema per la definizione e l'attivazione.

Nell'ambito dei compiti istituzionali dell'Ente è posta in essere l'attività di irrogazione delle sanzioni amministrative ambientali (ex legge n. 689/81) a seguito della trasmissione da parte degli Organi accertatori dei verbali di illecito per violazioni ambientali commessi nel territorio provinciale (L.R. 10/99 - Dec. L.vo 152/06 - Legge 447/95 - L.R. 14/88 - Decreto L.vo 209/03).

L'ufficio, per venire incontro alle numerose richieste di rateizzazione da parte dei sanzionati, ha provveduto alla redazione di un "Regolamento per la concessione delle rateizzazioni" (art.26 l. 689/81) trasmesso per l'approvazione alla Segreteria Generale con nota prot. n. 58396 del 30/09/2020.

Durante l'anno 2020 si è proceduto alla redazione di oltre 200 ordinanze ingiunzione e dei relativi provvedimenti di accertamento, nonché alla riscossione di quanto pagato dai sanzionati.

Gli accertamenti effettuati nel 2020 sono stati pari ad € 300.394,54, ma la somma non ha potuto superare quella dell'anno precedente, in quanto, presumibilmente sempre a causa della pandemia, sono pervenuti meno verbali di sanzioni da parte dei vari organi accertatori.

L'Ufficio inoltre ha predisposto n. 7 proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, trasmesse alla Segreteria Generale, e le relative DD di liquidazione e pagamento.

Lo stato dell'arte delle pratiche viene monitorato attraverso un data-base, di veloce consultazione per tutto il Servizio.

Va segnalato infine che anche se a causa del COVID la maggior parte delle attività del servizio si siano svolte in Smart Working, tutto il personale assegnato all'Ufficio ha svolto con puntualità i propri compiti, impegnandosi con massima collaborazione e disponibilità, grazie all'utilizzo dei sistemi informatici dell'Ente, comunicando tramite mail e con l'ausilio di videoconferenze settimanali.

L'Ufficio ha supportato il dirigente alla realizzazione degli obiettivi anticorruzione, nonché alla predisposizione, nel rispetto delle modalità e dei tempi, dei documenti di programmazione.

Ufficio di coordinamento Polizia Provinciale

L'anno 2020 è stato tristemente caratterizzato dall'avvento del letale virus COVID 19, che ha sconvolto le vite personali e lavorative di ognuno di noi, ed ha visto impegnato in prima linea il Corpo di Polizia Provinciale.

Alla luce di questa emergenza, è stata messa in campo una attività preventiva di informazione dei vari DPCM che si sono susseguiti, e si susseguono nel tempo, delle condotte da tenere in piena emergenza sanitaria.

Percorrendo le vie della città e dei paesi della Provincia con i mezzi di servizio muniti di altoparlante è stata informata la cittadinanza dei comportamenti da osservare, e lì dove necessario si è intervenuti per fare rispettare le norme anti assembramento, rendendo in siffatto modo un servizio alla collettività.

L'ufficio è stato punto di riferimento è per tutta la direzione, che ha dovuto espletato il lavoro in modalità agile.

Malgrado le difficoltà, tutti gli obiettivi assegnati alla Polizia Provinciale sono stati realizzati nei tempi e nei modi previsti.

E' stato infatti predisposto il regolamento di videosorveglianza. ed è stato svolto il controllo delle ditte che effettuano il recupero e/o smaltimento dei RAEE.

Con azione coordinata e concertata sono stati effettuati servizi di supporto all'attività di altri uffici della direzione, come sopralluoghi effettuati presso attività che gestiscono rifiuti e presso CCR e discariche, e presso attività che producono emissioni in atmosfera.

In seno a tale attività di vigilanza ambientale sono stati effettuati controlli presso attività di autodemolizione e rottamazione. Da detti controlli sono scaturite comunicazioni di notizie di reato ex art 347 c.p.p. all'A.G. ipotizzando violazioni degli artt. 208 - 210 - sanzionati dall'art. 256 dello stesso

decreto. Sempre nell'ambito di questa attività di vigilanza sono stati effettuati controlli ad autolavaggi, autocarrozzerie, officine meccaniche ecc., che hanno prodotto nell'immediato l'adozione di sequestri preventivi ex art. 321 c.p.p. per violazione degli artt. 124 – 125, sanzionati dall'art 137 del D. Lgs 152/06. Tutti i sequestri sono stati convalidati dall'A.G.. Altri sequestri sono stati disposti dalla stessa A.G. a seguito di nostre segnalazioni. Oltre alle segnalazioni all'A.G. da questa attività sono scaturite una serie di ammende e di sanzioni amministrative (ex legge 122/90) per un ammontare di €16.366,68.

In un'ottica di integrazione con le altre forze di Polizia sono stati effettuati indagini e sopralluoghi congiunti con la Polizia di Stato, Carabinieri, al fine della verifica della corretta gestione dei rifiuti delle ditte, e delle ditte che effettuano emissioni in atmosfera.

Malgrado le prime difficoltà organizzative connesse all'attivazione dello smart working, l'ufficio addetto all'elaborazione dei verbali ed a tutta la procedura consequenziale, grazie ai collegamenti online con Banco Posta e con l'agenzia delle entrate, è stato in grado di gestire il lavoro anche da remoto. Inoltre sono stati svolti tutti gli atti propedeutici all'accertamento dell'ammontare degli "introiti proventi Codice della strada", e delle sanzioni amministrative e delle ammende.

Ufficio Autorizzazioni (A.U.A.)

L'Ufficio ha raggiunto l'obiettivo assegnato **“Standardizzazione della procedura di verifica dei requisiti e della correttezza formale delle istanze di Autorizzazione Unica Ambientale”**.

Nella prima Fase è stato redatto l'**allegato modello standardizzato di check list**.

Il modello comprende una parte generale con identificazione della pratica e la relativa parte anagrafica, a seguire i dati dei tempi procedurali per la registrazione di ogni necessario passaggio amministrativo che consente di calcolare i tempi procedurali trascorsi, e di verificare il rispetto dei tempi dettati dalla normativa. Questa sezione del modello consente di redigere correttamente e velocemente la dichiarazione semestrale sul rispetto dei tempi procedurali (Modello B).

La seconda parte del modello consente di verificare l'ammissibilità e la procedibilità dell'istanza, attraverso la compilazione degli schemi relativi alla documentazione tecnica specifica, per i seguenti sette titoli abilitativi compresi nell'A.U.A.:

- 1) autorizzazione allo scarico di cui all'art. 124 del D. Lgs. 152/06;
- 2) comunicazione preventiva di cui all'art. 112 del D. Lgs. 152/06 per l'utilizzazione agronomica di effluenti di allevamento, di acque di vegetazione;
- 3) autorizzazione alle emissioni in atmosfera, ai sensi dell'art. 269 del D. Lgs. 152/06;
- 4) autorizzazione generale alle emissioni in atmosfera, ai sensi dell'art. 272 del D. Lgs. 152/06;
- 5) comunicazione di cui alla L. 447/95 per la valutazione di impatto acustico;
- 6) autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura di cui all'art. 9 del D. Lgs. 99/92;
- 7) comunicazione in materia di rifiuti di cui agli art. 215 e art. 216 del D. Lgs. 152/06.

Il modello permette di effettuare rapidamente la verifica formale della documentazione, assicurando un sistema di controllo omogeneo per tutte le istanze assegnate ad ogni singolo istruttore.

Il modello standardizzato per le 7 diverse autorizzazioni è stato redatto entro il termine del 30 giugno 2020, ed è stato sottoposto all'approvazione del Direttore con nota interna n. 2 del 25.06.2020.

A partire da luglio 2020, il nuovo modello standardizzato è stato applicato su tutte le 99 istanze di A.U.A. pervenute, ed è stata rilevata una riduzione del 30% dei tempi relativi all'istruttoria rispetto a quelli osservati per le 106 istanze istruite nel primo semestre.

Applicando il modello standardizzato tutte le pratiche sono state istruite entro 21 giorni dalla ricezione, raggiungendo a pieno l'obiettivo assegnato di ridurre il termine di 30 giorni stabilito dalla norma.

L'anno 2020, causa la grave pandemia verificatasi, ha evidenziato la capacità organizzativa dell'Ufficio. Infatti la prosecuzione delle attività, da sempre gestite in modalità informatica, ha consentito, senza soluzione di continuità, il normale svolgimento dei compiti nonostante l'improvvisa adozione del lavoro in modalità agile.

E' doveroso evidenziare che tutto il personale dell'Ufficio ha da subito prestato la massima collaborazione sia nell'impegno lavorativo che nella disponibilità all'uso dei mezzi personali per

perseguire i compiti assegnati.

Durante l'anno 2020 sono pervenute n. 205 nuove richieste di autorizzazione unica ambientale, sono state esitate n. 280 autorizzazioni con relativa istruttoria e formulazione di determina dirigenziale, e n. 90 archiviazioni per mancata produzione di documenti e/o progetti idonei.

Inoltre la procedura relativa alle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera ha comportato la convocazione di numerose conferenze di servizi. Le pratiche sono state assegnate ai funzionari dell'Ufficio, che hanno provveduto all'istruttoria sia formale che tecnica ed hanno assicurato non solo il rispetto dei tempi procedurali, ma anche il raggiungimento dell'obiettivo sopracitato.

E' stata gestita tutta la corrispondenza dell'Ufficio tramite posta elettronica certificata, ed è stato costantemente aggiornato l'archivio informatico dei documenti e degli elenchi.

L'adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale impegna sia nello svolgimento dell'iter procedurale delle pratiche che nel coordinamento degli Enti competenti in materia ambientale, in relazione agli endoprocedimenti di competenza.

L'attività di coordinamento tra i SUAP della Provincia, gli Enti competenti e gli imprenditori, delegata dal D.P.R. 59/2013 alla Provincia, è stata garantita a mezzo colloqui telefonici, al fine di verificare l'applicazione della semplificazione amministrativa più idonea di volta in volta per le singole attività.

Ufficio Rifiuti Urbani e Speciali

L'Ufficio ha raggiunto l'obiettivo assegnato **“Promozione attività di formazione sulle problematiche relative alla gestione dei rifiuti anche in riferimento ad eventuali evoluzioni normative, finalizzata al rispetto degli obblighi normativi da parte delle ditte che effettuano gestione dei rifiuti al fine di garantire la tutela dell'ambiente”**.

A causa del lock down i tre eventi, originariamente da svolgere in presenza nella sede istituzionale dell'Ente, entro il 30/05/2020, entro il 30/09/2020, ed entro il 31/12/2020, sono stati organizzati “in streaming”. Questa scelta ha comportato una diversa dislocazione temporale dei tre eventi, che sono stati realizzati utilizzando la Piattaforma Gsuite attivata nel frattempo dall'Amministrazione.

Pertanto, nei giorni 29/09/2020, 09/12/2020, e 16/12/2020, sono stati realizzati i seguenti incontri formativi/informativi, **di cui si allegano le locandine pubblicate** sulla home page dell'Ente:

- **Fine vita dei rifiuti inerti - La gestione dei rifiuti inerti tra normativa e criticità;**
- **Procedura di Attivazione e Gestione dei Centri Comunali di Raccolta C.C.R.”;**
- **“I RIFIUTI DALLA “A” ALLA “Z”- Domande e Risposte - I Vostri QuesitiLe Nostre risposte”.**

Gli incontri hanno avuto diverse finalità:

- evidenziare e risolvere dubbi sulla corretta gestione dei rifiuti inerti negli impianti che ne effettuano il recupero in procedura ordinaria/semplificata, realizzando anche una mappatura degli impianti autorizzati nel territorio provinciale;
- fornire indicazioni nella realizzazione e gestione dei Centri Comunali di Raccolta, anche alla luce delle novità apportate nella gestione dei rifiuti urbani dal D.L.vo n.116/2020;
- problematiche varie connesse alla gestione dei rifiuti.

Gli incontri, così come quelli già organizzati dall'ufficio negli ultimi anni, sono stati accolti molto favorevolmente ed hanno riscontrato la partecipazione di circa 80 utenti, tra ditte operanti nel settore, consulenti, ed amministratori pubblici.

L'Ufficio Rifiuti Urbani e Speciali, nell'ambito delle competenze di questa Città Metropolitana di Palermo (articolo 3, comma 1, in riferimento alla Legge Regionale 8 aprile 2010 n. 9) e in riferimento all'art.197 del decreto legislativo 3 aprile 2006 n.152, nell'anno 2020, ha svolto le seguenti attività assegnate all'ufficio: Controllo periodico sulle attività di gestione, di intermediazione e di commercio dei rifiuti; Emissione Verbali di Contestazione di Sanzione Amministrativa Pecuniaria, ai sensi dell'art. 258 del D.L.vo 152/06, per le violazioni della parte IV del D.L.vo 152/06 e ss.mm.ii.; Segnalazioni all'A.G. ai sensi dell'art. 256 del D.L.vo 152/06, per le violazioni della parte IV del D.L.vo 152/06 e ss.mm.ii.; Tenuta ed Aggiornamento del Registro delle Imprese che effettuano attività di recupero rifiuti in procedura semplificata, ai sensi degli artt. 214 e 216 del D.L.vo 152/06, compresa la verifica e il controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate; Conferenze di Servizi/Tavoli Tecnici c/o Dipartimento Regionale dell'Ambiente (ARTA) e Dipartimento Regionale

dell'Acqua e dei Rifiuti (DRAR) nell'ambito del rilascio di autorizzazioni alla gestione dei rifiuti urbani e speciali (ex art.208, PAUR, AIA); Conferenze di Servizi/Tavoli Tecnici nell'ambito delle procedure di cui alla parte quarta-titolo V D. Lgs. 152/06 ss.mm.ii.; Attività di controllo ex D.L.vo 99/92; Verifica e controllo applicazione L.R. n.9/2010 sui rifiuti abbandonati; controllo e verifica degli interventi di bonifica e monitoraggio ad essi conseguenti; controllo e verifica degli interventi di MISE; controllo dell'attività di post-gestione discariche esaurite.

La situazione emergenziale che si è verificata a partire dal mese di marzo inevitabilmente ha determinato una contrazione dell'attività di vigilanza e controllo sul territorio, al fine di limitare l'esposizione del personale al rischio epidemiologico.

Purtuttavia, nell'ambito della attività di controllo periodico sulle attività di gestione, di intermediazione e di commercio dei rifiuti, di controllo ex D.L.vo 99/92, sono stati effettuati **n.62 sopralluoghi** presso impianti di trattamento rifiuti/ditte che effettuano attività di gestione rifiuti/C.C.R. comunali, redigendo relative relazioni di servizio, verbali di sopralluogo, eventuali segnalazioni alla competente Autorità Giudiziaria, e **n.14 verbali** di contestazione e notifiche illeciti amministrativi ai sensi del decreto legislativo n. 152/2006, per un totale di entrate accertate pari ad **€156.183,35**.

Si è inoltre partecipato a **n.25 conferenze di servizi e/o tavoli tecnici** convocati dall'Assessorato Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità, dall'Assessorato Regionale dell'Ambiente o altri Enti Pubblici in modalità videoconferenza, relative agli impianti di trattamento rifiuti esistenti/da realizzare nel territorio provinciale, ed alla risoluzione della problematica emergenziale di Bellolampo. Nell'ambito del rilascio di pareri per impianti di trattamento rifiuti, sono stati rilasciati **n.8 pareri** su progetti di impianti di recupero e/o smaltimento rifiuti presentati ai sensi degli articoli 208 e 29-ter del decreto legislativo n. 152/2006.

Nell'ambito dell'attività di verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate, a seguito delle comunicazioni di inizio/rinnovo/variazione attività di recupero rifiuti pervenute, sono stati redatti i seguenti provvedimenti: **n.4 pareri** per l'inserimento nell'A.U.A. dell'Iscrizione nel Registro delle Imprese che effettuano attività di recupero rifiuti in procedura semplificata, ai sensi degli artt. 214 e 216 del D.L.vo 152/06 e ss.mm.ii. (comunicazione/prosecuzione/voltura/variazione di iscrizione alle procedure semplificate); n.1 nuova iscrizione nel registro, n.1 provvedimento di rinnovo dell'iscrizione nel registro; sono stati disposti n.2 divieti di prosecuzione, n.4 sospensioni e n.2 cancellazioni, di cui una revocata a seguito di Ordinanza del C.G.A. N. 827/2020 del 18.12.2020. Sono stati forniti, su richiesta di altre Amministrazioni, gli elenchi aggiornati delle imprese iscritte nel registro delle imprese e degli enti sottoposti alle procedure semplificate di cui agli articoli 214 e 216 del decreto legislativo n.152/2006, e ne è stata curata la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Con un numero di Ditte Iscritte pari a 38, è stato effettuato l'accertamento in entrata della somma di **€14.770,68** relativa al diritto di iscrizione annuale versato dalle imprese che effettuano la comunicazione di inizio attività ai sensi dell'art. 216 comma 3 del D.L.vo 152/06 per l'anno 2020.

Sono state avviate le interlocuzioni con i Comuni della Provincia, al fine di acquisire informazioni in merito al livello di raccolta differenziata raggiunto.

Sono state fornite n.7 Osservazioni All' "Ufficio Emissioni in Atmosfera e Valutazioni di Impatto Ambientale", ai sensi dell'art.23 e ai sensi dell'art.27-bis del D.Lgs. 152/06, e Controdeduzioni All'"Ufficio Sanzioni Ambientali e Affari Generali", relativamente a verbali di sanzione amministrativa emessi dall'Ufficio scrivente.

L'ufficio, con propri relatori, ha partecipato al seminario "La gestione dei rifiuti autoprodotti", organizzato dall'Albo Nazionale Gestori Ambientali, patrocinato anche dall'Ente, svoltosi in streaming il 29/05/2020, in merito alla gestione dei rifiuti nella Regione Sicilia. Il personale dell'ufficio ha partecipato ai seguenti webinar formativi, organizzati dall'amministrazione: "Gli obblighi derivanti dall'attuazione della normativa sulla prev. della corruzione nella Città Metropolitana di Palermo – L'efficace attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e le responsabilità" (25/11/2020); "La gestione del rischio e la mappatura dei procedimenti della Città Metropolitana di Palermo" (03/12/2020); "Il ruolo ed i sistemi di monitoraggio delle misure - Città Metropolitana di Palermo" (17/12/2020).

Ufficio emissioni in atmosfera

Sono state istruite, entro i termini di legge, tutte le istanze di autorizzazione alle emissioni in atmosfera ai sensi degli artt. 269 (n.37) e 272 (n.20) del d.lgs 152/06. L'attività istruttoria ha condotto al rilascio di n.29 pareri, n. 10 Nulla Osta e n.2 Prese d'Atto (il numero dei provvedimenti conclusivi è superiore al numero delle istanze perché i procedimenti relativi ad alcune istanze pervenute nel 2019 sono stati conclusi nel 2020). Tutte le istanze sono state ricevute con PEC ed istruite esclusivamente in maniera digitale.

L'Ufficio, inoltre, ha registrato, ai fini dell'attività di controllo i provvedimenti finali di AUA pervenuti dai SUAP, con i relativi dati, che sono stati comunicati ai colleghi che si occupano dell'attività di controllo, al fine della verifica della messa in esercizio dell'impianto e per l'aggiornamento del file analisi.

Nel corso dell'anno 2020 è stata condotta l'attività di controllo in collaborazione con ARPA Sicilia, come da accordo sottoscritto nel 2019. Tale attività si è esplicitata nell'effettuazione di n. 37 sopralluoghi in aziende che producono emissioni in atmosfera. Nonostante il lungo periodo di lockdown, con conseguente attivazione del lavoro agile dei tecnici e la sospensione dell'attività di molte aziende, unito alla carenza di personale tecnico e di mezzi di servizio, sono stati effettuati n. 37 sopralluoghi, anche in collaborazione con i tecnici dell'ARPA-Sicilia, superando proporzionalmente l'incremento percentuale programmato. A seguito di tale attività ispettiva sono state effettuate n. 8 segnalazioni all'Autorità Giudiziaria e sono state irrogate n.6 sanzioni amministrative ambientali.

Inoltre, l'Ufficio ha condotto un'analisi degli stabilimenti autorizzati alle emissioni in atmosfera che non hanno trasmesso i certificati di analisi nel 2019. Da questo screening, effettuato su n. 670 stabilimenti autorizzati, sono stati identificati n.347 stabilimenti che nell'anno 2019 non hanno trasmesso i dati relativi alle emissioni. E' stata, quindi, avviata una disamina in ordine alfabetico, che ha portato alla verifica della situazione di n. 92 ditte, a seguito della quale sono state inviate n. 25 note interlocutorie; sono state identificate n. 12 Ditte con autorizzazione decaduta; n. 3 Ditte che, a seguito della variazione del loro ciclo produttivo, non hanno più fasi lavorative che producono emissioni; n. 24 Ditte che hanno cessato l'attività; n. 1 Ditta in scioglimento e liquidazione, n. 2 Ditte che hanno comunicato il fermo degli impianti; n. 2 impianti in totale disuso. Sono state, inoltre, effettuate n. 4 segnalazioni all'Autorità Giudiziaria che, a seguito della depenalizzazione del reato, sono state trasformate in sanzioni amministrative.

Relativamente alla linea di attività "Valutazioni di Impatto Ambientale", l'Ufficio ha regolarmente istruito n. 12 procedimenti di VIA e n. 18 procedimenti di PAUR, coinvolgendo le altre Direzioni dell'Amministrazione interessate dal progetto ed esitando le relative osservazioni entro i termini di legge.

In riferimento ai compiti dell'amministrazione relativi ai "Piani di Assetto Idrogeologico (P.A.I.)", l'Ufficio ha provveduto sia alla pubblicazione degli avvisi di aggiornamento dei PAI trasmessi dall'Autorità di bacino (n.22), sia alla raccolta di dati ed informazioni, successivamente trasmesse all'Autorità per l'aggiornamento, sia alla partecipazione alle relative conferenze di servizio.

Ufficio Riserve Naturali

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti. Il personale dell'Ufficio ha garantito in situazione di emergenza epidemiologica COVID 19 la continuità della azione amministrativa, sebbene penalizzati dal lungo periodo di "lockdown" e dalla riduzione del personale dovuta a pensionamenti.

È stato continuato il lavoro già svolto in precedenza con la realizzazione di video promozionali sulle Riserve e ideati, diretti, registrati, montati e pubblicati ulteriori filmati divulgativi, per un totale di 14 videoclip. Questi filmati sono stati pubblicati sui social network, in particolare su youtube e pagina facebook attivata da questa direzione, denominata "Riserve Naturali Palermo". Il gradimento è stato incoraggiante, nel periodo si è avuto un notevole incremento delle visualizzazioni, che hanno raggiunto il numero di 10.000 visualizzazioni su Facebook e YouTube nel periodo Aprile/Luglio 2020.

L'attività rivolta alle scuole ha subito una notevole contrazione rispetto alla programmazione a causa dell'emergenza epidemiologica. Il progetto già avviato di sensibilizzazione ad un comportamento corretto per la salvaguardia dell'ambiente è stato sospeso per la chiusura delle scuole. In

concomitanza della “La Giornata Mondiale dell’ambiente” che si è tenuta in data 05.06.2020, è stato inserito sul sito web dell’Ente dedicato alle Riserve Naturali “La Favola delle Riserve”; un’altra attività realizzata in modalità smart è stata la ideazione e realizzazione di un filmato, che consente di fare una visita “virtuale” delle tre Riserve Naturali gestite dall’Ente.

Il personale di sorveglianza e vigilanza ex L.R.14/88 ha svolto, nonostante le limitazioni, la costante azione di vigilanza e controllo, assicurando la tutela ed il rispetto dei regolamenti vigenti ai sensi della L.R. 14/88.

Si evidenzia che in data 24 settembre 2020 il personale di vigilanza in servizio presso la R.N.O. Serre di Ciminna, durante l’ordinaria attività di controllo, ha arrestato in raccordo con la locale Stazione dell’Arma dei Carabinieri una persona colta in flagranza di reato che stava appiccando fuoco all’interno della Riserva. L’evento ha avuto una larga eco, come dimostrano i diversi articoli pubblicati dalla stampa, ed è stato riportato da diversi media, tra cui la nota trasmissione “Striscia la notizia”.

Sono stati esitati i pareri tecnico/naturalistico-scientifici e N.O. richiesti nell’ambito di n. 3 procedure, ai sensi della L.R. 14/88 e dei Regolamenti di Riserva, in particolare nelle zone ricadenti anche all’interno dei SIC/ZPS.

E’ stata predisposta una nuova scheda di rilevamento per il controllo della Biodiversità, realizzata con la finalità di rendere più agevoli i rilevamenti effettuati nella previsione di potere accrescere il numero e la qualità dei dati rilevati in campo.

In tali schede è stata focalizzata l’attenzione nel rilevamento delle cosiddette “specie bandiera”: tali specie, identificate dalla Direttiva Habitat, rappresentano un indicatore per rilevare le fragilità degli ecosistemi.



PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO

Oggi denominata Libero Consorzio ai sensi della L.R. n. 8/2014

REPORT CUSTOMER SATISFACTION

DIREZIONE POLIZIA PROVINCIALE E AMBIENTE

UFFICIO AUTORIZZAZIONI (A.U.A.)

SERVIZIO INTERNO E/O ESTERNO: Oggetto ESTERNO

Descrizione sintetica del servizio: ADOZIONE AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE

Report del periodo ANNO 2020

NUMERO UTENTI TOTALE	35			
N. UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO:				
(IN VALORE ASSOLUTO)	8			
(IN VALORE % SUL NUMERO UTENTI TOTALE)				
LIVELLO DI SODDISFAZIONE	NUMERO GIUDIZI ESPRESSI (TOTALE)	Poco soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Molto soddisfatto
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO ESTERNO:				
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. _____ DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)	161	11	49	101
VALORE % SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI		6,83	30,43	62,73
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO INTERNO				
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. _____ DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)				
% SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
TUTTE LE OSSERVAZIONI RICEVUTE	NESSUNA			
TUTTI I SUGGERIMENTI RICEVUTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO	NESSUNO			
MIGLIORAMENTI EFFETTUATI DAL DIRIGENTE				

DOTT. GIUSEPPE LA MANNO

DIREZIONE POLIZIA PROVINCIALE E AMBIENTE

CAPACITÀ MANAGERIALE / COMPETENZE PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI – ANNO 2020

Fattori di valutazione		Indicatori di misurabilità	Informazioni richieste
Gestione delle risorse umane	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate	Atto di assegnazione di compiti ed obiettivi Valutazione annuale del personale della direzione Provvedimenti finalizzati a valorizzare le risorse umane gestite	Obiettivi di assegnazione incarichi di Posizioni Organizzative, formalizzati con Determinazioni Dirigenziali n°260, 261, 263 ,264, e 265 del 27/06/2019 e n° 268 del 5/07/2019 Gli obiettivi assegnati con il Decreto Sindacale n° 117 del 16/09/2020 sono stati condivisi e assegnati dal Direttore alle singole P.O. nella riunione del 28/09/2020 Nota relativa alla valutazione del personale dipendente per l'anno 2019, trasmessa in data 7/04/2019 con prot. n.25743 Si è provveduto ad assegnare il personale della Direzione ai vari servizi, con i relativi compiti e obiettivi, con l'organigramma trasmesso con nota prot. n. 62272 del 15/10/2020.
Aggiornamento delle conoscenze	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Formazione effettuata	Numero e descrizione della formazione esterna effettuata e dei relativi partecipanti; SERVIZIO A.U.A : • “Il regolamento europeo per la tutela dei dati personali: indicazioni e adempimenti da porre in essere da parte degli uffici” Videoconferenza in data 04.11.2020; • “Il ruolo ed i sistemi di monitoraggio delle misure- Città Metropolitana Palermo” Videonconferenza in data 17.12.2020. N. 1 partecipante

Eventi formativi rivolti all'utenza esterna

SERVIZIO RIFIUTI SPECIALI:

- “Il regolamento europeo per la tutela dei dati personali. Indicazioni e adempimenti da porre in essere da parte degli uffici”;
- “Gli obblighi derivanti dall’attuazione della normativa sulla prevenzione della corruzione nella Città Metropolitana di Palermo – L’efficace attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e le responsabilità”;
- “La gestione del rischio e la mappatura dei procedimenti della Città Metropolitana di Palermo”;
- “Il ruolo ed i sistemi di monitoraggio delle misure - Città Metropolitana di Palermo”.
- Gestione circolare dei rifiuti nelle città e le nuove direttive europee"

N. 1 partecipante

- **Fine vita dei rifiuti inerti - La gestione dei rifiuti inerti tra normativa e criticità;**

N. 34 partecipanti

- **Procedura di Attivazione e Gestione dei Centri Comunali di Raccolta C.C.R.”;**

N. 20 partecipanti

- **“I RIFIUTI DALLA “A” ALLA “Z”- Domande e Risposte - I Vostri QuesitiLe Nostre risposte”.**

		Numero direttive informative emanate Formazione in house effettuata alle risorse umane gestite.	N. 15 partecipanti • “La gestione dei rifiuti autoprodotti” n.. 250 Partecipanti E’ prassi consolidata che il Direttore con le P.O. si riuniscono almeno una volta a settimana. In dette riunioni si discute sulle nuove normative e sulla loro applicazione, sulle criticità che si presentano nello svolgimento dell’attività della Direzione e ci si confronta sulle buone pratiche e sui miglioramenti da conseguire. Durante il 2020 si è proceduto a dedicare varie giornate di formazione in house sulle seguenti tematiche: Anticorruzione, Problematiche contabili legate al riaccertamento dei residui attivi e passivi, Informatizzazione dell’Ente e simulazione in prossimità dell’avvio del nuovo programma di registrazione delle Determine Dirigenziali. Totale delle giornate n. 16 svoltesi nelle seguenti date: 17/2 -9/3 – 16/3 – 7/5 -12/5 – 15/5 - 26/5- 3/6 – 11/6 – 6/7 – 11/7 -1/10 – 7/10 – 21/11 – 7/12 – 17/12 con la partecipazione di tutto il personale appartenente alla Direzione -
--	--	---	--

IL DIRETTORE
Dott. Giuseppe La Manno

DOTT. GIUSEPPE LA MANNO
DIREZIONE POLIZIA PROVINCIALE E AMBIENTE

**CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LE VALUTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE
E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Al fine di valutare il parametro gestione delle risorse umane, con riferimento alla valutazione dei dipendenti assegnati, alla differenziazione dei giudizi e al relativo inserimento nelle fasce di merito, Il Dirigente provvederà a redigere in forma sintetica venga compilato il sotto indicato prospetto:

Dipendenti complessivamente assegnati alla Direzione n. 68	Numero valutati con inserimento nella fascia di punteggio	Percentuale di distribuzione nelle fasce di punteggio	Note dell'Organismo Indipendente di Valutazione
Punteggio totale da 90 a 100	34	50%	
Punteggio totale da 80 ed inferiore a 90	34	50%	
Punteggio totale da 70 ed inferiore a 80	//	//	
Punteggio totale da 60 ed inferiore a 70	//	//	
Punteggio totale a 50 ed inferiore a 60	//	//	
Punteggio totale da 40 ed inferiore a 50	//	//	
Punteggio totale da 30 ed inferiore a 40	//	//	
Punteggio totale inferiore 30	//	//	
Totale dipendenti n.68	Totale valutati n 68	100%	

Al fine di valutare la capacità di differenziazione dei giudizi e di inserimento nelle fasce di

punteggio bisogna rispettare le seguenti condizioni:

1. Limite del 50% di inserimento nella fascia di punteggio da 90 a 100;
2. Utilizzo almeno delle prime 2 fasce di punteggio da 80 a 100.

Nel caso in cui non viene rispettata una delle due condizioni di cui sopra vengono decurtati dal punteggio totale 5 punti.

TOTALE _____

L'Organismo Indipendente di Valutazione



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

*REPORT ANNO 2020 DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DECRETO SINDACALE N.117 DEL 16/09/2020
MODIFICATO CON SUCCESSIVO DECRETO SINDACALE N.154 DEL 24/11/2020.*

DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE DOTT. MASSIMO BONOMO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **OBIETTIVI STRATEGICI**

RISULTATI ATTESI	Perseguimento obiettivi strategici
-------------------------	------------------------------------

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	"Entro il 31/12/2020 completamento, secondo le indicazioni della Direzione Innovazione Tecnologica, dei test di digitalizzazione e dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi e della comunicazione in formato digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente".	Rispetto della data prevista al 31/12/2020	100%	Nel corso del 1° semestre 2020 la Direzione Ragioneria Generale, adeguandosi alla Direttiva del Segretario/Direttore Generale e della Direzione Innovazione tecnologica, ha provveduto alla formulazione degli atti di propria competenza in formato digitale. Quanto sopra, a meno degli atti afferenti alle Determinazioni Dirigenziali (proposta di Determinazione Dirigenziale), per la cui digitalizzazione si rimane in attesa del perfezionamento della procedura ad opera della Direzione Innovazione Tecnologica. Durante il 2° semestre, con nota prot. n.36652 del 11/06/2020, in risposta alla nota prot.n.35470/2020 dell'Ufficio Innovazione Tecnologica, è stato trasmesso l'elenco del personale a cui rilasciare i certificati di firma digitale. Dopo di che, in collaborazione con la Direzione Innovazione tecnologica, questa Direzione ha avviato dal 05/10/2020, in ambiente di prova, la prima fase di training. Con nota prot. n.660064 del 07/10/2020 ha costituito un gruppo di lavoro interno in vista dell'adozione del nuovo modulo Determine del software ArchiPro, per la gestione completamente digitale degli atti amministrativi. Successivamente, sempre in ambiente di prova, sono stati effettuati dei test sulle determinazioni dirigenziali sia per l'impegno, per la liquidazione che per il pagamento delle stesse, procedendo nel contempo con i visti di regolarità contabile. Nella giornata del 12/01/2021, questa Direzione ha partecipato ad una video conferenza convocata dall'Ufficio Inn. Tecn., ad oggi si è in attesa delle modifiche richieste, necessarie per l'adozione della nuova procedura e per la transizione al digitale da parte della Ragioneria.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **EFFICIENZA ORGANIZZATIVA**

RISULTATI ATTESI	Miglioramento efficienza organizzativa
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Attuazione della disciplina in materia di semplificazione ed uniformità dell'azione amministrativa, in conformità a quanto disposto con direttiva n.0095954 del 02/12/2019 del Segretario/ Direttore generale e successive modifiche ed integrazioni. (Pluriennale).	Assenza e/o presenza di contestazioni per mancato adeguamento alle direttive	50%	Nel corso dell'anno 2020, questa Direzione, si è adeguato a utilizzare, ai fini delle comunicazioni istituzionali e per l'adozione degli atti degli organi dell'Ente, i nuovi schemi così come previsto con nota n.0095954 del 02/12/2019 del Segretario/Direttore Generale. Si dichiara, inoltre, la totale assenza di contestazione.
2	Adozione, entro 30 giorni dall'approvazione del P.E.G. provvisorio, dell'organigramma della direzione, secondo lo schema inviato giusta direttiva del Segretario/direttore generale n. 66893 dell'08/08/2018, con l'individuazione dei responsabili di procedimento, delle correlative competenze e responsabilità (Pluriennale).	Adozione nei tempi previsti	50%	Con nota prot. n.30241 del 07/05/2020 è stata trasmessa, al Segretario/Direttore Generale, la nuova ridefinizione dell'organigramma della Direzione Ragioneria Generale.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI ANTICORRUZIONE**

RISULTATI ATTESI Ridurre il rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'organizzazione

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Realizzare la mappatura dei processi rientranti nelle aree di rischio 5, 6, 8, 9 e 10 di cui al PNA 2019, entro il 30.06.2020.	- Numero processi mappati - Numero processi della Direzione.	40%	Con prot. n. 39515 del 26/06/2020 è stato trasmesso alla Segreteria Generale il report della mappatura di n.86 processi di rischio, di cui all'Area 5, 8 e 9, riguardante l'intera Direzione Ragioneria Generale.
2	Attuare, entro il 31.10.2020, la rotazione del personale cui sono affidati compiti rientranti nelle seguenti aree di rischio: 3, 4, 7, 11 e 12, ove ricorrano le condizioni di cui all'art.31 del PTPCT.	- numero responsabili di procedimento rotati - numero responsabili di procedimento.	20%	Con nota prot. n.59002 del 02/10/2020 il Ragioniere Generale ha dato disposizioni sia alla D.ssa M. Amato e M. Cataldo di predisporre quando necessario per l'individuazione delle attività a rischio e ad intraprendere la procedura richiesta. Le dipendenti M. Amato e M. Cataldo con nota prot. n.63976 del 23/10/2020 hanno comunicato al Direttore quali siano le aree a rischio corruzione ed i nominativi dei "responsabili del procedimento" oggetto di rotazione in seno alla Ragioneria. Con note prot. n.65109 e 65107 del 28/10/2020 si è proceduto alla nomina di n.2 dipendenti quali "responsabili del procedimento", conseguentemente, è stata effettuata la rotazione funzionale dei compiti ai sensi del punto 2 dell'art. 31 del PTPCT 2020 -2022. Con nota prot. n.65315 del 29/10/2020 il Ragioniere Generale ha trasmesso all'Ufficio del Segretario/Direttore Generale e all'Organismo Interno di Valutazione di avere attuato entro il 31/10/2020 la rotazione del personale cui sono affidati compiti rientranti nelle aree di rischio corruzione.

3	• Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. • Relazionare semestralmente entro il 15/07 ed il 15/01 al R.P.C. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando: a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento b) i procedimenti al di fuori degli standard procedurali c) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. (pluriennale)	Rispetto date prefissate.	40%	Premesso che, per il 2° semestre 2019, con nota prot. 35232 del 05/06/2020 è stato trasmesso all'Ufficio del Segretario il report modello "E1" (rilievi sui procedimenti), relativo all'obiettivo 2019. Per quanto concerne il 1° semestre 2020, con nota prot. n.62479 del 16/09/2020 è stato trasmesso al Segretario/Direttore Generale il report modello "E1" – periodo 1° semestre 2020. Con nota prot. n.42857 del 13/07/2020 è stata trasmessa, all'ufficio del Segretario, a firma dello scrivente, l'attestazione modello "B1" relativa alla tempistica di cui al presente obiettivo. Nel 2° semestre 2020, con nota prot. n.2599 del 14/01/2021, in ottemperanza al PTPCT 2020/2022, è stata trasmessa, al Sig Segretario Generale, la relazione semestrale ed il modello "B1" sull'attestazione del rispetto dei tempi procedurali.
---	--	---------------------------	-----	--

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI TRASPARENZA**

RISULTATI ATTESI Ottimizzare la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente.

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Organizzare, entro il 31.07.2020, in <i>house</i> una giornata formativa in materia di <i>anticorruzione e trasparenza</i> : figura del responsabile del procedimento di cui alla Legge n. 241/90 e al Codice dei Contratti.	Rispetto data prefissata	50%	Relativamente alla giornata formativa di che trattasi, si riferisce che in collaborazione con ciascun responsabile del servizio sono state organizzate specifiche giornate formative come di seguito riportate: con nota prot.n.32797 del 21/05/2020, nella giornata del 21/05/2020, è stata organizzata una giornata formativa in materia di “anticorruzione e trasparenza” ed hanno partecipato i dipendenti, Crivello Giuseppe, Briscuso Mario e Maria Cataldo, il responsabile della Segreteria Tecnica, E. Gotto, nella qualità di relatore. Con nota prot. n.42525 del 10/07/2020, nelle giornate dell' 8 e 9 luglio uu.ss. è stata realizzata nei confronti del personale dell'ufficio Tesoro la giornata formativa sulla figura del responsabile del procedimento; Con nota prot. n.42384 del 10/07/2020 è stata realizzata nei confronti del personale dell'Ufficio Bilancio la giornata formativa relativa all'Obiettivo in questione. Con nota prot. n.40764 del 02/07/2020 il responsabile dell'Ufficio Finanze e R. Entrate ha comunicato che nella giornata del 02 luglio c.a. ha effettuata con tutto il personale la giornata formativa di cui al presente obiettivo. Il responsabile dell'Ufficio Programmazione con nota prot. n.45886 del 28/07/2020 ha comunicato di aver realizzato, nei confronti del personale ad esso assegnato la giornata di formazione del presente obiettivo. Con nota prot. n.45964 del 28/07/2020 il Responsabile dell'Ufficio Trattamento E. Personale e Tributario ha comunicato di avere svolto il corso di formazione in materia di Anticorruzione, Trasparenza: figura del responsabile del procedimento.

2	Organizzare, entro il 31.12.2020, in <i>house</i> una giornata formativa sulla mappatura del rischio e piano anticorruzione.	Rispetto data prefissata	50%	Con prot. n. 39972 e 39975 del 30/06/2020, nelle giornate del 29/06/2020 e 30/06/2020 sono state organizzate due giornate formative che hanno visto interessati i Dipendenti Cataldo Maria, Ferrara Caterina e Schicchi Gaetano e Crivello Giuseppe, la responsabile E. Gotto ha partecipato nella qualità di relatore. Con mail del 07 dic. 2020 su indicazioni del Ragioniere Generale i Resp. di P.O. sono stati invitati ad organizzare lo svolgimento di una giornata formativa sulla mappatura del rischio e piano anticorruzione. Con prot. n.75533 del 10/12/2020 il Resp. G. Fazio ha organizzato, con il proprio gruppo di lavoro una giornata di formazione sull'argomento in questione. Anche il Resp. F. Trabona con nota prot. n.78995 del 21/12/2020 in seno al proprio servizio ha organizzato per il proprio gruppo di lavoro, una giornata formativa sulla mappatura del rischio e piano anticorruzione. Con nota prot. n.80251 del 28/12/2020 e prot. n. 2611 del 14/01/2020 i Resp E. Russo e C. Moscarelli hanno organizzato una giornata formativa, per i rispettivi gruppi di lavoro, relativa all'argomento di cui al presente obiettivo di performance.
---	--	--------------------------	-----	---

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE COMUNI

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la performance organizzativa della Direzione
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Ottimizzare la gestione della direzione attraverso l'incremento delle entrate accertate (<i>ove la direzione disponga di apposite leve di incremento delle entrate</i>). Nella fattispecie in cui la direzione non disponga di tale leve, il peso relativo è attribuito all'obiettivo n.2 (Pluriennale)	Entrate accertate Anno 2019 Entrate accertate Anno 2020	10%	Premesso che, durante il primo semestre 2020 è intervenuto lo stato di emergenza da Covid 19 che ha determinato, in modo particolare, per quanto attiene alle entrate di questo Ente una drastica contrazione ed in particolare quelle afferenti all'I.P.T. e all'imposta RC auto sulle assicurazioni, quanto sopra per effetto della connessa crisi del settore automobilistico consistente nel quasi assoluto blocco degli acquisti sia di auto nuove che di auto usate e delle collegate polizze assicurative. Circa la T.E.F.A. mettendo a raffronto periodi omogenei, (il primo semestre 2019 con il primo semestre 2020), conteggiando anche i sospesi da regolarizzare, si può affermare che nonostante il lockdown, per effetto della serrata attività di messa in mora e per la intervenuta nuova normativa in materia di TEFA che impone versamenti diretti del tributo ad opera dell'A.D.E. le entrate ad essa relative non hanno subito sostanziali scostamenti, anzi si prevede che entro il corso dell'esercizio 2020 possano crescere rispetto a quelle registrate nel 2019. Di seguito le risultanze finali (All.1): - Accertamento anno 2019 € 107.182.626,47 - Accertamento anno 2020 € 121.791.873,60 L'incremento è di €14.609.247,13 ed, in percentuale, è pari al 13,63%. INDICATORE: Incremento delle entrate accertate 2019/2020 è stato ottimizzato.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
2	Effettuare, entro il 28.02, la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia, vistata dal Direttore d'Area, al Ragioniere generale. (Pluriennale) .	Rispetto data prefissata	5%	La procedura è stata avviata con nota prot. n.9076 del 31/01/2020 e si è conclusa entro i termini. Si rappresenta che, per superare le difficoltà derivanti dalla crisi Covid-19 questa Direzione Ragioneria Generale si è sostituita a tutte le Direzioni ed ha approvato le risultanze finali delle operazioni di riaccertamento ordinario dei residui - esercizio 2019, con la predisposizione del Decreto del Sindaco Metropolitano n.44 del 19/05/2020.
3	Effettuare verifiche almeno quindicinali di rilevazione delle presenze dei dipendenti della direzione. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale sullo stato di avanzamento obiettivi (Pluriennale)	Numero verifiche effettuate	5%	Con nota prot. n. 32794 del 21/05/2020 è stato relazionato al Segretario/Direttore Generale che sino alla data del 04/03/2020 sono state regolarmente svolte le verifiche mensili delle presenze dei dipendenti e precisamente nei giorni 10/01 – 28/01 – 13/02 – 17/02 e 04/03. Tali verifiche sono state sospese a causa dell'emergenza Covid – 19. Su indicazione del Ragioniere, con nota prot. n.60047 del 07/10/2020, il responsabile della segreteria ha comunicato al Segretario Generale che tali controlli quindicinali sulla rilevazione in servizio del personale sono stati momentaneamente sospesi per via del Covid 19. Con prot. n.60089 del 07/10/2020, prot. n.65361 del 29/10/2020 e prot. n.72528 del 30/11/2020 sono stati effettuati le rilevazioni delle presenze del personale in servizio per cui nel corso del 2° semestre sono state effettuate ulteriori n. 3 verifiche per un totale nell'anno 2020 di n. 8 rilevazioni.
4	Trasmettere entro il 31.05, per il periodo fino al 30.09, ed entro il 30.09 per il restante periodo, il piano di ferie dell'anno del personale della direzione, vistato dal Direttore d'Area, al Segretario/Direttore Generale, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (Pluriennale) .	Rispetto data prefissata	5%	Con nota protocollo n. 32767 del 21/05/2020 è stato trasmesso al Sig. Segretario/Direttore Generale il piano delle ferie estive del personale della Ragioneria Generale. Con nota prot. n.57736 del 28/09/2020 è stato trasmesso al Segretario/Direttore Generale il piano ferie invernale di tutto il personale della Direzione.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
5	Inviare al Settore Ragioneria, entro il 30.11, le proposte di bilancio della direzione, previo visto del Direttore d'Area (pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Con nota prot. n.52561 del 04/09/2020 lo scrivente ha comunicato all'allora Segretario Generale che, a causa dello stato emergenziale da Covid-19, con D.L. agosto (comma 3 bis, dell'art. 106 D.L. n.34/2020) è stato stabilito che per l'esercizio 2021 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione degli Enti Locali è differito al 31 gennaio, pertanto, il termine indicato nel presente obiettivo – entro il 30.09 - viene postergato al 30/11/2020. Con nota prot. n.65760 del 30/10/2020 a firma del sottoscritto, viene chiesto alle Direzioni di trasmettere alla Ragioneria le proposte per la redazione del Bilancio 2021-2023. Con nota prot. n.72096 del 26/11/2020 la Segreteria Tecnica della Ragioneria, in ottemperanza al presente obiettivo, trasmette al Ragioniere Generale le proposte di bilancio della Direzione stessa per gli anni 2021/2023.
6	Provvedere ad inviare all'OIV e alla Direzione Generale lo stato di avanzamento obiettivi, intermedio ed annuale, entro il 30.07, per il primo semestre, ed 15.02. per il report annuale. (pluriennale).	Rispetto tempistica	10%	Con nota prot. n. 46421 del 30/07/2020, entro i termini previsti, è stato trasmesso il 1° monitoraggio semestrale sullo stato di avanzamento degli obiettivi 2020. Con l'invio del presente documento si provvede al monitoraggio del 2° semestre. Con nota prot. n.5884 del 28/01/2021 è stato trasmesso il 2° monitoraggio (Report) sullo stato di avanzamento degli obiettivi anno 2020.
7	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art.194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (<i>A titolo esemplificativo: sentenza notificata oltre il 30.11, mancanza di risorse finanziarie etc...</i>) (pluriennale).	Rispetto tempistica	5%	Con nota prot. n.72122 del 26/11/2020 lo scrivente ha comunicato al Segretario Generale che non si sono verificati debiti fuori bilancio di propria competenza.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
8	Provvedere, entro il 31.03. dell'anno successivo a quello di riferimento, alla redazione delle schede di valutazione delle risorse umane assegnate ed a porre quanto di competenza al fini della liquidazione del relativo trattamento accessorio. (pluriennale) <i>In fase di prima applicazione la scadenza è stabilita in 30.05</i>	Rispetto tempistica	5%	A seguito delle difficili situazioni emergenziali derivate dal Covid -19 la trasmissione delle schede è stata effettuata telematicamente. Con mail del 26/05/2020 è stata trasmessa a tutto il personale della Direzione Ragioneria Generale, la nota prot. n. 33269 del 25/05/2020 con allegate le schede di valutazione Performance per l'anno 2019. Conseguentemente, con nota prot. n.33391 del 26/05/2020 è stata trasmessa al Segretario/Direttore Generale la tabella per la valutazione della capacità del Dirigente di differenziare le valutazioni del personale ad esso assegnato. Con nota prot. n.33396 del 26/05/2020 sono state trasmesse alla Direzione Politiche del personale – Avvocatura le tabelle, con il riepilogo delle valutazioni - Allegato “1” riguardante, elenco dei dipendenti della Direzione, Allegato “2” l'elenco per la valutazione delle P.O.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

RISULTATI ATTESI	Miglioramento dell'efficienza, efficacia e trasparenza dell'Ente. Aggiornamento strumenti normativi dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Revisione regolamento TOSAP per nuova mappatura dei processi di rilascio delle Concessioni e della gestione contabile del tributo TOSAP . Modifica metodologia di applicazione con netta separazione tra la parte amministrativa da quella contabile.	Invio schema nuovo regolamento al Sindaco Metropolitano, entro il 30.06.2020 .	10%	Durante il 1° semestre, con nota prot. n.40036 del 20/06/2020 è stata predisposta la bozza del nuovo Regolamento per l'applicazione del tributo di Occupazione di spazi ed Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.) e del tributo concessioni per gli accessi stradali che contempla la netta separazione della gestione voluta dall'Ente. Detto Regolamento affida la parte amministrativa (rilascio delle concessioni) alla Direzione Viabilità e la parte contabile (riscossione del tributo e relativo contenzioso) alla Direzione Ragioneria Generale. Detta bozza è stata trasmessa all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco metropolitano nonché per conoscenza alla Direzione Viabilità affinché quest'ultima lo sottoponga ad un attento esame e ne formuli ove lo ritenga necessario le opportune proposte di modifica. ----- In corrispondenza della fine del 2° semestre si è appreso che lo sperato rinvio della entrata in vigore del contenuto previsto dai commi 816 – 847 della L.160/2019, non ha avuto esito favorevole, per cui a far data dal 01/01/2021 l'entrata in vigore della norma succitata rende superato il contenuto della bozza di regolamento formulata nel corso del 1° semestre 2020, imponendo la riformulazione di un nuovo regolamento conforme alla normativa succitata. Detta bozza è in corso di lavorazione, anche tenuto conto degli interventi ANCI e UPI formulate nel Dicembre u.s.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
2	Incrementare le riscossioni per la T.E.F.A di almeno il 30% rispetto alle riscossioni dell'esercizio precedente valutando, altresì, di adire le vie legali per la riscossione delle somme introitate dai vari Comuni ma non riversate alla Città Metropolitana di Palermo.	Entrate accertate Anno 2019 Entrate accertate Anno 2020	10%	Nel primo semestre 2020, sono state poste in essere serie iniziative nei confronti dei diversi Comuni ed in particolare nei confronti del Comune di Palermo per effetto delle quali si prevede che detto obiettivo possa essere raggiunto. Relativamente alle attese di cui al 1° semestre 2020 nella presente si afferma che l'obiettivo di riscossione T.E.F.A. di almeno del 30% in più, sull'anno 2020 rispetto all'anno 2019, è stato pienamente raggiunto ed in termini percentuali, si attesta che esso ha raggiunto il 240%, passando dai €3.750.575,00 dell'anno 2019 ai €9.024.118,00 dell'anno 2020. Potendo ben sperare che il lavoro avviato sul recupero del pregresso e l'introduzione della riscossione diretta dall'Agenzia delle Entrate potrà determinare risultati incrementati anche per gli anni futuri.
3	Formazione ed aggiornamento professionale: A seguito delle continue novità in tema di armonizzazione contabile e dell'approvazione del nuovo Regolamento di Contabilità, attuare un piano formativo dell'Ente con riferimento alle predette materie.	Attuazione di n. 2 giornate formative nei confronti delle P.O. dell'Ente.	10%	Con nota prot. n.66370 del 03/11/2020 è stata programmata ed effettuata, nella giornata del 24 novembre 2020 una apposita giornata formativa, nei confronti delle P.O. dell'Ente, per accompagnare le Direzioni nella predisposizione delle schede degli obiettivi DUP e per fornire tutti i chiarimenti necessari. Sempre nella medesima giornata del 24 nov. 2020, con nota prot. n.66392 del 03/11/2020 è stata effettuata la giornata formativa finalizzata ad accompagnare le Direzioni nella raccolta delle informazioni utili alla compilazione della scheda generale proposta dallo scrivente e per fornire tutti i chiarimenti necessari per la programmazione del programma Triennale dei LL.PP. 2021/2023. Con nota prot. n.65760 del 30/ 10/2020 lo scrivente, nella giornata del 23 novembre 2020, ha programmato ed effettuato una apposita giornata formativa per accompagnare le Direzioni nella predisposizione della programmazione degli interventi e per fornire i chiarimenti necessari per la formulazione delle proposte al Bilancio di previsione 2021/2023 nel rispetto delle novità introdotte dalla normativa c.d. "armonizzazione contabile" - D. Lgs 118/2011. Con note prot. n.69664 del 17/11/2020, prot. n.70722/2020, prot. n.69181 del 16/11/2020 e prot. n. 69167 del 16/11/2020 i Dirigenti dell'Ente hanno comunicato i nominativi dei partecipanti. Con nota prot. n.81034 del 30/12/2020 il Responsabile dell'Ufficio Tesoro ha comunicato di aver effettuato, nelle giornate del 15 e 22 dicembre 2020, due giornate formative sulle novità introdotte dal D. Lgs 118/2011, al personale ad esso assegnato.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
4	Rendiconto di Gestione 2019: Coordinamento delle attività di riaccertamento dei residui. Predisposizione di tutti gli atti di approvazione del riaccertamento ordinario dei residui al 31/12.	Invio alla Segreteria Generale della proposta di Decreto del Sindaco Metropolitano di approvazione del riaccertamento dei residui al 31/12 entro 30 giorni prima del termine previsto per l'approvazione del Rendiconto di Gestione. (pluriennale).	5%	Per il Rendiconto 2019 è stato predisposto il Decreto del Sindaco Metropolitano (n.58 del 26/05/2020) e successivamente è stata predisposta la proposta di deliberazione del Commissario Straordinario. Dopo essere stata trasmessa ai Revisori dei Conti per il relativo parere, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 23 del 07/07/2020 è stato approvato il Rendiconto anno 2019.
5	PAGAMENTI DEBITI COMMERCIALI: Con la legge di Bilancio 2020 è stato rinviato al 2021 l'obbligo di stanziamento del FGDC. Attività di completamento delle informazioni della piattaforma dei crediti commerciali (PCC) e dei dati contabili dell'Ente (Registro Unico delle fatture). Sensibilizzazione con i referenti delle direzioni attraverso incontri. Elaborazione di un report sulla riduzione dei disallineamenti in PCC. Monitoraggio con la piattaforma SIOPE+ sugli ordinativi nello stato di warning per la successiva emissione degli ordinativi di variazione.	Elaborazione di n.4 reports (trimestrali) da inviare entro il 15 del mese successivo al trimestre.	10%	In merito all'obiettivo si riferisce che l'Ufficio Tesoro, della Ragioneria Generale ha costantemente monitorato la situazione dei debiti commerciali dell'Ente. Nel corso dell'esercizio 2020 numerosi sono stati i report di verifica sulla corretta gestione del debito. Ogni qualvolta sono stati identificati comportamenti scorretti o anomali sono state prontamente segnalate. Di seguito le principali segnalazioni: - con nota prot. n.25333 del 02/04/2020 è stato chiesto alla Direzione Viabilità maggiori ragguagli su una fattura di grosso importo intestata ad una Impresa. Con nota prot. n.29859 del 05/05/2020, avente per oggetto "Comunicazione stock debiti commerciali anno 2018" è stata indetta una convocazione con il personale della Direzione Patrimonio addetto alla liquidazione delle fatture relative alle utenze per dare delle direttive sulle nuove funzionalità presenti in PCC e per l'allineamento dei dati contabili dell'Ente. A seguito dell'incontro avuto con il personale della Direzione Patrimonio, con nota prot. n. 30257 del 07/05/2020 sono stati trasmessi, a mezzo e-mail i files dei reports elaborati dalla PCC. Sempre a mezzo mail sono stati inviati i files alla Direzione Legale. In data 30 maggio 2020 è stato comunicato in PCC lo stock del debito commerciale relativo all'anno 2018, in pari data si è provveduto, altresì, a richiedere "l'Eccezione delle registrazione dei pagamenti" per tutte le U.O. dell'Ente. Questa funzione permette di inserire e visualizzare la dichiarazione di utilizzo delle funzionalità di pagamento PCC per gli Enti in regime Siope+. La data di inizio eccezione 29/05/2020 data fine eccezione 30/11/2020. In data 28/05/2020 sono stati richiesti alla Società SIA S.p.A. gli OPI nello stato di warning relativi all'anno 2018 in quanto avendo cambiato

				il codice A2A di SIOPE+ ed il codice Banca Tesoriera non si ha più la possibilità di accesso alla piattaforma Easysiope che permette la trasmissione degli ordinativi di pagamento ed incasso. In data 03/06/2020 la Società di cui sopra ha trasmesso n. 69 ordinativi nello stato di warning, gli stessi saranno trasmessi al MEF per la loro regolare correzione. Sono stati trasmessi n.2 reports trimestrali alla data del 31/03/2020 e del 30/06/2020, del registro unico delle fatture presenti in Ascotweb ed i reports elaborati dalla PCC alle medesime date. Nel corso del 2° semestre, con nota prot. n.62190 del 15/10/2020 sono stati trasmessi alla Direzione Patrimonio, i report elaborati dalla PCC e dal RUF in Ascot dando indicazioni sul corretto allineamento dei dati. Con nota prot. n.62194 del 15/10/2020 è stato effettuato il 3° report trimestrale elaborato al 30/09/2020.
6	Alla luce del Decreto Milleproroghe, di rinvio dei termini dell'obbligo dei pagamenti attraverso il sistema pagoPa, supporto con attivazione assistenza alle Direzioni dando indicazioni specifiche per l'attivazione dei servizi sul portale dell'Ente.	Attivazione di almeno n.3 servizi entro il 31/12/2020.	5%	Nel corso del 1° semestre, con Determinazione Dirigenziale n. 20 del 25/02/2020 è stato affidato alla Società G.P.I. la prosecuzione del servizio di intermediazione tecnologica per la gestione degli incassi tramite accesso al nodo dei pagamenti pagoPa. Sono stati intrapresi contatti con le Direzioni per dare indicazioni sulle iniziative da intraprendere per l'attivazione dei servizi di pagamento. Durante il 2° semestre 2020 con nota prot. n.70390 del 19/11/2020 è stato comunicato alle Direzioni dell'Ente l'attivazione di n.10 servizi, oltre al servizio Tosap già attivo dal 01/01/2019, e di comunicare una data possibile per organizzare una videoconferenza con la Società GPI SpA per definire l'attivazione di ulteriori n.3 servizi entro la data del 31/12/2020. In data 21/12/2020 con nota n.81461 si è data comunicazione alle Direzioni che la società affidataria del servizio ha trasmesso, con mail del 28/12/2020, il verbale di messa in esercizio della piattaforma Plug&Pay per l'accesso al Nodo dei pagamenti – SPC AgID della Città Metropolitana di Palermo, comunicando l'avvenuta conclusione del collaudo del secondo pacchetto che include n.3 nuovi servizi.



Città Metropolitana di Palermo

Ragioneria Generale

**Report di risultato finale e relativa relazione
in ordine alle attività ed agli obiettivi assegnati.**

Anno 2020

(Allegato A)

1. Introduzione

La presente relazione viene predisposta in ottemperanza alle disposizioni contenute nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi e con riferimento al Piano delle Performance PEG - PDO Anno 2020, di cui al Decreto del Sindaco Metropolitano n.33 del 12 marzo 2020 con il quale è stato approvato il PEG provvisorio, il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi anno 2020, del Decreto del Sindaco di modifica n.37 del 02/04/2020, del successivo Decreto del Sindaco Metropolitano n.117 del 16/09/2020 con il quale è stato approvato il PEG definitivo ed in ultimo il Decreto Sindacale n.154 del 24/11/2020 di ulteriore modifica.

Alla base del ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 12 e seguenti del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, vengono posti quali strumenti di programmazione che forniscono gli elementi di valutazione della performance dell'amministrazione e delle singole strutture organizzative:

- il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);
- il Bilancio di Previsione Finanziario;
- il Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance;
- il Piano degli Indicatori di Bilancio.

Il piano esecutivo di gestione (PEG – Piano della performance) è il documento che permette di declinare con maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

A chiusura del ciclo della gestione della performance si colloca la presente Relazione che costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati della Direzione: Ragioneria Generale.

Essa è da considerarsi documento aggiuntivo rispetto ai documenti di rendicontazione già previsti dal D. Lgs. 267/2000, quali la relazione al rendiconto di gestione, che per struttura e funzione non sono ritenuti pienamente corrispondenti alle finalità che il D.Lgs 150/2009 attribuisce alla Relazione sulla performance, predisposta da questa Direzione ed allegata al Rendiconto di Gestione.

La finalità della presente relazione è quella di rappresentare a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti dalla Ragioneria Generale nel corso dell'anno 2020 rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate.

2. Il contesto di riferimento

La Città Metropolitana di Palermo, come tutte le ex-province della Regione siciliana e come già nel corso degli ultimi anni, ha operato in un contesto di profonda incertezza istituzionale legato al mancato completamento dell'iter di riforma avviato con la legge regionale 4 agosto 2015, n. 15, in attuazione della legge 56/2014 (cd. Legge Delrio) ed ancor oggi non definito.

La mancata definizione del quadro complessivo delle funzioni da garantire ha comportato, stante quanto previsto dalla L.R. 15/2015, che l'Ente fino all'anno 2020 ha continuato ad esercitare le attività attribuite alle ex province, nei limiti delle disponibilità finanziarie a disposizione.

Infatti anche per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2020/2022, fissata dall'art. 151 del TUEL entro il 31 dicembre 2019, con Decreto del Ministero dell'Interno del 13 dicembre 2019, pubblicato nella G.U. n.295 del 17 dicembre 2019, in considerazione che gli Enti Locali, alla data del 31 dicembre, non disponevano ancora in maniera completa di dati certi in ordine alle risorse finanziarie disponibili, in quanto la legge di Bilancio per l'anno 2020 era in corso di approvazione ed il decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante «disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili», era in corso di conversione, è stato differito al 31 marzo 2020.

Com'è noto, già dal mese di marzo 2020 è stato dichiarato lo stato di emergenza in materia di sanità pubblica a rilevanza internazionale generato dal focolaio COVID-19 (Coronavirus). In seguito a tale situazione straordinaria di emergenza epidemiologica da COVID-19 e della oggettiva necessità di alleggerire i carichi amministrativi degli Enti pubblici anche mediante la dilazione degli adempimenti e delle scadenze, con il Decreto Cura Italia, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, art. 107, comma 2, il termine di adozione del Bilancio di Previsione è stato ulteriormente differito prima al 31 luglio 2020 e successivamente al 31/12/2020. Pertanto, nel percorso di predisposizione degli schemi di Bilancio, le valutazioni circa le compatibilità finanziarie del triennio sono state effettuate tenendo conto dello scenario di finanza pubblica delineato dal D. Lgs. 26 ottobre 2019, n. 124 convertito con Legge 19 dicembre 2019, n. 157, dalla Legge 27 dicembre 2019, n. 160 – Legge di Bilancio dello Stato - e dal D. L. 30 dicembre 2019, n. 162 – cd. “Decreto Milleproroghe” e degli effetti che ciascun provvedimento legislativo ha prodotto per gli Enti Area Vasta.

Fondamentale è stato il contributo, della Città Metropolitana di Palermo, per delle problematiche afferenti l'equilibrio corrente, infatti con la legge di stabilità 2020 è stato previsto per gli Enti di Area Vasta siciliane un contributo a regime di € 80 milioni, che ha consentito all'Ente di predisporre e successivamente approvare il Bilancio in equilibrio per il triennio 2020/2022. Va rilevato che tale circostanza non avveniva dall'esercizio 2015, anno in cui è stato introdotto il “prelievo forzoso”.

Al fine di assicurare ai Comuni, alle Province ed alle Città Metropolitane le risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni fondamentali, per l'anno 2020, in relazione alla possibile perdita di entrate connesse all'emergenza COVID-19, il Ministero dell'Interno, con l'art. 106 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (Decreto Rilancio), ha istituito un fondo con una dotazione di 3,5 miliardi di euro per il medesimo anno, di cui 3 miliardi di euro in favore dei comuni e 0,5 miliardi di euro in favore di Province e Città Metropolitane, di cui s'è tenuto conto in fase di elaborazione delle previsioni.

Grazie alle misure straordinarie e derogatorie previste per i soli Enti di Area Vasta della Regione siciliana e tenendo conto dello scenario di finanza pubblica delineato dal D. Lgs 26 ottobre 2019, n. 124 convertito con Legge 19 dicembre 2019, n.157, dalla legge 27 dicembre 2019, n. 160 – Legge di Bilancio dello Stato – e dal D. L. 30 dicembre 2019, n.162 – cd. “Decreto Milleproroghe” e degli effetti che ciascun provvedimento legislativo ha prodotto per gli Enti di Area Vasta, la Città Metropolitana di Palermo ha potuto approvare il Rendiconto della gestione per l'esercizio 2019.

Il Bilancio di Previsione 2020/2022 è stato redatto in base a quanto stabilito dal D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni, utilizzando gli schemi di bilancio previsti dall'Allegato n. 9 del suddetto decreto.

Con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 33 del 12 marzo 2020 è stato approvato il PEG provvisorio, il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi anno 2020 nelle more di procedere all'approvazione definitiva del PEG - PDO Piano delle Performance 2019, al fine di consentire il normale svolgimento dei controlli di gestione sull'attività amministrativa, verificare lo stato di ottimizzazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione amministrativa nel suo complesso, modificato successivamente con Decreto n. 37 del 02/04/2020.

Risulta, infine, approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n.117 del 16/09/2020 il PEG – Piano della performance P.D.O. anno 2020 definitivo, modificato dal Decreto del Sindaco n. 154 del 24/11/2020 per la parte riguardante l'obiettivo sulla digitalizzazione e dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi.

3. Attività nel momento del COVID-19.

Stante la necessità di affrontare la sopravvenuta emergenza sanitaria a rilevanza internazionale generata dal focolaio COVID-19 (Coronavirus), questa Ragioneria Generale, in considerazione delle misure in materia di “lavoro agile” previste dai provvedimenti adottati dal governo nazionale in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, nonché delle disposizioni contenute nel Regolamento approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n.32/2020, anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa e nell'esercizio dei poteri datoriali, ha assicurato, ricorrendo al lavoro agile, come modalità ordinaria, lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Alla luce di quanto sopra, è stato autorizzato da questa Ragioneria Generale il lavoro agile su specifici progetti presentati da ciascun Responsabile del Servizio, coinvolgendo tutti i dipendenti dallo stesso coordinato.

Ciascun Responsabile di Servizio ha provveduto giornalmente e comunque settimanalmente a relazionare, tramite mail, allo scrivente circa le attività svolte e le prestazioni lavorative effettuate da ciascun dipendente ad esso assegnato e conseguentemente è stata predisposta ed inviata regolarmente, al Segretario/Direttore Generale la relazione settimanale sul lavoro svolto in modalità agile da tutto il personale della Ragioneria.

In atto le attività di lavoro agile si sono espletate mediante l'utilizzo sia del collegamento da remoto che consente al personale, che dispone del sistema Windows 10, l'utilizzo dei software utilizzati dall'Ente per la gestione contabile, la gestione del personale e del protocollo, che tramite l'utilizzo di specifico software che ha consentito l'utilizzo della postazione dell'ufficio dal Personal Computer di casa.

Stante la necessità di affrontare la sopravvenuta emergenza sanitaria, l'applicazione del lavoro in modalità agile, per quanto riguarda questa Ragioneria, si è rivelato utile per evitare la totale paralisi generalizzata, mantenendo attive sia le prestazioni importanti che l'erogazione dei servizi alla comunità.

Infatti, con certezza, si attesta che, per l'anno 2020, non ci sono state inefficienze, le attività sono state tutte espletate, pagamento regolare degli emolumenti al personale, di fornitura ai fornitori, di imposte, contributi ect, è stato approvato il Rendiconto 2019 entro i termini previsti dalla norma, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021/2023, è stato approvato il DUP, ect.. Pur nella drammaticità dei mesi terribili, la necessità di ricorrere al lavoro a distanza ha costituito, per questa Direzione, l'occasione per una sperimentazione e modernizzazione delle attività e del servizio fornito alla comunità in relazione alle proprie competenze assegnate.

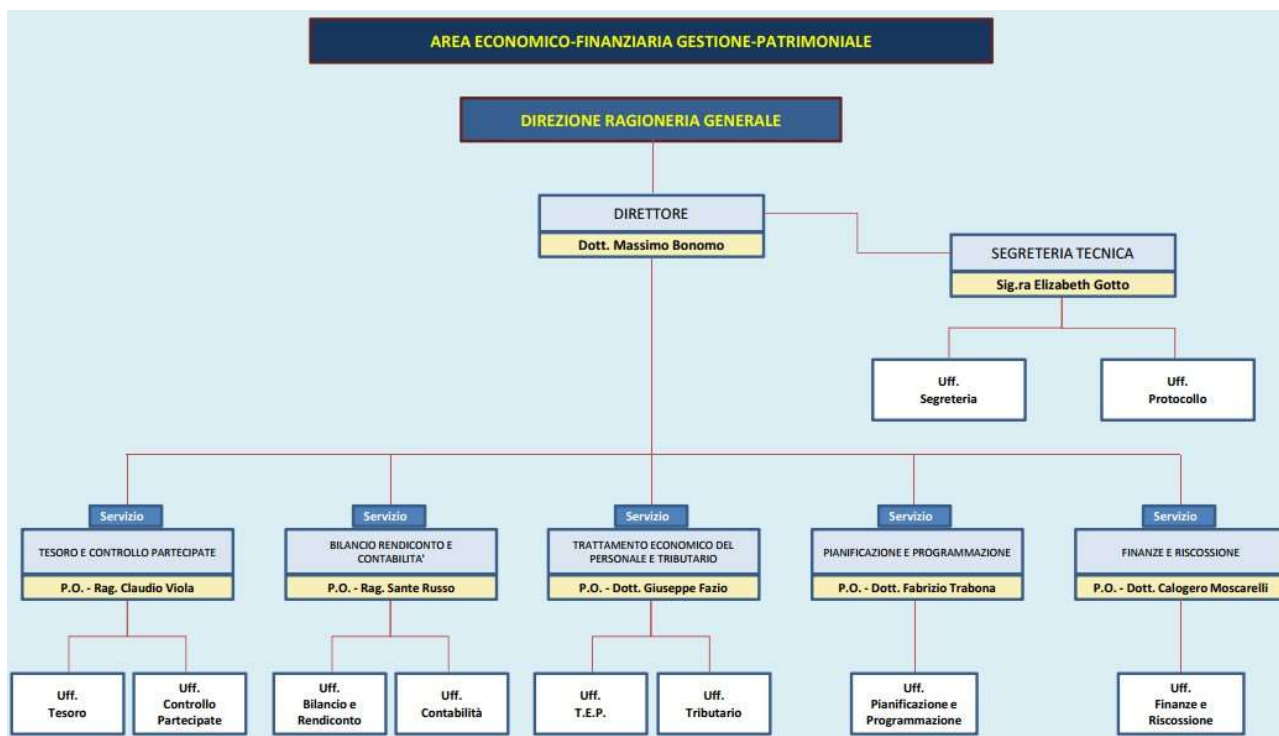
4. La struttura organizzativa della Ragioneria Generale.

a) La struttura

A seguito del Decreto del Sindaco Metropolitano n. 33 del 12/03/2020 di approvazione del PEG, del Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi provvisori anno 2020 e del Decreto del Sindaco n. 37 del 02/04/2020 di modifica sono stati assegnati gli obiettivi ad ogni singolo Dirigente e consequenzialmente con determinazione Dirigenziale n. 41 del 20/04/2020 sono stati assegnati gli obiettivi di Performance anno 2020 e di PEG 2020/2022 ad ogni dipendente titolare di P.O., e al Responsabile della Segreteria Tecnica, confermando le attività a ciascuno ascritte, ed indicate nelle rispettive determinazioni dirigenziali di nomina nn. 78, 79, 80, 81 e 82 del 27/06/2019, e n. 85 del 05/01/2018;

Di seguito viene presentata l'organizzazione della Ragioneria Generale per l'anno 2020, secondo l'organigramma di seguito riportato.

Viene, altresì, messo in rilievo il personale in servizio, nonché le competenze delle strutture di Posizione Organizzativa scaturenti dal Piano della Performance 2020.



b) Il Personale in dotazione

La tabella successiva illustra il personale in servizio nell'anno 2020 distinto per categoria:

Ragioneria Generale						
Categoria	Situazione al 1/1/2020			Situazione al 31/12/2020		
	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
Direttori		1	1		1	1
Posizioni Organizzative	1	5	6	0	5	5
Categorie D7	1	1	2	1	2	3
Categorie D6		3	3		2	2
Categorie D4	0	1	1	2	3	5
Categorie D3	2	3	5	1		1
Categorie D2	1	0	1		0	0
Categorie C6				3	1	4
Categorie C5	3	1	4	1		1
Categorie C4	2	0	2	1	1	2
Categorie C3		1	1			0
Categorie B8						
Categorie B7	0	2	2	0	3	3
Categorie B6		1	1			1
Categorie B4	6	3	9	9	5	14
Categorie B3	5	5	10	1		1
Categorie B2	2	0	2	2	0	2
Totale	23	27	50	21	23	45

Si ricorda che, con l'entrata in vigore del D.L. 4/2019, sono state introdotte varie modifiche alle norme sul trattamento delle pensioni, fra le quali la c.d. "quota 100", per cui per l'anno 2020 si sono verificati n.3 cessazioni dal servizio delle alte professionalità (Cat. C e D) riducendosi di n. 3 unità passando da n.48 a n.45 con una riduzione del 20%.

c) Le competenze

La Ragioneria Generale è la Direzione a cui sono affidati il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria dell'Ente. Essa ha il principale obiettivo istituzionale di garantire la corretta programmazione e la rigorosa gestione delle risorse pubbliche, la verifica e l'analisi degli andamenti della spesa pubblica in funzione delle risorse che si rendono disponibili nel corso dell'esercizio finanziario.

La sua attività si espleta principalmente: nella redazione di atti di programmazione: Bilanci di previsione, Documento Unico di Programmazione, Piano Triennale delle Opere pubbliche e sue variazioni; nella redazione di atti di gestione: Piano Esecutivo di Gestione e sue variazioni, salvaguardia degli equilibri di bilancio e assestamento generale del bilancio di previsione; nella rendicontazione della gestione attraverso la redazione del Rendiconto della Gestione; cura degli adempimenti amministrativo-contabili, che si esprimono nella resa del parere contabile e del visto di copertura finanziaria sui Decreti del Sindaco Metropolitano, sulle deliberazioni del Commissario Straordinario nonché sulle

determinazioni dirigenziali; nel monitoraggio del costante permanere degli equilibri generali di bilancio e nel rispetto dei principi dettati dalla normativa di contabilità; nel porre in essere i riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione proposti dagli uffici comunali; nella parifica dei conti amministrativi del tesoriere comunale, dell'economo e degli agenti contabili interni.

In ragione della complessità e dell'ampiezza delle funzioni espletate, la Ragioneria Generale è connotata da una forte articolazione organizzativa.

In appendice per ciascuna Unità Organizzativa vengono riportate le competenze assegnate.

5. Obiettivi: risultati raggiunti

L'azione svolta dalla Ragioneria Generale nell'arco del 2020, così come indicata nel Documento Unico di Programmazione 2020, è stata svolta in coerenza con le prescrizioni del vigente Regolamento di contabilità e nel rispetto delle scadenze prefissate dall'Amministrazione, ed ha consentito, in linea generale, di realizzare sia le finalità prefissate con gli obiettivi assegnati con il PEG – PDO, le cui risultanze sono dettagliatamente indicate nell'allegato Report di Risultato, che le finalità proprie della struttura i cui capisaldi programmatici sono direttamente connessi alle grandi aree di competenza: Coordinamento finanziario e verifica degli equilibri, Programmazione, Bilancio e Partecipate, Gestione della Spesa (Impegni, Pagamenti di beni e servizi, Pagamenti del personale) e Gestione delle Entrate.

Per quanto attiene i risultati degli obiettivi contenuti nel PDO, come detto si rimanda all'allegato Report di Risultato ove sono stati dettagliatamente illustrati i risultati conseguiti.

Particolare attenzione è stato posto all'obiettivo strategico assegnato in capo alla Ragioneria Generale relativo al mantenimento degli equilibri di Bilancio. Attraverso un costante monitoraggio dell'andamento delle entrate ed un prudente utilizzo delle risorse disponibili.

Di seguito, invece, vengono elencati e descritti secondo la loro natura e tipologia e raggruppati secondo le grandi aree di competenza come sopra indicate, i principali interventi con i risultati raggiunti nell'anno 2020:

❖ Coordinamento finanziario e verifica degli equilibri.

Particolarmente incisivo, nonostante le difficoltà evidenziate sotto l'aspetto finanziario, è stato l'operato svolto dalla Ragioneria Generale al fine di indirizzare l'azione amministrativa nel pieno rispetto delle norme di legge vigenti e garantire l'approvazione del Bilancio di Previsione 2020/2022, ed il migliore coordinamento tra le Direzioni dell'Ente.

Diverse e continue sono state, inoltre, le disposizioni organizzative ed operative, finalizzate a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Numerose sono state, altresì, le riunioni operative con il management dell'ente, per la risoluzione di questioni e problematiche aventi carattere trasversale nonché per la predisposizione dei documenti programmatici con particolare riferimento al Piano delle opere pubbliche ed a quello biennale degli acquisti.

Importantissima è stata l'attività posta in essere dalla Ragioneria Generale per superare le notevoli criticità presenti nella situazione finanziaria dell'Ente, derivanti dalla difficile situazione che stiamo affrontando, conseguente alle restrizioni introdotte sia dal Governo nazionale che da quello regionale per fronteggiare l'emergenza COVID-19, che sta determinando forti criticità anche di carattere finanziario sia per i Comuni che per le Città Metropolitane e quelle derivanti dalla gestione COVID.

Grazie alle misure straordinarie e derogatorie previste per i soli enti di area vasta della regione siciliana

e tenendo conto dello scenario di finanza pubblica delineato dal D. Lgs 26 ottobre 2019, n. 124 convertito con Legge 19 dicembre 2019, n.157, dalla legge 27 dicembre 2019, n. 160 – Legge di Bilancio dello Stato – e dal D. L. 30 dicembre 2019, n.162 – cd. “Decreto Milleproroghe” e degli effetti che ciascun provvedimento legislativo ha prodotto per gli Enti di Area Vasta, la Città Metropolitana di Palermo ha potuto approvare il Rendiconto della gestione per l'esercizio 2020, ed è stato deliberato il relativo bilancio di previsione 2020/2022 (Delibera del Commissario Straordinario n. 29 del 07/08/2020).

Per fronteggiare le criticità sopra riportate è necessario attivare, nel minor tempo possibile, idonee misure volte a consentire alle Città Metropolitane di perseguire gli equilibri di bilancio sia di breve di medio-lungo periodo, causata dalla situazione COVID 19.

A tal fine con nota prot. n.25652 del 06/04/2020, che si allega è stata, data agli organi dell'Ente, ampia relazione sulla situazione finanziaria e con deliberazione del C.S., n.52 del 26/11/2020 si è proceduto alle verifiche degli equilibri complessivi dell'Ente.

In esecuzione delle continue novità in tema di armonizzazione contabile introdotta col D. Lgs n.118/2011, in materia di Contabilità, ed in linea con gli obiettivi assegnati, nel corso dell'anno 2020, sono state programmate ed effettuate apposite giornate formative, in forma remota (webinar), nei confronti delle P.O. dell'Ente per fornire tutti i chiarimenti necessari, e per accompagnare le Direzioni nella predisposizione delle schede degli obiettivi DUP, per la programmazione del programma Triennale dei LL.PP. 2021/2023 e per la formulazione delle proposte al Bilancio di previsione 2021/2023 .

Nell'ultimo triennio 2020, sono state programmate, per il personale della Ragioneria Generale, n.9 giornate di formazione, tramite la Società IdeaPubblica Srl, webinar e laboratori, secondo il seguente calendario:

- 27/10/2020 – Le operazioni di consolidamento;
- 03/11/2020 – Il decreto sulla certificazione del fondo per le funzioni fondamentali;
- 10/11/2020 – La verifica degli equilibri di bilancio 2020;
- 17/11/2020 - Il Bilancio di previsione 2021-2023/2: la gestione corrente e i fondi;
- 24/11/2020 Il Bilancio di previsione 2021 – 2023/2: la gestione corrente e i fondi;
- 01/12/2020 Il bilancio di previsione 2021-2023/3: investimenti e fonti di finanziamento;
- 15/12/2020 Le operazioni di chiusura;
- 03/12/2020 Laboratorio: Il bilancio 2021 – 2023**
- 10/12/2020 Laboratorio: Il bilancio 2021-2023** .

In applicazione delle disposizioni contenute nel P.T.P.C.T, per affrontare i rischi di corruzione sono state, con i limiti imposti dalle unità di personale disponibili e ricorrendo ove possibile alla c.d. rotazione funzionale attivate tutte le procedure di rotazione del personale presente, con specifici riferimento alle aree sensibili. Sono state attuate specifiche attività di monitoraggio della gestione dei rischi di corruzione a tal fine con Determinazione n.139 del 14/12/2020 è stata nominata quale responsabile per la l'attuazione del P.T.P.C.T. la Dipendente Maria Cataldo.

Nel corso dell'anno 2020 non sono stati segnalati casi verificati di omessa, parziale, ritardata o irregolare applicazione.

Nel campo dell'innovazione tecnologica, sono attive all'interno della Ragioneria Generale: il protocollo informatico, la procedura dei pagamenti informatici secondo le direttive PagoPa, l'invio on line del cedolino paga ai dipendenti e l'invio telematico al Tesoriere degli ordinativi di incasso e pagamento tramite il sistema Siope+. È stato completato il progetto di digitalizzazione e de materializzazione degli

atti deliberativi e delle comunicazioni interne dell'ente ovvero è stata attivata la digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente (determinazioni dirigenziali, decreti sindacali);

Con nota n.60064 del 07/10/2020, è stato istituito un gruppo di lavoro interno alla Direzione Ragioneria e nel contempo le attività previste dall'obiettivo di performance assegnato con D.D. n. 41 del 20/04/2020 sono state assorbite dal suddetto gruppo di lavoro.

Sono state eseguite dei test di prova nel software ARCHIPRO per la compilazione delle determinazioni dirigenziali sia di impegno che di liquidazione con il relativo visto di regolarità.

❖ **Programmazione, Bilanci e Partecipate**

Sono stati predisposti, nel pieno rispetto di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di contabilità pubblica, ed in particolare delle norme che disciplinano l'armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011, tutti gli atti contabili e amministrativi relativi alla programmazione finanziaria ed economica e alla relativa rendicontazione, e in particolare:

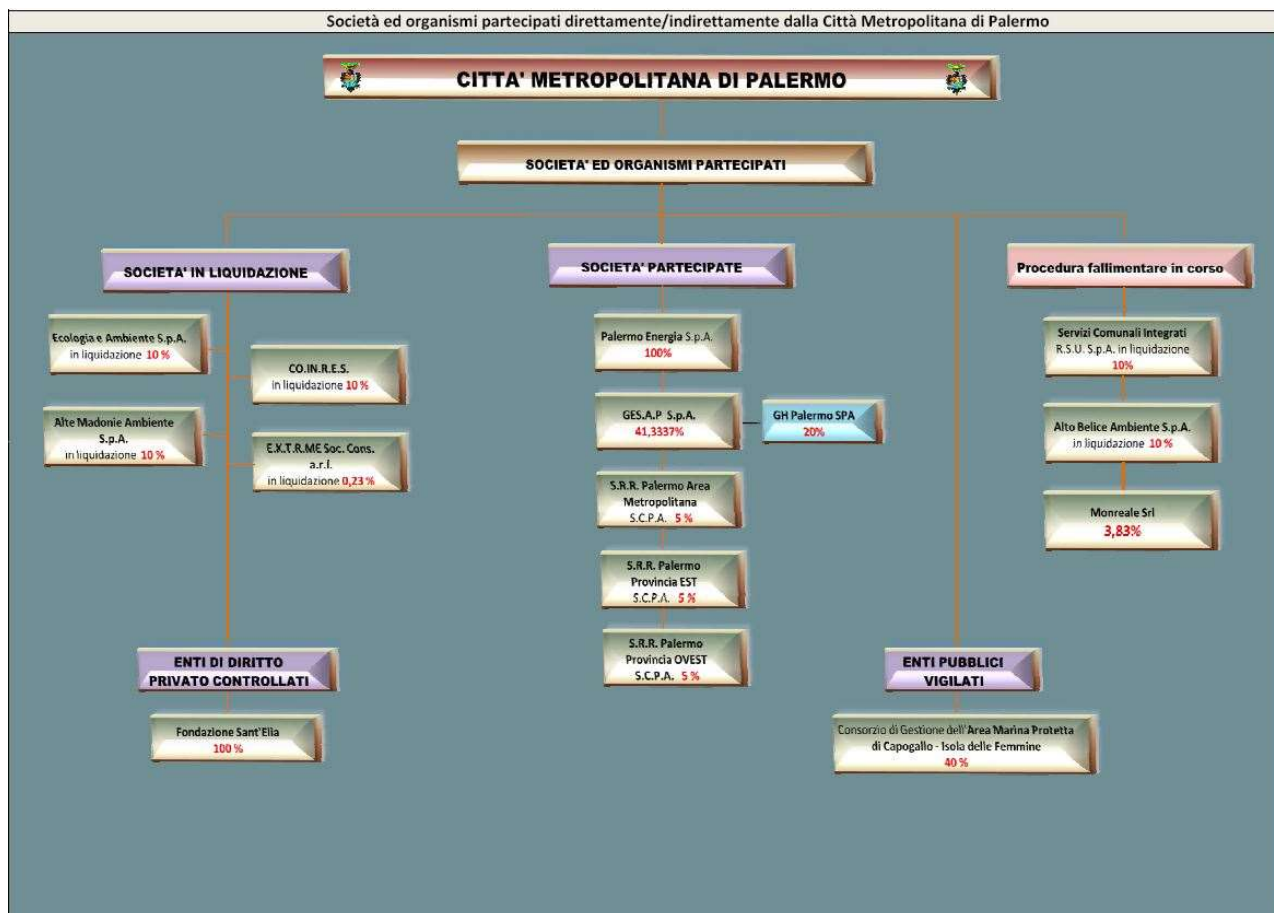
- Rendiconto della Gestione 2019: la proposta è stata approvata con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 23 del 07.07.2020;
- Approvazione del DUP per la presentazione al Consiglio (ai sensi e per gli effetti dell'art. 170 T.U.E.L.): la proposta è stata approvata con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 28 del 07.08.2020;
- Bilancio di Previsione 2020: la proposta è stata approvata con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 29 del 07.08.2020;
- Piano triennale delle Opere Pubbliche 2020/2022: la proposta è stata approvata con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 31 del 07.08.2020 e successivamente variata con Deliberazione Commissariale n. 56 dell'11/12/2020.

Sono state assunte tutte le iniziative volte alla definizione dell'accertamento ordinario dei residui attivi e passivi, secondo i nuovi principi della competenza finanziaria potenziata. In particolare la Direzione ha curato il processo di accertamento ordinario dei residui, che ha coinvolto l'Ente nel suo complesso, andando ad incrementare, in sede di rendiconto 2019, il fondo pluriennale di spesa in presenza di residui passivi non esigibili nel 2019 e, pertanto, reimputati nell'esercizio finanziario successivo.

Ha curato tutti gli adempimenti propedeutici all'introduzione della contabilità Economica, predisponendo il rendiconto economico-patrimoniale.

Sono state acquisite tutte le informazioni e i dati necessari alla definizione del Gap, operazione propedeutica al consolidamento dei bilanci delle società partecipate. Le proposte di definizione del Gap e del Bilancio Consolidato entrambe predisposte dalla Ragioneria Generale sono state rispettivamente approvate dal Sindaco Metropolitano con decreto n. 151 del 19/11/2020 e dal Commissario Straordinario con Deliberazione n.55 del 09/12/2020.

Di seguito viene presentata l'organizzazione delle partecipazioni detenute dalla Città Metropolitana a seguito della Revisione annuale delle stesse approvata dal Sindaco Metropolitano con decreto n. 66 del 23/12/2020.



Per ciò che concerne la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, in ossequio alle disposizioni vigenti in materia (D. Lgs 33/2013 e ss.mm. e ii.), anche per l'anno 2020, si sono costantemente tenute aggiornate tutte le specifiche ripartizioni contenute nella "Sezione Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, nonché aggiornata la Banca Dati BDAP presso il Ministero.

Nel mese di gennaio 2020, con D.D. n.7 del 16/01/2020, è stata dichiarata l'aggiudicazione efficace per il servizio di tesoreria dell'Ente per gli anni 2020-2024.

❖ Gestione della Spesa (Impegni, Pagamenti di beni e servizi, Pagamenti del personale)

Questa Ragioneria Generale, malgrado il progressivo deterioramento del sistema di finanza pubblica, ha posto in essere tutte le attività necessarie per assicurare i servizi fondamentali ed il raggiungimento degli obiettivi ad essa assegnati per il 2020, ed ha fornito gli strumenti necessari per il proseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati a questa Direzione e a tutte le Direzioni dell'Ente.

Particolare attenzione è stata rivolta al ruolo di coordinamento finanziario svolto attraverso l'attività di supporto ai diversi Settori dell'Ente, in ordine a particolari valutazioni di carattere economico-finanziario, nonché all'attività di *internal auditing* circa il mantenimento degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente.

Sono stati, inoltre, forniti i *reports* sull'attività dei vari servizi, quali necessari strumenti per monitorare le capacità di spesa dei singoli comparti.

Nel rilascio dei visti e pareri di regolarità contabile, così come nei riscontri amministrativi, contabili e fiscali per l'esecuzione degli atti di liquidazione, si è riusciti a contenere al minimo i tempi necessari per la registrazione degli atti e per l'emissione degli ordinativi di pagamento.

In ossequio alle disposizioni contenute nel principio contabile n. 2 della competenza finanziaria potenziato, disciplinato con il D.lgs 118/2011 che stabilisce per i crediti di dubbia e difficile esazione sia stanziata nel bilancio di previsione una apposita posta contabile, denominata “*Accantonamento al Fondo crediti di dubbia esigibilità*” il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell’esercizio, della loro natura e dell’andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti. Si è proceduto al perfezionamento della procedura informatica necessaria alla determinazione del valore da attribuire al F.C.D.E. per effetto di quelle poste delle entrate dell’Ente che registrano dubbia e/o difficile esazione, così facendo in ogni momento è stato possibile determinarne l’entità, verificarne la congruità o l’esigenza di una rimodulazione, oltre all’eventuale suggerimento verso azioni tese a rafforzare la capacità di riscossione delle entrate. Ciò ha consentito la corretta determinazione del Risultato di amministrazione disponibile al 31/12/2020.

L’attività afferente la gestione dei pagamenti delle forniture di beni e servizi è stata svolta nel rispetto delle disposizioni normative in materia di certificazione e cessione dei crediti nei confronti delle pubbliche amministrazioni (D.L. 8 aprile 2013, n. 35 convertito in legge n. 64/2013), provvedendo, inoltre a comunicare, utilizzando la Piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti, le informazioni inerenti alla ricezione e al pagamento delle fatture, relative a debiti per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali. Si è adempiuto all’obbligo di comunicazione mensile dei debiti non estinti per i quali nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori.

Va segnalato che in occasione del pagamento delle Borse di Studio afferenti le famiglie degli alunni della scuola superiore relativi agli anni scolastici 2012/2013, 2013/2014, 2014/15 e 2015/16 per i quali nell’anno 2020, si è provveduto alla relativa riemissione dei mandati di pagamento per coloro che non avevano riscosso, il cui numero di beneficiari sommava ad oltre 24 mila, l’Ufficio in tempi relativamente rapidi è riuscito ad implementare, con l’ausilio del Software-house, una procedura informatica con la quale sono stati emessi in forma automatica tutti e 24 mila ordinativi informatici di pagamento. Ciò ha consentito il rapido pagamento di quanto spettante ai beneficiari.

Si è provveduto al pagamento degli emolumenti di trattamento ordinario ed accessorio al personale dipendente, nel rispetto delle scadenze contrattuali fissate, curando tutti gli adempimenti connessi al pagamento degli oneri contributivi e fiscali (denunce retributive periodiche).

Sono stati curati tutti gli adempimenti di natura contributiva e fiscale attenendosi alle scadenze previste dalla legge e tutti i rapporti con l’Istituto di credito a cui è stato affidato il servizio di Tesoreria.

Entro i termini sono state presentate tutte le dichiarazioni fiscali e contributive.

❖ **Gestione delle Entrate.**

In tema di Gestione di entrate, come si è detto sopra, a seguito della Riorganizzazione dell’Ente, si è proceduti al ridisegno delle attività svolte da tale Unità Operativa, inglobando le attività precedentemente svolte dalla Direzione Infrastrutture relative alla gestione contabile della Tosap.

In tale ambito, dopo l’effettivo passaggio di consegne, si è proceduti ad attivare le procedure per l’utilizzo dei sistemi di pagamento elettronici tramite il PagoPa, la cui attivazione è operativa già dal mese di febbraio 2019. Entro il 31/12/2020 si è proceduti all’emissione degli avvisi di accertamento relativi alla TOSAP non pagata per il 2015. Entro il suddetto termine sono stati elaborati circa 1300 avvisi di accertamento regolarmente spediti a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento agli interessati. Atteso che con l’entrata in vigore dall’ 01/01/2021 della Legge 160/2019, commi dal 816 all’847, la TOSAP è stata sostituita dal canone Unico Patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e

di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale il cui regolamento è in corso di stesura, non è stato possibile procedere all'emissione degli avvisi di pagamento 2021 . Emissione alla quale si provvederà immediatamente dopo l'adozione del regolamento.

Relativamente agli altri tributi RC Auto ed I.P.T. è stato creato il monitoraggio, l'accertamento la liquidazione, la riscossione e la gestione compensativa con il prelievo forzoso dello Stato ad opera dell'Agenzia delle Entrate. Di seguito si riporta una tabella circa l'andamento dei tributi nell'anno di riferimento.

	Riscossioni I.P.T		Riscossioni Imposta RCAuto	
MESE	Riscosso 2019	Riscosso 2020	Riscosso 2019	Riscosso 2020
Gennaio	2.222.185,31	2.207.115,71	1.858.676,06	1.673.480,52
Febbraio	2.165.000,90	2.224.909,35	3.057.462,74	3.137.826,51
Marzo	2.293.932,04	1.418.064,90	3.467.833,85	3.426.730,72
Aprile	2.128.428,59	135.239,76	2.800.320,26	2.786.405,37
Maggio	2.329.698,27	1.336.986,44	3.080.663,92	2.351.626,43
Giugno	2.135.738,43	2.194.491,83	3.319.382,21	2.351.129,60
Luglio	2.479.672,01	2.525.947,38	3.395.117,71	3.416.643,88
Agosto	1.826.569,11	1.946.981,21	3.183.759,65	3.531.189,71
Settembre	2.268.659,36	2.716.875,26	3.573.821,15	3.602.138,97
Ottobre	2.551.322,30	2.704.098,02	2.656.752,11	2.676.641,91
Novembre	2.167.429,27	2.273.537,89	2.991.454,87	2.953.808,78
Dicembre	2.187.342,39	2.238.198,32	4.581.760,14	4.187.692,57
TOTALI	26.755.977,98	23.922.446,07	37.967.004,67	36.095.314,97

Un'attenzione particolare ha meritato il Tributo TEFA dovuto dai Comune nella misura del 5% al netto dell'aggio di riscossione, dovuta dai medesimi su quanto dagli stessi incassato a titolo di TARSU, TARES, TARI, poiché a parte qualche raro caso, tutti nel tempo sono risultati quasi sordi agli innumerevoli solleciti a regolarizzare le proprie posizioni debitorie ricevuti.

Pertanto, al fine di incrementare il tasso di riscossione di tale tributo, si è proceduto alla elaborazione delle singole posizioni debitorie degli 82 Comuni della Città Metropolitana di Palermo per le annualità 2013/2018 desumendo i relativi dati dalle fonti Ministeriali (dati SIOPE).

L'intensa attività di governo delle entrate dell'Ente ha già prodotto notevoli effetti positivi in termini di incremento delle stesse rispetto alle annualità precedenti e relativamente alla T.E.F.A., incrementi del 240%, passando dai € 3.750.575,00 del 2019, ai €9.024.118,00 del 2020, potendo ben sperare che per il 2021 l'attività intensa in materia di recupero crediti posta in essere da questa Ragioneria possa determinare altrettanti risultati positivi.

❖ Obblighi di trasparenza e pubblicità.

La trasparenza è un valore-chiave dell'ordinamento democratico, espressamente incluso, dall'art. 1 della legge n. 241/1990, tra i principi generali che regolano l'attività amministrativa, capace di coniugare l'efficienza nello svolgimento della funzione pubblica con le garanzie di tutela delle posizioni giuridiche degli amministratori.

Essa è, in due parole, “*chiarezza e comprensibilità dell'azione amministrativa*”.

Suoi corollari sono gli obblighi di pubblicità ed il diritto di accesso, quali strumenti approntati dall'ordinamento per garantire la trasparenza, intesa come fine dell'azione amministrativa, e realizzarla nel concreto.

La legge n. 190 del 2012 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione* configura la trasparenza dell'attività amministrativa come “*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*” (art. 1, comma 15), in quanto rappresenta uno degli strumenti essenziali per garantire la legalità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, la lotta ai fenomeni di corruzione ed una più efficace gestione delle risorse.

Secondo il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, la trasparenza amministrativa è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1), stabilendo uno stretto collegamento tra Programma della Trasparenza, Piano Anti corruzione (attraverso il quale si individuano i settori più a rischio di corruzione) e Piano delle performances (nel quale dovrebbero confluire gli obiettivi strategici ed operativi scelti da ciascuna amministrazione).

Il decreto legislativo n. 33 del 2013 disciplina in dettaglio (art. 13-) le informazioni che le pubbliche Amministrazioni sono tenute a pubblicare sul proprio sito istituzionale in modo da consentire a tutti i cittadini di accedervi direttamente senza autenticazione né identificazione e di conoscere lo stato dei procedimenti amministrativi che li riguardano, seguendo le fasi attraverso cui l'attività amministrativa si articola.

Per favorire l'accesso alle informazioni di carattere finanziario, la Ragioneria Generale ha puntualmente provveduto nel corso dell'anno 2020 a pubblicare all'interno dell'apposita sezione, denominata “*Amministrazione trasparente*” (art. 9) i dati richiesti. In particolare sono state fornite tutte le informazioni utili riguardanti:

- l'organizzazione interna, con riferimento all'articolazione degli uffici e dei relativi responsabili;
- i provvedimenti adottati, con specifico riferimento a quelli riferiti ai documenti di programmazione economico-finanziario;
- gli enti controllati;
- i dati di bilancio e di rendiconto;
- i pagamenti dell'amministrazione;
- gli atti relativi al piano triennale delle Opere pubbliche.

Ove previsto, al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, la Ragioneria Generale ha provveduto, nei termini, alla trasmissione dei dati indicati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP).

5. Customer Satisfaction

La customer satisfaction è un processo, articolato per fasi, il cui obiettivo è consolidare la capacità di erogare servizi migliori rafforzando la relazione e l'ascolto nei riguardi dell'utenza. La stessa rappresenta, infatti, uno strumento indispensabile ed incentivante per la performance individuale di ciascun dipendente.

Nell'ambito delle attività di valutazione delle *performance* previste dal vigente Regolamento dell'Ente, è stata richiesta a ciascuna Direzione l'attivazione di un'indagine di *customer*, privilegiando i servizi forniti all'esterno.

Atteso che, in ottemperanza all'obiettivo di performance, questa Ragioneria ha effettuato n.2 giornate formative (webinar) in formato remoto nei confronti delle P.O. dell'Ente, per l'anno 2020, pertanto, si è ritenuto orientare tale indagine verso tutte le Direzioni dell'Ente, al fine di misurare il gradimento dell'attività svolta per la formazione somministrata e chiarimenti impartiti sia sulle novità introdotte dal D. Lgs 118/2011 che, in occasione della programmazione Triennale dei LL.PP. , della predisposizione delle schede degli obiettivi DUP e della formulazione delle proposte al bilancio di previsione oltre che a particolari valutazioni di carattere economico-finanziario.

Va rilevato che non tutte le Direzioni hanno risposto all'indagine, sulla base dei questionari compilati e restituiti (totale 15) i risultati raggiunti suddivisi tra i 4 punti di valutazione indicati sono così suddivisi:

- | | |
|----------------------------------|-------------|
| 1. PER NIENTE SODDISFATTO | n. 0 schede |
| 2. POCO SODDISFATTO | n. 0 schede |
| 3. ABBASTANZA SODDISFATTO | n. 7 schede |
| 4. MOLTO SODDISFATTO | n. 8 schede |

L'esito ottenuto attraverso il risultato del questionario compilato e ricevuto, ha evidenziato un buon livello di soddisfazione da parte dell'utenza. I risultati raggiunti, saranno di stimolo per questa Direzione a proseguire sia in un percorso di crescita professionale per i propri dipendenti, che di miglioramento nell'erogazione dei propri servizi per raggiungere sempre di più un risultato efficace e strategico, nell'interesse dell'Ente, nel rispetto degli utenti, delle scadenze, della chiarezza, della trasparenza e della legalità.

Per le ragioni sopra evidenziate, questa Direzione, nell'anno 2021, intende continuare con l'organizzazione di incontri "*in house*" per condividere con tutte le Direzioni le novità di carattere finanziario, e in tale sede somministrare specifica indagine di Customer Satisfaction.

In allegato si riporta la Scheda di Report, redatta secondo la modulistica all'uopo predisposta.

6. Conclusioni

Dalle considerazioni illustrate e dalla verifica degli obiettivi assegnati con il Peg-Pdo emerge chiaramente che l'Ufficio ha assolto alla funzione di gestione del bilancio con la regolare adozione degli atti di programmazione e gestione (adozione del bilancio di previsione, del rendiconto, delle variazioni al bilancio e prelievi dal fondo di riserva), ha gestito in modo efficace ed efficiente i processi di entrata e di spesa tramite la regolare tenuta delle scritture contabili, il monitoraggio dei flussi finanziari (rapporti con il tesoriere), ed ha monitorato il rispetto delle norme rispetto ai vincoli di finanza pubblica, adeguando il comportamento gli uffici dell'ente al rispetto delle disposizioni normative emanate in tema di tempestività dei pagamenti, trasparenza, ed armonizzazione dei sistemi contabili.

La normativa di riferimento in materia contabile è rappresentata dal decreto legislativo n 118 e del 23/06/2011 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", in particolare, il principio contabile applicato concernente la programmazione degli enti strumentali sia delle Regioni che degli enti locali.

Nelle periodiche riunioni del Collegio dei Revisori, il personale della ragioneria Generale ha collaborato coadiuvando l'Organo di controllo nella stesura dei verbali, nelle verifiche di cassa, e nelle procedure di analisi e discussione delle Deliberazioni del Commissario Straordinario e dei Decreti del Sindaco Metropolitano.

Nell'anno appena conclusosi si è provveduto alla nomina del nuovo collegio, organo con cui la Ragioneria Generale ha sempre collaborato e fornito il più ampio contributo, così come quello apprezzato al precedente collegio con nota che si allega.

Va rilevato, infine, che l'andamento delle attività dell'Ente e, naturalmente, i suoi esiti, vanno posti in relazione alle particolari condizioni di incertezza istituzionale, derivanti dalla incompiuta riforma degli enti di area vasta, nell'ambito delle quali la Città Metropolitana di Palermo si è trovata ad operare e ai vincoli derivanti dalle limitate risorse disponibili, resi ancor più stringenti dalla difficoltà di adottare decisioni di lungo periodo.

Il Ragioniere Generale
(Dott. Massimo Bonomo)

APPENDICE

RAGIONERIA GENERALE

Ridefinizione assetto organizzativo uffici

Nuove Strutture di riferimento:

- ✓ **Segreteria tecnica.**
- ❖ **Ufficio Bilancio, Rendiconto e Contabilità** (*P.O. Tipo "A"*).
- ❖ **Ufficio Tesoro e Controllo partecipate** (*P.O. Tipo "A"*).
- ❖ **Ufficio Trattamento Economico Personale e Tributario** (*P.O. Tipo "B"*).
- ❖ **Ufficio Pianificazione e Programmazione** (*P.O. Tipo "B"*).
- ❖ **Ufficio Finanze e Riscossione entrate** (*P.O. Tipo "B"*).

Competenze ascritte a ciascun Ufficio:

❖ **Segreteria tecnica**

- Supporto alle problematiche di particolare complessità non ascrivibili alle competenze dei singoli uffici che richiedono la supervisione del Ragioniere Generale.
- Gestione amministrativa delle unità di personale assegnate a tutta la Direzione.
- Gestione delle risorse finanziarie e strumentali necessarie per il funzionamento degli uffici della Ragioneria Generale.
- Coordinamento delle norme sulla sicurezza degli uffici.
- Coordinamento e gestione del servizio di protocollo della Direzione.
- Attività di supporto per il rispetto della privacy e degli obblighi di pubblicità e trasparenza mediante pubblicazione degli atti predisposti dall'Ufficio nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito dell'ente (ex D.L.gs 33/2013).
- Adempimenti connessi alla gestione della corrispondenza e l'archiviazione informatica dei documenti predisposti dall'Ufficio.

❖ **Ufficio Bilancio, Rendiconto e Contabilità (P.O. Tipo "A").**

- Predisposizione del Bilancio di previsione e dei relativi allegati, la nota integrativa e le proposte di deliberazione.
- Cura gli adempimenti connessi alle variazioni, al riequilibrio di gestione e quelli collegati all'assestamento del bilancio di previsione.
- Predisporre sulla base delle richieste degli Uffici le proposte di prelievo dal fondo di riserva.
- Cura degli adempimenti connessi agli obiettivi di finanza pubblica, ivi compreso il monitoraggio del rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente, la verifica e le comunicazioni agli Enti competenti.
- Formazione del rendiconto di gestione e dei relativi allegati, predisporre la relazione sulla gestione dell'organo esecutivo di cui all'art. 11 del D.L.gs 118/2011, e le proposte di deliberazione.
- Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per la determinazione e il successivo utilizzo dell'avanzo di amministrazione e di tutte le altre attività strettamente connesse alla programmazione finanziaria.
- Cura tutti gli adempimenti relativi alla trasmissione dei dati relativi ai documenti finanziari presso la Banca dati delle amministrazioni pubbliche (Bdap).
- Attuazione delle politiche di bilancio e di indebitamento dell'ente nel rispetto delle norme in materia di finanza pubblica.
- Predisporre le scritture di contabilità economico/patrimoniale, il coordinamento e la predisposizione del Bilancio Consolidato, ai sensi del d.lgs. n. 118/2011 All.4/4, anche attraverso il coinvolgimento dell'Ufficio Controllo e vigilanza partecipate.
- Coordinamento dell'attività istruttoria relativa ai contenuti contabili e finanziari finalizzate al rilascio dei pareri di regolarità contabile e al visto di copertura finanziaria sulle proposte di decreto e di deliberazioni del Consiglio.
- Cura e predisporre il rilascio dei pareri di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni adottate dai dirigenti dell'ente comportanti spesa per l'ente.
- Segue costantemente la gestione del bilancio al fine di verificarne il pieno rispetto dei principi di bilancio previsti dalla normativa in vigore e la salvaguardia degli equilibri di bilancio, secondo le indicazioni del vigente regolamento sui controlli.
- Verifica della rispondenza delle proposte di decreti e deliberazione agli obiettivi ed ai programmi indicati nel Dup.

- Controllo all'atto dell'impegno sull'attuazione dei principi contabili relativi alla competenza, all'integrità e all'annualità provvedendo alla relativa contabilizzazione.
- Verifica sugli atti di investimento dell'esistenza e della compatibilità del crono programma di spesa con quella di tipo finanziario.
- Coordina le operazioni relative alla revisione ordinaria dei residui attivi e passivi. Attua la quantificazione del Fondo Pluriennale vincolato e cura l'aggiornamento costante dello stesso in funzione dell'andamento della gestione.
- Coordinamento ed attuazione di tutte le attività previste dal vigente Regolamento di Contabilità e sui Controlli Interni.
- Attività di supporto per il rispetto della privacy e degli obblighi di pubblicità e trasparenza mediante pubblicazione degli atti predisposti dall'Ufficio nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito dell'ente (ex D.L.gs 33/2013).
- Adempimenti connessi alla gestione della corrispondenza e l'archiviazione informatica dei documenti predisposti dall'Ufficio.

❖ **Ufficio Tesoro e Controllo e Vigilanza sulle partecipate (P.O. Tipo "A").**

- Cura la gestione contabile del ciclo dei pagamenti, di tutte le attività concernenti le liquidazioni, i controlli e i riscontri amministrativi, contabili e fiscali, verifica della regolarità degli adempimenti ai sensi dell'art. 48 bis D.P.R. 602/73, degli atti di introito, emissione degli ordinativi di pagamento e di riscossione, regolarizzazione dei provvisori d'entrata e di uscita.
- Attività di controllo concernenti il Registro unico delle fatture - monitoraggio delle scadenze delle fatture, attuazione delle procedure sulla tempistica dei pagamenti e pubblicandone i dati sul sito istituzionale e gli adempimenti connessi alla gestione dei rapporti con la Piattaforma certificazione crediti (PCC).
- Attività concernenti l'emissione degli ordinativi di pagamento e la trasmissione degli OPI tramite la piattaforma SIOPE + con consequenziale monitoraggio dei pagamenti e degli incassi, dei provvisori di entrata e di uscita, lo scarico del giornale di cassa, ecc.
- Contabilizzazione e rendicontazione delle spese relative ai finanziamenti a specifica destinazione con gestione dei vincoli di tesoreria e determinazione dei distinti saldi di cassa libera e vincolata secondo i principi contabili.
- Coordinamento di tutte le attività affrenti il sistema di pagamento elettronico delle entrate (PagoPa).
- Acquisizione nei sistemi contabili delle informazioni contenute nelle giornaliere di cassa con attribuzione del "sospesi" alle Direzioni, monitorando la regolarizzazione degli stessi nei termini previsti. Quadratura periodica delle risultanze di cassa con il quadro di raccordo trasmesso da Tesoriere. Predispone le verifiche trimestrali di cassa.
- Istruttoria e parificazione dei conti degli agenti contabili, invio degli stessi alla Corte dei Conti.
- Gestione degli adempimenti in ambito di IVA e di sostituto d'imposta (certificazione dei compensi ai percipienti autonomi, mod. 770 limitatamente ai professionisti, gestione dello "split payment" e predisposizione dei modelli F24 per il versamento mensile dell'IVA).
- Attuazione di tutti gli adempimenti relativi alla rendicontazione dei contributi straordinari ai sensi dell'art. 158 del T.u.e.l.;
- Predisposizione e invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori (art. 194 del TUEL)
- Cura i rapporti con gli organi di controllo esterni ed interni in particolar modo con il Collegio dei Revisori dei Conti supportandoli nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro assegnati; cura dei rapporti con il Tesoriere Metropolitano e con gli altri agenti contabili interni ed esterni, eseguendone i relativi controlli e verifiche periodiche di cassa.

- Anagrafe delle partecipazioni societarie, quote sociali e simili. Cura l'aggiornamento della banca dati SIPA (sistema informativo partecipate) contenente le informazioni relative alle società e agli enti partecipati (anagrafe dell'organismo e dei rappresentanti dell'Ente, statuti, cariche sociali, situazione del capitale sociale, risultati economici).
- Cura la raccolta dei dati delle partecipazioni dell'Ente per la predisposizione della proposta di deliberazione di revisione periodica delle partecipazioni detenute (art. 20 D.lgs 175/16).
- Effettua i controlli di carattere economico finanziario delle società in house, articolati in controlli di carattere preventivo (verifica di piani e programmi), concomitante (analisi bilanci infrannuali) e successivo (verifica dei bilanci di chiusura d'esercizio), secondo quanto previsto dal regolamento sul sistema di controllo della partecipate.
- Verifica dei bilanci di chiusura di esercizio delle società ed enti partecipati non soggetti al controllo analogo.
- Attività di vigilanza e controllo ispettivo in ordine alla regolarità amministrativa delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture adottate dalle società soggette a controllo analogo.
- Analisi delle proposte di modifiche statutarie degli enti partecipati e l'elaborazione di proposte di modifiche statutarie in conseguenza di obblighi di legge o dell'evoluzione giurisprudenziale in materia di "in house providing".
- Segue le attività connesse alla messa in liquidazione delle società; gli adempimenti relativi a recessi e dismissioni delle società e la redazione del piano operativo di razionalizzazione (relazione tecnica, piano, attuazione interventi, referti alla Corte dei Conti); le attività relative alla conciliazione dei rapporti debitori e creditori tra l'Ente e gli organismi partecipati, ai sensi dell'art. 6 comma 4 del d.lgs. n. 95/2012.
- Individua le Società e gli Enti Strumentali da includere nel Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) e nel perimetro di consolidamento per la Redazione del Bilancio Consolidato.
- Collabora con la Direzione di coordinamento dell'Area alla redazione del referto semestrale sui controlli interni alla Corte dei Conti.
- Attività di supporto per il rispetto della privacy e degli obblighi di pubblicità e trasparenza mediante sollecitazione delle società e degli enti partecipati in ordine agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, e pubblicazione nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito dell'ente (ex D.Lgs 33/2013), dei dati relativi agli enti partecipati (art. 22 d.lgs. n. 33/2013) e quelli relativi ai compensi degli amministratori nominati dall'Ente; delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità rese, ai sensi del d.lgs. n. 39/2013, dai soggetti incaricati presso le società e gli enti partecipati; e degli atti predisposti dall'Ufficio.
- Adempimenti connessi alla gestione della corrispondenza e l'archiviazione informatica dei documenti predisposti dall'Ufficio.

❖ **Ufficio Trattamento Economico Personale e Tributario (P.O. Tipo "B").**

- Gestisce i rapporti di lavoro a livello economico, elabora le competenze stipendiali del personale a tempo indeterminato, provvede al pagamento degli stipendi e dei compensi degli Amministratori ed altri percettori di redditi assimilati al lavoro dipendente dell'Ente.
- Formulazione delle previsioni di bilancio riguardanti le retribuzioni, gli oneri familiari ed i relativi contributi previdenziali ed assistenziali secondo i limiti di legge e della normativa vigente. Provvede al costante monitoraggio della stessa proponendo, nei casi previsti dai principi contabili, le necessarie variazioni.
- Gestione del salario accessorio secondo il vigente CCDL, attraverso le variazioni mensili delle voci di salario accessorio.

- Verifica e gestisce il corretto utilizzo del Fondo dipendenti sia del comparto che dei dirigenti, secondo la vigente normativa, monitorando il relativo tetto di spesa attraverso l'elaborazione mensile degli emolumenti dei dipendenti e dei dirigenti.
- Verifica le istanze di attribuzione di assegni nucleo familiare e detrazioni per carichi di famiglia.
- Rendicontazione spesa personale in comando, distacco, distacco sindacale e personale delle Riserve naturali.
- Attività di controllo contabile e pagamento delle missioni agli Amministratori ed al personale.
- Verifica e gestisce il corretto utilizzo del Fondo delle risorse finanziarie per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 50/2016.
- Effettua il controllo e i versamenti periodici delle ritenute sui redditi di lavoro dipendente ed assimilati e sui redditi di lavoro autonomo e il pagamento della relativa IRAP.
- Predisporre le dichiarazioni annuali fiscali e previdenziali obbligatorie (Modello CUD, Dichiarazioni 770 ed IRAP).
- Effettua il controllo e i versamenti periodici dei relativi contributi previdenziali ed assistenziali, nonché alla predisposizione e invio delle denunce previdenziali mensili (INPDAP e INPS).
- Gestione pratiche di cessione quinto stipendio e delegazioni di pagamento con Istituti Finanziari. Gestione pratiche di cessioni quinto stipendio ex INPDAP: Stipula convenzioni con Istituti Finanziari. Gestione delle ritenute per assicurazioni e Cassa Mutua Dipendenti.
- Garantisce le attività del sostituto di imposta, cura della tenuta della contabilità fiscale, previdenziale e assicurativa dell'Ente e effettua i relativi adempimenti, in particolare:
 - dichiarazioni fiscali, previdenziali e assicurative cui la Città Metropolitana è tenuta per legge;
 - elaborazione, stampa ed invio dei certificati delle ritenute fiscali e previdenziali effettuate dall'Ente quale sostituto d'imposta.
- Attività di studio e aggiornamento in materia fiscale anche a supporto degli altri uffici.
- Attività di supporto per il rispetto della privacy e degli obblighi di pubblicità e trasparenza mediante pubblicazione degli atti predisposti dall'Ufficio nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito dell'ente (ex D.Lgs 33/2013).
- Adempimenti connessi alla gestione della corrispondenza e l'archiviazione informatica dei documenti predisposti dall'Ufficio.

❖ Ufficio Pianificazione e Programmazione (P.O. Tipo "B").

- Attività di supporto per la predisposizione, la gestione ed il monitoraggio dei sistemi di pianificazione e programmazione strategica dell'Ente.
- Redazione del Documento Unico di Programmazione ai sensi del D.Lgs 118/2011.
- Redazione del Programma Triennale e dell'Elenco annuale dei Lavori Pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. secondo le indicazioni contenute nel nuovo DM n. 14 del 16 gennaio 2018.
- Monitoraggio OO.PP. ai sensi del D.Lgs 229/2011, attraverso la Banca Dati Pubblica Amministrazione (BDAP).
- Attività di Referente Unico in materia di Anagrafe Opere incompiute (ex art. 44 bis, c.3 D.L. 201/2011 e s.m.i.)
- Generazione CUP (Codice Unico di Progetto), presso il portale CIPE, per le finalità di cui al monitoraggio degli investimenti su scala nazionale.
- "Obblighi relativi alla Legge 190/2012, art. 1, comma 32 (parte lavori)", nell'ambito delle norme sulla Trasparenza amministrativa, trattamento dati e trasmissioni elenchi partecipanti gare.
- Attività di supporto per il rispetto della privacy e degli obblighi di pubblicità e trasparenza mediante pubblicazione degli atti predisposti dall'Ufficio nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito dell'ente (ex D.Lgs 33/2013).
- Adempimenti connessi alla gestione della corrispondenza e l'archiviazione informatica dei documenti predisposti dall'Ufficio.

❖ **Ufficio Finanze e riscossione entrate (P.O. Tipo “B”).**

- Gestione dei tributi di competenza della Città Metropolitana di Palermo, quali RC Auto, IPT e TEFA, predisposizione delle proposte di deliberazione di approvazione e di variazione delle relative tariffe ed aliquote, aggiornamento dei relativi regolamenti. Formulazione delle previsioni di bilancio, il controllo dell'andamento del gettito, l'accertamento e la riscossione delle stesse.
- Gestione degli adempimenti contabili e delle attività di recupero in materia di TOSAP.
- Controllo delle attività di accertamento, liquidazione e riscossione dell'IPT affidate all'ACI di Palermo.
- Gestione dei procedimenti amministrativi di recupero degli importi dovuti dai Comuni per TEFA.
- Cura e predispone il rilascio dei pareri di regolarità contabile sugli atti comportanti entrate per l'ente, le attività concernenti emissione degli ordinativi di riscossione e di regolarizzazione dei provvisori d'entrata.
- Svolge attività di supporto alle operazioni relative alla revisione ordinaria dei residui attivi.
- Predispone semestralmente la proposta di deliberazione relativa alla quantificazione delle somme impignorabili ed annualmente quello relativo alla quantificazione del limite dell'ammontare di anticipazione di tesoreria.
- Attività di supporto per il rispetto della privacy e degli obblighi di pubblicità e trasparenza mediante pubblicazione degli atti predisposti dall'Ufficio nell'apposita sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito dell'ente (ex D.Lgs 33/2013).
- Adempimenti connessi alla gestione della corrispondenza e l'archiviazione informatica dei documenti predisposti dall'Ufficio.



Città Metropolitana di Palermo

REPORT CUSTOMER SATISFACTION

DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE

UFFICIO SEGRETERIA TECNICA

SERVIZIO INTERNO

Direzione Ragioneria Generale

Customer Satisfaction indagine interna : Giornate formative svoltesi il 23 e 24 novembre c.a. su " Bilancio di previsione 2021/2023 - formulazione proposte, Documentazione Unico di programmazione 2021/2023 e Programma Triennale dei servi 2021/ 2023

Report del periodo 01/01/2020 - 31/12/2020

NUMERO UTENTI TOTALE	40			
N. UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO:	15			
(IN VALORE ASSOLUTO)	15			
(IN VALORE % SUL NUMERO UTENTI TOTALE)	37,5			
LIVELLO DI SODDISFAZIONE	NUMERO GIUDIZI ESPRESSI (TOTALE)	Poco soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Molto soddisfatto
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO ESTERNO:				
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. 36 DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)	15		7	8
VALORE % SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI	35			
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO INTERNO				
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. 36 DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)	15	0	7	8
% SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI		0,00	46,67	53,33
TUTTE LE OSSERVAZIONI RICEVUTE	Gli utenti che hanno partecipato al sondaggio hanno manifestato un ottimo livello di soddisfazione e il corso è risultato esaustivo ed efficace.			
TUTTI I SUGGERIMENTI RICEVUTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO	I dipendenti che hanno partecipato non hanno espresso alcun suggerimento			
MIGLIORAMENTI EFFETTUATI DAL DIRIGENTE	/////			



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Direzione RAGIONERIA GENERALE

Al Direttore della Ragioneria Generale

Dott. Massimo Bonomo

Sede

Relazione Customer Satisfaction Anno 2020

La Direzione Ragioneria Generale, in ottemperanza al punto 3 degli obiettivi di performance individuale di cui al Decreto del Sindaco Metropolitano n. 117 del 16/09/2020 e ss.mm. e ii., e con note prot. n. 65760 del 30/10/2020, prot. n. 66370 e prot. n. 66392 del 03/11/2020, ha organizzato ed effettuato, nei confronti del personale dell'Ente interessato alla tematica in trattazione, due giornate formative sul tema "Bilancio di Previsione 2021/2023 – Formulazione proposte, DUP 2021/2023 e Programmazione Triennale dei Servizi Pubblici 2021/2023".

Le giornate formative, hanno avuto luogo attraverso la piattaforma GoTomeeting, coinvolgendo tutte le Direzioni dell'Ente.

Alle giornate formative, hanno partecipato n. 15 dipendenti in data 23 novembre, e n. 25 dipendenti in data 24 novembre 2020.

Con nota prot. n.75134 del 09/12/2020, questa Direzione, ha proceduto ad attivare l'indagine interna di Customer Satisfaction anno 2020, inviando un questionario a tutti i Dirigenti, alla Direzione Generale, all'Ufficio Strategico e di Gestione e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Stante che questa Direzione non ha attività rivolte all'esterno, ha rivolto il proprio questionario di customer all'utenza interna.

La customer satisfaction è un processo, articolato per fasi, il cui obiettivo è consolidare la capacità di erogare servizi migliori rafforzando la relazione e l'ascolto nei riguardi dell'utenza.

La stessa rappresenta, infatti, uno strumento indispensabile ed incentivante per la performance individuale di ciascun dipendente.

L'invio del questionario aveva come obiettivo quello di comprendere il grado generale di soddisfazione delle giornate formative e, allo stesso, hanno aderito 15 partecipanti, per una percentuale pari al 37,5%.

I questionari compilati e restituiti sono in totale 15.

I risultati raggiunti suddivisi tra i 2 punti di valutazione sono così suddivisi:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1) PER NIENTE SODDISFATTO | 0 |
| 2) POCO SODDISFATTO | 0 |
| 3) ABBASTANZA SODDISFATTO | 7 |
| 4) MOLTO SODDISFATTO | 8 |

L'esito ottenuto attraverso il risultato delle schede compilate e ricevute, ha evidenziato un buon livello di soddisfazione da parte dell'utenza. I risultati raggiunti, saranno di stimolo per questa Direzione a proseguire, sia in un percorso di crescita professionale per i propri dipendenti, che di miglioramento nell'erogazione dei propri servizi per raggiungere sempre di più un risultato efficace e strategico, nell'interesse dell'Ente, nel rispetto degli utenti, delle scadenze, della chiarezza, della trasparenza, della formazione e della legalità.

Per le ragioni sopra evidenziate, questa Direzione, nell'anno 2021, intende presentare un'indagine di Customer Satisfaction con un questionario che sarà mirato a conoscere il livello di soddisfazione per ciascun Ufficio della Direzione, al fine di evidenziare, nel caso ve ne fossero, le singole criticità e prendere i dovuti accorgimenti per migliorare la Performance della Direzione.

Il Responsabile della Segreteria Tecnica
Rag. Elizabeth Gotto

Fattori di valutazione		Indicatori di misurabilità	Informazioni richieste
Gestione delle risorse umane	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate	Atto di Assegnazione di compiti ed obiettivi	Determina Dirigenziale n. 41 del 20/04/2020. Con il predetto atto sono stati assegnati, sia gli obiettivi alle P.O. che a ciascun dipendente del servizio.
		Valutazione annuale del personale della direzione	Nota prot. 33396 del 26/05/2020 “ Trasmissione scheda performance anno 2019 della valutazione relativa all'anno 2019, alla Direzione Politiche del Personale.
		Provvedimenti finalizzati a valorizzare le risorse umane gestite	Determina 139 del 14/12/2020 4) Determinazione di nomina della Dip. Cataldo Maria, quale Responsabile dell'applicazione del Regolamento UE 2016/69 “ Protezione delle Persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e di collaborazione per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione e della Corruzione e Trasparenza”.
			Anche nell'anno 2020, al fine di valorizzare e motivare i propri collaboratori si è proceduto ad individuare, a seconda dell'attività da svolgere , gruppi di lavoro trasversali all'interno dei Servizi della Ragioneria Generale in modo da coinvolgere le singole conoscenze e intelligenze con risultati più che positivi. Con nota prot. 0060064 del 07/10/2020 si è proceduto all'Attivazione della digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi ed è stato costituito specifico gruppo di lavoro

			composto dal seguente personale; Russo Sante Emanuele, Claudio Viola, Maria Pia Contino , Dell'Oglio Massimo, Maria Cataldo . Con nota prot. 0062024 del 15/10/2020 è stato costituito un gruppo di lavoro interno per la tenuta ed aggiornamento degli Inventari dell'Ente a tal fine è stato costituito un gruppo di lavoro composto dai dipendenti; Pietro Caruso, Rosa Maria Guggino, Giuseppe Vetrano, Giuseppe Buttitta e Daniela Pecoraro.
Aggiornamento delle conoscenze	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Formazione effettuata	-Partecipazione in data 26/02/2020, al convegno sul tema : “ La Manovra Finanziaria nella Legge di Bilancio 2020, nel Decreto Legge Fiscale 124/2019 e nel Decreto OMNIBUS 16/02/2019 : analisi delle refluenze sulla programmazione e gestione degli Enti locali” – giusta nota prot. 0046 del 25/02/2020. Hanno partecipato il Direttore Dott. Massimo Bonomo, i dipendenti Sante Russo Emanuele, Maria Concetta la China e Vincenza Longo. - Riunione operativa con il Responsabile della Piattaforma Certificazioni commerciali – Dott. Gaspare Geraci per l'approfondimento sulla comunicazione stock debiti commerciali anno 2018 – nuove funzionalità – giusta nota prot. 29859 del 05/05/2020 – Hanno partecipato il Direttore Dott. Massimo Bonomo e i dipendenti Geraci Gaspare e Viola Claudio. Incontro operativo al fine di ottenere i dati occorrenti necessari all'individuazione delle voci di incasso ed il processo di gestione delle posizioni in carico alla direzione Edilizia Scolastica e Beni Culturali organizzato con nota prot. 61840 del 14/10/2020, per interloquire con le società affidataria del Sistemi dei pagamenti “PagoPA” per mezzo della piattaforma tecnologica” nodo dei pagamenti – SPC “ - ART. 5 cad E DA

			d.l. 179/2012 Hanno partecipato il Direttore Dott. Massimo Bonomo, la Sig.ra Daniela Perrino il responsabile della gestione PagoPA della Direzione Scolastica e Beni Culturali, il Resp. Claudio Viola e il dipendente Dell'Oglio Massimo.
			1)Partecipazione al Corso di formazione online “ Il TFS, TFR, LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE ED IL WELFARE INTEGRATIVO, alla luce dei recenti provvedimenti in materia dei CCNL 2016/2018. Organizzato da Pubbliformez S.R.L. a Palermo 10/02/2020. Dipendenti partecipanti : Fazio Giuseppe e Moscarelli Angelo – giusta determinazione n. 72 del 05/02/2020 della Direzione Politiche del Personale. 2)Partecipazione al Corso di formazione online “ Il conto annuale 2019 – Fonte ufficiale di informazioni sul costo del lavoro pubblico – Le novità , il modello di rilevazione, i controlli e le criticità riscontrate nel censimento. Organizzato da Pubbliformez giorno 19/06/2020. Dipendenti partecipanti : Verde Daniela e Modica Maria Rosaria – giusta determinazione n. 291 del 11/06/2020 della Direzione Politiche del Personale. 3)Al fine di aggiornare il personale sugli adempimenti di fine anno, con determinazione dirigenziale n. 124 del 04/11/2020 è stato acquistato il pacchetto “Contabilità” contenente n. 8 Webinar, dalla Società Ideapubblica Srl Webinar Laboratori Ottobre/Dicembre 2020, ai quali hanno partecipato il Direttore,

			le P.O. e i dipendenti interessati per materia, dei vari Uffici. Il materiale didattico, consistente in slide e video registrati dei singoli Webinar, è stato successivamente al Webinar fornito alla Direzione che, puntualmente ha provveduto alla distribuzione dello stesso a tutti i dipendenti della Direzione, che ne hanno preso visione. 04/11/2020 partecipazione al corso di aggiornamento sulla privacy organizzato dal Centro Studi Enti Locali S.P.A. sul tema “ Il regolamento Europeo per la tutela dei dati personali: indicazioni e adempimenti da porre in essere da parte degli uffici”, in videoconferenza – Nota prot 64336 del 26/10/2020. Date dei Webinar 27/10/2020 “ le operazioni di consolidamento” Partecipanti : il Direttore Dott. Massimo Bonomo ed i dipendenti Russo Sante Emanuele, e Claudio Viola. 03/11/2020 “ Il decreto sulla certificazione del fondo per le funzioni fondamentali “ Partecipanti : Russo Sante Emanuele, e Claudio Viola. 10/11/2020 “ La verifica degli equilibri di bilancio 2020 “ Partecipanti : il Direttore Dott. Massimo Bonomo ed i dipendenti Russo Sante Emanuele, e Moscarelli Calogero. 17/11/2020 “ Il bilancio di previsione 2021 – 2023 /1 iter, schema e allegati “. Partecipanti : il Direttore Dott. Massimo Bonomo ed i dipendenti Russo Sante Emanuele, e Claudio Viola. 24/11/2020 “Il bilancio di previsione 2021/2023 /2 : iter,
--	--	--	--

			schema e allegati. Partecipanti : il Direttore Dott. Massimo Bonomo ed i dipendenti Russo Sante Emanuele, Trabona Fabrizio. 01/12/2020” “Il bilancio di previsione 2021/2023 / : investimenti e fonti di finanziamento. Partecipanti : il Direttore Dott. Massimo Bonomo, i dipendenti Russo Sante Emanuele, Trabona Fabrizio, Moscarelli Calogero. 03/12/2020 Laboratorio : il bilancio 2021-2023 Dipendenti partecipanti : Russo Sante Emanuele, Longo Vincenza, Contino Maria Pia. 10/12/2020 Laboratorio : il bilancio 2021-2023 Dipendenti partecipanti : Dott Massimo Bonomo, Russo Sante Emanuele, Longo Vincenza, Contino Maria Pia. 15/12/2020” “Le operazioni di chiusura” Partecipanti : il Direttore Dott. Massimo Bonomo e il dipendente Russo Sante Emanuele. Partecipazione ai Webinar ANCI Sicilia IFEL: Nota prot. 72201 del 27/11/2020: Webinar 3 e 9 dicembre 2020 su “La riforma della riscossione dei tributi locali : l’avviso di accertamento esecutivo” e “ La local tax e le altre novità fiscali per il 2021” - Dipendenti partecipanti : Dott. Massimo Bonomo e Dott. Moscarelli Calogero. Nota prot. 76652 del 15/12/2020 Webinar 15 dicembre 2020 su SHOCK ECONOMICO
--	--	--	---

			PRODOTTO DA Covid – 19 e il ruolo degli Enti Locali nel rilancio dell’economia Dipendenti partecipanti : Trabona Fabrizio, Dott. Moscarelli Calogero. Webinar 16 dicembre 2020 su “Lo Smart working nella PA : aspetti tecnici, organizzativi ed umani”. Dipendenti partecipanti : Dott. Massimo Bonomo , in qualità di uditrice le dipendenti Gotto Elizabeth e Cataldo Maria. Webinar 18 dicembre 2020 su “ Le chiusure di fine 2020” . Dipendenti partecipanti : Dott. Massimo Bonomo e Russo Sante Emanuele. Webinar 22 dicembre 2020 su “ Le novità contabili in arrivo per il 2021” Dipendenti partecipanti : Dott. Massimo Bonomo, Moscarelli Calogero, Russo Sante Emanuele, Viola Claudio.
		Numero delle direttive informative emanate	<u>N. 11 Direttive informative emanate</u> 1) Nota prot. 3228 14/01/2020 - Informativa riguardante l’obbligo di Legge 190/2012 art.1, comma 32. Assolvimento automatico attraverso la Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP), ai sensi del D. Lgs 97/2016. Parte lavori / Partecipanti alle gare (Anno 2020). 2) Nota prot. n. 000799 del 07/01/2020 - Informativa riguardante i Contributi per la messa in sicurezza previsti dalla legge di Stabilità 2020. 3) Nota prot. n. 0004367 del 16/01/2020- Informativa riguardante le indicazioni relative alla relazione illustrativa - “Rendiconto contributi straordinari – Utilizzo delle somme in

			applicazione all'art. 158 D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267. 4) Nota prot. n. 6399 del 23/01/2020 - Informativa sui contributi per l'adeguamento antincendio delle scuole. Avvio delle richieste – scadenza 27 febbraio 2019. - 5) Nota prot. n. 8521 del 29/01/20204 - Informativa sulla Situazione finanziaria dell'Ente. 6) Nota prot. 0010276 04/02/20205 -Informativa Reports delle risorse non utilizzate al 31/12/2019. 7) Nota prot. 0010504 del 05/02/2020 – Informativa e direttiva su 2 Programma biennale degli acquisti beni e servizi 8 art. 21 D. Lgs 50/2016 e s.m.i.) 8) Nota prot. 0033904 del 27/05/2020 -Informativa riguardante “ Armonizzazione sistemi contabili – Riaccertamento ordinario residui in applicazione art. 3 commi 4 del D. Lgs 118/2011 e s.m.i. al 31/12/2019 – Trasmissione ulteriori residui di competenza. Adeguamento dei residui attivi e passivi al principio della competenza finanziaria potenziata ai sensi dell'art. 3 comma 4 – Comunicazione degli impegni reimputati nel 2020 – successivamente al Decreto del Sindaco Metropolitano n.0044 del 19/05/2020. 9) Nota prot. 66370 03/11/2020 - Informativa ed indicazioni direttive “ Documento Unico di Programmazione per il periodo 2021/2023 – Formulazione proposte. 10) Nota prot. 78372 del 18/12/2020 -Informativa sul “ Bilancio di Previsione 2021/2023 – Formulazione proposte” – indicazioni per la formulazione delle proposte. 11) Nota prot. 0081461 del 31/12/2020 – Informativa riguardante l'Art. 5, comma 2 del D.lvo 07/03/2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) Sistemi dei pagamenti
--	--	--	---

		Formazione in house effettuata alle risorse umane gestite.	“pagoPa” – Attivazione servizi. N. 2 giornate formative in data 23 e 24 novembre 2020, rivolte a tutti i dipendenti dell’Ente interessato , organizzata nei confronti del personale interessato alla tematica in trattazione, due giornate formative sul tema “ Bilancio di previsione 2021/2023 – Formulazione proposte, DUP 2021/2023 e Programmazione Triennale dei Servizi Pubblici 2021/2023” – giusta nota prot. 65760 del 30/10/2020. Partecipazione utilizzando la piattaforma Googlemeet. Alle giornate formative hanno partecipato 35 dipendenti appartenenti a varie direzioni dell’Ente. - N. 2 Giornate formative nei giorni 15 e 22 dicembre 2020 – organizzate dall’Ufficio Tesoro -sul tema “ Formazione del personale dell’Ufficio Tesoro in ambito del gestionale di contabilità Ascotweb” – giusta nota prot. 81034 30/12/2020 . Partecipanti : Claudio Viola, Amato Matilde, Barretta Caterina, Dell’Oglio Massimo, Lo Monte Santina ,. Pitarresi Giorgio Federico, Giacalone Renato, Vitrano Maria Rosa. -Al fine di aggiornare e informare tutto il personale dipendente della Direzione riguardo le tematiche e normative sotto elencate, ed indicate anche tra gli obiettivi di performance 2020, questa Direzione ha proceduto ad organizzare dei corsi in house delle materia che di seguito si elencano ; -Anticorruzione e trasparenza . Figura del responsabile del procedimento di cui alla Legge 241/90 e al Codice dei Contratti
--	--	--	--

			- Mappatura del rischio e piano anticorruzione.
Il Responsabile del procedimento Elizabeth Gotto		Il Ragioniere Generale Dott. Massimo Bonomo	

DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE Dr. MASSIMO BONOMO

**CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LE VALUTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE
E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2020**

Al fine di valutare il parametro gestione delle risorse umane, con riferimento alla valutazione dei dipendenti assegnati, alla differenziazione dei giudizi e al relativo inserimento nelle fasce di merito, Il Dirigente provvederà a redigere in forma sintetica venga compilato il sotto indicato prospetto:

Dipendenti complessivamente assegnati alla Direzione n. 49	Numero valutati con inserimento nella fascia di punteggio	Percentuale di distribuzione nelle fasce di punteggio	Note dell'Organismo Indipendente di Valutazione
Punteggio totale da 90 a 100	24	48,98 %	
Punteggio totale da 80 ed inferiore a 90	25	51,02 %	
Punteggio totale da 70 ed inferiore a 80			
Punteggio totale da 60 ed inferiore a 70			
Punteggio totale a 50 ed inferiore a 60			
Punteggio totale da 40 ed inferiore a 50			
Punteggio totale da 30 ed inferiore a 40			
Punteggio totale inferiore 30			
Totale dipendenti n.49	Totale valutati n.49		

Al fine di valutare la capacità di differenziazione dei giudizi e di inserimento nelle fasce di punteggio bisogna rispettare le seguenti condizioni:

1. Limite del 50% di inserimento nella fascia di punteggio da 90 a 100;
2. Utilizzo almeno delle prime 2 fasce di punteggio da 80 a 100.

Nel caso in cui non viene rispettata una delle due condizioni di cui sopra vengono decurtati dal punteggio totale 5 punti.

IL RAGIONIERE GENERALE
Dr. Massimo Bonomo





CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

*REPORT ANNO 2020 DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DECRETO SINDACALE N.117 DEL 16/09/2020
MODIFICATO CON SUCCESSIVO DECRETO SINDACALE N.154 DEL 24/11/2020.*

DIREZIONE PATRIMONIO

DIRIGENTE ARCH. GIUSEPPA DI GRIGOLI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **OBIETTIVI STRATEGICI**

RISULTATI ATTESI	Perseguimento obiettivi strategici
-------------------------	------------------------------------

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	"Entro il 31/12/2020 completamento, secondo le indicazioni della Direzione Innovazione Tecnologica, dei test di digitalizzazione e dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi e della comunicazione in formato digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente".	Rispetto della data prevista al 31/12/2020	100%	È stato individuato nell'organigramma della Direzione il Servizio Affari Generali coordinato da Funzionario Amministrativo che ha cura anche del perseguimento del presente obiettivo. Secondo le indicazioni fornite dalla Direzione Gare e Contratti – Innovazione tecnologica sono stati forniti i dati richiesti nonché i nominativi del personale, trasmessi con nota prot. n. 19040 del 03/03/2020, nota prot. n. 21021 del 10/03/2020 e nota prot. n. 20187 del 05/03/2020, a cui affidare le relative password. Il personale individuato ha partecipato al corso di formazione organizzato dalla competente Direzione per la digitalizzazione dei provvedimenti. Per l'avvio in ambito dell'attività di lavoro agile con l'utilizzo delle videoconferenze, con nota prot. n. 45212 del 24/07/2020, sono stati trasmessi i nominativi ed i relativi modelli compilati con i dati del personale richiesto inerenti le credenziali per la piattaforma GSUITE per il servizio videoconferenza. Con nota prot. n. 49880 del 20.08.2020 sono stati trasmessi in formato excel, alla competente Direzione Gare e Contratti e Innovazione Tecnologica, i nominativi dei responsabili dei servizi dei procedimenti a cui rilasciare il certificato di firma digitale. Si ritiene per quanto di competenza di aver ottemperato alle richieste della sopra citata competente direzione. Il personale ha partecipato alla videoconferenza del 10.11.2020 organizzata dalla competente Direzione per la transazione al digitale sono stati forniti i P.C. Portatili al personale che con la modalità agile è collegato alla rete per svolgere l'attività e l'istruttoria dei provvedimenti. Questa Direzione segue costantemente le indicazioni e le direttive che fornisce la competente direzione- innovazione tecnologica. Per quanto di competenza l'obiettivo si ritiene raggiunto.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **EFFICIENZA ORGANIZZATIVA**

RISULTATI ATTESI	Miglioramento efficienza organizzativa
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Attuazione della disciplina in materia di semplificazione ed uniformità dell'azione amministrativa, in conformità a quanto disposto con direttiva n.0095954 del 02/12/2019 del Segretario/ Direttore generale e successive modifiche ed integrazioni. (Pluriennale) .	Assenza e/o presenza di contestazioni per mancato adeguamento alle direttive	50%	Non sono pervenute contestazioni in riferimento all'unificazione dell'azione amministrativa in conformità a quanto disposto dalla Direttiva del Sig. Segretario/ Direttore Generale
2	Adozione, entro 30 giorni dall'approvazione del P.E.G. provvisorio , dell'organigramma della direzione, secondo lo schema inviato giusta direttiva del Segretario/direttore generale n. 66893 dell'08/08/2018, con l'individuazione dei responsabili di procedimento, delle correlative competenze e responsabilità (Pluriennale) .	Adozione nei tempi previsti	50%	Giusta nota del Segretario/Direttore Generale prot. n.22632 del 13/03/2020 di raggiungimento obiettivi in modalità di lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria Covid19 in ottemperanza al Decreto del Sindaco Metropolitano n. 32 del 12/03/2020 per garantire tempestivamente le attività demandate si è proceduto con il coordinamento del personale in forza dell'organigramma vigente. In merito all'attività svolta sono state redatte le relazioni settimanali e trasmesse al Direttore Generale. Con D.D. n. 311 del 22/06/2020 riguardante la modifica dell'individuazione degli uffici e dei servizi della Direzione con l'individuazione del personale assegnato per il perseguimento degli obiettivi e della gestione del PEG e dei residui del bilancio di cui alla nota prot. n. 22632 del 13.03.2020; D.S. 37 del 02.04.2020; nota prot. n. 34295 del 29.05.2020. Con D.D. N.77 del 29/01/2021 si è trasmesso l'organigramma con le dovute modifiche che sono intervenute nel corso dell'anno 2020. Si ritiene di avere raggiunto l'obiettivo, il lieve scostamento è motivato dall'urgenza di ottemperare alle esigenze di attività in lavoro agile in forza del vigente organigramma.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI ANTICORRUZIONE**

RISULTATI ATTESI	Ridurre il rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'organizzazione
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Realizzare la mappatura dei processi rientranti nelle aree di rischio 5, 6, 8, 9 e 10 di cui al PNA 2019, entro il 30.06.2020.	- Numero processi mappati - Numero processi della Direzione.	40%	Entro il termine prefissato è stata realizzata la mappatura dei processi rientranti nelle aree di rischio di cui al vigente Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, le relative schede sono state trasmesse entro detto termine via email in formato digitale all'Ufficio U.O. Controllo Anticorruzione e Trasparenza ed in formato cartaceo allo stesso Ufficio con nota prot. n. 40338 del 01/07/2020; e con nota prot. n. 40348 del 01/07/2020 è stato comunicato anche all'Ufficio del Segretario – Unità Organizzativa Direzione e Organizzazione. Sono stati mappati 45 processi su 90. Sono stati rispettati i tempi prefissati.
2	Attuare, entro il 31.10.2020, la rotazione del personale cui sono affidati compiti rientranti nelle seguenti aree di rischio: 3, 4, 7, 11 e 12, ove ricorrano le condizioni di cui all'art.31 del PTPCT.	- numero responsabili di procedimento rotati - numero responsabili di procedimento.	20%	A seguito dell'assegnazione del personale con D.D. n. 311 del 22/06/2020 è in corso di programmazione in collaborazione con i responsabili delle posizioni organizzative per il personale a ciascun Ufficio assegnato per garantire le condizioni di cui all'art.31 del PTPCT, giusta nota prot. n°65695 del 30/10/2020, sono stati ruotati n°2 responsabili del procedimento su un numero di 4.

3	• Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. • Relazionare semestralmente entro il 15/07 ed il 15/01 al R.P.C. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando: a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento b) i procedimenti al di fuori degli standard procedurali c) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. (pluriennale)	Rispetto date prefissate.	40%	Sono state rispettate le date previste per la liquidazione ed il pagamento delle fatture per le utenze per le forniture e per i canoni di locazione da parte degli Uffici che hanno in carico le relative attività. Così come previsto in ambito del PTPCT è stato fornito ai responsabili dei procedimenti il modello B per la dichiarazione semestrale sul rispetto dei tempi procedurali e/o eventuali motivi di scostamento e per consentire al Dirigente di redigere il modello B1 e che tale attestazione semestrale nel rispetto dei tempi procedurali è stata trasmessa all'Ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza con nota prot. n. 43082 del 14/07/2020. Con nota prot. n. 39662 del 29/06/2020 è stato trasmesso il modello E2 rilasciato dai RUP. Con nota prot. n. 34335 del 29/05/2020 è stato trasmesso il modello E1.
---	--	---------------------------	-----	---

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI TRASPARENZA**

RISULTATI ATTESI Ottimizzare la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente.

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Organizzare, entro il 31.07.2020, in <i>house</i> una giornata formativa in materia di <i>anticorruzione e trasparenza</i> : figura del responsabile del procedimento di cui alla Legge n. 241/90 e al Codice dei Contratti.	Rispetto data prefissata	50%	Con nota prot. n.38879 del 24/06/2020 è stata programmata per il giorno 08/07/2020 la giornata formativa in house riguardante l'obiettivo che si è svolta in collaborazione con i responsabili delle posizioni organizzative ed i responsabili del procedimento di ciascun servizio riguardante la figura del responsabile del procedimento ed il codice dei contratti ed i compiti della correlata figura del RUP. Sono stati rispettati i tempi prefissati.
2	Organizzare, entro il 31.12.2020, in <i>house</i> una giornata formativa sulla mappatura del rischio e piano anticorruzione.	Rispetto data prefissata	50%	Con nota prot. n. 75424 del 10/12/2020 è stata programmata la giornata formativa in house riguardante l'obiettivo e si è svolta in collaborazione con i responsabili delle posizioni organizzative e i responsabili del procedimento di ciascun servizio, riguardante la mappatura del rischio e piano anticorruzione. Sono stati rispettati i tempi prefissati.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE COMUNI

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la performance organizzativa della Direzione
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Ottimizzare la gestione della direzione attraverso l'incremento delle entrate accertate (<i>ove la direzione disponga di apposite leve di incremento delle entrate</i>). Nella fattispecie in cui la direzione non disponga di tale leva, il peso relativo è attribuito all'obiettivo n.2 (Pluriennale)	Entrate accertate Anno 2019 Entrate accertate Anno 2020	10%	Con D.D. n. 127 del 14/02/2020 è stata accertata la somma di euro 255.650,03 ad integrazione dell'accertamento di euro 9.214.862,51 di cui alla D.D. n. 446 del 07/08/2019, in ottemperanza alla Direttiva Sindacale n. 23555 del 13/03/2019 per recupero somme relative alle indennità di occupazione nei confronti dei proprietari di immobili utilizzati da questo Ente quali sedi di istituti scolastici di secondo grado, ciò a seguito delle risultanze delle rideterminazioni delle indennità di occupazione e di cui ai coefficienti riduttivi per non aver adeguato gli immobili ad uso scolastico previsti dalle norme di sicurezza vigenti. A seguito di modalità operative per il sopra citato recupero indicate con nota prot. n. 6248 del 22/01/2020 della Direzione Politiche del Personale – Advocatura, è stato comunicato ai proprietari l'importo da recuperare con nota a firma congiunta con la sopra citata Direzione e notificata ai proprietari con relative raccomandate RR. Inoltre a seguito dell'integrazione alla sopra citata Direttiva giusta nota del Sindaco Metropolitano prot. n. 37444 del 16/06/2020, con nota prot. n. 44100 del 20/07/2020 il carteggio di competenza è stato trasmesso alla Direzione Politiche del Personale – Advocatura per il seguito a praticarsi.

				Con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 17 del 05/02/2020 proposto dalla Direzione Politiche del Personale – Avvocatura è stato autorizzato un legale esterno ad esperire ogni azione giudiziale e stragiudiziale, per il rilascio degli immobili nonché per il recupero delle somme dovute dagli occupanti sine titolo di n. 5 appartamenti di Via Palasciano n. 1/3 Palermo di proprietà dell'Ente per i quali si era proceduto ad aggiornare i conteggi con D.D. di accertamento n. 755 del 20/12/2019, nell'interesse dell'Ente e ad incremento delle entrate accertate. Con nota prot. n. 55520 del 17.09.2020 indirizzata alla Direzione Politiche del Personale – Avvocatura sono stati aggiornati i relativi conteggi al 30.09.2020 per un totale di euro 792.018,98.
2	Effettuare, entro il 28.02, la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia, vistata dal Direttore d'Area, al Ragioniere generale. (Pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Si è provveduto con nota prot. n. 17169 del 25/02/2020 e nota prot. n. 21246 del 10/03/2020 a trasmettere alla Direzione Bilancio e Finanza la gestione dei residui anno 2019.
3	Effettuare verifiche almeno quindicinali di rilevazione delle presenze dei dipendenti della direzione. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale sullo stato di avanzamento obiettivi (Pluriennale)	Numero verifiche effettuate	5%	È stato effettuato il controllo del personale incrociando i dati della rilevazione delle presenze dei dipendenti della Direzione con relativi fogli di intervento e con registri giornalieri delle presenze nonché con le visualizzazioni elettroniche delle timbrature. Con gli incarichi ai responsabili delle P.O. è stato affidato l'obiettivo del controllo giornaliero del personale e la segnalazione di eventuali anomalie fino al 12/03/2020 data di attivazione del lavoro agile. Verifiche effettuate n. 7. Successivamente all'attivazione di lavoro agile il personale è stato controllato da parte dei responsabili delle P.O. che hanno relazionato relativamente al lavoro svolto settimanalmente. Le assenze individuali sono coordinate dai responsabili delle presenze: sig. Scalavino Francesco e dalla sig.ra Piazza Patrizia, quotidianamente con i vari mezzi, attraverso contatti telefonici, registro presenze e whatsapp durante la fase attuale di lavoro agile. Verifiche effettuate totali n.22

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
4	Trasmettere entro il 31.05, per il periodo fino al 30.09, ed entro il 30.09 per il restante periodo, il piano di ferie dell'anno del personale della direzione, vistato dal Direttore d'Area, al Segretario/Direttore Generale, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (Pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Con nota prot. n. 34719 del 03/06/2020 è stato trasmesso alla Segreteria Generale il piano ferie del personale al 30/09/2020 a seguito anche della riunione del 03/06/2020 con i Dirigenti nella quale l'attività di lavoro agile è stata programmata fino al 31/07/2020. Con nota prot. n. 49644 del 18/08/2020 indirizzata al Segretario Generale e Coordinatore d'Area è stato comunicato che il dirigente non poteva usufruire delle ferie già programmate per esigenze urgenti di servizio; con nota prot. n. 58369 del 30/09/2020 è stato comunicato il piano ferie del personale al 31/12/2020, comprensivo del totale delle ferie del dirigente da usufruire da parte dello stesso entro il 30 dicembre c.a., ciò in vista del proprio pensionamento programmato a far data dal 31/12/2020. Con nota prot. n. 73512 del 02/12/2020, a seguito di proposta pervenuta da parte del Sig. Segretario Generale dell'ipotesi di monetizzare delle ferie al Dirigente, è stato rappresentato con l'allegata nota prot. n. 72526 del 30/11/2020, che tale percorso era impraticabile in quanto i periodi lavorativi maturati ai fini del pensionamento erano stati conteggiati al 30/12/2020 e le restanti ferie da usufruire erano obbligatorie. Durante il periodo feriale l'attività è stata coordinata dal Capo Area.
5	Inviare al Settore Ragioneria, entro il 30.11, le proposte di bilancio della direzione, previo visto del Direttore d'Area (pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Sono state programmate le proposte di bilancio per le esigenze dell'attività dei vari servizi riguardanti le esigenze economiche per la gestione delle utenze, il pagamento dei canoni ed indennità di occupazione e programmazione di forniture e servizi e provveditorato di intesa con il coordinatore d'area.
6	Provvedere ad inviare <i>all'OIV</i> e alla Direzione Generale lo stato di avanzamento obiettivi, intermedio ed annuale, entro il 30.07, per il primo semestre, ed 15.02. per il report annuale. (pluriennale).	Rispetto tempistica	10%	Si è provveduto con nota prot. n. 46131 del 29.07.2020 ad inviare all'OIV ed alla Direzione Generale lo stato di avanzamento degli obiettivi. È stato rispettato il tempo previsto.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
7	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art.194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (<i>A titolo esemplificativo: sentenza notificata oltre il 30.11, mancanza di risorse finanziarie etc...</i>) (pluriennale).	Rispetto tempistica	5%	Sono state trasmesse nel rispetto dei tempi indicati le proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio d'intesa con la Direzione Politiche del Personale – Avvocatura debitamente redatte e sottoscritte con la sopra citata Direzione.
8	Provvedere, entro il 31.03. dell'anno successivo a quello di riferimento, alla redazione delle schede di valutazione delle risorse umane assegnate ed a porre quanto di competenza a1 fini della liquidazione del relativo trattamento accessorio. (pluriennale) <i>In fase di prima applicazione la scadenza è stabilita in 30.05</i>	Rispetto tempistica	5%	Si è ottemperato trasmettendo le schede di valutazione nel rispetto dei tempi stabiliti per la redazione delle schede di valutazione del personale in carico alla Direzione consegnate e notificate allo stesso personale il cui elenco è stato trasmesso con nota prot. n. 31132 del 13/05/2020 e con nota prot. n. 31141 del 13/05/2020 alla Direzione Politiche del Personale per la liquidazione e pagamento dell'emolumento spettante; con nota prot. n. 31146 del 13/05/2020 è stato trasmesso al Sig. Segretario/Direttore Generale il quadro riepilogativo: capacità di differenziazione valutazione dirigente anno 2020, nel rispetto dei limiti e delle condizioni indicate per le fasce di differenziazione.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

RISULTATI ATTESI	Miglioramento dell'efficienza, efficacia e trasparenza dell'Ente. Aggiornamento strumenti normativi dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
	Stipula nuova convenzione con la società "Palermo Energia" per la prestazione servizi strumentali resi a supporto delle relative Direzioni: Viabilità, Edilizia, Contratti e Innovazioni tecnologiche e Patrimonio (Pulizia quotidiana degli Uffici). Approvazione entro il 30/06/2020 di concerto con le Direzioni interessate. A seguito della stipula della nuova convenzione per la gestione si effettueranno i pagamenti mensili previa le certificazioni delle Direzioni che usufruiscono dei servizi strumentali.	Stipula nuova Convenzione entro il 30.06.2020	10%	Con nota prot. n. 8807 del 30/01/2020 la società partecipata s.p.a. Palermo Energia ha trasmesso il capitolato tecnico per l'offerta relativa all'affidamento dei servizi in convenzione annualità 2017. Con nota prot. n. 12216 del 11/02/2020 è stato trasmesso ai responsabili delle Direzioni il suddetto capitolato tecnico al fine di integrare lo stesso con eventuali ulteriori servizi da richiedere alla società. Con D.D. n. 179 del 18/03/2020 è stato nominato il RUP Ing. P. Caruso per le procedure di affidamento dei servizi annualità 2020. Alla luce della riunione del 03/06/2020 con tutti i Dirigenti dell'Ente e la Società Palermo Energia è stato richiesto di integrare il capitolato tecnico prevedendo il servizio di sanificazione dei luoghi di lavoro dell'Ente a seguito della pandemia Covid-19. Con nota prot.n. 39478 del 26/06/2020 la Società è stata sollecitata rappresentando l'urgenza. In ambito di performance individuale con nota prot.n. 40040 del 30/06/2020 è stato comunicato all'Ufficio del Segretario il mancato adempimento da parte della Società. Con nota prot. n. 43597 del 16/07/2020 del Segretario Generale, alla Società è stato intimato il termine del 31/07/2020 per la modifica del capitolato tecnico. Con nota prot. n. 44051 del 20/07/2020 la Società ha trasmesso il capitolato tecnico modificato per il periodo luglio/dicembre 2020. È seguita l'istruttoria per la relativa proposta di Decreto Sindacale trasmesso alla Ragioneria Generale con nota prot. n. 46749 del

				31/07/2020; relativo Decreto è stato approvato in data 07/08/2020 n. 101; successivamente in data 10/10/2020 è stata stipulata la convenzione con la società Palermo Energia S.p.A. per i servizi strumentali per il periodo luglio-dicembre 2020. Si è rispettato il tempo previsto.
2	Aggiornamento documento di valutazione rischi (stress da lavoro correlato) e miglioramento illuminazione d'emergenza Palazzo Comitini entro il 30/11/2020	Rispetto della data 30/11/2020	5%	A seguito della pandemia Covid-19 il Servizio Prevenzione e Sicurezza coordinato dal RSPP aziendale ha proceduto con l'aggiornamento del DVR secondo le specificità ed indicazioni dei vari DPCM emanati dal Governo, in ultimo è in corso l'aggiornamento a seguito del protocollo quadro "rientro in sicurezza" del Ministero della Pubblica Amministrazione del luglio 2020. Con D.D. N. 606 DEL 04/12/2020 si è aggiornato il documento relativo allo stress da lavoro correlato e migliorato l'illuminazione d'emergenza Palazzo Comitini.
3	Potenziamento sistemi spegnimento antincendio di Palazzo Comitini entro il 30/11/2020.	Rispetto della data 30/11/2020	10%	Con D.D. N. 421 DEL 18/08/2020 si è attuata la perizia per il potenziamento del sistema spegnimento antincendio di Palazzo Comitini da parte dell'Ufficio Prevenzione e Sicurezza.
4	Redazione perizia ed indizione gara d'appalto per il potenziamento impianti climatizzazione di Palazzo Comitini entro il 30/11/2020	Rispetto della data 30/11/2020		Con D.D.N.617 del 25/11/2020 si è redatta la perizia e con D.D. N.743 del 17/12/2020 si è indetta la gara d'appalto per il potenziamento impianti climatizzazioni di Palazzo Comitini da parte dell'Ufficio Prevenzione e Sicurezza.
5	Ottimizzazione autovetture Autoparco entro il 30/06/2020. Redazione di un progetto che contenga una analisi costi-benefici delle diverse scelte praticabili	Rispetto della data 30/06/2020	5%	Con nota prot. n. 39832 del 30/06/2020 si è proceduto a trasmettere all'Ufficio della Segreteria Generale U.O. Direzione-Organizzazione il relativo progetto con il quale l'Ufficio Autoparco, al fine di ottimizzare il servizio, sta orientando la strategia su tre linee di intervento: rielaborazione del regolamento Autoparco già trasmesso alla Direzione Generale; per non gravare le casse dell'Ente l'Ufficio, in alternativa al noleggio di lungo termine, si è attivato in collaborazione con la Direzione Politiche del Personale-Avvocatura alla stipula di una polizza casco che tuteli l'Ente da qualsivoglia responsabilità all'utilizzo del mezzo proprio del dipendente, così come previsto dal Regolamento delle Missioni del Personale. Con D.D. n. 431 del 02/09/2020 si è proceduto all'affidamento per la polizza assicurativa casco con la società Unipolsai. Con D.D. n.609 del 04/12/2020 l'impegno e affidamento si è provveduto all'acquisto di n.4 autovetture Panda a noleggio tramite riscatto

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
6	Rivisitazione del regolamento Area Artigianale di Misilmeri – trasmettere bozza al Sig. Segretario/Direttore Generale entro il 30/11/2020.	Rispetto della data 30/11/2020	10%	Il Servizio Gestione del Patrimonio sta procedendo per la modifica del vigente Regolamento prendendo in esame la possibilità della concessione in uso al fine di ottenere l'esonero del pagamento dell'IMU al Comune di riferimento. La relativa bozza è stata trasmessa dall'ufficio con nota prot. n. 62405 del 16/10/2020 al Sig. Segretario Generale. È stata rispettata la data prevista.



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE PATRIMONIO

Relazione Report performance e obiettivi 2020

Performance Organizzativa

Contributo alla performance dell'Ente:

Obiettivi strategici

In relazione agli obiettivi strategici comuni a tutte le Direzioni, questa Direzione, tenuto conto delle direttive emanate dal Segretario/Direttore generale e della Direzione Innovazione Tecnologica relativa al progetto di digitalizzazione e dematerializzazione degli atti deliberativi e delle comunicazioni interne dell'Ente, ha raggiunto gli obiettivi prefissati entro i termini previsti mediante la individuazione del Referente delle Direzione, secondo le indicazioni fornite dalla Direzione Gare e Contratti- Innovazione Tecnologica ed inoltre ha provveduto allo adeguamento degli atti prodotti aderendo così al progetto di digitalizzazione e dematerializzazione fornendo altresì i relativi dati alla Direzione Gare e Contratti - Innovazione Tecnologica, quali i nominativi del personale a cui affidare le relative password.

Efficienza organizzativa

Miglioramento efficienza organizzativa

Si è proceduto alla definizione della struttura organizzativa mediante l'adozione dell'organigramma secondo lo schema inviato, giusta Direttiva del Segretario/Direttore Generale n. 66893 del 08/08/2018.

- La Direzione ha pertanto con la D.D. n. 311 del 22/06/2020 ridefinito l'organizzazione interna individuando n. **3 P.O.** :

- Gestione Fitti Passivi e Utenze;

- Prevenzione e Sicurezza provveditorato ed Autoparco;

- Gestione Amministrativa del Patrimonio, individuando inoltre per ciascuno di essi i relativi servizi ed il personale assegnato.

- Ha istituito il Servizio Affari Generali individuando il responsabile del procedimento con relativo personale assegnato.

- Con D.D. n.77 del 29/01/2021 è stato approvato l'organigramma con le modifiche che sono intervenute nel corso dell'anno 2020.

Contributo alla performance della direzione:

Obiettivo Anticorruzione

Questa Direzione ha raggiunto l'obiettivo della mappatura entro i termini stabiliti dall'Ente mediante l'adozione dei seguenti provvedimenti:

- Con D.D. n. 285 del 20/05/2019 era stato nominato il referente per il trattamento dei dati e per la collaborazione per l'attuazione del PTPCT;

- Con nota n.57216 del 24/09/2020 sono stati assegnati ai responsabili delle P.O. gli obiettivi da raggiungere, integrati con Decreto Sindacale n.117 del 16/09/2020.

Si è poi proceduto alla mappatura dei processi che rientrano nelle aree di rischio del vigente piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente.

Inoltre si è provveduto all'attuazione della rotazione dei responsabili del procedimento dei servizi che fanno capo alla Direzione, di due unità su quattro.

La Direzione ha provveduto a completare il monitoraggio, rispettando i termini previsti dalla legge e dai regolamenti, dei procedimenti conclusi nonché ha fornito relazione al R.P.C. ed all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza. A tal fine nello specifico sono state rispettate entro le date previste le liquidazioni e pagamenti delle utenze e dei canoni di locazione.

In riferimento ai procedimenti al di fuori degli standard procedurali, si è provveduto a preparare e controllare la documentazione di sei immobili per stipulare i relativi contratti di locazione ad uso scolastico.

Infine sono stati forniti ai responsabili del procedimento i modelli previsti per la dichiarazione semestrale sul rispetto dei tempi procedurali e/o eventuali motivi di scostamento dando modo così al Dirigente di redigere i relativi modelli e che tali attestazioni semestrali nel rispetto dei tempi procedurali sono stati trasmessi all'Ufficio Controlli Anticorruzione e Trasparenza.

Obiettivi Trasparenza

Si è raggiunto l'obiettivo della ottimizzazione della trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente con l'organizzazione di due giornate formative in house, nel rispetto dei tempi previsti:

- la prima giornata formativa in house è stata programmata sulla figura del responsabile del procedimento e al codice dei contratti ed ai compiti correlati alla figura del RUP. Sono stati rispettati i tempi prefissati;

- la seconda giornata formativa in house è stata programmata sulla mappatura del rischio e piano anticorruzione, in collaborazione con i responsabili delle posizioni organizzative e i responsabili del procedimento di ciascun servizio.

Performance Individuale

Obiettivi gestionali, di efficienza e di miglioramento organizzativo.

Al fine di raggiungere l'obiettivo dell'ottimizzazione della performance organizzativa della direzione si sono espletate diverse attività rispettando i tempi previsti:

- Per incrementare le entrate si è proceduto ad ottemperare la Direttiva Sindacale n. 23555 del 13/03/2019 per recupero somme relative alle indennità di occupazione nei confronti di proprietari di immobili utilizzati da questo Ente, quali sedi di istituti scolastici di secondo grado, rideterminando le indennità di occupazione per non aver adeguato gli immobili ad uso scolastico previsto dalle norme di sicurezza vigente.
- A seguito di ciò si è accertata la somma da recuperare con D.D. n.127 del 14/02/2020 di € 255.650,03 ad integrazione dell'accertamento di € 9.214.862,51 con D.D. n.446 del 07/08/ 2019.
- A seguito delle modalità operative per il recupero delle somme ed indicate con nota prot. n. 6248 del 22/01/2020 della Direzione Politiche del Personale – Advocatura, a firma congiunta con la stessa Direzione è stato comunicato e notificato ai proprietari l'importo da recuperare.
- Per quanto concerne la revisione dei residui attivi e passivi si è proceduto ad inviare i dati relativi ai residui alla Direzione Bilancio e Finanze; per la gestione dei residui anno 2019 e si è provveduto ad assegnare ai responsabili delle P.O. la relativa gestione ciascuno per la propria competenza.

- E' stato effettuato il controllo del personale dipendente assegnato alla Direzione incrociando i dati della rilevazione giornaliera delle presenze, nonché con le visualizzazioni elettroniche delle timbrature.

- Ai responsabili delle P.O. è stato affidato l'obiettivo del controllo giornaliero del personale e segnalare eventuali anomalie, nello specifico sono state effettuate n.7 verifiche.

A seguito della pandemia e delle direttive e misure fornite dal Governo con i relativi DPCM dal 12 marzo 2020 si è attivato il lavoro agile, quale misura di prevenzione covid-19.

- L'attività lavorativa in modalità agile è stata monitorata con le relazioni settimanali relativamente al lavoro svolto, redatte dai responsabili delle P.O., mentre le assenze individuali sono state coordinate dai responsabili delle presenze, quotidianamente e con i vari mezzi informatici, contatti telefonici, registro presenze e watsApp.

- Si è provveduto nel rispetto delle date stabilite dalla Segreteria Generale a trasmettere i piani ferie del personale comprensivo del totale delle ferie da usufruire della Dirigente da usufruire entro il 30/12/2020 e ciò in vista del pensionamento della stessa programmato a far data 31/12/2020, durante il periodo del godimento delle ferie l'attività è stata coordinata dal Coordinatore D'Area.

- Son state programmate d'intesa con il Coordinatore d'area le proposte di bilancio 2020 riguardanti le esigenze economiche per la gestione delle utenze, il pagamento dei canoni ed indennità di occupazione e programmazione di forniture e servizi e provveditorato.

- Sono state trasmesse nel rispetto dei tempi indicati le proposte di riconoscimento dei debiti fuori bilancio d'intesa con la Direzione Politiche del Personale – Advocatura alla Segreteria Generale.

Si è ottemperato trasmettendo le schede di valutazione del Personale in carico Alla Direzione consegnate e notificate allo stesso Personale, il relativo elenco è stato trasmesso con nota prot. 31132 del 13/05/2020 alla Direzione Politiche del Personale- Advocatura; con nota prot. 31146 del 13/05/2020 è stato trasmesso al Sig. Segretario/Direttore Generale il quadro riepilogativo di differenziazione delle valutazioni, nel rispetto dei limiti e delle condizioni indicate per le fasce di differenziazione.

Miglioramento dell'efficienza, efficacia e trasparenza dell'Ente.

Aggiornamento strumenti normativi dell'Ente

Per quanto concerne l'Aggiornamento strumenti normativi dell'Ente, l'obiettivo raggiunto è la stipula di una nuova convenzione con la società partecipata s.p.a. Palermo Energia, per la prestazione servizi strumentali resi a supporto delle Direzioni: Viabilità, Edilizia, Contratti e Innovazioni Tecnologiche e Patrimonio (pulizia quotidiana degli uffici).

- La Società partecipata s.p.a. Palermo Energia con nota prot.n. 8807 del 30/01/2020 ha provveduto a trasmettere il capitolato tecnico per l'offerta relativa all'affidamento dei servizi in convenzione annualità 2017; il suddetto capitolato tecnico è stato

trasMESSO con nota prot.n. 12216 del 11/02/2020 ai responsabili delle Direzioni affinché integrassero con lo stesso eventuali ulteriori servizi da richiedere alla società.

- Con D.D.n.179 del 18/03/2020 è stato nominato il RUP Ing. Pietro Caruso per le procedure di affidamento dei servizi annualità 2020.

In data 03/06/2020 si è svolta una riunione con tutti i Dirigenti dell'Ente e la società Palermo Energia ed è stato richiesto di integrare il capitolato tecnico prevedendo il servizio di sanificazione dei luoghi di lavoro dell'Ente a seguito della pandemia covid-19 e sollecitando la Società, rappresentandone l'urgenza.

- La Società Palermo Energia, ha modificato il capitolato tecnico ed è stato trasmesso in data 20/07/2020, è seguita l'istruttoria per la proposta del Decreto Sindacale il quale è stato approvato in data 07/08/2020 n.101 e successivamente in data 10/10/2020 è stata stipulata la convenzione con la Società Palermo Energia S.p.A. per la prestazione dei servizi strumentali per il periodo luglio - dicembre 2020. Si è rispettato il tempo previsto.

Per quanto concerne l'alienazione dell'immobile di San Lorenzo si è costituito un apposito gruppo di lavoro inter direzionale per la valorizzazione del patrimonio ed all'alienazione dell'immobile sito in via San Lorenzo, che ospita al suo interno il Provveditorato agli Studi. A seguito della riunione operativa convocata dal Segretario/Direttore Generale sono stati suddivisi i compiti fra i vari componenti ed il coordinamento è stato affidato al Coordinatore d'Area Viabilità- Edilizia.

Si è individuato l'immobile di Via delle ferrovie per traslocare il Provveditorato agli studi dall'immobile di via san Lorenzo oggetto dell'alienazione e così poter proseguire nell'iter amministrativo della relativa alienazione.

Per l'affidamento in gestione delle strutture della targa Florio la Direzione con nota prot. n. 41511 del 20/05/2019 ha trasmesso la proposta di valorizzazione della struttura denominata Floriopoli redatta dalla preposta Commissione.

Il Sindaco Metropolitano con nota prot. n. 44186 del 28/05/2019 ha provveduto ad emettere apposita Direttiva per il processo di valorizzazione del bene anche attraverso forme di partenariato pubblico-privato.

Infine con nota prot. n. 51819 del 20/06/2019 del Segretario/Direttore Generale è stato investito il Coordinatore d'Area Viabilità- Edilizia Beni Culturali delle problematiche sorte in seguito alla nota prot. n. 50479 del 17/06/2019 della Direzione Edilizia.

L'ing. Lorenzo Fruscione su incarico della Direzione Patrimonio giusta D.D. n°708 del 04/12/2019 di nomina RUP ha redatto il progetto esecutivo degli interventi (validato dagli Uffici della direzione Viabilità) al fine di eseguire gli interventi manutentivi e procedere al trasloco dell'Ufficio scolastico Provinciale in detta sede.

Per l'affidamento tramite avviso pubblico del costruendo mattatoio di Partinico in carico alla Direzione Edilizia- Beni culturali si è in attesa di notizie in merito alla fine dei lavori ed al successivo collaudo atti questi propedeutici al bando.

Per il completamento dei corpi illuminanti negli Uffici si è provveduto alla sostituzione con apparecchiature LED negli Uffici di palazzo Comitini, di Via Roma, di Via Bosco e Palazzo Jung nel rispetto dei tempi previsti.

Per fronteggiare l'EMERGENZA COVID 19 l'Ufficio Prevenzione e Sicurezza ha proceduto alla valutazione dei rischi da COVID 19 ha redatto il "DVR COVID 19"

APPENDICE (compreso le strutture sportive di gestione diretta dell'Ente, piscina

Isnello, Palazzetti dello sport Cefalù e Bagheria, Centro canottaggio piana degli albanesi ecc), e aggiornato continuamente il DVR a seguito dei decreti governativi e del Presidente della Regione Sicilia al fine di adottare tutti i provvedimenti necessari al contenimento del contagio e in particolare l'ufficio prevenzione ha provveduto con l'acquisizione di apparecchiature informatiche/dispositivi:

All'installazione termoscanner agli ingressi delle sedi per la misurazione della temperatura;

All'installazione della segnaletica di sicurezza COVID 19 nelle sedi di lavoro e impianti sportivi gestiti direttamente dall'ente;

Alla fornitura DPI (mascherine) ai dipendenti, installazione dispenser igienizzante nelle varie sedi ecc;

All'installazione parafuochi nelle postazioni di front-office (Archivio generale e Punto informazioni turistiche di via principe di belmonte ecc);

L'organizzazione, in stretta collaborazione con i datori di lavoro, del Distanziamento sociale all'interno degli uffici con la riorganizzazione postazioni di lavoro;

La Sanificazione degli impianti di climatizzazione;

La Sanificazione periodica dei locali effettuata dalla Palermo Energia, anche a seguito di comunicazione di personale dipendente contagiato da COVID 19;

Si è attivata l'adesione alla nuova convenzione CONSIP energia elettrica con efficacia dal mese di settembre 2020 nel rispetto dei termini, ottenendo economie nelle tariffe rispetto alle precedenti tariffe.

Per l'adeguamento dell'impianto di riscaldamento di Palazzo Comitini ai fini della efficienza energetica è stata redatta la stima degli interventi da parte del Servizio

Prevenzione e Sicurezza delle caldaie necessari per l'adeguamento alla normativa vigente.

Inoltre si è proceduto in riferimento alle risorse economiche assegnate:

affidamento alla compagnia Unipol Sai RC Auto – D.D n. 446 del 11/09/2020;

- con D.D. n. 552 del 05/11/2020 procedura aperta ai sensi dell'Art. 60 del D. LGS 50/2016, si è proceduto per l'affidamento dei servizi di copertura assicurativa per il patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente;

- con D.D. n. 431 del 02/09/2020 è stata affidata la copertura assicurativa Rischio "Kasco"- danni accidentali veicoli mezzi privati dei dipendenti tecnici nell'esercizio della vigilanza cantieri dei lavori pubblici;

- con D.D. n. 567 del 16/11/2020 - lavori di manutenzione ed adeguamento impianti elettrici sede via Roma, progetto finanziato dallo Stato in ambito del recupero delle periferie;

- con Decreto Sindacale n. 143 del 06/11/2020 e successive integrazioni è stato adottato il programma biennale 2020/2021 degli acquisti di beni e servizi di tutte le Direzioni dell'Ente.

Sono stati stipulati preliminari di locazioni di immobili per uso scolastico:

- Decreto Sindacale n.104 del 25/08/2020 – autorizzazione per la locazione dell'immobile di proprietà del Collegio di Maria Addolorata ubicato in via Roma nel comune di Carini da adibire a succursale dell'istituto U. Mursia;

- Decreto Sindacale n.145 del 16/11/2020 - Locali uso scolastico n.13 aule - Bagheria;

- Decreto Sindacale n.100 del 07/08/2020 - Atto di Cooperazione Castellana - ampliamento campo sportivo;

- Decreto Sindacale n.42 dell'08/05/2020 - Castelbuono- lavori ampliamento - cimitero;
- Decreto Sindacale n.122 del 01/10/2020 - Partinico concessione uso scolastici locali ;
- Delibera del Commissario n.10 del 28/04/2020 - Concessione locali in uso all'ANCI-Sicilia – via Roma.

A seguito della pandemia Covid-19 il Responsabile Aziendale della Sicurezza nei luoghi di lavoro ha proceduto con l'aggiornamento dei DVR secondo le specificità ed indicazioni dei vari DPCM emanati dal Governo. Il Servizio ha provveduto all'acquisto e alla fornitura dei dispositivi di prevenzione nei luoghi di lavoro e dispositivi individuali per tutto il personale.

I Responsabili delle P.O.

Ing. Pietro Caruso

Dott. Gaspare Geraci

Ing. Lorenzo Fruscione

Il Dirigente pro-tempore
Arch. Giuseppa Di Grigoli

CAPACITÀ MANAGERIALE / COMPETENZE PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI – ANNO 2020

DIREZIONE PATRIMONIO- DIRIGENTE Arch. G.ppa DI GRIGOLI

Fattori di valutazione		Indicatori di misurabilità	Informazioni richieste
Gestione delle risorse umane	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate	Atto di assegnazione di compiti ed obiettivi Valutazione annuale del personale della direzione Provvedimenti finalizzati a valorizzare le risorse umane gestite	Inserire gli estremi degli atti di assegnazione di compiti ed obiettivi ai titolari di P.O. ed ai dipendenti: D.D. n. 311 del 22.06.2020 riguardante la modifica dell'individuazione degli uffici, dei servizi, del personale assegnato per il raggiungimento degli obiettivi, del P.E.G. e dei residui del bilancio di cui alla nota prot. n. 22632 del 13.03.2020; nota prot. n. 34295 del 29.05.2020; nota prot. n. 57216 del 24.09.2020; nota prot. n. 51469 del 01.09.2020 – disposizione di servizio per attività in smart-working; D.D. n. 330 del 08.07.2020 – nomina e compiti coordinatore segreteria tecnica; nota prot. n. 59390 del 05.10.2020; nota prot. n. 60137 del 07.10.2020; nota prot. n. 62277 del 15.10.2020. Inserire gli estremi della nota trasmessa alla Direzione Politiche del Personale della valutazione relativa all'anno 2019: nota prot. n. 31132 del 13.05.2020; nota prot. n. 31141 del 13.05.2020; nota prot. n. 31146 del 13.05.2020. Le valutazioni del personale rispettano il limite delle condizioni indicate per le fasce di differenziazione. Inserire eventuali provvedimenti finalizzati a valorizzare le risorse umane gestite: Nomina R.U.P. Ing. P. Caruso per l'affidamento dei servizi strumentali alla Società Palermo Energia annualità 2020 in ottemperanza al Decreto Sindacale n. 33 del 12.03.2020; In attività smart-working con email del 04.08.2020 è stato trasmesso al R.U.P. Ing. Fruscione il contratto di servizio di brokeraggio assicurativo del 30.07.2020 per poter procedere in sinergia con il broker alla stesura dei capitolati per le gare del

			servizio assicurativo del patrimonio dell'ente; D.D. n. 442 del 08.09.2020 nomina R.U.P. e nomina responsabile verifica preventiva della progettazione art. 26 D.Lgs. 50/2016 per la manutenzione straordinaria degli impianti di climatizzazione degli immobili dell'ente;
Aggiornamento delle conoscenze	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Formazione effettuata Numero direttive informative emanate Formazione in house effettuata alle risorse umane gestite.	Inserire le seguenti informazioni: Numero e descrizione della formazione esterna effettuata e dei relativi partecipanti: n.3 corsi di formazione esterna: corso on-line sulla digitalizzazione e smart working della P.A. corso on-line sull'anticorruzione e trasparenza della P.A. con la partecipazione del personale della Direzione, categoria B. Altri corsi programmati per l'anno 2020 a cura della ValorePA (Inps) causa pandemia non sono stati avviati, uno riguardante la contabilità della P.A. ha avuto inizio ad Aprile 2021. Partecipa personale di categoria B della Direzione. Numero delle direttive informative emanate: N. 3 provvedimenti: - prot. n. 52660 del 07.09.2020 relazione/informativa indirizzata al Sig. Segretario Generale ed al Sig. Direttore Politiche del Personale – Avvocatura per la necessità dell'assegnazione di una ulteriore posizione organizzativa che si occupi esclusivamente della gestione della sicurezza dei lavoratori anche in funzione della recrudescenza del fenomeno di contagio del COVID-19 anche nel territorio dell'area metropolitana di Palermo;

			- relazione riguardante la figura del responsabile del procedimento ed il codice dei contratti ed i compiti della correlata figura del R.U.P.; - mappatura del rischio dei procedimenti in carico agli uffici ed ai servizi della Direzione Numero e descrizione dei corsi in house effettuati e dei relativi partecipanti: Con nota prot. N. 75424 del 10/12/2020 si è comunicato ai titolari delle P.O. che in data 16 e 17 dicembre 2020 si sarebbero organizzate due giornate formative ; N. 2 corsi di formazione in house: - giornata formativa in materia di anticorruzione e trasparenza e figura del responsabile del procedimento L. 241/90 e ss.mm.ii. e codice dei contratti; - giornata formativa sulla mappatura di rischio e piano anticorruzione. Hanno partecipato i titolari delle P.O. Ing. Lorenzo Fruscione, Ing. Pietro Caruso e il Dott. Gaspare Geraci e il personale loro assegnato. Nel rispetto dei tempi previsti nel P.D.O.
--	--	--	--

Il Dirigente Pro Tempore
Arch. Giuseppa Di Grigoli

DIREZIONE PATRIMONIO

DIRIGENTE Arch. G. ppa DI GRIGOLI

CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LE VALUTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Al fine di valutare il parametro gestione delle risorse umane, con riferimento alla valutazione dei dipendenti assegnati, alla differenziazione dei giudizi e al relativo inserimento nelle fasce di merito, Il Dirigente provvederà a redigere in forma sintetica venga compilato il sotto indicato prospetto:

Dipendenti complessivamente assegnati alla Direzione n. 66	Numero valutati con inserimento nella fascia di punteggio	Percentuale di distribuzione nelle fasce di punteggio	Note dell'Organismo Indipendente di Valutazione
Punteggio totale da 90 a 100	36	54,55	
Punteggio totale da 80 ed inferiore a 90	28	42,43	
Punteggio totale da 70 ed inferiore a 80	2	3,02	
Punteggio totale da 60 ed inferiore a 70			
Punteggio totale a 50 ed inferiore a 60			
Punteggio totale da 40 ed inferiore a 50			
Punteggio totale da 30 ed inferiore a 40			
Punteggio totale inferiore 30			
Totale dipendenti n. 66	Totale valutati n.66		

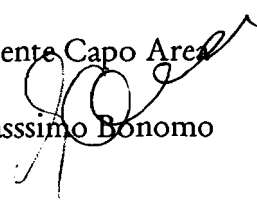
Al fine di valutare la capacità di differenziazione dei giudizi e di inserimento nelle fasce di punteggio bisogna rispettare le seguenti condizioni:

1. Limite del 50% di inserimento nella fascia di punteggio da 90 a 100;
2. Utilizzo almeno delle prime 2 fasce di punteggio da 80 a 100.

Nel caso in cui non viene rispettata una delle due condizioni di cui sopra vengono decurtati dal punteggio totale 5 punti.

D'ordine

Il Dirigente Capo Area
Dott. Massimo Bonomo





CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

*REPORT ANNO 2020 DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DECRETO SINDACALE N.117 DEL 16/09/2020
MODIFICATO CON SUCCESSIVO DECRETO SINDACALE N.154 DEL 24/11/2020.*

***DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO – POLITICHE DEL LAVORO
ISTRUZIONE – TURISMO – CULTURA E LEGALITA'***

DIRIGENTE DOTT. FILIPPO SPALLINA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **OBIETTIVI STRATEGICI**

RISULTATI ATTESI	Perseguimento obiettivi strategici
-------------------------	------------------------------------

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	"Entro il 31/12/2020 completamento, secondo le indicazioni della Direzione Innovazione Tecnologica, dei test di digitalizzazione e dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi e della comunicazione in formato digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente".	Rispetto della data prevista al 31/12/2020	100%	E' stata attivata la fase dei test entro il 31/12/2020 propedeutica all'entrata a regime dal 1° febbraio 2021

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE: **EFFICIENZA ORGANIZZATIVA**

RISULTATI ATTESI	Miglioramento efficienza organizzativa
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Attuazione della disciplina in materia di semplificazione ed uniformità dell'azione amministrativa, in conformità a quanto disposto con direttiva n.0095954 del 02/12/2019 del Segretario/ Direttore generale e successive modifiche ed integrazioni. (Pluriennale) .	Assenza e/o presenza di contestazioni per mancato adeguamento alle direttive	50%	Nessuna contestazione è pervenuta per mancato adeguamento alle direttive di cui alla nota prot. n. 95954 del 02/12/2019 del Segretario/Direttore Generale
2	Adozione, entro 30 giorni dall'approvazione del P.E.G. provvisorio , dell'organigramma della direzione, secondo lo schema inviato giusta direttiva del Segretario/direttore generale n. 66893 dell'08/08/2018, con l'individuazione dei responsabili di procedimento, delle correlative competenze e responsabilità (Pluriennale) .	Adozione nei tempi previsti	50%	A causa dell'attivazione del lavoro agile, in seguito all'emergenza COVID-19, non si è ritenuto di adottare il nuovo organigramma per tenere conto in maniera dinamica dell'esigenze organizzative dettate dallo stato di emergenza.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI ANTICORRUZIONE**

RISULTATI ATTESI Ridurre il rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'organizzazione

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Realizzare la mappatura dei processi rientranti nelle aree di rischio 5, 6, 8, 9 e 10 di cui al PNA 2019, entro il 30.06.2020.	- Numero processi mappati - Numero processi della Direzione.	40%	Sono stati mappati 19 processi su 41 e si è inoltrato l'elenco della mappatura nel rispetto della tempistica con nota prot. n.35162 del 04/06/2020;
2	Attuare, entro il 31.10.2020, la rotazione del personale cui sono affidati compiti rientranti nelle seguenti aree di rischio: 3, 4, 7, 11 e 12, ove ricorrano le condizioni di cui all'art.31 del PTPCT.	- numero responsabili di procedimento rotati - numero responsabili di procedimento.	20%	Non è stato possibile effettuare la rotazione a causa di grave carenza di personale (vedi relazione allegata)
3	- Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. - Relazionare semestralmente entro il 15/07 ed il 15/01 al R.P.C. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando: a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento b) i procedimenti al di fuori degli standard procedurali c) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. (pluriennale)	Rispetto date prefissate.	40%	Trasmissione relazioni all'Ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza: I^ scadenza con note prot. n. 40457 del 02/07/2020 e n. 43036 del 14/07/2020; II^ scadenza con nota prot. n.1154 del 08/01/2021

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE: **OBIETTIVI TRASPARENZA**

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Organizzare, entro il 31.07.2020, in <i>house</i> una giornata formativa in materia di <i>anticorruzione e trasparenza</i> : figura del responsabile del procedimento di cui alla Legge n. 241/90 e al Codice dei Contratti.	Rispetto data prefissata	50%	Il 30/07/2020, entro i termini previsti, a seguito di convocazione via e-mail del Dirigente (f.spallina@cittametropolitana.pa.it) si è svolta, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, mediante l'utilizzo della piattaforma GSuite dell'Ente, la Giornata Formativa in house in materia di anticorruzione e trasparenza avente per oggetto: "La figura del responsabile del procedimento di cui alla legge n. 241/90 ed al Codice dei Contratti". La detta tematica è stata introdotta dal Dott. Filippo Spallina e successivamente approfondite dalla D.ssa Maria Rosa Ferrau e dal Dott. Ernesto Gullo. (vedi allegato)
2	Organizzare, entro il 31.12.2020, in <i>house</i> una giornata formativa sulla mappatura del rischio e piano anticorruzione.	Rispetto data prefissata	50%	Il 16/12/2020, entro i termini previsti, a seguito di convocazione via e-mail del Dirigente (f.spallina@cittametropolitana.pa.it) si è svolta, dalle ore 16,00 alle ore 18,00, mediante l'utilizzo della piattaforma GSuite dell'Ente, la Giornata Formativa in house in materia di mappatura del rischio e piano anticorruzione, avente per oggetto: "La gestione del rischio e la mappatura dei procedimenti. (vedi allegato)

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE COMUNI

RISULTATI ATTESI	Ottimizzare la performance organizzativa della Direzione
-------------------------	--

INDICATORI	Raggiunto
	Non raggiunto

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Ottimizzare la gestione della direzione attraverso l'incremento delle entrate accertate (<i>ove la direzione disponga di apposite leve di incremento delle entrate</i>). Nella fattispecie in cui la direzione non disponga di tale leve, il peso relativo è attribuito all'obiettivo n.2 (Pluriennale)	Entrate accertate Anno 2019 Entrate accertate Anno 2020	10%	Stante il protrarsi dell'emergenza sanitaria Covid 19, anche nel II° semestre non è stato possibile effettuare nessuna modifica tariffaria rispetto all'entrate di competenza della Direzione (entrate provenienti da micro, piccole e medie imprese del settore vending gravemente colpite dall'emergenza sanitaria Covid19)
2	Effettuare, entro il 28.02, la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia, vistata dal Direttore d'Area, al Ragioniere generale. (Pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Le schede di riaccertamento ordinario residui attivi e passivi sono state trasmesse alla Direzione Bilancio con mail del 19/02/2020 (f.spallina@cittametropolitana.pa.it)
3	Effettuare verifiche almeno quindicinali di rilevazione delle presenze dei dipendenti della direzione. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale sullo stato di avanzamento obiettivi (Pluriennale)	Numero verifiche effettuate	5%	In seguito all'emergenza COVID-19, la rilevazione delle presenze è stata sostituita dal monitoraggio delle attività rese e degli obiettivi raggiunti attraverso una relazione prima settimanale e poi quindicinale, ma anche giornalmente tramite reperibilità telefonica nelle fasce orarie obbligatorie previste e tramite whatsapp.
4	Trasmettere entro il 31.05, per il periodo fino al 30.09, ed entro il 30.09 per il restante periodo, il piano di ferie dell'anno del personale della direzione, vistato dal Direttore d'Area, al Segretario/Direttore Generale, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (Pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Il piano ferie estivo (giugno/settembre) del personale della Direzione è stato trasmesso con nota prot. n. 44683 del 22/07/2020. In ritardo rispetto alla data prefissata in quanto a causa dell'emergenza sanitaria "Covid 19" ed al fine di garantire i presidi minimi in presenza del personale per ciascuno Ufficio/Servizio, il personale dipendente ha dovuto riprogrammare i propri periodi di congedo. Il Piano Ferie (ottobre/dicembre) è stato trasmesso entro i termini previsti con nota prot. n. 58068 del 29/09/2020.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
5	Inviare al Settore Ragioneria, entro il 30.11, le proposte di bilancio della direzione, previo visto del Direttore d'Area (pluriennale).	Rispetto data prefissata	5%	Le proposte di Bilancio di Previsione 2021/2023 sono state trasmesse alla Direzione Ragioneria Generale con nota prot. n. 72751 del 30/11/2020, entro il termine richiesto dalla stessa Direzione Ragioneria con nota prot. n. 65760 del 30/10/2020.
6	Provvedere ad inviare all'OIV e alla Direzione Generale lo stato di avanzamento obiettivi, intermedio ed annuale, entro il 30.07, per il primo semestre, ed 15.02. per il report annuale. (pluriennale).	Rispetto tempistica	10%	Lo stato di avanzamento obiettivi per il I° semestre è stato trasmesso con nota prot. 46654 del 30/07/2020. (Tempistica rispettata) Il Report annuale è stato trasmesso con nota prot. n. 12611 del 26.02.2021
7	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art.194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (<i>A titolo esemplificativo: sentenza notificata oltre il 30.11, mancanza di risorse finanziarie etc...</i>) (pluriennale).	Rispetto tempistica	5%	Sono state predisposte ed inviate alla Segreteria Generale, entro i termini previsti, n. 2 proposte di riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio ex art. 194 comma 1, lett. a) D.lgs.n267/2000 relative a n. 2 sentenze (Vedi relazione)
8	Provvedere, entro il 31.03. dell'anno successivo a quello di riferimento, alla redazione delle schede di valutazione delle risorse umane assegnate ed a porre quanto di competenza ai fini della liquidazione del relativo trattamento accessorio. (pluriennale) <i>In fase di prima applicazione la scadenza è stabilita in 30.05</i>	Rispetto tempistica	5%	Entro i termini previsti, con nota prot. n. 30957 del 12/05/2020, sono state trasmesse alla Direzione Politiche del Personale-Avvocatura le tabelle riepilogative All.1 e All.2 relative alla valutazione del personale e dei titolari di P.O., al fine della liquidazione del relativo trattamento accessorio. (Tempistica rispettata)

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

RISULTATI ATTESI	Miglioramento dell'efficienza, efficacia e trasparenza dell'Ente. Aggiornamento strumenti normativi dell'Ente.
-------------------------	--

INDICATORI	Temporale
	Data realizzazione

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
1	Avvio, Mini Master "Qui Vado" - percorso di conoscenza e di apprendimento delle problematiche giuridiche ed operative, finalizzato a poter allenare gli studenti degli istituti Medi Superiori ad una più corretta conoscenza e valutazione della Pubblica Amministrazione (relativamente all'ambito delle Funzioni conferite in materia di diritto allo studio).	Realizzazione dell'iniziativa entro il 30.09.2020	3,5%	Obiettivo sospeso causa Covid 19 (vedi relazione)
2	Attuare il percorso di collaborazione con la Fondazione Teatro Massimo di Palermo	Almeno n. 2 iniziative da realizzare entro l'anno 2020	3,5%	La situazione emergenziale sanitaria per il Coronavirus ha determinato il blocco di tutte le iniziative pubbliche, ivi comprese le attività, scolastiche, teatrali, pertanto tutte le attività sono rinviate al 2021 – Determinazione dirigenziale n.515 del 26/11/2020 Protocollo d'intesa con la fondazione Teatro Massimo di Palermo- proroga durata anni uno. (vedi relazione)
3	Avviare una iniziativa finalizzata all'esposizione, presso Palazzo Yung, di opere artistiche realizzate dal personale interno o loro coniuge o figlio.	Almeno n. 1 esposizione entro l'anno 2020	3,5%	La situazione emergenziale sanitaria per il Coronavirus ha determinato il blocco di tutte le iniziative pubbliche

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
4	Acquisizione, senza alcun aggravio economico per l'Ente, di opere d'arte da libere donazioni di enti pubblici e privati, dagli artisti che realizzano mostre negli spazi dell'Ente, o concesse in comodato d'uso gratuito. Tutto ciò finalizzato all'accrescimento e valorizzazione di quella che costituisce, unitamente al Percorso Museale di Palazzo Comitini, la pinacoteca della Città Metropolitana e, in prospettiva, con le opere già in possesso e mano mano acquisite, realizzando un'ulteriore esposizione permanente da rendere fruibile al pubblico.	Acquisizione di almeno n. 3 opere entro l'anno 2020	3,5%	Determinazione dirigenziale n. 516 del 30/11/2020 Linee guida in materia di donazioni. Determinazione Dirigenziale n. 560 del 18/12/2020 Donazione opera d'arte dell'artista Stefania Di Lorenzo (Pupi Fuschi) Lettera prot.n.76429 del 14/12/2020 acquisizione volontà di donare dell'artista Francesco Anastasi Lettera prot.n.77035 del 15/12/2020 acquisizione volontà di donare dell'artista Aldo di Vita Lettera prot.n.77036 del 15/12/2020 acquisizione volontà di donare dell'artista Maria Rocchieri Lettera prot.n.77039 del 15/12/2020 acquisizione volontà di donare dell'artista Patrizia Prado Lettera prot.n.80671 del 29/12/2020 acquisizione volontà di donare dell'artista Annita Borino Lettera prot.n.80676 del 29/12/2020 acquisizione volontà di donare dell'artista Concettina Parisi
5	Organizzare e coordinare l'evento Speciale "Memorial Pier Santi Mattarella", per la promozione della cultura della Legalità, e/ o delle vittime della mafia	N.1 Manifestazione/Evento entro l'anno 2020 (in relazione all'assegnazione di specifiche risorse finanziarie e al rilascio delle necessarie autorizzazioni igienico sanitarie per la realizzazione della manifestazione)	5%	Obiettivo sospeso causa Covid 19
6	Verifica on line, senza aggravio per le casse dell'Ente, della effettiva corrispondenza dei requisiti di classificazione delle strutture ricettive autorizzati ed inseriti in appositi elenchi ufficiali agli atti dell'Ufficio e quelle pubblicizzate sulle pagine internet da ogni singola struttura. Le eventuali difformità evidenziate potranno rappresentare una valida base di partenza per gli opportuni provvedimenti sanzionatori.	Almeno n. 50 verifiche entro l'anno 2020	5%	E' stata effettuata la verifica on line dei requisiti di classificazione di n 50 strutture ricettive, con elenco dettagliato.

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
7	Realizzazione “Reportage fotografico su Palermo e Provincia” con le più belle foto inviateci dai fotoamatori di cui al bando “La Fotografia come fonte di ispirazione per potenziali visitatori” pubblicato sul portale dell’Ente e su alcune testate giornalistiche nel mese di ottobre 2018. Le spese per la realizzazione di tale brochure di promozione turistica del territorio metropolitano potranno essere coperte dalle somme previste al capitolo 141308 e/o da interventi di sponsorizzazione.	Realizzazione brochure entro l’anno 2020	2,5%	Determinazione Dirigenziale n 493 del 17/11/2020 e D.D. 566 del 22/12/2020 - affidamento diretto per la realizzazione della brochure fotografica - estensione fornitura
8	P.C.T.O. (ex Alternanza Scuola Lavoro) Progetto di “Sensibilizzazione e Prevenzione del fenomeno del Bullismo e Cyberbullismo”. Un gruppo di 20 studenti sarà destinatario diretto mediante un approccio metodologico di Peer learning. Successivamente saranno attuati momenti informativi con il coinvolgimento di almeno N. 150 studenti.	Coinvolgimento diretto di almeno N.20 studenti e, indiretto, di N. 150 studenti	3,5%	E’ stato realizzato un solo incontro in data 03.03.2020. A causa del Lockdown per la Pandemia da Covid-19, imposto dai primi di marzo, gli incontri sono stati sospesi. Il progetto rimodulato riprenderà nel secondo quadrimestre dell’anno scolastico 2020-2021, con modalità di didattica a distanza. (vedi relazione)
9	Attivazione laboratori formativi sui temi trasversali “Prevenzione dell’insuccesso e Didattica Orientativa”, rivolto ad insegnanti del Liceo De Cosmi di Palermo.	Coinvolgimento di N. 15 insegnanti	2,5%	A causa della Pandemia, i laboratori formativi saranno realizzati nel mese di aprile- maggio 2021 , attraverso l’utilizzo di piattaforma informatica, in videoconferenza. (vedi relazione)
10	Progetto innovativo “Giano” finalizzato alla “Promozione del Benessere: consulenza ed ascolto sociale rivolto a gruppi di studenti”, finalizzato all’ accoglienza ed all’orientamento e rivolto a studenti di alcuni Istituti superiori. In assenza di un budget assegnato, le attività saranno realizzate dalle Assistenti Sociali, attraverso le loro specifiche competenze professionali.	Coinvolgimento n. 50 studenti entro l’anno 2020	2,5%	Non è stato possibile realizzarlo durante l’anno scolastico 2020-2021 in quanto, trattandosi di Laboratori esperienziali, per le sue peculiarità e per la giovane età dei partecipanti (alunni del primo anno di liceo), non è realizzabile in modalità di didattica a distanza e deve essere condotto in presenza. Sarà rinviato all’anno scolastico 2021-2022, se sarà possibile programmare attività in presenza. (vedi relazione)
11	Realizzazione Ricerca/indagine sociale “La condizione della Donna nella società” (Analisi del contesto – Bilancio di genere).	Realizzazione di una ricerca/indagine sociale entro l’anno 2020	2,5%	La ricerca è stata realizzata: Sono state individuate delle macroaree di riferimento rispetto a quattro grandi temi: la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, il mercato del lavoro, le pari opportunità e la qualità della vita. Per ognuna delle quattro aree, il gruppo di lavoro ha, durante gran parte del periodo di lavoro agile, reperito dati statistici dai principali siti disponibili on line. (vedi relazione)

N.	OBIETTIVI GESTIONALI, DI EFFICIENZA E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	Indicatore	PESO	Descrizione risultato al 31/12/2020 (con indicazione del provvedimento, altro atto a sostegno o descrizione dello stato di realizzazione dell'obiettivo)
12	Realizzazione Progetto “La mia Casa” per il contrasto alla grave marginalizzazione adulta e alla condizione dei senza dimora, da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, Programmazione 2014 -2020, Programma Operativo Nazionale, (Pon) Inclusione. 3° Annualità giusta proroga	Completamento Progetto Entro il 31/12/2020	5%	Le attività progettuali si sono concluse il 31.12.2020, ma per far fronte al considerevole aumento di persone che, a causa della Pandemia, vivono in situazione di marginalità sociale, è stato stipulato un Addendum alla convenzione con la Caritas Diocesana di Palermo, per la distribuzione dei Kit di igiene personale, viveri ed indumenti già acquistati dalla Città Metropolitana di Palermo, nell’ambito dello stesso progetto. (vedi relazione)
13	Attivazione iniziative ed incontri Istituzionali , anche mediante la costituzione di tavoli tecnici per la futura realizzazione di un nuovo mercato ittico Metropolitano nel territorio del Comune di Santa Flavia	Almeno n. 5 incontri nel 2020	2,5%	Si sono svolti vari tavoli tecnici ed incontri sia in presenza, fin quando è stato possibile, sia mediante utilizzo di chat telefonica con i rappresentanti del Comune di Palermo e del Comune di Santa Flavia. (vedi relazione)
14	Interventi volti all’inclusione sociale e alle pari opportunità di soggetti appartenenti alle fasce deboli della popolazione. Progetto triennale denominato "Argonauti.....Eroi in viaggio" - finanziato a valere su Fondi Europei da parte del Ministero dell'Interno.	Firma della Convenzione con il Ministero dell'Interno ed accertamento somme.	2,5%	È stata firmata la Convenzione con il Ministero dell'Interno a marzo 2020 e con D.D. N. 292 del 01/07/2020 sono state accertate le somme. (vedi relazione)
15	Attivazione di comunicazione via Social delle attività svolte dalla Direzione	Attivazione pagina social Entro il 30/06/2020	2,5%	Relativamente alle Attività di comunicazione via social legate al Progetto “La mia Casa”, tutte le notizie, video e interviste, al fine di consentire una maggiore diffusione delle attività stesse, raggiungendo in tal modo, le persone direttamente nei territori in cui è stato attuato il progetto (Carini, Cinisi, Petralia Sottana, Gangi ed i piccoli Comuni che fanno parte di questi Distretti) sono state inserite nelle pagine Facebook degli Enti partner di progetto, che hanno realizzato le attività. L’attività di comunicazione è stata svolta attraverso la divulgazione in tutti i Comuni (Uffici pubblici, Parrocchie, Enti del Terzo Settore, Bar ecc.) o attraverso dei momenti di incontro con la cittadinanza. L’Unità di Progetto che ha sempre curato la raccolta di articoli, interviste, video riguardanti il Progetto, al fine di dare visibilità al Progetto e all’Ente, sta lavorando per inserire nella Home Page della Città Metropolitana di Palermo, un link dedicato al Progetto e alle attività realizzate.



Città Metropolitana di Palermo

Direzione Sviluppo Economico - Politiche del Lavoro - Istruzione - Turismo - Cultura e Legalità

DIRIGENTE DOTT. FILIPPO SPALLINA

RELAZIONE ILLUSTRATIVA REPORT DI RISULTATO FINALE PEG 2020

In relazione al Piano degli Obiettivi assegnati a questa Direzione con Decreto Sindacale n.117 del 16/09/2020 e ss.mm.ii. D. S. n.154 del 24/11/2020, si evidenzia che il sottoscritto Dirigente/Coordinatore d'Area in forza del Decreto Sindacale di conferimento incarico n. 107 del 10/06/2019, a seguito delle ferie di prepensionamento del Dott. Maurizio Zingale Dirigente della Direzione Gare e Contratti, a far data dal 22/03/2020, ha assunto d'ufficio la reggenza della Direzione Gare e Contratti, così come previsto dal vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi n° 215 del 14/11/2019 e dal 1° maggio 2020, altresì, il sottoscritto, per effetto del pensionamento del Dott. Maurizio Zingale ha assunto ad interim, anche la gestione, della Direzione Gare e Contratti (i cui effetti devono essere disciplinati, dall'approvazione del recente CCNL per la Direzione degli enti Locali all'art. 58).

Ciò premesso, tenuto conto delle ridotte risorse finanziarie e tenuto conto dell'emergenza da Covid-19 che ha determinato un cambiamento nell'espletamento delle attività lavorative ma anche il blocco di tutte le iniziative pubbliche, si evidenzia che questa Direzione ha svolto le attività programmate, provvedendo a porre in essere tutte le attività necessarie a garantire l'erogazione dei servizi indispensabili connessi alle funzioni fondamentali, concentrandosi su una razionalizzazione della spesa e dando priorità alle funzioni obbligatorie.

Di seguito, facendo riferimento agli obiettivi assegnati a questa Direzione con il PEG 2020, si relaziona sui risultati raggiunti e in generale su tutta l'attività svolta nell'anno 2020 da questa Direzione, tramite le Unità di Staff Area Giuridica/Economica e i Servizi e gli Uffici di competenza.

La presente relazione è suddivisa in due parti, la prima a corredo del REPORT PEG 2020 e la seconda relativa a tutte le attività svolte da questa Direzione nell'anno 2020

PRIMA PARTE

Relazione sulla Performance Organizzativa a corredo del Report degli Obiettivi assegnati con Decreto Sindacale n.117 del 16/09/2020 e ss.mm.ii. D. S. n.154 del 24/11/2020;

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE:

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo 1: *“Entro il 31/12/2020 completamento, secondo le indicazioni della Direzione Innovazione Tecnologica, dei test di digitalizzazione e dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi e della comunicazione in formato digitale tra tutte le unità organizzative dell'Ente”.*

Risultati raggiunti: E' stata attivata la fase dei test entro il 31/12/2020 propedeutica all'entrata a regime dal 1° febbraio 2021

OBIETTIVI DI EFFICIENZA ORGANIZZATIVA

Obiettivo 1: *Attuazione della disciplina in materia di semplificazione ed uniformità dell'azione amministrativa, in conformità a quanto disposto con direttiva n.0095954 del 02/12/2019 del Segretario/direttore generale e successive modifiche ed integrazioni. (**Pluriennale**).*

Risultati raggiunti: in conformità a quanto disposto con direttiva n.0095954 del 02/12/2019 del Segretario/Direttore generale non risultano contestazioni per mancato adeguamento alla stessa;

Obiettivo 2: *“Adozione, entro 30 giorni dall'approvazione del P.E.G. provvisorio, dell'organigramma della Direzione, secondo lo schema inviato giusta direttiva del Segretario/Direttore generale n. 66893 dell'08/08/2018, con l'individuazione dei responsabili di procedimento, delle correlative 50% competenze e responsabilità (**Pluriennale**).”*

Risultati raggiunti: a causa dell'attivazione del lavoro agile, in seguito all'emergenza COVID-19, non si è ritenuto di adottare il nuovo organigramma per tenere conto in maniera dinamica dell'esigenze organizzative dettate dallo stato di emergenza.

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE:

OBIETTIVI ANTICORRUZIONE

Obiettivo 1: *“Realizzare la mappatura dei processi rientranti nelle aree di rischio 5, 6, 8, 9 e 10 di cui al PNA 2019, entro il 30.06.2020.”*

Risultati raggiunti: In riferimento al Decreto del Sindaco Metropolitano n. 38 del 02/04/2020, contenente proroga scadenze adempimenti PTPCT 2020 – 2022, nel rispetto dei principi contenuti al Capo V, in ottemperanza con il PNA predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge 190/2021, con la quale sono state individuate le aree a rischio, definite generali, è stata inoltrata, entro i termini di scadenza previsti, all'Ufficio del Segretario Direttore

Generale – U.O. Controlli Anticorruzione e Trasparenza, con nota prot. n. 35162 del 04/06/2020, la “Mappatura dei Processi” di competenza di questa Direzione.

In merito alle funzioni di cui all’art 17 del PTPC, 2020/2022”, in materie di Anticorruzione e Trasparenza, si è provveduto d’intesa con i P.O. alla “**Mappatura dei Processi**” della Direzione, come di seguito meglio specificato:

1) Ufficio "Sviluppo Economico, Autoscuole, Consulenza Automobilistica, Scuole Nautiche – Pesca nelle acque Interne " :

- Entrate per rilascio tesserino pesca nelle acque interne;
- Entrate per rilascio autorizzazioni scuole nautiche;
- Riscossioni di entrate per funzioni amministrative o di controllo scuole nautiche;
- Riscossioni di entrate per rilascio tesserini personale scuole nautiche;
- Riscossioni di entrate per espletamento degli esami per l'accesso alla professione di autotrasportatore ;
- Riscossioni di entrate per sanzioni amministrative autoscuole ;
- Riscossioni di entrate per sanzioni amministrative scuole nautiche ;
- Riscossioni di entrate per sanzioni amministrative agli studi di consulenza per i mezzi di trasporto ;
- Riscossioni entrate per sanzioni amministrative pesca nelle acque interne;
- Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture;
- Liquidazione di indennità di presenza ai componenti della commissione d'esame per l'accesso alla professione di autotrasportatori di merci;

2) Ufficio“ Politiche Sociali, Pubblica Istruzione ed Integrazione Scolastica”

- Gestione delle entrate e delle spese ai sensi dell’ ART. 6 Lr. 24/2016

3) Ufficio" Sviluppo Turistico, Cultura e dei Beni Culturali":

- Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni - Richiesta di compartecipazione (Spese);
- Direttiva Sindaco Metropolitano-Prelevamento dal Fondo di riserva - compartecipazione al progetto. Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni - (Spese);
- Prelevamento Fondo di riserva –ex art. 4 comma 1 lett. **d**)- Statuto ;
- Quota di partecipazione a carico dell’ Ente Fondatore, da determinare annualmente sulla base della disponibilità dell’ Ente; Assegnazione risorse Fondazione Sant’Elia - Trasferimenti alla Fondazione Sant’Elia - (spese);
- Prelevamento Fondo di riserva –ex art. 4 comma 1 **lett. e**) Statuto - trasferimenti a qualsiasi tipo erogati da parte dell’Ente a seguito di progetti specifici Fondazione Sant’Elia - Trasferimenti alla Fondazione Sant’Elia. - (spese);
- Direttiva Sindaco M.- Attivazione collaborazione con Istituzioni culturali - obiettivo strategico promozione sviluppo economico e sociale – istituzione CAP - (spese);
- Decreto Sindaco M. approvazione atto di transazione Associazione - chiusura contenzioso- Atto di transazione-associazione - Corte d’Appello di Palermo – dotazione ex CAP denominato “Fondo per passività potenziali”- (spese);

Obiettivo 2: “Attuare, entro il 31.10.2020, la rotazione del personale cui sono affidati compiti rientranti nelle seguenti aree di rischio: 3, 4, 7, 11 e 12, ove ricorrano le condizioni di cui all’art.31 del PTPCT. “

Risultati raggiunti: si precisa che non è stato possibile effettuare la rotazione del personale a causa di una grave carenza di personale di Categoria “D”, dovuta soprattutto a pensionamenti (quota 100 e per età) e altresì per non causare gravi disfunzioni alla tempistica delle procedure in relazione alle competenze acquisite dal residuo personale ed evitare possibili disservizi all’utenza. Fatto questo che ha impedito, fino ad ora, di rotare i responsabili di procedimento.

Obiettivo 3: *“Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. Relazionare semestralmente entro il 15/07 ed il 15/01 al R.P.C. e all’Ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza”*

Risultati raggiunti: si precisa che, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nel rispetto del termine semestrale, questa Direzione ha acquisito le dichiarazioni del rispetto dei tempi procedurali con l’indicazione di eventuali ritardi e relative motivazioni Modelli B e B2;

Di conseguenza, si è provveduto ad inoltrare, all’Ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, per il 1° semestre 2020 nota prot. n. 40457 del 02/07/2020, inerente Attestazioni semestrali nel rispetto dei termini (Mod. B1)

Per quanto concerne il periodo di riferimento si è rilevato un leggero scostamento relativo all’ esposizione di mostre, causa calendarizzazione e un leggero scostamento relativo agli impegni per iniziative culturali causa Covid – 19;

Anche per il periodo relativo al II° semestre sono stati posti in essere tutti gli adempimenti di competenza, nel rispetto dei termini di scadenza e si è provveduto ad inoltrare la relativa relazione, all’Ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, con nota prot. n.1154 del 08/01/2020 e si è rilevato un leggero scostamento relativo all’ esposizione di mostre, causa calendarizzazione e un leggero scostamento relativo agli impegni per iniziative culturali causa Covid – 19;

OBIETTIVI TRASPARENZA

Le giornate formative sono state organizzate nel rispetto dei tempi e delle tematiche previste:

Obiettivo 1: *“Organizzare, entro il 31.07.2020, in house una giornata formativa in materia di anticorruzione e trasparenza: figura del responsabile del procedimento di cui alla Legge n. 241/90 e al Codice dei Contratti.”*

Risultati raggiunti: Il 30/07/2020, a seguito di convocazione via e-mail del Dirigente (f.spallina@citta-metropolitana.pa.it) si è svolta, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, mediante l'utilizzo della piattaforma GSuite dell’Ente, la Giornata Formativa in house in materia di anticorruzione e trasparenza avente per oggetto: "La figura del responsabile del procedimento di cui alla legge n. 241/90 ed al Codice dei Contratti". La detta tematica è stata introdotta dal sottoscritto Dirigente e successivamente approfondite dalla D.ssa Maria Rosa Ferrau e dal Dott. Ernesto Gullo.

Obiettivo 2: *“Organizzare, entro il 31.12.2020, in house una giornata formativa sulla mappatura del rischio e piano anticorruzione”.*

Risultati raggiunti: Il 16/12/2020 a seguito di convocazione via e-mail del Dirigente (f.spallina@citta-metropolitana.pa.it) si è svolta, dalle ore 16,00 alle ore 18,00, mediante l'utilizzo della piattaforma GSuite dell’Ente, la Giornata Formativa in house in materia di mappatura del rischio e piano anticorruzione, avente per oggetto: "La gestione del rischio e la mappatura dei procedimenti.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

Obiettivo 1: *“Ottimizzare la gestione della direzione attraverso: - incremento delle entrate accertate (ove la direzione disponga di apposite leve di incremento delle entrate). Nella fattispecie in cui la direzione non disponga di tale leve , il peso relativo è attribuito all’obiettivo n.2 (Pluriennale)”*

Risultati raggiunti: si precisa che stante il protrarsi dell'emergenza sanitaria Covid 19, anche nel II° semestre non è stato possibile effettuare nessuna modifica tariffaria rispetto all'entrate di competenza della Direzione (entrate provenienti da micro, piccole e medie imprese del settore vending gravemente colpite dall'emergenza sanitaria Covid19;

Obiettivo 2: *“Effettuare, entro il 28.02, la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia, vistata dal Direttore d'Area, al Ragioniere generale. (pluriennale).”*

Risultati raggiunti: Le schede di riaccertamento ordinario residui attivi e passivi sono state trasmesse alla Direzione Bilancio con mail del 19/02/2020 (f.spallina@cittametropolitana.pa.it)

Obiettivo 3: *“Effettuare verifiche almeno quindicinali di rilevazione delle presenze dei dipendenti della direzione. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale sullo stato di avanzamento obiettivi (pluriennale).”*

Risultati raggiunti: In seguito all'emergenza COVID-19, la rilevazione delle presenze è stata sostituita dal monitoraggio delle attività rese e degli obiettivi raggiunti attraverso una relazione prima settimanale e poi quindicinale, ma anche giornalmente tramite reperibilità telefonica nelle fasce orarie obbligatorie previste e tramite whatsapp.

Obiettivo 4: *“Trasmettere, entro il 31.05, per il periodo fino al 30.09 ed entro il 30.09 per il restante periodo, il piano di ferie dell'anno del personale della direzione, vistato dal Direttore d'Area, al Segretario/ Direttore Generale, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale).”*

Risultati raggiunti: Il piano ferie estivo (giugno/settembre) del personale della Direzione è stato trasmesso con nota prot. n. 44683 del 22/07/2020. In ritardo rispetto alla data prefissata in quanto a causa dell'emergenza sanitaria "Covid 19" ed al fine di garantire i presidi minimi in presenza del personale per ciascuno Ufficio/Servizio, il personale dipendente ha dovuto riprogrammare i propri periodi di congedo.

Il Piano Ferie (ottobre/dicembre) è stato trasmesso entro i termini previsti con nota prot. n. 58068 del 29/09/2020.

Obiettivo 5: *“Inviare al Settore Ragioneria, entro il 30.09, le proposte di bilancio della direzione, previo visto del Direttore d'Area (pluriennale) .”*

Risultati raggiunti: Le proposte di Bilancio di Previsione 2021/2023 sono state trasmesse al Settore Ragioneria entro i termine previsti, con nota prot. n. 72751 del 30/11/2020”.

Obiettivo 6: *“Provvedere ad inviare all'OIV e alla Direzione Generale lo stato di avanzamento obiettivi, intermedio ed annuale, entro il 30.07, per il primo semestre, ed 15.02 per il report annuale.(pluriennale).”*

Risultati raggiunti: lo stato di avanzamento obiettivi è stato trasmesso all'OIV e alla Direzione Generale, entro i termini previsti, con nota prot. 46654 del 30/07/2020

Obiettivo 7: *“Predisposizione ed invio alla Segreteria Generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art.194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (A titolo esemplificativo: sentenza notificata oltre il 30.11, mancanza di risorse finanziarie etc. ...)(pluriennale).”*

Risultati raggiunti: sono state predisposte ed inviate alla Segreteria Generale, entro i termini previsti, n. 2 Proposte di Delibere al Commissario Straordinario, in sostituzione del Consiglio Metropolitan, per il riconoscimento di legittimità di n. 2 debiti fuori bilancio, ex art. 194 c. 1, lett. a) D. lgs. n. 267/2000 pari ad € 957,18 e ad € 167,72, conseguenti all'annullamento di n. 2 verbali di sanzioni amministrative nel campo delle Autoscuole:

- “Contenzioso *Omissis* c/Città Metropolitana di Palermo sentenza del Giudice di Pace di Partinico n. 476/2020 - sentenza esecutiva notificata il 26/10/2020. Riconoscimento legittimità debito fuori bilancio ex art. 194 comma 1, lett. a) D.lgs.n267/2000 ” - Trasmessa dalla Direzione Politiche del Personale – Avvocature a questa Direzione il 16/12/2020 con nota prot.77521. Questa Direzione immediatamente ha provveduto a trasmettere la relativa proposta di riconoscimento debito fuori Bilancio il 21/12/2020 con nota prot. 78924 alla Segreteria Generale.

- “Contenzioso *Omissis* c/Città Metropolitana di Palermo sentenza del Giudice di Pace di Partinico n. 477/2020 - sentenza esecutiva notificata il 26/10/2020. Riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio ex art. 194 comma 1, lett. a) D.lgs.n267/2000 ” - Trasmessa dalla Direzione Politiche del Personale – Avvocature a questa Direzione il 09/12/2020 con nota prot.75197. Questa Direzione ha provveduto a trasmettere la relativa proposta di riconoscimento debito fuori Bilancio il 21/12/2020 con nota prot. 78923 alla Segreteria Generale.

Obiettivo 8: *Provvedere, entro il 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento, alla redazione delle schede di valutazione delle risorse umane assegnate ed a porre quanto di competenza ai fini della liquidazione del relativo trattamento accessorio. (pluriennale) In fase di prima applicazione la scadenza è stabilita in 30.05.”*

Risultati raggiunti: Con nota prot. n. 28158 del 23/04/2020 sono state notificate le schede di valutazione ai dipendenti assegnati a questa Direzione e con nota prot. n. 30957 del 12/05/2020, entro i termini previsti, sono state trasmesse alla Direzione Politiche del Personale-Avvocatura le tabelle riepilogative All.1 e All.2 relative alla valutazione del personale e dei titolari di P.O., al fine della liquidazione del relativo trattamento accessorio.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo 1: *“Avvio, Mini Master "Qui Vado" - percorso di conoscenza e di apprendimento delle problematiche giuridiche ed operative, finalizzato a poter allenare gli studenti degli istituti Medi Superiori ad una più corretta conoscenza e valutazione della Pubblica Amministrazione (relativamente all'ambito delle Funzioni conferite in materia di diritto allo studio).” (indicatore:Realizzazione dell'iniziativa entro il 30.09.2020)*

Risultati raggiunti: si evidenzia che a causa delle note vicende connesse all'emergenza coronavirus, a seguito dei numerosi DPCM e al fine di tutelare la componente studentesca, non è stato più possibile attivare le numerose iniziative aventi l'obiettivo di rappresentare un percorso di apprendimento e di una più corretta conoscenza verso la Pubblica Amministrazione. Progetto che, peraltro, avrebbe visto coinvolte cinque Istituzioni Scolastiche del Territorio, Enti, Istituzioni Regionali e Nazionali, presupponendo in loco visite e viaggi.

Obiettivo 2: *Attuare il percorso di collaborazione con la Fondazione Teatro Massimo di Palermo. (indicatore: almeno N.2 iniziative da realizzare entro l'anno 2020)*

Risultati raggiunti: La situazione emergenziale sanitaria per il Coronavirus ha determinato il blocco di tutte le iniziative pubbliche, ivi comprese le attività ,scolastiche, teatrali, pertanto tutte le attività sono

rinviate al 2021 – Determinazione dirigenziale n.515 del 26/11/2020 Protocollo d'intesa con la fondazione Teatro Massimo di Palermo- proroga durata anni uno.

Obiettivo 3: *avviare una iniziativa finalizzata all'esposizione, presso Palazzo Yung, di opere artistiche realizzate dal personale interno o loro coniuge o figlio. (indicatore: almeno N. 1 esposizione entro l'anno 2020)*

Risultati raggiunti:

La situazione emergenziale sanitaria per il Coronavirus ha determinato il blocco di tutte le iniziative pubbliche

Obiettivo 4: *Acquisizione, senza alcun aggravio economico per l'Ente, di opere d'arte da libere donazioni di enti pubblici e privati, dagli artisti che realizzano mostre negli spazi dell'Ente, o concesse in comodato d'uso gratuito. Tutto ciò finalizzato all'accrescimento e valorizzazione di quella che costituisce, unitamente al Percorso Museale di Palazzo Comitini, la pinacoteca della Città Metropolitana e, in prospettiva, con le opere già in possesso e mano a mano acquisite, realizzando un'ulteriore esposizione permanente da rendere fruibile al pubblico. (indicatore: Acquisizione di almeno N. 3 opere entro l'anno 2020)*

Risultati raggiunti:

Determinazione dirigenziale n. 516 del 30/11/2020 Linee guida in materia di donazioni.

Determinazione Dirigenziale n. 560 del 18/12/2020 Donazione opera d'arte dell'artista Stefania Di Lorenzo (Pupi Fuschi)

- lettera prot.n.76429 del 14/12/2020 acquisizione volontà di donare dell'artista Francesco Anastasi
- lettera prot.n.77035 del 15/12/2020 acquisizione volontà di donare dell'artista Aldo di Vita
- lettera prot.n.77036 del 15/12/2020 acquisizione volontà di donare dell'artista Maria Rocchieri
- lettera prot.n.77039 del 15/12/2020 acquisizione volontà di donare dell'artista Patrizia prado
- lettera prot.n.80671 del 29/12/2020 acquisizione volontà di donare dell'artista Annita Borino
- lettera prot.n.80676 del 29/12/2020 acquisizione volontà di donare dell'artista Concettina Parisi

Obiettivo 5: *Organizzare e coordinare l'evento Speciale "Memorial Pier Santi Mattarella", per la promozione della cultura della Legalità, e/ o delle vittime della mafia (indicatore: N.1 Manifestazione/Evento entro l'anno 2020 - in relazione all'assegnazione di specifiche risorse finanziarie e al rilascio delle necessarie autorizzazioni igienico sanitarie per la realizzazione della manifestazione)*

Risultati raggiunti: Obiettivo sospeso causa Covid 19

Obiettivo 6: *Verifica on line, senza aggravio per le casse dell'Ente, della effettiva corrispondenza dei requisiti di classificazione delle strutture ricettive autorizzati ed inseriti in appositi elenchi ufficiali agli atti dell'Ufficio e quelle pubblicizzate sulle pagine internet da ogni singola struttura.*

Le eventuali difformità evidenziate potranno rappresentare una valida base di partenza per gli opportuni provvedimenti sanzionatori. (indicatore: almeno N.50 verifiche entro l'anno 2020)

Risultati raggiunti: E' stata effettuata la verifica on line dei requisiti di classificazione di n 50 strutture ricettive, con elenco dettagliato.

Obiettivo 7: *Realizzazione "Reportage fotografico su Palermo e Provincia" con le più belle foto inviateci dai fotoamatori di cui al bando "La Fotografia come fonte di ispirazione per potenziali visitatori"(indicatore: Realizzazione brochure entro l'anno 2020)*

Risultati raggiunti: pubblicato Determinazione Dirigenziale n 493 del 17/11/2020 e D.D. 566 del 22/12/2020 - affidamento diretto per la realizzazione della brochure fotografica - estensione fornitura sul portale dell'Ente e su alcune testate giornalistiche nel mese di ottobre 2018.

Obiettivo 8: Relativamente al Progetto di "Sensibilizzazione e Prevenzione del fenomeno del Bullismo e

Cyberbullismo” (indicatore: coinvolgimento diretto di almeno N.20 studenti e indiretto di N. 150 studenti)

Risultati raggiunti: per il quale un gruppo di 20 studenti è destinatario diretto mediante un approccio metodologico di Peer learning, è stato realizzato un solo incontro in data 03.03.2020; a conclusione del Progetto erano previsti due incontri di sensibilizzazione sul tema, *per circa 150 ragazzi* in presenza. A causa del Lockdown per la Pandemia da Covid-19, imposto dai primi di marzo, e la relativa chiusura delle scuole, gli incontri sono stati sospesi. Per il protrarsi della chiusura delle scuole, non è stato possibile realizzare il progetto, in presenza, anche nei mesi ottobre/dicembre. Si è dunque concordato con la scuola una rimodulazione del progetto; lo stesso è stato approvato e inserito nella Convenzione stipulata in data 19.01.2021 tra la Città Metropolitana di Palermo e il Liceo De Cosmi di Palermo per i Progetti di Percorsi per le Competenze Trasversali e di Orientamento (PCTO ex Alternanza Scuola Lavoro) per l'anno scolastico 2020-2021, e sarà condotto con modalità di didattica a distanza. I restanti incontri saranno realizzati in date già concordate con la scuola e calendarizzati nel **mese di aprile 2021.**

Obiettivo 9: *“Attivazione laboratori formativi sui temi trasversali “Prevenzione dell’insuccesso e Didattica Orientativa”, rivolto ad insegnanti del Liceo De Cosmi di Palermo” (Coinvolgimento di N. 15 insegnanti)*

Risultati raggiunti: Gli Incontri formativi per gli insegnanti sui temi trasversali *“Prevenzione dell’insuccesso e Didattica Orientativa”*, a causa del Covid 19 e la chiusura delle scuole, non sono stati realizzati. Si è pertanto condiviso con i Referenti scolastici di rimodulare il Progetto ed il relativo calendario per poter realizzare gli incontri in videoconferenza, **nel mese di aprile- maggio 2021.**

Obiettivo 10: *“Progetto innovativo “Giano” finalizzato alla “Promozione del Benessere: consulenza ed ascolto sociale rivolto a gruppi di studenti”, finalizzato all’ accoglienza ed all’orientamento e rivolto a studenti di alcuni Istituti superiori. In assenza di un budget assegnato, le attività saranno realizzate dalle Assistenti Sociali, attraverso le loro specifiche competenze professionali” (indicatore: coinvolgimento n. 50 studenti entro l’anno 2020)*

Risultati raggiunti: non è stato possibile realizzarlo durante l’anno scolastico 2020-2021 in quanto, trattandosi di *Laboratori esperienziali*, per le sue peculiarità (si lavora in presenza, attraverso tecniche quali circle time, giochi di ruolo e attività che non possono garantire il distanziamento sociale imposto dalle regole per la prevenzione del Covid) e per la giovane età dei partecipanti (alunni del primo anno di liceo), può esclusivamente essere condotto in presenza. Sarà rinviato all’anno scolastico 2021-2022, se sarà possibile programmare attività in presenza per gruppi numerosi di circa 25/30 persone.

Obiettivo 11: *“Realizzazione Ricerca/indagine sociale “La condizione della Donna nella società” (Analisi del contesto – Bilancio di genere)” (indicatore: realizzazione di una ricerca/indagine sociale entro l’anno 2020)*

Risultati raggiunti: Nel corso del 2020 il Gruppo di lavoro per le Pari opportunità, **ha realizzato**, in ottica di genere, la **Ricerca “La condizione della Donna nella società attuale”** ed un’analisi del contesto, predisponendo così una prima fase del Bilancio di Genere.

L’analisi aiuta a comprendere come si svolge la vita delle donne e degli uomini nel contesto della città di Palermo e dei Comuni ricadenti nel territorio di competenza della Città Metropolitana di Palermo.

Sono state esaminate varie Fonti (ISTAT, siti ministeriali, comunali, MIUR, ricerche, testate giornalistiche, ecc.); attraverso i dati statistici possiamo comprendere la composizione demografica, familiare, il livello di istruzione, la professione e la condizione economica, etc. secondo una prospettiva di genere.

Sono state individuate delle macroaree di riferimento rispetto a quattro grandi temi: *la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, il mercato del lavoro, le pari opportunità e la qualità della vita.* Per ognuna delle quattro aree, il gruppo di lavoro ha, durante gran parte del periodo di lavoro agile, reperito dati statistici dai principali siti disponibili on line.

Obiettivo 12: *“Realizzazione Progetto “La mia Casa” per il contrasto alla grave emarginazione adulta e alla condizione dei senza dimora, da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, Programmazione 2014 -2020, Programma Operativo Nazionale, (Pon) Inclusione. 3° Annualità giusta proroga” (indicatore: Completamento Progetto entro il 31/12/2020)*

Risultati raggiunti: **Progetto** “ La mia Casa “ per il contrasto alla grave emarginazione adulta e alla condizione dei senza dimora, da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, Programmazione 2014 - 2020, Programma Operativo Nazionale, (Pon) Inclusione.

Durante l'emergenza sanitaria legata alla Pandemia da Covid- 19, le attività previste dal progetto sono state espletate garantendo i servizi essenziali alle persone senza dimora che sono state raggiunte in vari modi, anche attraverso *l'unità di strada*; il progetto, ha consentito infatti di mantenere in città le *mense* aperte, di offrire uno *“spazio” di ascolto e distribuire DIP insieme ad un pasto caldo e ad indumenti*.

Sono stati *avviati Centri distribuzione viveri e indumenti ed un Centro diurno*, non solo nella città di Palermo, ma anche nei territori della provincia che avevano aderito al progetto: Petralia Sottana, Gangi, Carini e Cinisi.

Le attività progettuali si sono concluse il 31.12.2020, ma per far fronte al considerevole aumento di persone che, a causa della Pandemia, vivono in situazione di marginalità sociale, **è stato stipulato un Addendum alla convenzione** con la Caritas Diocesana di Palermo, per la *distribuzione dei Kit di igiene personale, viveri ed indumenti* già acquistati dalla Città Metropolitana di Palermo, nell'ambito dello stesso progetto.

Obiettivo 13: *“Attivazione iniziative ed incontri Istituzionali, anche mediante la costituzione di tavoli tecnici per la futura realizzazione di un nuovo mercato ittico Metropolitano nel territorio del Comune di Santa Flavia”. (indicatore: almeno N. 5 incontri nel 2020)*

Risultati raggiunti: Con riferimento all'idea-progetto di realizzare un nuovo Mercato ittico Metropolitano è stato costituito un tavolo tecnico tra le varie Amministrazioni interessate: Città Metropolitana di Palermo, Comune di Palermo e Comune di Santa Flavia ove è attualmente il mercato ittico di Porticello.

Si sono svolti vari tavoli tecnici ed incontri sia in presenza, fin quando è stato possibile, sia mediante utilizzo di chat telefonica con i rappresentanti del Comune di Palermo e del Comune di Santa Flavia.

In particolare, presso il Comune di Santa Flavia alla presenza del Sindaco e dell'Assessore al ramo, nonché del responsabile del mercato ittico di Palermo, sono stati effettuati sopralluoghi su siti potenzialmente idonei alla realizzazione dell'opera, facenti parte del territorio del Comune di Santa Flavia sia di proprietà di privati, sia già nella disponibilità del Comune stesso. Altra interlocuzione diretta in presenza si è avuta con l'Assessore al ramo del Comune di Palermo, Dr. Piampiano.

si era programmata una visita al nuovo Mercato polifunzionale di Catania ma, causa covid, non è stato possibile organizzare la trasferta.

Obiettivo 14: *“Interventi volti all'inclusione sociale e alle pari opportunità di soggetti appartenenti alle fasce deboli della popolazione. Progetto triennale denominato "Argonauti.....Eroi in viaggio" - finanziato a valere su Fondi Europei da parte del Ministero dell'Interno”.(indicatore: firma della Convenzione con il Ministero dell'Interno ed accertamento somme)*

Risultati raggiunti: Progetto triennale denominato *"Argonauti...Eroi in viaggio"* - finanziato a valere su Fondi Europei (RUP del Progetto è la Dott.ssa Calascibetta) approvato e finanziato dal Ministero dell'Interno nell'ambito del PON Legalità, per € 990.020,00.

È stata firmata la Convenzione con il Ministero. Il progetto è rivolto ad un massimo di 50 giovani, residenti nei comuni del territorio di competenza della Città Metropolitana di Palermo, di età compresa tra i 18 ed i 26 anni, cosiddetti neet, che sono fuori dal sistema scolastico e lavorativo e a rischio di

esclusione sociale. La finalità del progetto è quella di promuovere la legalità, sostenendo un percorso socio-educativo, per favorire il benessere dei giovani, implementando le strategie di coping, per aiutare i ragazzi a gestire le difficoltà legate al rischio di marginalità sociale e al mondo del lavoro. Al tempo stesso si vuole favorire uno spirito imprenditoriale, sviluppando un “mindset imprenditoriale” non solo per ciò che riguarda l’opportunità di creare impresa e valore nel territorio, ma soprattutto per innescare lo sviluppo e la creazione di quelle competenze utili a garantire più ampi margini di occupabilità nei giovani e che possano sviluppare idee e progetti innovativi in settori differenti (sociale, turistico, tecnologico, agroalimentare ecc.). **Sono state già avviate le procedure mediante Avvisi pubblici, per la selezione delle figure professionali coinvolte nel progetto;** i colloqui finali, che devono svolgersi in presenza, saranno rinviati al mese di febbraio 2021.

Obiettivo 15: “Attivazione di comunicazione via Social delle attività svolte dalla Direzione” (indicatore: attivazione pagina Social entro il 30/06/2020)

Risultati raggiunti: Relativamente alle Attività di comunicazione via social legate al Progetto “La mia Casa”, tutte le notizie, video e interviste, al fine di consentire una maggiore diffusione delle attività stesse, raggiungendo in tal modo, le persone direttamente nei territori in cui è stato attuato il progetto (Carini, Cinisi, Petralia Sottana, Gangi ed i piccoli Comuni che fanno parte di questi Distretti), sono state inserite nelle pagine Facebook degli Enti partner di progetto, che hanno realizzato le attività. L’attività di comunicazione è stata svolta attraverso la divulgazione in tutti i Comuni (Uffici pubblici, Parrocchie, Enti del Terzo Settore, Bar ecc.) o attraverso dei momenti di incontro con la cittadinanza. L’Unità di Progetto che ha sempre curato la raccolta di articoli, interviste, video riguardanti il Progetto, al fine di dare visibilità al Progetto e all’Ente, sta lavorando per inserire nella Home Page della Città Metropolitana di Palermo, un link dedicato al Progetto e alle attività realizzate.

SECONDA PARTE

Relazione in merito a tutte le attività svolte nell’anno 2020 da questa Direzione tramite le Unità di Staff Area Giuridica /Economica e i Servizi e gli Uffici di competenza

Relazione sull’attività svolta quale componente della Consulta Regionale per il Diritto allo Studio

Il 10/12/2019 il Segretario Generale dell’Anci Sicilia, ha designato il sottoscritto come componente ai fini della costituzione della Consulta Regionale per il Diritto allo Studio ai sensi dell’art. 9 lettera “f” in rappresentanza dei Liberi Consorzi Comunali. Con Decreto N. 7511 dell’11/12/2019 l’Assessore della Regione Sicilia dell’Istruzione e della Formazione Professionale, Prof. Roberto Lagalla ha istituita, ai sensi dell’art. 9 della L.R. n. 10 del 20/06/2019 la Consulta per il Diritto allo Studio ratificando la nomina del sottoscritto quale componente della predetta Consulta.

A seguito della predetta nomina il sottoscritto ha partecipato alle varie convocazioni della Consulta che hanno avuto luogo in Assessorato. Nell’ambito delle citate convocazioni il sottoscritto ha avuto modo di poter dare il proprio contributo ai lavori della stessa. Ciò, per la stesura del “Piano Regionale triennale per il diritto allo studio”

Si evidenzia, altresì, che durante la riunione del 10 settembre 2020 sono stati costituiti i gruppi di lavoro per la redazione del “Piano regionale per il diritto allo studio” (art. 8 L.R. n.10/2019) ed il sottoscritto è stato nominato Coordinatore del Gruppo di Lavoro per la “Promozione della Cultura d’impresa degli Istituti medi superiori e della Formazione manageriale e Sicurezza Stradale” in considerazione del Suo curriculum vitae..

Nell'ambito del predetto ruolo sottoscritto ha in sinergia, con Associazioni di categoria degli Imprenditori, con le Forze dell'Ordine (Arma dei Carabinieri, della Polizia Stradale e della Polizia Municipale del Comune di Palermo) promosso le competenti quanto relative disponibilità dei Loro rappresentanti che, hanno, poi confermato la Loro partecipazione attiva alle fasi progettuali che saranno validate dall'Assessorato della Regione Sicilia dell'Istruzione e della Formazione Professionale per quanto concerne le tematiche, oggetto, dei lavori del Gruppo della Consulta coordinato dal predetto. Attività che è stata apprezzata, già, del Presidente delegato della Consulta Regionale per il Diritto allo Studio, Prof Giacomo De Leo

In merito alle tematiche della Cultura d'Impresa e della Formazione Manageriale in merito alla legalità del "Sistema Impresa" si è ottenuta la collaborazione dell'Università di Palermo (All. C e All. D) e del Comando Provinciale della Guardia di Finanza (All. E) e per quanto concerne le Associazioni di Categoria delle Imprese quella di Sicindustria (All. A) e di Confcommercio Palermo (All. H), in merito a quest'ultima si ricorda che la Presidente Patrizia Di Dio è anche Presidente di Confcommercio Terziario Donna Nazionale ed, altresì, di recente Vice presidente nazionale di Confcommercio. Per la Sicurezza Stradale si è acquisita un'autorevole offerta di collaborazione da parte dell'Arma dei Carabinieri (All. F), della Polizia Stradale (All. G) e della Polizia Municipale del Comune di Palermo (All. H).

Unità di Staff a supporto del Direttore – Area Giuridica ed Economica

L'Unità di Staff del Dirigente ha svolto le attività di coordinamento e di collaborazione con gli uffici ed i servizi della Direzione per l'espletamento degli adempimenti amministrativi periodici obbligatori ai sensi e per gli effetti delle vigenti normative.

Ha inoltre supportato il Dirigente Capo Area nell'espletamento degli stessi adempimenti di cui sopra anche nei confronti degli uffici e dei servizi della Direzione Gare e Contratti.

Progetto Mercato Ittico Metropolitano:

Con riferimento all'idea-progetto di realizzare un nuovo Mercato ittico Metropolitano è stato costituito un tavolo tecnico tra le varie Amministrazioni interessate: Città Metropolitana di Palermo, Comune di Palermo e Comune di Santa Flavia ove è attualmente il mercato ittico di Porticello.

Si sono svolti vari tavoli tecnici ed incontri sia in presenza, fin quando è stato possibile, sia mediante utilizzo di chat telefonica con i rappresentanti del Comune di Palermo e del Comune di Santa Flavia.

In particolare, presso il Comune di Santa Flavia alla presenza del Sindaco e dell'Assessore al ramo, nonché del responsabile del mercato ittico di Palermo, sono stati effettuati sopralluoghi su siti potenzialmente idonei alla realizzazione dell'opera, facenti parte del territorio del Comune di Santa Flavia sia di proprietà di privati, sia già nella disponibilità del Comune stesso. Altra interlocuzione diretta in presenza si è avuta con l'Assessore al ramo del Comune di Palermo, Dr. Piampiano.

Si era programmata una visita al nuovo Mercato polifunzionale di Catania ma, causa covid, non è stato possibile organizzare la trasferta.

Progetto Unesco Sud:

A seguito della concessione della proroga da parte del MIBACT, il sottoscritto quale Responsabile Relazioni Esterne dell'Associazione in rappresentanza della Città Metropolitana di Palermo e in rappresentanza del Commissario Straordinario del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, nel 2020 ha partecipato a varie riunioni dell'Assemblea dell'Associazione Patrimoni del Sud.

- Tale Associazione, infatti, accompagna ed assiste gli Enti Associati nella individuazione, programmazione ed adesione ai programmi comunitari, nazionali e regionali, formulando un'offerta di progetti di sviluppo e di percorsi del patrimonio materiale e immateriale del Sud Italia.

- In tali riunioni si è mirato alla divulgazione della cultura del turismo e della valorizzazione dei beni culturali, naturali, paesaggistici, ambientali, monumentali e archeologici.
- La missione generale, quindi, è stata quella di rafforzare la rete interregionale del Sud Italia di competenze e servizi, finalizzata a promuovere e sostenere lo sviluppo socio – economico dei territori del Meridione aventi un patrimonio materiale ed immateriale, valorizzando e rafforzando l'integrazione dei patrimoni su scala interregionale e nazionale.

In questa ottica si è garantita la cooperazione, il dialogo e l'aggregazione fra portatori di interessi dei territori coinvolti, cercando di sviluppare sinergie con altri organismi privati o pubblici, che operino nei settori d'interesse dell'Associazione e ne condividano lo spirito e le finalità, incrementando il portale "Patrimoni del sud" con la presenza di operatori che offrono servizi nel settore delle attività ricettive, ristorazione, prodotti tipici con scontistica ed agevolazioni visionabili sul sito.

L'obiettivo è stato quello di incrementare le presenze annuali del territorio, nazionale ed internazionale, offrendo al turista ulteriori strumenti di conoscenza delle qualità del territorio, avendo la possibilità di accedere sul predetto portale.

Pertanto, tutte le attività relative al 2020 sono state incentrate sulla prosecuzione delle attività del progetto e sulla loro conclusione nei termini tenuto conto della proroga temporale concessa dal MIBACT e della relativa rimodulazione degli interventi e della riorganizzazione delle risorse economiche del progetto.

Le attività dal mese di maggio 2020 sono state espletate in modalità di videoconferenza.

Unità di Progetto Pon Inclusione

Il sottoscritto Responsabile dell'Unità di Progetto Pon Inclusione incardinata nella Direzione Sviluppo Economico, ha coordinato il gruppo di lavoro con la collaborazione con il Dr. Chiummo nominato dal Segretario Generale/Direttore Generale, con propria Determinazione, RUP del Progetto "La Mia Casa" finanziato nell'ambito dell'Avviso 4/2016 PON Inclusione e PO I Fead per la gestione del complessivo finanziamento pari ad € 2.800.000,00. A causa di motivi di salute, dal novembre 2020 il Dr. Chiummo è stato avvicendato nella carica di RUP di progetto dalla Assistente Sociale Dr.ssa Rita Calascibetta, garantendo il completamento dei restanti adempimenti amministrativi del progetto fino al 31.12.2020.

Attività informativa negli Istituti scolastici superiori di II Grado

Manifestazione "Premio Libero Grassi", attività segnalata dall'Associazione Confcommercio

La Manifestazione, in sintesi, prevede il riconoscimento di un premio che verrà assegnato alle scuole che risulteranno vincitrici del concorso. Quest'anno il tema è *"Conoscere il territorio, per una cittadinanza attiva e responsabile"*.

Un'iniziativa di particolare importanza, con la quale si promuove di stimolare ed esercitare la cittadinanza attiva nelle nuove generazioni, in un'esperienza concreta di attenzioni ai bisogni e ai problemi sociali economici ed ambientali del territorio in cui gli/le alunni/e agiscono e vivono.

Richiesta di Adesione Istituti Scolastici alla Mobilità Transnazionale -Programma Erasmus+

La Città Metropolitana di Palermo nella persona del Legale Rappresentante, Sig. Sindaco Prof. Leoluca Orlando nell'ambito del Programma Erasmus+, ha aderito in qualità di membro del consorzio, alla richiesta di Accredimento che sarà presentata da **ASSOCIAZIONE PATRIMONI DEL SUD** (Coordinatore) allo scopo di favorire la mobilità transnazionale a favore dei giovani studenti e neo-diplomati dell'Istituto/territorio.

L'adesione al presente accredito non comporta alcun onere e/o costo.

La Glocal Srl, società incaricata dall'Associazione Patrimoni del Sud, di redigere e presentare il progetto a valere sul Programma Erasmus+, ha presentato tale progetto i cui contenuti sono stati posti in base alle indicazioni pervenute dall'Autorità Nazionale Erasmus+.

La Direzione ha interloquito con n. 2 istituti, l'I.P.S.S.E.O.A. "Pietro Piazza" e dell'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione "Paolo Borsellino" di Palermo, che hanno aderito al progetto.

Si rimane in attesa di conoscere esiti dell'accreditamento del progetto

Costituzione Fondazione di partecipazione denominata Fondazione "I.T.S. INFOMOBPMO - ETS", in sigla "I.T.S. MOBPMO - ETS",

Questa Direzione e nello specifico la scrivente, ha curato l'atto di Fondazione della ITS tra la Città Metropolitana e gli enti sotto elencati :

- l' ITIS Vittorio Emanuele III
- il Comune di Terrasini
- la Città Metropolitana di Palermo
- l'Università degli Studi di Palermo
- "MOTOMAR CANTIERE DEL MEDITERRANEO Società a responsabilità limitata"
- "X-SYSTEM.IT S.R.L."
- "TGLOBAL S.R.L."
- "ST.H - SRL",
- "MARINA VILLA IGIEA Società a responsabilità limitata"
- "ECOMAV Società a responsabilità limitata"
- "CO.ME.S. s.n.c. di Scrima Antonino & C.",
- "Arancia Innovation Consulting Technology S.r.l."
- "Centro Attrezzature Residenziali Culturali Educative Siciliane - ARCES"
- "ASSOPROVIDER - ASSOCIAZIONE PROVIDER INDIPENDENTI",
- "AERO CLUB PALERMO intitolato a BEPPE ALBANESE"

La Fondazione non persegue fini di lucro e non può distribuire utili.

Essa risponde ai principi e allo schema giuridico della fondazione di partecipazione nell'ambito del più vasto genere di fondazioni disciplinato dal Codice del Terzo Settore, di cui al Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117, Decreto Legislativo 3 agosto 2018 n. 105 e loro successive modifiche e integrazioni e in quanto compatibili, dalle norme del codice civile e leggi collegate.

In relazione alle priorità strategiche per lo sviluppo economico del Paese e negli ambiti e secondo le priorità indicati dalla programmazione regionale, la Fondazione si propone di svolgere in via esclusiva o principale attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale; essa persegue le finalità di promuovere la diffusione della cultura tecnica e scientifica, di sostenere le misure per lo sviluppo dell'economia e le politiche attive del lavoro (art. 5, comma 1, lettera d) del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117).

La Fondazione opera con i seguenti obiettivi:

- assicurare, con continuità, l'offerta di tecnici superiori a livello post- secondario in relazione a figure che rispondano alla domanda proveniente dal mondo del lavoro pubblico e privato in relazione al settore di riferimento sopra indicato;
- sostenere l'integrazione tra i sistemi di istruzione, formazione e lavoro, con particolare riferimento ai poli tecnico-professionali di cui all'art. 13, comma 2, della legge n. 40/2007, per diffondere la cultura tecnica e scientifica;
- sostenere le misure per l'innovazione e il trasferimento tecnologico alle piccole e medie imprese;
- diffondere la cultura tecnica e scientifica e promuovere l'orientamento dei giovani e delle loro famiglie verso le professioni tecniche;
- stabilire organici rapporti con i fondi interprofessionali per la formazione continua dei lavoratori.
- sostenere l'attività di formazione, ricerca scientifica e didattica.

In atto si monitorano i verbali di assemblea

Protocollo d'Intesa tra la Città Metropolitana di Palermo e la Fondazione del Teatro Massimo

Questa Direzione, ha curato la creazione di un Protocollo d'Intesa tra la Città Metropolitana di Palermo e la Fondazione del Teatro Massimo. La Fondazione Teatro Massimo di Palermo e la Città

Metropolitana, collaboreranno attivamente nell'ideazione e organizzazione di eventi di carattere artistico culturale e di rilevanza sociale volti alla promozione e valorizzazione del teatro nel mondo dell'istruzione, promuovendo la cultura teatrale con prioritario coinvolgimento degli studenti medio superiori e universitari. Le parti, inoltre, condividono gli obiettivi, le finalità strategiche e le azioni progettuali finalizzate alla creazione di una rete di istituzioni culturali per la realizzazione di manifestazioni, eventi e iniziative nel territorio metropolitano, tale da proporsi come esempio di cooperazione tra le istituzioni.

Il progetto, ha come finalità quella di promuovere proficue sinergie tra la Città metropolitana, le Fondazioni Liriche, gli attori del settore culturale, del commercio e dei servizi in generale che operano nella città Metropolitana di Palermo e non solo creando una rete reale e virtuale rivolta ai cittadini, in particolare a quelli più giovani, ma anche ai turisti così da consentire loro di usufruire di servizi, informazioni, agevolazioni e vivere e condividere esperienze, valori ed emozioni della nostra città in particolare del settore artistico culturale.

Viste le situazioni dettate dal COVID 19, le attività sono state interrotte, nelle more di una futura ripresa.

Progetto “Meravigliosa Provincia”

Arte, Cultura, EnoGastronomia, musica e tradizioni dei Territori, con particolare valorizzazione delle sue produzioni tipiche della dieta mediterranea in partenariato con Città di Palermo, Comuni della Provincia Fondazione del Teatro Massimo di Palermo in collaborazione con FederAlberghi e GESAP.

Viste le situazioni dettate dal COVID 19, le attività sono state interrotte, nelle more di una futura ripresa.

Piano di Dimensionamento e Razionalizzazione della Rete Scolastica di ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2020/2021 – Conferenza Provinciale

- Con D.A. n. 2046 del 29/07/2020, l'Assessorato Regionale e della Formazione Professionale, Dipartimento dell'Istruzione e della Formazione Professionale, ha dettato i criteri generali per la definizione della Riorganizzazione della Rete Scolastica della Sicilia per l'anno scolastico 2021/2022.

Il Consiglio Scolastico Provinciale di Palermo, comunica a questa Direzione, i nomi dei Rappresentanti del Personale del Direttivo (oggi Dirigente Scolastico), docente e non docente (oggi personale A.T.A) e dei genitori per la composizione della Conferenza Provinciale di Organizzazione prevista dall' art 3 della Legge Regionale 6/2000.

In conformità degli adempimenti previsti dalla L.R. n. 6/2000, per la razionalizzazione della rete scolastica, il sottoscritto, predispone tutta la procedura propedeutica al fine di convocare, nella persona del Sindaco della Città Metropolitana di Palermo, l'Assemblea dei Sindaci della Città Metropolitana di Palermo, che giorno 24/09/2020, in Loro seno eleggono i componenti della Conferenza Provinciale.

Vengono, pertanto, eletti n. 7 Sindaci dei Comuni di: Contessa Entellina, Petralia Soprana, Lercara Friddi, Campofelice di Roccella, Montemaggiore Belsito, Campofiorito, Marineo, Presidente della Conferenza Provinciale il Dott. Antonio Rini, giusta delega prot. n.56957 del 24/09/2020

I nominativi vengono trasmessi, all'Ufficio Scolastico Regionale Ufficio XV - Ambito Territoriale per la Provincia di Palermo, all'Ufficio Scolastico Regionale e all'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione.

La Conferenza Provinciale, per l'espletamento dei lavori, si riunisce in video conferenza giorno 17/11/2020, presiede la Conferenza Provinciale il Dott. Filippo Spallina, giusta delega n. 67234 del 05/11/2020 e il relativo verbale, redatto dalla scrivente, viene debitamente trasmesso agli Organi di competenza.

Tutte le attività di competenza di questa Direzione sono state espletate e rimane in attesa del Decreto dell'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale, indicante il Piano di Dimensionamento della Rete Scolastica della Sicilia a.s. 2021/2022.

Nuovi Indirizzi Scolastici si relaziona quanto segue:

Con circolare prot. n. 23 del 28/luglio/2020 l'Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale, Dipartimento dell'Istruzione e della Formazione Professionale, ha dettato i criteri generali per la Offerta Formativa Nuovi Indirizzi di Studio .

In data 07/08/2020 con nota prot n. 48264, sono state invitate le Istituzioni Scolastiche a far pervenire a questa Direzione, le eventuali richieste corredate della delibera del Consiglio di Istituto, delibera del Collegio Docenti e della dichiarazione di assenza di oneri a carico della Città Metropolitana.

Sono pervenute a questa Direzione, n. 14 istanze prodotte dalle Istituzioni Scolastiche interessate, ed esaminate, sono state tutte debitamente trasmesse alla Direzione Edilizia e Beni Culturali, al fine di acquisirne il parere tecnico logistico per l'istituzione dei Nuovi Indirizzi Scolastici per l' a.s. 2021/2022.

Giorno 15/10/2020, alle ore 12.00, sono invitati da questa Direzione, i Sindaci dei Comuni interessati per all'acquisizione dei Loro pareri , in tema di Offerta Formativa di Nuovi Indirizzi di Studio.

Sempre giorno 15/10/2020, alle ore 11.00, vengono convocate, altresì, le Parti Sociali (C.G.I.L.- C.I.S.L. - U.I.L. - S.N.A.L.S. - F.G.U.GILDA INSEGNANTI, ANP, DIRIGENTI SCUOLA. A tale convocazione erano presenti ANP, S.N.A.L.S.

Con note differenti debitamente protocollate, la Direzione Edilizia e Beni Culturali, invia a questa Direzione, dietro richiesta, i pareri tecnici logistici riferite a tutte le richieste di attivazione Nuovi Indirizzi Scolastici di studio a.s. 2021/2022 .

Giorno 24/11/2020, viene pubblicato il Decreto del Sindaco della Città Metropolitana n. 156 e lo stesso in data 02/12/2020, viene inoltrato a tutti gli Istituti coinvolti, all'Ufficio Scolastico Provinciale Ufficio I - Ambito Territoriale di Palermo, alla Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale e all'Assessorato Regionale Formazione Professionale Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale Servizio Scuola dell'Infanzia ed Istruzione in ogni Ordine e Grado.

In data 19/11/2020, perveniva a questo Ente, nota acquisita al nostro prot. n. 70436, inoltrata dall'Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore " Gioeni - Trabia" di Palermo e in data 03/12/2020, perveniva a questo Ente, nota acquisita al nostro prot. n.73774, inoltrata dall'Istituto d'Istruzione Superiore di Secondo Grado " G. Ugdulena" di Termini Imerese;

Le istanze sono state debitamente inoltrate presso la Direzione Edilizia e Beni Culturali al fine di ricevere parere tecnico logistico relativo ai nuovi indirizzi di studi richiesti.

Pertanto, dopo aver effettuato tutti gli atti propedeutici, alla proposta di nuovo Decreto Sindacale, giorno 24/11/2020, viene emanato un successivo Decreto Sindacale n. 156., approvando le seguenti richieste

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "GIOENI-TRABIA" - Palermo	- Tecnico Trasporti e Logistica (IT09), articolazione CONDUZIONE DEL MEZZO (• ITCD) opzione CAIM - Conduzione di Apparati ed Impianti Marittimi (ITCI); - Tecnico Trasporti e Logistica (IT09), articolazione LOGISTICA (ITLG); Parere favorevole
--	---

Istituto di Istruzione Superiore Superiore di II grado "G. UGDULENA" – Termini Imerese	- Liceo Artistico ; Parere favorevole
--	---

Si esauriscono pertanto gli adempimenti di nostra competenza.

Si rimane in attesa del Decreto dell' Assessorato, sui i nuovi indirizzi di studio nella Scuola Secondaria di secondo grado Statale a.s. 2021/2022

Ufficio Politiche del Lavoro – Pari Opportunità – Alternanza Scuola Lavoro

In riferimento alla Linea di Attività Promozione del Lavoro - Orientamento e contributi ai giovani su tematiche e problematiche finalizzate all' inclusione sociale, promozione della cultura della legalità e alle politiche del lavoro è stato approvato il Progetto triennale denominato **"Argonauti...Eroi in viaggio"** – progettato dal Gruppo di lavoro dello stesso Ufficio, approvato e finanziato dal Ministero dell'Interno finanziato a valere su Fondi Europei nell'ambito del PON Legalità, per € 990.020,00 **(Obiettivo di Performance Individuale n. 14)** RUP del Progetto è la Dott.ssa Rita Calascibetta. È stato costituito apposito Gruppo di lavoro.

Il progetto è rivolto ad un massimo di 50 giovani, residenti nei comuni del territorio di competenza della Città Metropolitana di Palermo, di età compresa tra i 18 ed i 26 anni, cosiddetti neet, che sono fuori dal sistema scolastico e lavorativo e a rischio di esclusione sociale. La finalità del progetto è quella di promuovere la legalità, sostenendo un percorso socio-educativo, per favorire il benessere dei giovani, implementando le strategie di coping, per aiutare i ragazzi a gestire le difficoltà legate al rischio di marginalità sociale e al mondo del lavoro. Al tempo stesso si vuole favorire uno spirito imprenditoriale, sviluppando un "mindset imprenditoriale" non solo per ciò che riguarda l'opportunità di creare impresa e valore nel territorio, ma soprattutto per innescare lo sviluppo e la creazione di quelle competenze utili a garantire più ampi margini di occupabilità nei giovani e che possano sviluppare idee e progetti innovativi in settori differenti (sociale, turistico, tecnologico, agroalimentare ecc.).

Gli obiettivi generali sono:

- a) Inclusione sociale;
- b) educare a stili di vita legali ispirati a principi di legalità;
- c) educare alla cittadinanza attiva e consapevole soprattutto rispetto ai temi del lavoro;
- d) costruire meccanismi "sani" di partecipazione alla vita sociale e lavorativa.

I Giovani saranno impegnati nelle seguenti attività:

- Percorso formativo dedicato alla creazione d'impresa, per complessive 200 ore, è rivolto a giovani che abbiano la volontà di approfondire le tematiche legate alla creazione d'impresa, allo scopo di poter verificare e far accrescere le proprie attitudini imprenditoriali al fine di definire una concreta idea d'impresa.
- Percorso formativo di 200 ore dedicato alla Progettazione europea;
- Tirocini formativi extracurricolari: i giovani, dopo la formazione, oltre ad effettuare visite aziendali, potranno praticare un tirocinio o uno stage di 200 ore distribuite nell'arco di tre mesi, presso una delle aziende individuate in precedenza;
- Costituzione e avviamento di imprese; i giovani, con budget di progetto riservato a tale attività, avranno la possibilità di costituire start up o inserimento lavorativo presso le aziende e di essere affiancati nel loro percorso, per tutta la durata del progetto;

- Laboratorio “Promozione del Benessere ed ascolto sociale” e di “Espressione corporea”, con l’obiettivo di facilitare l’inserimento dei giovani all’interno del gruppo, si favorisce lo sviluppo del senso di appartenenza allo stesso e, attraverso le tecniche dell’espressione corporea, mira allo sviluppo di Soft skills per nuovi imprenditori. Il Laboratorio (replicato per i quattro gruppi di ragazzi) diventa, pertanto, uno Spazio relazionale, guidato e protetto, in cui ogni partecipante sarà “accompagnato e contenuto in un setting particolare”, e potrà in tal modo raggiungere una migliore conoscenza di sé, potenziare le proprie competenze empatiche ed imparare a costruire scambi costruttivi con l’Altro.
- Laboratorio di discipline di arti marziali, attraverso il quale i giovani acquisiscono competenze per il mantenimento del proprio stato di benessere psico-fisico-sociale. Il laboratorio verrà condotto da un esperto di arti marziali conoscitore dei sette principi del Bushido (regole morali dei samurai, utilizzate spesso, nelle scuole per manager) e con competenze in tecniche atte al miglioramento delle capacità psico-fisiche (percezione, attenzione, concentrazione, respirazione, gestione delle proprie emozioni, prontezza d’azione) e relazionali (rispetto delle regole, autocontrollo). Verranno preferite discipline non agonistiche (es. Ki Aikido e Taijiquan-Qi gong) per esaltare lo spirito cooperativo rispetto a quello competitivo;
- Accompagnamento personale a supporto della persona in fasi cruciali del proprio percorso di crescita. Un esperto Psicologo curerà l’accompagnamento dei giovani in tutte le fasi del progetto: formazione, inserimento in azienda, start up, per tutta la durata temporale del progetto.
- Visite istituzionali nazionali ed europee.

Nel Marzo 2020 è stata firmata la Convenzione con il Ministero.

Il progetto, d’intesa con il Ministero, ha avuto un avvio per quanto riguarda alcune attività propedeutiche: sono state avviate le procedure mediante Avvisi pubblici, per la selezione delle figure professionali coinvolte nel progetto. **Sono stati pubblicati gli Avvisi di selezione di uno Psicologo Coordinatore del Progetto, un Assistente Sociale Specialista Coordinatore delle Attività ed uno Psicoterapeuta Esperto in Danzamovimentoterapia; sono già state formulate le graduatorie provvisorie, ma** i colloqui, per le misure anti covid previste nei DPCM, sono stati rinviati al mese di febbraio/marzo 2021.

In totale, nell’anno 2020, sono state redatte n. 9 Determinazioni Dirigenziali.

Relativamente alle **Pari Opportunità**, oltre alla realizzazione della Ricerca **“La condizione della Donna nella società attuale” (Obiettivo di Performance Individuale n.11)**, la Direzione, tramite il Referente per le Pari Opportunità, aderisce da diversi anni alla *Rete contro la violenza sulle donne e sulle bambine*, partecipando agli incontri di Rete (nel corso dell’anno 2020 la dott.ssa Calascibetta o sua delegata, ha partecipato a n. 3 incontri: 24 settembre, 25 novembre, 16 dicembre) e a gruppi di lavoro interistituzionali, quale ad esempio il **Gruppo Prevenzione e sensibilizzazione**, finalizzato all’elaborazione degli orientamenti da inviare alle scuole di ogni ordine e grado, affinché vengano utilizzate le definizioni di violenza definite dalla Convenzione di Istanbul e sull’utilizzo di un linguaggio che non cancelli l’esistenza al femminile (nel corso dell’anno 2020 la dott.ssa Calascibetta, ha partecipato a n. 2 incontri: 5 marzo e 21 ottobre).

Nel corso del 2020 il Gruppo di lavoro per le Pari opportunità, **ha realizzato**, in ottica di genere, la Ricerca **“La condizione della Donna nella società attuale”** ed un’analisi del contesto, predisponendo così una prima fase del Bilancio di Genere. **(Obiettivo di Performance Individuale n.11).**

L’analisi aiuta a comprendere come si svolge la vita delle donne e degli uomini nel contesto della città di Palermo e dei Comuni ricidenti nel territorio di competenza della Città Metropolitana di Palermo.

Sono state esaminate varie Fonti (ISTAT, siti ministeriali, comunali, MIUR, ricerche, testate giornalistiche, ecc.); attraverso i dati statistici possiamo comprendere la composizione demografica,

familiare, il livello di istruzione, la professione e la condizione economica, etc. secondo una prospettiva di genere.

Sono state individuate delle macroaree di riferimento rispetto a quattro grandi temi: *la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, il mercato del lavoro, le pari opportunità e la qualità della vita*. Per ognuna delle quattro aree, il gruppo di lavoro ha, durante gran parte del periodo di lavoro agile, reperito dati statistici dai principali siti disponibili on line.

L'area della conciliazione è volta a individuare i bisogni di conciliazione tra lavoro e famiglia. L'analisi di contesto mira a descrivere le caratteristiche della popolazione femminile e maschile non solo dal punto di vista individuale (sesso, età, stato civile, etc.), ma anche rispetto alla posizione di responsabilità e di "ruolo" ricoperto nella propria famiglia, cercando così di offrire una lettura dei possibili stili di vita desumibili dalle differenti strutture familiari.

Analogamente nell'area del mercato del lavoro, donne e uomini vengono descritti attraverso le variabili che meglio definiscono la posizione nel mercato del lavoro, sia in termini potenziali di occupabilità (istruzione, formazione e titolo di studio), che di occupazione (condizione lavorativa).

L'area delle Pari Opportunità comprende gli interventi direttamente inerenti al genere, rivolti espressamente alla popolazione femminile. Sono comprese tutte le azioni che individuano nelle donne il beneficiario privilegiato: l'istituzione/gestione/sostegno di sportelli/ centri donna, campagne di prevenzione e sensibilizzazione su patologie e comportamenti a rischio tipicamente femminili, misure a sostegno della partecipazione femminile al mercato del lavoro.

L'area qualità della vita contiene gli approfondimenti relativi ad una visione estesa di ambiente, nella quale variabili quali la sicurezza e la criminalità, i trasporti e la mobilità, l'ecosistema urbano, la cultura, lo sport ed il tempo libero contribuiscono a definire il livello di qualità della vita di donne e uomini nel Comune di Palermo. In questo caso, risultando meno immediato il collegamento ai singoli individui, il riferimento alle differenze di genere viene colto in termini di consapevolezza del differente impatto delle condizioni ambientali su donne e uomini.

In merito alla Linea di Attività **Politiche Giovanili e Alternanza Scuola Lavoro**, le attività previste, articolate attraverso Incontri e Laboratori esperienziali, non avrebbero potuto rispettare le regole di distanziamento imposte a seguito della Pandemia da Coronavirus, e pertanto non sono stati o sono stati attuati in parte e saranno invece realizzati nel corso dell'anno 2021. Oltre l'attività normalmente espletata sia in presenza sia durante l'attività di lavoro agile, il Gruppo di lavoro, coordinato dalla dott.ssa Calascibetta, ha curato la raccolta di materiale, ricerche, notizie, articoli, interviste inerenti alle tematiche relative ai Progetti di Percorsi per le Competenze Trasversali e di Orientamento (PCTO ex Alternanza Scuola Lavoro), al fine di poter rimodulare i progetti così da essere realizzati nel corso dell'anno scolastico 2020-2021.

Relativamente al Progetto di "*Sensibilizzazione e Prevenzione del fenomeno del Bullismo e Cyberbullismo*" (**Obiettivo di Performance Individuale n. 8**) per il quale **un gruppo di 20 studenti** è destinatario diretto mediante un approccio metodologico di Peer learning, **è stato realizzato un solo incontro** in data 03.03.2020; a conclusione del Progetto erano previsti due incontri di sensibilizzazione sul tema, *per circa 150 ragazzi* in presenza. A causa del Lockdown per la Pandemia da Covid-19, imposto dai primi di marzo, e la relativa chiusura delle scuole, gli incontri sono stati sospesi. Per il protrarsi della chiusura delle scuole, non è stato possibile realizzare il progetto, in presenza, anche nei mesi ottobre/dicembre. Si è dunque concordato con la scuola una rimodulazione del progetto; lo stesso è stato approvato e inserito nella Convenzione stipulata in data 19.01.2021 tra la Città Metropolitana di Palermo e il Liceo De Cosmi di Palermo per i Progetti di Percorsi per le Competenze Trasversali e di Orientamento (PCTO ex Alternanza Scuola Lavoro) per l'anno scolastico 2020-2021, e sarà condotto con modalità di didattica a distanza. I restanti incontri saranno realizzati in date già concordate con la scuola e calendarizzati nel **mese di aprile 2021**.

Gli Incontri formativi rivolti ad un gruppo di 12 insegnanti sui temi trasversali *“Prevenzione dell'insuccesso e Didattica Orientativa”*, (**Obiettivo di Performance Individuale n. 9**) a causa del Covid 19 e la relativa chiusura delle scuole, non sono stati realizzati. Dal momento che gli incontri in presenza, non garantirebbero il prescritto distanziamento sociale, è stato condiviso con i Referenti scolastici, di rimodulare il Progetto ed il relativo calendario per poter realizzare gli incontri in videoconferenza, **nel mese di aprile- maggio 2021**.

Il **Progetto innovativo “Giano”, (Obiettivo di Performance Individuale n. 10)** finalizzato alla “Promozione del Benessere: consulenza ed ascolto sociale rivolto a gruppi di studenti”, finalizzato all'accoglienza ed all'orientamento e rivolto a studenti di alcuni Istituti superiori, non è stato possibile realizzarlo durante l'anno scolastico 2020-2021 in quanto, trattandosi di *Laboratori esperienziali*, per le sue peculiarità (si lavora in presenza, attraverso tecniche quali circle time, giochi di ruolo e attività che non possono garantire il distanziamento sociale imposto dalle regole per la prevenzione del Covid) e per la giovane età dei partecipanti (alunni del primo anno di liceo), può esclusivamente essere condotto in presenza. Sarà rinviato all'anno scolastico 2021-2022, se sarà possibile programmare attività in presenza per gruppi numerosi di circa 25/30 persone.

Con Decreto del Sindaco metropolitano n. 162 del 04 dicembre 2020 è stata approvata la variazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG); con la stessa alla Direzione è stata assegnata la somma di € 80.000,00 al cap. 119506 denominato Trasferimenti correnti a Famiglie – Contributo da parte di ANCI/ASI/UNICEF – Insieme per fermare il Covid. L'Ufficio Politiche del Lavoro, Pari Opportunità e Alternanza Scuola Lavoro, ha curato la predisposizione degli atti relativi al trasferimento della somma assegnata dall'Anci e destinate alle Famiglie bisognose. A tal fine ha redatto la Determina n. 561 del 18/12/20 “Impegno somme per Famiglie bisognose attraverso la Convenzione con la Caritas Diocesana di Palermo - **Progetto “Più VICINI...Insieme per fermare il Covid”** e la Determina n. 570 del 22/12/20 “Impegno somme per Famiglie bisognose attraverso Istituzioni sociali private - Progetto “Più VICINI...Insieme per fermare il Covid”. La Città Metropolitana di Palermo ha destinato risorse economiche pari ad € 60.000,00 ad Istituzioni sociali private, individuate da 29 Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti della Provincia di Palermo, che hanno aderito all'iniziativa, per l'acquisto e la distribuzione dei beni di prima necessità da destinare alle persone e famiglie in difficoltà economiche; la somma di € 20.000,00 è stata destinata alla Caritas Diocesana di Palermo per integrare quanto già realizzato con il Progetto “La mia Casa” (PON Inclusion e PO I FEAD), e promuovere una cultura della solidarietà sociale e di mutuo soccorso ed attivare interventi di aiuto alle famiglie in stato di bisogno della città di Palermo.

La Direzione si è occupata della realizzazione del **Progetto “La mia Casa” Obiettivo di Performance Individuale n. 12** per il contrasto alla grave emarginazione adulta e alla condizione dei senza dimora, da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, Programmazione 2014 -2020, Programma Operativo Nazionale, PON Inclusion e PO I FEAD “Inclusion e sul Fondo Aiuti Europei agli indigenti” Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale (Avviso 4/2016).

RUP del Progetto Dott. Antonio Chiummo e Dott.ssa Rita Calascibetta.

Il Progetto, attivo dal mese di gennaio 2020, ha avuto l'obiettivo di potenziare i servizi esistenti e allo stesso tempo di promuovere la realizzazione di attività volte al rafforzamento della rete di servizi a bassa soglia e di Pronto Intervento Sociale, per individuare soggetti adulti senza dimora per poterli condurre verso percorsi di autonomia.

Nel Distretto socio sanitario di Petralia Sottana, sono stati avviati Centri distribuzione viveri e indumenti (una sede a Petralia Sottana ed una a Gangi), nel Distretto di Carini un Centro diurno nel Comune di Carini ed un Centro di Distribuzione Viveri ed indumenti a Cinisi.

Le attività progettuali, nel distretto sociosanitario di Palermo, Bagheria e Misilmeri sono state realizzate dalla Confraternita San Giuseppe dei Falegnami quale braccio operativo della Caritas Diocesana di

Palermo in ATS con la Società Cooperativa Sociale “La Panormitana”. Le attività principali sono state:

- L'attivazione di 14 Centri di ascolto;
- Il coordinamento e l'implementazione delle mense diurne e notturne;
- L'Unità Mobile di Strada (UdS), per garantire diversamente assistenza e orientamento per le donne;
- La fornitura di beni di prima necessità come i kit di emergenza, alimenti e prodotti per l'igiene personale.
- Attività laboratoriali: sono stati attivati un corso di giardinaggio ed un corso per pizzaiolo;
- Attività formative per gli operatori.

A seguito della Pandemia da COVID – 19 si è registrato un notevole incremento delle persone in difficoltà e la Città Metropolitana di Palermo ha voluto fortemente sostenere le persone senza dimora o che, a causa della Pandemia, hanno perso il lavoro e si trovano in condizione di marginalità. Le attività realizzate hanno registrato un numero crescente di persone che si sono rivolte ai servizi o che sono state raggiunte dagli operatori.

Durante l'emergenza sanitaria legata alla Pandemia da Covid- 19, le attività previste dal progetto sono state espletate garantendo i servizi essenziali alle persone senza dimora che sono state raggiunte in vari modi, anche attraverso *l'unità di strada*; il progetto, ha consentito infatti di mantenere in città le *mense* aperte, di offrire uno *“spazio” di ascolto e distribuire DIP insieme ad un pasto caldo e ad indumenti*. A seguito dello stato di emergenza sanitaria riscontrata nella "Missione Speranza e Carità" del francescano laico Biagio Conte, punto di riferimento per persone in grave marginalità sociale della città di Palermo, la Città Metropolitana di Palermo ha voluto essere vicina anche alla Missione di Fratel Biagio e alle persone ospiti della struttura, già in situazione di marginalità: sono stati destinati loro, ben **265 Kit di viveri, di igiene personale e di indumenti**.

Dall'inizio delle attività sino al 30 Dicembre 2020 sono state intercettate circa **1690 persone** in grave emarginazione sociale che hanno chiesto un supporto presso i servizi previsti da progetto; nelle tre Mense palermitane sono stati distribuiti **in totale 31.680 Pasti**.

Le attività progettuali si sono concluse il 31.12.2020, ma per far fronte al considerevole aumento di persone che, a causa della Pandemia, vivono in situazione di marginalità sociale, **è stato stipulato un Addendum alla convenzione** con la Confraternita San Giuseppe dei Falegnami (capofila dell'ATS), per proseguire la *distribuzione dei Kit di igiene personale, viveri ed indumenti* fino al mese di maggio 2021.

L'Unità di progetto ad hoc costituita, ha seguito tutte le fasi relative al Progetto, coordinando, monitorando e verificando tutte le attività. In totale, nell'anno 2020, sono state redatte n. 17 Determinazioni Dirigenziali.

Relativamente alle Attività di comunicazione via social (**Obiettivo di Performance Individuale n.15**), tutte le notizie, video e interviste, per consentire una maggiore diffusione delle attività stesse, raggiungendo in tal modo, le persone direttamente nei territori in cui è stato attuato il progetto, Carini, Cinisi, Petralia Sottana, Gangi ed i piccoli Comuni che fanno parte di questi Distretti, sono stati inserite nelle pagine Facebook degli Enti che hanno realizzato le attività. L'attività di comunicazione per il reperimento delle persone è stata svolta attraverso la divulgazione in tutti i Comuni (Uffici pubblici, Parrocchie, Enti del Terzo Settore, Bar ecc.) o attraverso dei momenti di incontro con la cittadinanza. L'Unità di Progetto ha sempre curato una raccolta di articoli, interviste, video riguardanti il Progetto e, al fine di dare visibilità al Progetto e all'Ente, sta lavorando per inserire nella Home Page della Città Metropolitana di Palermo, un link dedicato al Progetto e alle attività realizzate. sono legate all'avvio delle attività del Progetto “La mia Casa”.

1) Servizio Politiche Sociali, Pubblica Istruzione ed Integrazione scolastica:

Nell'anno 2020, per quanto riguarda il Servizio agli alunni disabili **“sono stati assicurati i servizi di integrazione scolastica** al fine di garantire il diritto allo studio sancito dall'art. 38 della Costituzione.

Per l'anno scolastico per **l'a.s. 2019/20 periodo Gennaio/Giugno 2020** sono stati erogati i servizi di integrazione scolastica per i seguenti utenti:

- Per il **Servizio di Assistenza alla Comunicazione:** n.92 utenti da gennaio al 5/3/2020 in presenza ,dal periodo del lockdown(marzo giugno) in fad a n.74 utenti;
- Per il **Servizio di Assistenza alla Autonomia:** n. 766 utenti da gennaio al 5/3/2020 in presenza ,dal periodo del lockdown(marzo giugno) in fad /dad a n. 579;
- Per il **Servizio di Assistenza Igienico personale:** n.423 utenti fruitori da gennaio al 5/3/2020; Servizio Trasporto n.292 utenti fruitori da gennaio al 5/3/2020 .

Nel periodo marzo giugno per venire incontro alle esigenze degli alunni con disabilità si è reso necessario erogare i servizi specialistici di integrazione scolastica (assistenza alla comunicazione ed assistenza alla autonomia alla didattica a distanza), infatti va rilevato che tale modalità di erogazione a distanza crea meno possibilità per gli studenti italiani con disabilità di seguire le lezioni. Di fatto con la Didattica a distanza, si è registrato che i livelli di partecipazione sono diminuiti tra **marzo e giugno 2020**, una parte **degli alunni con disabilità** non ha preso parte alle lezioni e ha fruito parzialmente dei servizi di integrazione scolastica .

I motivi segnalati dalle famiglie e dagli operatori che hanno reso difficile la partecipazione degli alunni con disabilità alla Didattica a distanza sono diversi; tra i più frequenti si sottolinea la gravità della patologia ,la mancanza di collaborazione dei familiari e il disagio socio-economico

Con tali difficoltà di carattere tecnico e organizzativo, oltre alla carenza di strumenti e di supporto adeguati e alle difficoltà d'interazione, la partecipazione alla DAD per i ragazzi con disabilità è divenuta realmente più difficile, soprattutto in presenza di gravi patologie, o se appartenenti a contesti con un elevato disagio socio-economico.

Tali complessità sono state talmente importanti che hanno ostacolato o interrotto del tutto il percorso didattico intrapreso, impedendo il conseguimento di uno degli obiettivi che una scuola inclusiva si pone ancor prima dell'apprendimento: quello della **socializzazione**. Il Servizio ha cercato di promuovere interventi efficaci e puntuali volti al miglioramento della qualità della vita dello studente con disabilità nel tempo scolastico.

Per l'anno scolastico 2020/2021 (Periodo Settembre/Dicembre 2020) sono stati erogati i servizi di integrazione scolastica per i seguenti utenti: n. 96 Assistenza alla Comunicazione, Servizio di Assistenza all'Autonomia n. 839, Servizio di trasporto n.327 fruitori.

Sono state realizzate due video conferenze con i Dirigenti scolastici per supportare gli stessi nella stesura dei progetti Migliorativi Aggiuntivi ed Integrativi di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n.312 /2020 .

Sono stati effettuati almeno 3/4 incontri anche on line con le Cooperative accreditate ai Servizi di integrazione Scolastica per i Disabili

Il servizio ha tenuto conto di diversi aspetti:

- Valorizzazione delle competenze di ogni singolo operatore e ottimizzazione dei ruoli delle risorse umane assegnate;
- Verifica degli step di avanzamento dei processi (bandi/avvisi, affidamenti, inserimento studenti, ecc.);
- Revisione delle procedure di archiviazione ed elaborazione programmi di archiviazione più efficienti.
- Costante monitoraggio della spesa (accertamento delle economie ed utilizzo delle stesse, reimpiego di avanzi di gestione, collaborazione sinergica con l'Ufficio Contabilità Generale per trovare gli strumenti

finanziari , di volta in volta, per assicurare la copertura della spesa, considerato che il finanziamento da parte della Regione Sicilia non corrisponde ad una reale programmazione e di conseguenza ad una copertura economica corrispondente al fabbisogno reale).

- programmazione degli interventi in favore degli studenti diversamente abili frequentanti gli istituti superiori di competenza provinciale: assistenza igienico personale, trasporto casa-scuola e viceversa, assistenza alla comunicazione e all'autonomia , è stata operata la scelta di rendere i servizi più rispondenti alle esigenze e ai bisogni dell'utenza avente diritto, elevando la qualità dei servizi offerti in convenzione.
- Garantire l'erogazione dei servizi in favore degli studenti diversamente abili è la finalità da conseguire.
- Potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi in base al budget assegnato dalla Regione ; ciò ha comportato un incremento dell'attività di verifica che ha influito sulla capacità dell'Ente di dare risposte alle esigenze dell'utenza con interventi più rispondenti ai bisogni dell'utenza.
- Effettuare una più efficace verifica delle attività e della qualità dei servizi previsti in convenzione.
- Incrementare la sinergia tra gli enti coinvolti (ASP, Provveditorato agli studi, assessorati regionali, enti di tutela) onde proporre alla Regione di stipulare forme di accordo tra le amministrazioni coinvolte quali accordi di programma, protocolli di intesa, attivazione di tavoli interistituzionali, ecc., al fine di pianificare gli interventi attivando le sinergie tra gli attori coinvolti per facilitare la produzione di economie.
- Potenziare il sistema di archiviazione informatica delle pratiche utenti, incrementando le procedure per la costruzione di una banca dati volta a rendere più snelle le procedure per gli utenti.

Si riportano i dati sui procedimenti: n.147 Determinazioni di Liquidazione; n. 6 Determinazioni di accertamento somme erogate dalla regione ai sensi dell'art.6 l.n24/2016 e s.m.i.; n .16 Determinazioni di Impegno somme per assicurare i servizi di integrazione scolastica; n. 5 Determinazioni di riduzione impegno;

Pubblica Istruzione - Diritto allo studio - Trasferimento agli Istituti Scolastici per spese di funzionamento Nel PEG 2020 è stata assegnata agli Istituti di competenza della Città Metropolitana di Palermo, per provvedere alle spese di funzionamento: – Spese Correnti (acquisti beni di consumo e spese per prestazioni di servizio).

Borse di Studio a favore degli studenti frequentanti gli Istituti Superiori ed appartenenti a famiglie economicamente svantaggiate, si è provveduto ad approvare la graduatoria aventi diritto alla Borsa di Studio a.s. 2019/2020 ed alla trasmissione della stessa all'Assessorato Regionale competente, è stato avviato il procedimento per l'assegnazione delle Borse di Studio relative all'a.s. 2012/2013 e 2013/14 – 2014/15 - 2015/16. E' stato creato un data base degli aventi diritto per i suddetti anni scolastici al fine di ottimizzare la consultazione dati e consentire l'avanzamento delle liquidazione dei beneficiari.

Nel corso del 2020 sono stati effettuati alcuni pagamenti relativi a borse di studio di anni precedenti non riscossi dagli aventi diritto: A.S. 2012 /13 **N. 301** A.S. 2013/14 **n.383**,2014/15 **n.971** 2015/16 **n.1498**

Gestione Anagrafe scolastica si è provveduto all'aggiornamento della stessa.

Posti di Ristoro Sono state attivate le procedure di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett.a) del D.Lgs.n.50/2016 e ss.mm.ii. per gli Istituti: distributori automatici

Si è provveduto al rinnovo di n.12 concessioni relative al servizio di ristoro mediante distributori automatici per gli Istituti.

Determinazioni Dirigenziali redatte di n. 12 accertamento somme relative a pagamenti di consumi di energia elettrica.

2) Servizio Sviluppo Economico, Autoscuole, Consulenza Automobilistica, Scuole Nautiche e Pesca nelle acque interne

Il Servizio Sviluppo Economico, Autoscuole, Consulenza Automobilistica, Scuole Nautiche e Pesca nelle acque interne, costituito da n. 8 unità, 3 di cat. D compreso il Responsabile del Servizio, 2 di cat. C e 3 di cat. B, nel corso dell'anno 2020 ha adottato **n. 111 Determine Dirigenziali** e n. 2 Proposte di Delibere al Commissario Straordinario, in sostituzione del Consiglio Metropolitano, per il riconoscimento di legittimità di n. 2 debiti fuori bilancio, ex art. 194 c. 1, lett. a) D. lgs. n. 267/2000 pari ad € 957,18 e ad € 167,72, conseguenti all'annullamento di n. 2 verbali di sanzioni amministrative nel campo delle Autoscuole.

Relativamente al settore dello sviluppo economico e la pesca nelle acque interne, tenuto conto che non sono state assegnate risorse al comparto, il Servizio si è limitato all'ordinarietà, ha pertanto:

- provveduto alla definizione delle pratiche in precedenza avviate, quale quella del Consorzio "Terre di Corleone e dell'Alto Belice" liquidando e pagando con la D.D. n. 8 del 14/01/2020 il contributo di gestione anni 2014/2015, pari ad € 4.000,00;
- ha accertato ed introitato la somma € 1.732,00 per versamenti da parte dei Comuni della Città Metropolitana di Palermo per il rilascio/rinnovo tesserini per la raccolta funghi epigei, ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 3 del 01/02/2006;
- ha rilasciato n. 19 licenze che abilitano all'esercizio della pesca nelle acque interne (fiumi, laghi, ecc.) di tipo B;
- ha accertato ed introitato la somma di € 414,46 proveniente da versamenti per rilascio libretto delle acque interne e sanzioni amministrative;
- ha avviato dei tavoli tecnici con altri Enti Istituzionali, quali l'Istituto Zooprofilattico per la Sicilia, l'Università degli Studi di Palermo e l'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente, al fine di procedere all'individuazione di azioni finalizzate alla stesura della Carta Ittica, per la redazione del Regolamento sulla pesca nelle acque interne.

Relativamente alle autoscuole attività delegata ai sensi del D. Lgvo n. 285/92 e s. m. e i. il Servizio ha provveduto:

- al rilascio di n. 6 autorizzazioni per svolgere l'attività di Autoscuola;
- 1. alla presa d'atto di n. 6 cessioni di attività di autoscuola e conseguenziale revoca di autorizzazione/SCIA;
- 2. alla presa d'atto delle variazioni dell'indirizzo di n. 2 autoscuole;
- 3. alla presa d'atto di n. 4 nomine di Responsabili Didattici di autoscuole;
- 4. al rilascio di n. 27 tesserini di insegnante e/o istruttore;
- 5. alla vidimazione di n. 32 registri iscrizioni allievi di autoscuole;
- 6. all'autorizzazione ad una autoscuola per trasferimento della sede.

Relativamente all'attività di vigilanza delle n. 156 autoscuole, sono state predisposte nel mese di febbraio, marzo delle schede di verifica dei requisiti che, unitamente ad una lettera esplicativa, sono state inviate a tutti i titolari/legali rappresentanti delle Autoscuole, per la verifica del mantenimento requisiti. Inoltre, in ordine ai 161 Studi di Consulenza Automobilistica, sulla base delle norme contenute nella L. 264/91 e s. m. e i. e conformemente allo specifico Regolamento approvato dal Consiglio Provinciale con Deliberazione n. 153/2/C del 17/06/97, modificato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 69 del 13/06/2019, si è provveduto:

- al rilascio di n. 1 autorizzazione allo svolgimento dell'attività degli Studi di Consulenza Automobilistica;

- alla presa d'atto di n. 4 cessazioni dell'attività dello Studio di Consulenza per i mezzi di trasporto;
- alla presa d'atto della variazione dell'assetto della compagine sociale di uno Studio di Consulenza per i mezzi di trasporto;
- all'autorizzazione al trasferimento della sede di uno Studio di Consulenza per i mezzi di trasporto;
- alla presa d'atto della sospensione temporanea dell'autorizzazione a svolgere attività di studio di Consulenza per i mezzi di trasporto; ;
- al rilascio di n.1 nulla osta al proseguimento temporaneo dell'attività a seguito di decesso del titolare.

Con riferimento al Decreto Assessoriale n. 116 del 19/10/2007 con il quale la Regione Siciliana ha trasferito alle Province Regionali, oggi Città Metropolitana, le competenze in materia di accesso alla professione di autotrasportatore di merci su strada si è provveduto:

- all'acquisto dell'aggiornamento assistenza del programma per accesso agli esami per autotrasportatori, sono stati adottati n. 2 provvedimenti nei confronti dell'EGAF s.r.l. uno di impegno e uno di liquidazione e pagamento della somma di € 168,00;
- all'adozione di n. 2 provvedimenti di liquidazione e pagamento dell'indennità di presenza ai componenti della commissione di esami per autotrasportatore di merci su strada per le sedute effettuate nell'anno 2019 una di € 1.444,18 ed una di € 332,76;
- all'impegno della somma di € 1.884,42 per l'indennità di presenza ai componenti della commissione di esami per autotrasportatore di merci su strada per le sedute effettuate nell'anno 2020;
- sono state convocate n. 4 commissioni di esami per autotrasportatore di merci su strada nelle seguenti date: 25 giugno 2020, 9 luglio 2020, 10 dicembre 2020 e 17 dicembre 2020 nel rispetto dei protocolli vigenti in materia di contenimento del contagio da COVID -19, la sessione di giorno 17 dicembre 2020, non si è potuta svolgere per sopravvenuta indisponibilità dei uno dei membri della Commissione e del suo sostituto, nelle tre precedenti commissioni hanno partecipato n. 27 candidati e in totale sono stati rilasciati n. 7 attestati;
- sono stati accertati e introitati complessivamente € 2.000,00, quali versamenti effettuati dai candidati per l'accesso agli esami.

Relativamente alle sette scuole nautiche è stato richiesto l'aggiornamento della documentazione per la verifica del mantenimento dei requisiti, sono stati accertati e introitati complessivamente € 600,00, quali versamenti effettuati per funzioni amministrative e di controllo. In considerazione dell'entrata in vigore della nuova normativa sulle scuole nautiche, il Servizio ha iniziato la revisione e l'aggiornamento della modulistica nelle more dell'aggiornamento del nuovo Regolamento.

Il Servizio ha provveduto ancora, a trasmettere alla Direzione Gestione Sistemi Informativi dell'Ente, i dati per l'aggiornamento della banca dati delle informazioni relative alle autoscuole, agli studi di consulenza automobilistica e alle scuole nautiche, per le relative mappe tematiche presenti nel SIT della Città Metropolitana di Palermo.

3) Servizio Sviluppo Turistico, Culturale e dei Beni di interesse Artistico

Con riferimento al Report di risultato finale dell'anno 2020 si specificano di seguito le attività di competenza del Servizio Sviluppo Turistico, Culturale e dei Beni di interesse Artistico.

Va premesso, comunque, che l'emergenza da Covid-19 ha determinato un cambiamento nell'espletamento delle attività lavorative che, sulla base di precisi indirizzi di Governo, a partire dalla fine del mese di marzo 2020, si sono svolte per buona parte in modalità lavoro agile. Ciononostante, le attività programmate e di rito, nei limiti del possibile, sono state assicurate anche nella predetta modalità lavorativa.

In particolare si sono regolarmente svolte iniziative riguardanti la promozione e l'organizzazione di manifestazioni culturali: mostre d'arte, pittura, fotografia, in forma diretta e in collaborazione con istituzioni pubbliche e organizzazione private (associazioni, fondazioni, operatori culturali). Per le mostre è stata utilizzata al meglio la Sala espositiva di Palazzo Jung secondo un calendario annuale che, purtroppo, è stato necessariamente stravolto fino al punto di dover bloccare alcune delle esposizioni in programma per l'emergenza coronavirus anzidetta. Le mostre che è stato possibile realizzare, quattro complessivamente: Mostra Personale di Ignazio Pandolfo "ADELE"; Mostra collettiva "I CALAPANAMA & AMICI"; Mostra personale "Arte nel Mediterraneo" di Patrizia Prado; Mostra Fotografica di Aldo Di Vita e Ginevra Dolce, hanno avuto un notevole successo di pubblico e sono state organizzate senza alcun impegno economico da parte dell'Ente, utilizzando le strutture e le attrezzature della Città Metropolitana e con la collaborazione del personale assegnato al Servizio che ha svolto compiti di controllo e supervisione durante le fasi preparatorie e di svolgimento assicurando sempre il massimo risultato possibile.

A margine della relazione si allegano alcune foto esplicative.

L'emergenza, inoltre, ha necessariamente influito anche nello svolgimento di altre attività di rilievo già programmate, come per esempio la realizzazione di una mostra delle opere d'arte realizzate da artisti dipendenti dell'Ente, di cui erano già stati predisposti i necessari provvedimenti amministrativi.

Un'iniziativa culturale di ampio respiro ha riguardato la stipula di un Protocollo d'Intesa tra la Città Metropolitana e la Fondazione Teatro Massimo di Palermo destinata al coinvolgimento degli studenti degli istituti superiori. La collaborazione tra le due istituzioni prevede l'ideazione e organizzazione di eventi di carattere artistico culturale e di rilevanza sociale volti alla promozione e valorizzazione del teatro nel mondo dell'istruzione, favorendo lo sviluppo della cultura teatrale tra gli studenti delle scuole superiori e universitari. Sono previsti eventi dedicati alla promozione e valorizzazione del linguaggio teatrale al fine di riaffermare l'importanza dell'educazione al teatro e migliorare la collaborazione fra il mondo della scuola ed il mondo del teatro anche attraverso la valorizzazione dei teatri scolastici e l'offerta di spettacoli rivolti alla gioventù.

Questo accordo è articolato sulla base di un "progetto" di massima, elaborato dai nostri uffici con collaborazione di esperti del Teatro Massimo, che trova esplicazione ed approfondimento nell'apposito Comitato Tecnico-Consultivo composto da tre componenti per ciascun ente. Le attività del Comitato hanno definito le iniziative da realizzarsi e prevedono l'accompagnamento e la verifica dei risultati anche attraverso il coinvolgimento di altri attori del settore culturale, del commercio e dei servizi in generale operanti nella Città metropolitana di Palermo. Il Teatro Massimo mette a disposizione i locali del teatro per l'organizzazione di incontri, eventi, premiazioni, spettacoli, con la partecipazione di docenti e discenti, dibattiti tra studenti e attori, compatibilmente alla programmazione teatrale. Come tutte le altre attività culturali e di spettacolo, purtroppo, anche questa importante iniziativa ha dovuto subire il blocco previsto dalle norme governative in materia

di emergenza Covid-19. Conseguentemente, con apposito provvedimento amministrativo (D.D. 515 del 26/11/2020), le attività previste sono state rinviate di un anno.

Così come la manifestazione “Notte di Zucchero 2020”, la cui edizione 2019 aveva avuto un’ampia risonanza e un notevole successo per la numerosa partecipazione di pubblico, proposta dall’omonima Associazione, in collaborazione con il Comune di Palermo con l’obiettivo della riscoperta e valorizzazione della nostra tradizionale “Festa dei Morti”. Anche in questo caso gli uffici hanno provveduto all’elaborazione della fase progettuale che prevedeva, per quanto possibile, una convivenza con la pandemia ancora nella fase primordiale, ma anch’essa ha dovuto essere definitivamente sospesa per l’incalzare dell’emergenza.

Nel corso del 2020, inoltre, sono state definite, attraverso l’emanazione di apposite “linee guida” indicate nella Determinazione Dirigenziale n. 516 del 30/11/2020, le procedure amministrative per l’acquisizione in donazione di opere d’arte. Una prassi instaurata negli anni scorsi quando l’ente era ancora Provincia Regionale ma che aveva subito un’interruzione a seguito del passaggio istituzionale a Città Metropolitana. Sono state pertanto acquisite complessivamente numero 7 opere delle quali una della nota artista Stefania Di Lorenzo in arte Pupi Fuschi da collocare in uno spazio del Percorso Museale di Palazzo Comitini, e le altre da destinare agli spazi della costituenda “Galleria degli Artisti” di Palazzo delle Ferrovie.

Sono stati portati avanti, inoltre, alcuni interventi previsti nel PEG 2020 come la realizzazione di una brochure fotografica, oltre 7000 copie, autorizzando con la D.D. n. 493 del 17/11/2020 e n. 566 del 22/12/2020 una spesa complessiva di € 5.000,00, rappresentativa di scorci del nostro territorio rappresentativi dell’importante testimonianza dell’immenso patrimonio di beni culturali e monumentali a fini turistici che verrà distribuita presso i nostri Punti di Informazione Turistica, che anche nel corso dell’Emergenza hanno svolto una intensa attività di servizio on line con riscontro positivo da parte degli interessati, e presso i PIT dei comuni della Città Metropolitana. Tutto ciò a beneficio della promozione della prossima stagione estiva 2021.

Altra importante iniziativa ha riguardato l’avvio del restyling della sede del PIT di via Principe di Belmonte con l’obiettivo di promuovere meglio tale servizio turistico rendendo più accogliente gli ambienti e valorizzando l’immagine dell’Ente. L’incarico è stato affidato al noto artista e grafico pubblicitario Antonello Blandi il cui curriculum artistico e l’intensa attività svolta per la valorizzazione dell’immagine dei nostri territori costituiscono garanzia di adeguato risultato. La cerimonia inaugurale del “nuovo” PIT è prevista entro la fine di febbraio 2021 e a questo proposito a margine della presente relazione si allegano due immagini del progetto definitivo dell’ingresso di Via Belmonte e di un pannello fotografico tipico. La spesa impegnata, con la D.D. n. 530 del 03/12/2020, è di complessivi € 7.890,00.

Altra linea d’attività riguarda il rapporto istituzionale tra l’Ente e la Fondazione Sant’Elia, di cui la Città Metropolitana è socio unico fondatore. In questo ambito, con la D.D. n. 413 del 28/09/2020 è stata autorizzata la spesa di € 90.000,00 destinata al sostegno delle iniziative della programmazione culturale riguardanti: una mostra fotografica, dal titolo “Bowie by Sukita”, dell’artista giapponese Masayoshi Sukita; una retrospettiva, dal titolo: “Ritratto di ignoto, un artista di nome Banksy”, sulla carriera del più geniale e famoso street artist britannico; una manifestazione per la commemorazione dei 40 anni della strage di Ustica, dal titolo “Dispersi”, in collaborazione con il Comune di Palermo e Rai; BIAS (BIENNALE INTERNAZIONALE DI ARTE SACRA). Di tale spesa è stata successivamente liquidata con la D.D. n. 477 del 09/11/2020, la somma di € 89.536,75. Sempre nel

2020 è stata liquidata la somma di € 40,000,00 per lo specifico progetto “Caravaggio, la fuga e l’indagine”, la cui spesa era stata impegnata nel 2019.

Le attività di rito hanno riguardato i rapporti di collaborazione con il Sovrintendente e gli organi di Amministrazione della Fondazione nonché per la predisposizione delle iniziative della programmazione ordinaria e per gli interventi su specifici progetti. In ultimo, al fine della modifica dello Statuto e per la proroga della Fondazione medesima prevista per il dicembre 2020 sono stati organizzati gruppi di lavoro interdirezionali che hanno interessato la Ragioneria Generale, il Patrimonio, la Segreteria Generale, l’Ufficio di Gabinetto con il coordinamento del Commissario Straordinario del Consiglio Provinciale. Gli uffici della Direzione hanno curato i provvedimenti per il rinnovo della durata della Fondazione e la modifica dello Statuto che hanno determinato l’approvazione della Delibera, del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Metropolitano, n. 57 del 16/12/2020.

Le attività riguardanti la Biblioteca hanno compreso la riorganizzazione a seguito del trasferimento dalla sede di Palazzo Belvedere a Palazzo delle Ferrovie ed è proseguita l’attività di registrazione del patrimonio librario attraverso l’utilizzo del software free *BiblioMx*, finalizzata all’accesso on-line nel sito istituzionale dell’Ente. L’assistenza in loco per la consultazione dei documenti nonché la formalizzazione delle istanze inerenti i prestiti e la distribuzione dei libri alle Associazioni Culturali, biblioteche scolastiche e comunali, agli studiosi e agli universitari, e ad altri utenti. L’acquisto e/o stampa pubblicazioni, finalizzate all’incremento del patrimonio della biblioteca, per la distribuzione alle biblioteche di istituzioni pubbliche e private, associazioni, cittadini. In questo ambito è stato definito l’acquisto di n. 2200 copie del volume curato dal Dott. Stefano Amore, magistrato presso la Corte Costituzionale, dal titolo "Ritratti del coraggio" (LO STATO ITALIANO E I SUOI MAGISTRATI), scritto insieme ad altri magistrati, tra cui il Procuratore della Repubblica di Palermo Dott. Lo Voi. Il libro è destinato agli istituti scolastici di secondo grado e ha lo scopo di far conoscere alle nuove generazioni la storia e la vita di tanti magistrati uccisi che hanno pagato con la vita la difesa dei valori fondanti della nostra Costituzione.

Sono proseguite, inoltre, le attività relative alle Associazioni Pro Loco, l’istruttoria delle istanze di iscrizione di nuove pro loco (art. 4 D.A. n.3512/2016): “Pro Loco Collesano”; “Pro Loco Cinisi 2.0”; “Palermo Città dei Mercati”, che sono state inserite nell’albo regionale del Turismo Sociale ai sensi della L.R. n. 78 del 28/04/1981. Anche in questo caso le Pro Loco, con la collaborazione dei nostri uffici, hanno anche svolto la loro attività on line riuscendo ad ottenere buoni risultati. Le attività dei servizi di rilevazione statistica dei flussi turistici hanno comportato numerose operazioni sul sistema informatico web-based “Tulist@t”, fornito dall’Osservatorio Turistico Regionale, per l’acquisizione, la gestione e l’elaborazione dei dati del movimento dei clienti nelle strutture ricettive. L’attività di controllo è stata effettuata coinvolgendo gli sportelli SUAP dei comuni della provincia e contattando, dove necessario, le strutture ricettive. Ed è stata assicurata, in modalità agile, l’assistenza agli utenti provvedendo ad effettuare puntualmente l’elaborazione mensile dei dati e la creazione del relativo report per l’invio all’ISTAT di Roma.

Il Gruppo Strutture Ricettive ha svolto le attività connesse alla Classificazione delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere (campeggi, rifugi, turismo rurale, affittacamere, case e/o appartamenti per vacanze, villaggi turistici, case per ferie, ostelli, bed & breakfast, dimore storiche, alloggi agrituristici). Sono state effettuate n. 188 vidimazioni delle tariffe alberghiere ed extra alberghiere. Nonché la verifica on-line dell’effettiva corrispondenza dei requisiti di classificazione di 50 strutture

ricettive autorizzate ed inserite in appositi elenchi ufficiali agli atti dell'ufficio e quelle pubblicizzate sulle pagine internet da ogni singola struttura.

Le attività amministrative effettuate riguardano: la pratica SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) dai Suap (sportello unico attività produttive) dei Comuni, con la quale gli utenti autocertificano i servizi e le dotazioni della struttura, il controllo della legittimità tecnica e urbanistica degli immobili proposti e la verifica delle dotazione e dei servizi minimi stabiliti dai Decreti dell'assessorato turismo della Regione, la verifica mediante sopralluogo della veridicità delle dichiarazioni e la conseguente classificazione. Il gruppo strutture ricettive ha complessivamente prodotto nel 2020 l'elaborazione di N. 182 Determine Dirigenziali riguardanti le procedure per: n. 44 Affittacamere; n. 20 Alberghi; 1 albergo - RTA (Residenza Turistica Alberghiera); n. 82 Bed and Breakfast; n. 28 Case Vacanze; n. 1 Casa per Ferie; n. 3 Residenze Turistiche Alberghiere; n. 2 strutture di Turismo Rurale; n. 1 Villaggio Turistico. Tra le procedure amministrative anche n. 45 richieste di integrazione e circa n. 15 pareri negativi.

Attraverso l'aggiornamento continuo della home page e dei contenuti delle varie sezioni anche in lingua inglese, si è continuato il lavoro di miglioramento del Portale TOURISM sul sito istituzionale dell'Ente comprendente anche l'apposita sezione dedicata ai Comuni del territorio. I Punti di informazione turistica (Aeroporto e Palermo) hanno continuato a svolgere attività di "front office" e di "back office".

Di "front office", di informazioni turistiche in inglese, francese e spagnolo, anche, tramite, lavoro agile on line, con turisti nazionali ed internazionali che, hanno voluto conoscere aspetti relativi ad informazioni ambientali, presenze di beni culturali, soprattutto con riconoscimento "UNESCO" come nel caso di Palermo (Palermo Arabo Normanna), Duomo di Monreale e Cefalù ed, anche, grazie anche al manuale, negli anni, elaborato dalla Direzione d'intesa con la Rappresentanza in Italia della Commissione Europea (Mangio sicuro mangio meglio) di cui si allega copia, vi è stato un notevole interesse in tema di prodotti tipici territoriali e in merito alla "Dieta Mediterranea", come è noto presidio "UNESCO" internazionale.

Di attività di "back office" aggiornando costantemente i dati relativi a musei, monumenti, chiese, parchi, itinerari, teatri, mezzi di trasporto ecc. e a fornire informazioni anche attraverso posta elettronica rispondendo alle richieste di turisti riuscendo a soddisfare tutte le richieste pervenute.

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Allegato A

REPORT CUSTOMER SATISFACTION

Direzione Sviluppo Economico Politiche del Lavoro Istruzione Turismo Cultura e Legalità

Servizio Sviluppo Turistico Culturale e dei Beni di Interesse Artistico

3TERNO – Oggetto: Concessione a titolo gratuito spazi espositivi Palazzo Jung valorizzazione Artisti per la conoscenza e s
Descrizione sintetica del servizio: Valutazione espressa dai visitatori in occasione degli eventi artisti e culturali svolti presso gli spazi espositivi di Palazzo Jung

Report del periodo Gennaio/Dicembre 2020

NUMERO UTENTI TOTALE	elemento non rilevabile			
N. UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO:	250			
(IN VALORE ASSOLUTO)	elemento non rilevabile			
(IN VALORE % SUL NUMERO UTENTI TOTALE)	#VALORE!			
LIVELLO DI SODDISFAZIONE	NUMERO GIUDIZI ESPRESSI (TOTALE)	Poco soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Molto soddisfatto
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO ESTERNO:	250	5	95	150
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. 7 DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)	250	5	95	150
VALORE % SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI		2,00	38,00	60,00
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO INTERNO				
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. 7 DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)				
% SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
TUTTE LE OSSERVAZIONI E SUGGERIMENTI RICEVUTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO	Apertura anche nei giorni di sabato e domenica; Migliorare l'illuminazione della Sala Borsellino; migliorare il contesto interno ed esterno di accesso alla sala espositiva con l'abbellimento con piante; intrattenimento nel corso della visita della mostra con sottofondo musicale; maggiore pubblicità dell'evento con l'installazione di banner all'esterno del palazzo e maggiore pubblicità su tutti i circuiti online			
MIGLIORAMENTI EFFETTUATI DAL DIRIGENTE				

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Allegato B

REPORT CUSTOMER SATISFACTION

Direzione Sviluppo Economico Politiche del Lavoro Istruzione Turismo Cultura e Legalità

Servizio Sviluppo Turistico Culturale e dei Beni di Interesse Artistico

ZIO INTERNO E /O ESTERNO – Oggetto: Report Customer Satisfaction Ufficio Informazioni Turistiche Via Principe di Belm
Descrizione sintetica del servizio:l'ufficio fornisce informazioni ed assistenza ai turisti ed ai cittadini. Il servizio è espletato con accoglienza diretta del pubblico.

Report del periodo Gennaio/Dicembre 2020

NUMERO UTENTI TOTALE	496			
N. UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO:	42			
(IN VALORE ASSOLUTO)	elemento non rilevabile			
(IN VALORE % SUL NUMERO UTENTI TOTALE)	8,47			
LIVELLO DI SODDISFAZIONE	NUMERO GIUDIZI ESPRESSI (TOTALE)	Poco soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Molto soddisfatto
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO ESTERNO:	42	0	0	42
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER LE DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE	42			42
VALORE % SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI		0,00	0,00	100,00
OSSERVAZIONI RICEVUTE	nessuna osservazione			
TUTTI I SUGGERIMENTI RICEVUTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO				
MIGLIORAMENTI EFFETTUATI DAL DIRIGENTE				



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Allegato C

REPORT CUSTOMER SATISFACTION

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO – POLITICHE DEL LAVORO – ISTRUZIONE –
TURISMO – CULTURA E LEGALITA'

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO - AUTOSCUOLE - CONSULENZA AUTOMOBILISTICA – SCUOLE NAUTICHE
PESCA NELLE ACQUE INTERNE

D: SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO - AUTOSCUOLE - CONSULENZA AUTOMOBILISTICA – SCUOLE NAUTICHE
Descrizione sintetica del servizio: svolge attività connesse al rilascio di autorizzazioni, alla revoca e alla sospensione di autorizzazioni ecc. relative all'attività delle autoscuole, studi di consulenza per i mezzi di trasporto e scuole nautiche. Istruisce le pratiche relative al conseguimento dell'attestato professionale di autotrasportatori merci, rilascia tesserini di insegnanti e di istruttori di guida, rilascia le licenze di pesca nelle acque interne.

Report del periodo 01/01/2020 al 31/12/2020

NUMERO UTENTI TOTALE	44			
N. UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO:	44			
(IN VALORE ASSOLUTO)	44			
(IN VALORE % SUL NUMERO UTENTI TOTALE)	100			
LIVELLO DI SODDISFAZIONE	NUMERO GIUDIZI ESPRESSI (TOTALE)	Poco soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Molto soddisfatto
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO ESTERNO:	44	0	8	36
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. 44 DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)	44	0	8	36
VALORE % SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI	100	0,00	18,18	81,82
LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UFFICIO CHE SVOLGE SERVIZIO INTERNO	0	0	0	0
(IN VALORE ASSOLUTO NUMERO UTENTI CHE HANNO ESPRESSO IL GIUDIZIO PER N. 0 DOMANDE DELLA SCHEDA DI RILEVAZIONE:)	0	0	0	0
% SUL NUMERO DEI GIUDIZI ESPRESSI	0	0,00	0,00	0,00
TUTTE LE OSSERVAZIONI RICEVUTE	1. Accelerare i tempi di trasmissione del protocollo; 2. Possibilità di avere più controlli da parte della Polizia Provinciale.			
TUTTI I SUGGERIMENTI RICEVUTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO				
MIGLIORAMENTI EFFETTUATI DAL DIRIGENTE				



Città Metropolitana di Palermo

Direzione Sviluppo Economico - Politiche del Lavoro - Istruzione - Turismo - Cultura e Legalità

DOTT. FILIPPO SPALLINA

RELAZIONE REPORT CUSTOMER SATISFACTION 2020

In ottemperanza alla normativa vigente e a quanto previsto dal regolamento sulla *performance*, questa Direzione ha attivato, nell'ambito di alcuni Servizi di competenza, delle indagini di "Customer Satisfaction" verso l'utenza esterna e ciò al fine di conoscere il livello di soddisfazione dei servizi offerti all'utenza ed apportare gli eventuali miglioramenti.

Di seguito si relaziona in merito ai risultati del monitoraggio effettuato dai seguenti Servizi che hanno attivato le predette indagini:

1) Il Servizio Sviluppo Turistico, Culturale e dei Beni di interesse Artistico, ha attivato n. 2 Indagini di Customer Satisfaction verso l'utenza esterna, una nell'ambito delle "*Attività Culturali*" e una nell'ambito delle "*Attività Turistiche*".

Di seguito si relaziona in merito ai risultati del monitoraggio effettuato per le due distinte attività, risultante dall'analisi delle schede di Customer Satisfaction somministrate all'utenza.

Attività Culturali

Legata alla linea di attività dell'organizzazione di "manifestazioni culturali", mostre d'arte, pittura, fotografia in forma diretta e in collaborazione con Istituzioni pubbliche e private, è stata predisposta la scheda di Customer Satisfaction, sia in lingua italiana che inglese per la rilevazione del gradimento da parte del pubblico in visita alle mostre allestite presso la Sala Borsellino di Palazzo Jung. .

Nell'anno 2020 sono state realizzate solo tre mostre, in quanto l'attività programmata e calendarizzata si è dovuta sospendere a causa dell'emergenza sanitaria da coronavirus. Dall'analisi dei dati della scheda di rilevazione del gradimento del pubblico del pubblico sugli eventi in questione, su un totale di 250 questionari compilati dall'utenza si evince risulta un indice di gradimento sui tre parametri che nel dettaglio corrisponde al 2% "poco soddisfatto", 38% "abbastanza soddisfatto" e il 60% "molto soddisfatto" nella valutazione dell'evento e per l'attività svolta dall'ufficio.

Inoltre dalle schede emergono indicazioni, osservazioni e suggerimenti per il miglioramento del servizio, riferiti soprattutto alla richiesta di apertura degli spazi espositivi anche nei giorni di sabato e festivi, al miglioramento del sistema di illuminazione della sala, una maggiore cura ed attenzione agli spazi interni ed esterni, l'incremento della diffusione dell'evento culturale nelle testate online, l'installazione di banner all'esterno del palazzo.(proposte di miglioramento, dati che si evincono dal report allegato "A").

Attività Turistiche

L'attività di Customer Satisfaction del servizio del PIT -Ufficio Informazione turistica via Principe di Belmonte, anche per l'anno 2020 ha avuto un riscontro obiettivo della soddisfazione delle aspettative e dei bisogni degli utenti che hanno valutato positivamente l'efficacia, la progettazione ed l'erogazione del Servizio. Le problematiche insorte con l'emergenza sanitaria hanno causato una forte contrazione dell'utenza, contando un totale di soli n.496 visitatori. Le schede compilate sono state solo n.42 , rilevando solo l'8% dei visitatori, tenendo conto delle difficoltà e limitazioni legate alle disposizioni sanitarie per l'emergenza da da Coronavirus. Dall'analisi dei dati della scheda di rilevazione del gradimento del pubblico, si evince che gli utenti hanno espresso una percentuale di "molto soddisfatto" del 100%. (Si allega report allegato "B").

2) Il Servizio Sviluppo Economico, Autoscuole, Consulenza Automobilistica, Scuole Nautiche - Pesca nelle acque interne, ha attivato un Indagine di Customer Satisfaction sui servizi *"Autoscuola e Agenzia di Studi di Consulenza per i mezzi di trasporto"*

Durante l'anno 2020 sono stati propinati agli utenti del Servizio, dei questionari a risposta guidata, per esprimere in piena serenità e libertà una valutazione sul servizio ricevuto, con l'espressione di propri giudizi ed eventuali contributi personalizzati, utili al miglioramento del servizio, ciò al fine di conoscere il livello di soddisfazione del servizio offerto.

La scala di giudizi utilizzata nel questionario prevedeva tre voci poco soddisfatto, abbastanza soddisfatto e molto soddisfatto e inoltre il questionario è stato compilato in formato anonimo.

Analizzate e valutate le singole schede è emerso che per il servizio offerto l'81,82% degli utenti è molto soddisfatto, il 18,18% è abbastanza soddisfatto mentre non risulta alcuna percentuale di utenti poco soddisfatti.

Gli aspetti più apprezzati del Servizio sono quelli relativi al fattore umano: la facilitazione di comunicazione con l'ufficio, la cortesia, la disponibilità, la competenza e la professionalità a conferma dell'importanza che riveste la risorsa umana come fattore determinante per la qualità del servizio reso.

In ordine alla capacità di risolvere le problematiche la maggior parte risulta molto soddisfatta.

Sono state formulate le seguenti osservazioni e/o suggerimenti: accelerare i tempi di trasmissione del protocollo e inoltre solo da parte di un utente è stata richiesta la possibilità di avere più controlli da parte della Polizia Provinciale(Report allegato "C").

Il Dirigente
Dott. Filippo Spallina

Città Metropolitana di Palermo

Direzione Sviluppo Economico - Politiche del Lavoro - Istruzione - Turismo - Cultura e Legalità

DIRIGENTE DOTT. FILIPPO SPALLINA

CAPACITÀ MANAGERIALE / COMPETENZE PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI – ANNO 2020

Fattori di valutazione		Indicatori di misurabilità	Informazioni richieste
Gestione delle risorse umane	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate	Atto di assegnazione di compiti ed obiettivi Valutazione annuale del personale della direzione Provvedimenti finalizzati a valorizzare le risorse umane gestite	Inserire gli estremi degli atti di assegnazione di compiti ed obiettivi ai titolari di P.O. ed ai dipendenti; D.D. n. 37 del 29/01/2020 di affidamento incarico di Responsabile della P.O. Sviluppo Turistico, Culturale e dei Beni d'interesse artistico ed assegnazione dei relativi obiettivi; D.D. n. 482 del 10/11/2020 di assegnazione Coordinamento al Dott. S. Granata dell'Ufficio Strutture Ricettive e Alberghiere ed Extra Alberghiere – PRO LOCO; Prot. n. 6557 del 23/01/2020 – nomina dei Responsabili del Procedimento, ai sensi della L. n. 241/1990; Prot. n. 38955 del 24/06/2020 – pianificazione attività lavorativa Segreteria Particolare del Dirigente (dipendenti: A. Cassetta, L. Galeone, C. Gurgone, C. Seri); Prot. n. 67913 del 10/11/2020 – Individuazione della dipendente L. Giangreco per coadiuvare il sottoscritto

			Dirigente nell'attività di sottoscrizione delle certificazioni sulla PCC(Piattaforma Certificazione Crediti) Prot. n. 41501 del 08/07/2020 – Individuazione del Responsabile del procedimento per le attività relative al Trattamento dei Dati personali in attuazione delle disposizioni del regolamento U.E. 679/2016 e ss.mm.ii. per quanto attiene la Direzione (Dott.ssa M. Ferraù) Inserire gli estremi della nota trasmessa alla Direzione Politiche del Personale della valutazione relativa all'anno 2019; Nota prot. n. 30957 del 12/05/2020 Inserire eventuali provvedimenti finalizzati a valorizzare le risorse umane gestite. Individuazione del dipendente Dott. A. Chiummo per attività consultiva svolta in favore della Prefettura di Palermo nel periodo marzo/aprile 2020 ai sensi del DPCM 22/03/2020 – sospensione attività produttive – comunicazioni per la prosecuzione dell'attività (prot. n. 43629 del 28/03/2020; prot. 43627 del 28/03/2020; prot. 43624 del 28/03/2020; prot. 43613 del 28/03/2020; prot. 43632 del 28/03/2020, prot. 44086 del 30/03/2020; prot. 44433 del 31/03/2020; prot. 45067 del 01/04/2020; prot. 46564 del 6/4/2020; 49512 del 15/04/2020) Prot. n. 7856 del 28/01/2020 – partecipazione Dott. A. Chiummo ai lavori del Tavolo tecnico interistituzionale con il Comune di Palermo ed il Comune di Santa Flavia per lo studio preliminare di fattibilità del Mercato Ittico Metropolitano. Prot. n. 60739 del 09/10/2020 Disposizione per n. 2 dipendenti (Arch. S. Levanto, Sig.ra C. Solina) a partecipare alla “Tavola Rotonda sul tema “il ruolo delle autoscuole per la sicurezza stradale”.
--	--	--	---

			D.D. n. 73 del 12/02/2020 - costituzione gruppo di lavoro per la gestione del progetto “Argonauti ... eroi in viaggio”. Percorso di “individuazione” di abilità e costruzione di competenze programma operativo “Legalità” FESR/FSE 2014-2020 Asse 4 – Azione 4.1.2 “Percorsi di inclusione sociale e lavorativa per particolari soggetti a rischio devianza” (personale individuato: Dott.ssa R. Calascibetta, Dott. A. Chiummo, Dott.ssa M. Ferraù, Dott.ssa M.C. Taranto, Sig.ra M.N. Saladino, Geom. C. Livigni, Sig.ra L. Galeone, Sig.ra P.L. Gippetto, Sig.ra M. Mazzola, Dott. M. Gullo, Sig. F. Morello) D.D. n. 494 del 17/11/2020 sostituzione e nomina RUP – progetto “La mia casa” per il contrasto alla grave emarginazione adulta e alla condizione di senza dimora, a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014/2020, PON “Inclusione” e sul Fondo aiuti Europei agli indigenti e PO I FEAD
Aggiornamento delle conoscenze	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Formazione effettuata Numero direttive informative emanate Formazione in house effettuata alle risorse umane gestite.	Inserire le seguenti informazioni: Numero e descrizione della formazione esterna effettuata e dei relativi partecipanti; Tutti i Responsabili di P.O. e Coordinatori della Direzione sono stati invitati a partecipare ai seguenti webinar(per le informazioni complete vedi elenco all.1): n. 4 corsi organizzati dal Centro Studi Enti Locali Spa; n. 15 corsi organizzati dall’ ANCI Sicilia; n. 9 corsi organizzati da Accademia della P.A. n. 2 corsi organizzato dal FORMEZ P.A. n. 2 corsi organizzati IFEL n. 1 corso organizzato da Istituto per la Competitività

			n. 1 corso organizzato dal Dipartimento Politiche di Coesione Regione Siciliana Politiche di Coesione e Giovani . Corsi di formazione Continua Ordine degli Assistenti sociali: n. 12 Corsi (vedi elenco all.1) Numero delle direttive informative emanate; Prot. n. 23180 del 16/03/2020 – Provvedimenti relativi all'applicazione delle norme dei Decreti finalizzati alla tutela della salute pubblica in relazione all'epidemia da Covid 19 (coronavirus) Prot. n. 23543 del 17/03/2020 – adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria COVID 19; Prot. n. 42207 del 09/07/2020 – disposizioni, per i Responsabili P.O./Coordinatori di gruppi di Lavoro e Responsabile di Segreteria Tecnica, nel caso di assenza del sottoscritto Dirigente; Prot. n. 67004 del 05/11/2020 - direttiva - orario di lavoro e relativa turnazione tra Smart Working e presenza in Ufficio; prot. n. 68809 del 12/11/2020 - direttiva - orario di lavoro e relativa turnazione tra Smart Working e presenza in Ufficio - Variazione; Numero e descrizione dei corsi in house effettuati e dei relativi partecipanti Sono stati effettuati n. 2 corsi in house rivolti a tutti i responsabili P.O., Coordinatori e Responsabili del Procedimento:
--	--	--	---

			1) Una Giornata Formativa, svoltasi il 30/07/2020, mediante l'utilizzo della piattaforma GSuite dell'Ente, in materia di anticorruzione e trasparenza avente per oggetto: "La figura del responsabile del procedimento di cui alla legge n. 241/90 ed al Codice dei Contratti". 2) Una Giornata Formativa, svoltasi il 16/12/2020, mediante l'utilizzo della piattaforma GSuite dell'Ente, in materia di mappatura del rischio e piano anticorruzione, avente per oggetto: "La gestione del rischio e la mappatura dei procedimenti". 3) Una Giornata Formativa, svoltasi il 16/12/2020, mediante l'utilizzo della piattaforma GSuite dell'Ente, in materia di mappatura del rischio e piano anticorruzione, avente per oggetto: "La gestione del rischio e la mappatura dei procedimenti". N.1 corso formazione sul nuovo modulo determinazioni Dirigenziali (tenuta dal Dott. Brugè) tenuta il 17/12/2020 ore 12,00, a cui hanno partecipato i referenti di tutte le Direzioni dell'Ente e, precisamente mailto: filippocuc <filippocuc@gmail.com>, maria buarne <maria.buarne@gmail.com>, francescacarrano57 <francescacarrano57@gmail.com>, s levanto71 <s.levanto71@gmail.com>, ida nicosia <ida.nicosia@virgilio.it>, rosarioseminara <rosarioseminara@hotmail.com>, eugeniarandazzo1 <eugeniarandazzo1@gmail.com>, u2594 <m.volpe@cittametropolitana.pa.it>, mariaglorialongo <mariaglorialongo@icloud.com>, attiliollicciardi <attiliollicciardi@libero.it>, maurizio chiavetta <maurizio.chiavetta@gmail.com>, fil <fil@cittametropolitana.pa.it>, gdl 64 <gdl.64@libero.it>, vcracol <vcracol@tin.it>, antonioinglima <antonioinglima@yahoo.it>, r puntaloro <r.puntaloro@libero.it>, mgiuseppina25
--	--	--	--

			<mgioseppina25@gmail.com>, vincenzoalparone <vincenzoalparone@libero.it>, pkrosa64 <pkrosa64@gmail.com>, previticinzia <previticinzia@gmail.com>, barcelo72 <barcelo72@libero.it>, Inviato <giusgrec59@libero.it> 4) Partecipazione alla Formazione organizzata dall'Ufficio di Gabinetto (per Dirigente e tutti PO/ Coord Area e dipendenti vari indicati invitati a partecipare da quest'ultimi) Gli obblighi derivanti dall'attuazione della normativa sulla prevenzione della corruzione nella Città Metropolitana di Palermo – L'efficace attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e le responsabilità. 25 novembre 2020 - 10-13 La gestione del rischio e la mappatura dei procedimenti della Città Metropolitana di Palermo Data: 3 dicembre 2020 - 10-13 Il ruolo ed i sistemi di monitoraggio delle misure: definizione delle responsabilità Data:17 dicembre 2020 - 10-13
--	--	--	--

Il Dirigente
Dr. Filippo Spallina



Città Metropolitana Di Palermo
Direzione Sviluppo Economico - Politiche del Lavoro -
Istruzione – Turismo - Cultura e Legalità

DIRIGENTE: DOTT. FILIPPO SPALLINA

Tabella Allegato “B” – “Capacità del Dirigente di differenziare le valutazioni del personale dipendente e dei titolari di Posizione Organizzativa”

Dipendenti complessivamente assegnati alla Direzione n. 92	Numero valutati con inserimento nella fascia di punteggio	Percentuale di distribuzione nelle fasce di punteggio	Note dell'Organismo indipendente di valutazione
Punteggio totale da 90 a 100	1^ fascia N. 45	49,4%	
Punteggio totale da 80 ed inferiore a 90	2^ fascia N. 39	42,8%	
Punteggio totale da 70 ed inferiore a 80	3^ fascia N. 6	6,5%	
Punteggio totale da 60 ed inferiore a 70	4^ fascia N. 1	1%	
Punteggio totale da 50 ed inferiore a 60	5^ fascia		
Punteggio totale da 40 ed inferiore a 50	6^ fascia		
Punteggio totale da 30 ed inferiore a 40	7^ fascia		
Punteggio totale inferiore a 30	8^ fascia		
Totale dipendenti n. 92	Totale valutati n. 91		

N.1 dipendente non valutabile



IL DIRIGENTE
Dott. Filippo Spallina



Città Metropolitana Di Palermo

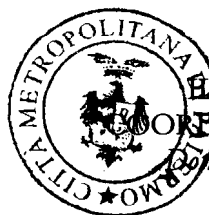
Direzione Gare e Contratti – Innovazione Tecnologica

DIRIGENTE/COORDINATORE D'AREA: DOTT. FILIPPO SPALLINA

Tabella Allegato “B” – “Capacità del Dirigente di differenziare le valutazioni del personale dipendente e dei titolari di Posizione Organizzativa”

Dipendenti complessivamente assegnati alla Direzione n. 32	Numero valutati con inserimento nella fascia di punteggio	Percentuale di distribuzione nelle fasce di punteggio	Note dell'Organo indipendente di valutazione
Punteggio totale da 90 a 100	1^ fascia N. 15	50%	
Punteggio totale da 80 ed inferiore a 90	2^ fascia N. 14	46,6%	
Punteggio totale da 70 ed inferiore a 80	3^ fascia N. 0		
Punteggio totale da 60 ed inferiore a 70	4^ fascia N. 1	3,3 %	
Punteggio totale da 50 ed inferiore a 60	5^ fascia		
Punteggio totale da 40 ed inferiore a 50	6^ fascia		
Punteggio totale da 30 ed inferiore a 40	7^ fascia		
Punteggio totale inferiore a 30	8^ fascia		
Totale dipendenti n. 32	Totale valutati n. 30		

N.2 dipendenti non valutabili



**IL DIRIGENTE
COORDINATORE D'AREA**
Dott. Filippo Spallina