



CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO
DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO

N. 275 del 19/12/2022

OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 – ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

L'anno duemilaventidue, il giorno DICIANNOVE del mese di DICEMBRE in Palermo, il Sindaco Metropolitano della Città Metropolitana di Palermo, On. Prof. Roberto Lagalla

Vista la proposta di decreto redatta dall'Ufficio Segretario/Direttore Generale prot. n. 80617 del 09-12-2022;

Valutati i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche a fondamento dell'adozione del presente atto in relazione alle risultanze dell'istruttoria;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L.;

Vista la legge n. 142/90 così come recepita dalla Legge Regionale n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii;

Vista la L.R. n. 15 del 04/08/2015 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la L.R. n. 7/2019;

Ritenuto che la proposta sia meritevole di accoglimento

Attesa la propria competenza ad adottare il presente atto

DECRETA

1. Approvare la proposta redatta dall'Ufficio Segretario/Direttore Generale prot. n. 80617 del 09-12-2022 con la narrativa, motivazione e dispositivo di cui alla stessa, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.
2. Di demandare all'Ufficio proponente gli adempimenti consequenziali all'adozione del presente atto.

Fatto e sottoscritto.

Il Sindaco Metropolitano
On. Prof. Roberto Lagalla

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente decreto è stato pubblicato all'Albo On Line della Città Metropolitana, ai sensi dell'art. 32 della L. 18 giugno 2009 n. 69 dal _____ al _____, e che, contro lo stesso, non sono state prodotte opposizioni o rilievi.

Palermo, li _____

Il Vice Segretario Generale o suo delegato



CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio Segretario/Direttore Generale

Proposta di Decreto Sindacale

OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 – ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Premesso che: l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità

11.000.11.2024
5505/35100 2023

nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”; l'art. 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.”; l'art. 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”; l'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, stabilisce che: “6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”; l'art. 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”; l'art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato

tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”. Preso atto che: In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Dato atto che:

- Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024 è stato approvato con deliberazione del Commissario ad acta (in sostituzione del Consiglio Metropolitano) n. 31 del 23 giugno 2022.
- Il Bilancio di previsione 2022-2024, è stato approvato con deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 5 del 29 giugno 2022 e successive variazioni di Bilancio con Delibera n. 7 del 25/10/2022 e Decreto Sindcale n. 229 del 15/11/2022.

La Città Metropolitana di Palermo ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- a) Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 che è stato approvato con decreto del Sindaco Metropolitano n. 118 del 27 maggio 2022 ed è stato aggiornato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 210 del 19/10/2022, munito del parere favorevole dei Revisori dei Conti come da Verbale n. 82 del 14/10/2022 (Allegato D).
- b) Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, è stato approvato con decreto del Sindaco Metropolitano n. 97 del 28 aprile 2022.
- c) Con decreto del Sindaco Metropolitano n. 113 del 27 maggio 2022, è stato approvato il PEG provvisorio “rinforzato” verso il PIAO, contenente il Piano delle Performance 2022-2024 ed il Piano dettagliato di obiettivi 2022.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) finanziario Anno 2022 è stato approvato con decreto del Sindaco Metropolitano n. 140 del 5 luglio 2022 e successive modifiche e variazioni.

- d) Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022/2024, predisposto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG), è stato approvato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 137 del 30 giugno 2022.
- e) Piano triennale formativo 2021/2023, approvato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 104 del 17 giugno 2021, aggiornato dal Segretario/Direttore Generale con Determina Dirigenziale n. 5012 del 23/11/2022 (ALLEGATO C)

VISTO:

Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) 2021-2023 approvato con decreto del sindaco metropolitano n. 178 del 22 ottobre 2021 ed aggiornato dalla Direzione Politiche del Personale per il triennio 2022-2024, che si allega alla presente per farne parte integrante (Allegato B);

Vista la Circolare n. 2/2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica avente per oggetto: “ Indicazioni operative in materia di Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO) di cui all’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80.

Per quanto previsto dalla Circolare, ritenuto che già si è approvato il DUP 2022/2024 si è inserito nella Performance Organizzativa della Direzione Patrimonio un obiettivo di efficientamento energetico relativo all’ Avvio sostituzione negli uffici degli attuali neon con neon a led, con eventuali montaggio di rilevatori di presenza e temporizzatori per lo spegnimento nelle ore notturne”.

Rilevato che: Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce: all’art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- 4) Piano della performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 7) Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198. all’art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO; all’art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell’Amministrazione; all’art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce: all’art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

1. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell’art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione

Strategica del Documento Unico di Programmazione

b. Sottosezione di programmazione Performance: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013

3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza". All'art. 2, comma 2, che "Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."; all'art. 7, comma 1, che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione." all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"; all'art. 8, comma 3, che "In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione".

Considerato che: la Città Metropolitana di Palermo, alla data del 31/12/2021 ha più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente n. 613 pertanto nella redazione del PIAO 2022-2024, non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente

la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione; ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, , convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, in fase di prima applicazione la data fissata per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è il 30 giugno 2022; ai sensi all'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto medesimo, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;

Con il decreto del 28 luglio 2022, il Ministro dell'Interno ha ulteriormente prorogato il termine per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali al 31 agosto 2022

DATO ATTO CHE:

il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e viene approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a: - dare attuazione alle misure contenute nel piano - fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto - rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni; - comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano.

Visto:

il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche; il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche; la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";

il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016; il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";

la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022; la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;

la legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;

il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48; la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni "art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183");

la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);

la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari Pagina 51 di 81 opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);

le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche; la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)";

il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'Amministrazione digitale", ed in particolare l'art. 12 che disciplina "Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa"; il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023", comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021; il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113; il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", che all'articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022; il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO; il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267; il parere favorevole in merito alla regolarità contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267; il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38; l'art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131; il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;

Tutto ciò premesso e considerato

Si propone al Sindaco Metropolitano che

DECRETI

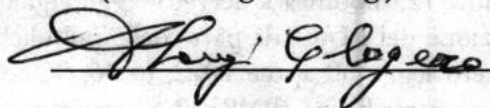
Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono riportati;

1. di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022, che allegato alla presente (Allegato A) ne costituisce parte integrante e sostanziale, *Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) 2022-2024 (ALLEGATO B)*, Piano triennale di formazione 2022/2024 (Allegato C), il Piano triennale del Fabbisogno di Personale, munito del parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti verbale n. 82 del 14/10/2022 (Allegato D), *che fanno parte integrante del presente atto*;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di dare mandato al Segretario Generale/Direttore Generale/ ed al Responsabile, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
4. di dare mandato al Segretario Generale/Direttore Generale/ ed al Responsabile di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
5. trasmettere il presente provvedimento al Segretario/Direttore Generale, a tutti i Dirigenti, all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei Conti per opportuna conoscenza e per quanto di loro competenza.

Palermo li, 07/12/2022

Prog. 3378/22

Il Responsabile del Procedimento
(Dott. Calogero Alongi)



gano:

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (Allegato A)

Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) 2022-2024 è (Allegato B)

Piano triennale di formazione 2022/2024 (Allegato C)

Parere dei Revisori dei Conti sul Piano triennale del Fabbisogno di Personale (Allegato D).

Il Ragioniere Generale
Dott. Massimo Bonifazi

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii e del vigente Regolamento dei Controlli Interni e di Contabilità, si esprime il seguente parere di regolarità tecnica sul presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare:

☒ **FAVOREVOLE**
☐ **NON FAVOREVOLE**

Per i motivi di seguito riportati:

.....

.....

.....

Si attesta, ai sensi dell'art. 183, comma 8, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa.

Addi 7.12.22

IL DIRIGENTE

SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE
 Dott.ssa ANTONINA MARASCIA

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Sul presente atto si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis comma 1, D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii e del vigente Regolamento dei Controlli Interni e di Contabilità, il seguente parere di regolarità contabile:

☒ **FAVOREVOLE**
☐ **NON FAVOREVOLE**
☐ **NON DOVUTO** in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Per i motivi di seguito riportati:

.....

.....

.....

Addi 09.12.22

LO SPECIALISTA CONTABILE
 (Rag. Maria Pia Contino)

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

Il Ragioniere Generale
 (Dott. Massimo Bonomo)

VISTO:

IL SEGRETARIO GENERALE
 DOTT. SSA ANTONINA MARASCIA

Addi 15/12/22

Allegato “A”

al Decreto del Sindaco Metropolitano n. _____ del _____



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022**



INDICE

Premessa

Finalità

Riferimenti normativi

Specifiche tecniche di redazione

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1. Informazioni generali

1.2. Organi istituzionali

1.3. Analisi del contesto territoriale esterno

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Gli indirizzi strategici del Documento Unico di Programmazione (DUP)

2.2. Le Linee strategiche e le Linee strategico-funzionali

2.3. Tavola delle connessioni degli indirizzi strategici, dei centri di responsabilità e delle linee strategiche

2.4. Connessione con il sistema di misurazione e valutazione

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

A1. CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE

A1.1. Obiettivi Strategici trasversali alle direzioni

A1.2. Obiettivi di Efficienza Organizzativa comuni a tutte le direzioni

A1.3. Customer satisfaction effettuate dal Dirigente

SOTTOSEZIONI PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

A2. CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE

A2.0. Obiettivi di performance organizzativa, individuale e dei comportamenti del Segretario generale

A2.1. Obiettivi di Buona Amministrazione (prevenzione della corruzione)

A2.2. Obiettivi di Trasparenza e Integrità

A2.3. Obiettivi operativi di miglioramento dei servizi di competenza della Direzione

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE

B1. Obiettivi definiti di performance individuale del dirigente

B2. Capacita' manageriale/competenze professionali dei dirigenti

B2.1. Integrazione con l'intera struttura dell'ente

B2.2. Gestione delle risorse umane

B2.3. Autonomia decisionale

B2.4. Correttezza nella redazione degli atti

B2.5. Aggiornamento delle conoscenze

B3. Capacita' di differenziare le valutazioni del personale dipendente e dei posizionati

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura Organizzativa

3.2. Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)

3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.4. Piano Formativo del Personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Finalità

Le finalità del PIAO sono quelle di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni ed una sua semplificazione e di assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

Il percorso legislativo relativo al PIAO è piuttosto complicato e farraginoso, ma è corretto riportarlo per consentirne un inquadramento temporale.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in legge n. 113/2021, ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa (in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale) quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo” di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del citato dl n. 80/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del dl n. 228/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del dl n. 36/2022, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022. Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data del termine di approvazione del bilancio di previsione. Il nostro Ente ha approvato il Bilancio di previsione 2022-2024 con deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 5 del 29 giugno 2022. Il termine di approvazione del Bilancio è del 31 Agosto 2022 quindi i 120 giorni decorrono da tale data e pertanto la data ultima di approvazione del PIAO è il 30 Dicembre 2022.

Sulla base del complesso quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il PIAO 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani, attraverso una prima attuazione sperimentale.

Specifiche tecniche

La struttura del PIAO 2022 deriva dalle indicazioni ministeriali, ma sconta i ritardi del percorso giuridico intrapreso dal legislatore. Pertanto, avendo strutturato in forma di PIAO il PEG “rinforzato” provvisorio 2022, contenente al suo interno gli obiettivi di performance organizzativa e individuale secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione, si è ritenuto opportuno confezionare il Piano definitivo 2022 mantenendo la struttura formale del PIAO, con le 4 sezioni come da modello ministeriale, con le seguenti specifiche:

La sezione 2 “VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE”, parte dal DUP e dalle Linee strategiche e funzionali. Segue la connessione con il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

Nella sotto sezione Valore pubblico vengono ricompresi:

- Obiettivi di Performance organizzativa dell’ente con la stesura definitiva degli Obiettivi Strategici trasversali alle direzioni, degli Obiettivi di Efficienza Organizzativa comuni a tutte le direzioni e della Customer satisfaction effettuate dal Dirigente.

La sottosezione sottosezione Performance e Anticorruzione viene definita nel documento che si allega sub lett. “B”, contenente:

- Obiettivi di performance organizzativa, individuale e dei comportamenti del Segretario generale
- Il contributo alla performance organizzativa di ciascuna Direzione, con l’assegnazione degli Obiettivi di Buona Amministrazione (prevenzione della corruzione), degli Obiettivi di Trasparenza e Integrità e degli Obiettivi operativi di miglioramento dei servizi di competenza.
- La performance individuale di ciascun Dirigente, con l’assegnazione degli Obiettivi di performance individuale, la misurazione della capacità manageriale/competenze professionali e la misurazione della capacità di differenziare le valutazioni del personale dipendente e dei posizionati.

SEZIONE 1.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1. INFORMAZIONI GENERALI

Ente: Città Metropolitana di Palermo

La Città Metropolitana di Palermo è stata istituita (unitamente alle Città Metropolitane di Catania e Messina) con la legge regionale n. 15/2015 e coincide con il territorio della ex Provincia Regionale di Palermo. Si estende su una superficie di quasi 5000 chilometri quadrati, con oltre un milione e duecentomila abitanti. È la quinta città metropolitana italiana per popolazione e la terza per dimensioni e comprende 82 Comuni. Confina con le province di Trapani, Agrigento

*L'elenco dei comuni facenti parte dell'area vasta è scaricabile alla seguente pagina web del sito istituzionale:
http://www.cittametropolitana.pa.it/pls/provpa/v3_s2ew_CONSULTAZIONE.mostra_pagina?id_pagina=19560*

Codice fiscale/Partita IVA: 80021470820

Numero dipendenti al 31 dicembre 2021 (anno precedente): 613

Numero abitanti al 31 dicembre 2021 (anno precedente): 1.208.819

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Tel. 091 662 8290 - 091 662 8920 - 091 662 8450

urp@cittametropolitana.pa.it

Sito internet: www.cittametropolitana.pa.it

PEC: cm.pa@cert.cittametropolitana.pa.it

Sede legale: Palazzo Comitini, Via Maqueda, n. 100 – 90133 – Palermo



Altre sedi istituzionali:

- Palazzo Jung, Via Lincoln, 73 - Palermo
- Palazzo Bosco, Via del Bosco – Palermo
- Palazzo Belvedere, Via del Bosco, 27 - Palermo
- Palazzo delle Ferrovie, Via Roma, 19 – Palermo

Fondazione Sant'Elia

La Fondazione Sant'Elia ha lo scopo di promuovere la diffusione della cultura e dell'arte quali strumenti per la crescita della società civile. Nasce a fine 2010 dalla volontà del consiglio provinciale pro tempore (oggi Città Metropolitana di Palermo) anche al fine di tutelare e valorizzare il patrimonio artistico, monumentale e culturale del territorio.

*La Fondazione ha sede presso il **Palazzo Sant'Elia**, di proprietà della Città Metropolitana di Palermo, sito in via Maqueda, 81. Alla Fondazione è stato assegnato anche il **Loggiato di San Bartolomeo**, sito in Via Vittorio Emanuele 25.*

E-mail: fondazionesantelia@gmail.com

<http://www.fondazionesantelia.it/>

1.2. ORGANI ISTITUZIONALI

Sono organi della Città Metropolitana:

- il Sindaco metropolitano
- il Consiglio metropolitano
- la Conferenza metropolitana

Il Sindaco Metropolitano è di diritto il Sindaco del comune capoluogo. In atto, il Sindaco Metropolitano è l'on. Prof. Roberto Lagalla, insediatosi nella carica il 20 giugno 2022, nella qualità di Sindaco del Comune di Palermo, a seguito delle elezioni amministrative del giugno 2022.

Il Consiglio Metropolitano è composto dal Sindaco Metropolitano e da diciotto componenti, avendo la Città Metropolitana di Palermo oltre 800.000 abitanti e dovrebbe essere eletto dai sindaci e dai consiglieri comunali in carica dei comuni appartenenti alla Città metropolitana, tra i sindaci ed i consiglieri comunali in carica (elezioni di secondo livello).

Ad oggi le elezioni dei Consigli Metropolitan non si sono mai svolte.

Fino al 31 gennaio 2022 le funzioni del Consiglio Metropolitano sono state esercitate da Commissari straordinari nominati dal Presidente della Regione Siciliana, l'ultimo dei quali è stato il dott. Salvatore Currao. Dal 1° febbraio 2022, nelle more dell'insediamento dei Consigli metropolitan nonché dell'approvazione di una legge di riordino della materia e, comunque, **non oltre il 31 agosto 2023**¹, alcune funzioni di indirizzo e controllo del Consiglio metropolitano (approvazione del regolamento per il proprio funzionamento, approvazione dei bilanci di previsione, consuntivi e pluriennali proposti dal Sindaco metropolitano) sono state temporaneamente attribuite alla Conferenza Metropolitana.

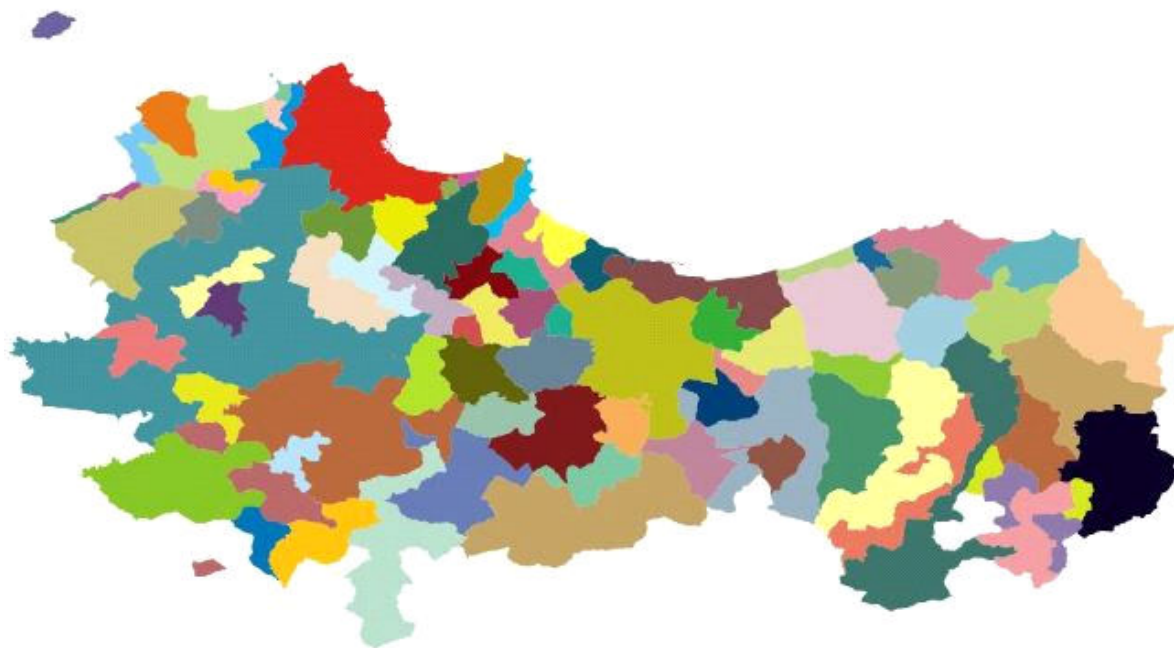
¹ Termine stabilito, da ultimo, dal comma 43 lett. a) dell'art. 13 della legge regionale 10.08.2022, n. 16, pubblicata nella GURS n. 38 del 13.08.2022, che ha modificato il comma 7 dell'art.14bis della legge regionale 04.08.2015, n. 15.

1.3. ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE ESTERNO

La Città Metropolitana di Palermo conta **1.208.819** abitanti (al 01° gennaio 2021). Si estende su una superficie di **5009,28 km²** e comprende **82 comuni**. È la quinta città metropolitana italiana per popolazione e la terza per dimensioni. Il suo territorio coincide con quello dell'ex provincia di Palermo. Confina con i Liberi Consorzi (ex Province) di Trapani, Enna, Caltanissetta ed Agrigento e con la Città Metropolitana di Messina. Sul sito istituzionale www.cittametropolitana.pa.it sono riportati i dati statistici e le informazioni relative alle principali funzioni e aree tematiche.

Nelle more di elaborare i nuovi risultati dell'analisi di contesto esterno, in una visione integrata, si riporta il documento facente parte integrante del Piano per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza e integrità.

[http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/allegati/21031/ANALISI_DI_CONTESTO_\(Allegato%201\).pdf](http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/allegati/21031/ANALISI_DI_CONTESTO_(Allegato%201).pdf)



SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

VALORE PUBBLICO

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024 è stato approvato con deliberazione del Commissario ad acta (in sostituzione del Consiglio Metropolitan) n. 31 del 23 giugno 2022.

<http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/allegati/21397/delibera%20n.%2031.pdf>

All'interno del DUP è stato integralmente riportato il **Piano delle ALIENAZIONI e della VALORIZZAZIONE IMMOBILIARE dell'Ente per il triennio 2022-2024**, approvato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 116 del 27 maggio 2022.

E' in corso di elaborazione il **Piano triennale 2023-2025 per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 che qui di seguito si trascrive:

*“594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;”*

E' stato predisposto il **Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024**, in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale ex D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni, il cui Decreto del Sindaco Metropolitan è in corso di approvazione.

2.1. GLI INDIRIZZI STRATEGICI NEL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE

Il testo che segue è l'aggiornamento delle Linee programmatiche di mandato, un documento trasmesso dall'Ufficio di Gabinetto del Sindaco Metropolitano, a firma dello stesso Sindaco, prof. Leoluca Orlando in data 27 novembre 2020, dal quale si sviluppano, in coerenza, gli indirizzi strategici della Città Metropolitana di Palermo, rinnovati alla luce dell'aggiornamento definito dal Sindaco. Su tali basi, inoltre, viene costruita la piattaforma delle Linee strategiche e delle Linee strategico-funzionali a cui collegare Missioni e Programmi previsti dal D.lgs. 118/2011, nonché Obiettivi generali ed operativi, affidati per la loro realizzazione ai centri di spesa e responsabilità, ossia le direzioni dell'Ente.

PREMESSA

Il processo di definizione degli Enti di area vasta in Sicilia, nonostante il lungo lasso di tempo trascorso dalla loro istituzione, non si è concluso. A seguito del continuo rinvio della elezione del Consiglio metropolitano, in ultimo con la legge regionale n. 5/2021, continua protrarsi la gestione commissariale del Consiglio metropolitano. Le funzioni della Conferenza metropolitana, in forza del decreto presidenziale di nomina del Commissario straordinario, sono state affidate al Sindaco metropolitano. Non sono stati emanati, da parte dell'Osservatorio regionale, i criteri per la ricollocazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per lo svolgimento delle funzioni attribuite agli Enti di area vasta di cui all'articolo 25 della Legge regionale 15/2015, né i decreti attuativi da parte del Presidente della Regione. In assenza di quanto sopra, è stato fatto obbligo al Commissario straordinario, in sostituzione del Consiglio metropolitano, di approvare lo schema di Statuto dell'Ente in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L.R. n. 6/2020. E' chiaro che tale situazione di grande incertezza derivante in sintesi dall'incompiutezza del sistema di governo della Città metropolitana, incide profondamente nell'azione dell'Ente, coniugandosi, altresì, con l'incertezza delle risorse sul piano finanziario. Tuttavia, il processo di cambiamento è inarrestabile e coerente con una visione europeistica che vede le Città metropolitane l'unico soggetto istituzionale in grado di garantire il coordinamento dell'azione complessiva di governo all'interno del territorio metropolitano. E' necessario sviluppare un progetto di territorio unitario e condiviso capace di rappresentare e gestire l'area metropolitana, di introdurre innovazioni nei processi decisionali, di rafforzare il senso di appartenenza attraverso una adeguata attività di comunicazione/informazione. La visione che attiene al futuro, facendo leva unicamente sulla figura esistente del Sindaco metropolitano, deve essere pensata in grande perché dalle scelte conseguenti dipenderà, in parte rilevante, non solo il destino futuro delle persone insediate nel territorio delle Città metropolitane ma quello dell'intero paese. La missione deve essere protesa ad assicurare uno sviluppo omogeneo del territorio mediante il coinvolgimento dell'intero tessuto sociale, favorendo la ripresa ed il progresso delle aree svantaggiate, non tanto e non solo sulla base di criteri solidaristici o di strumenti compensativi quanto con azioni concrete di sviluppo. Il Piano Strategico Metropolitano (PSM) ed il Piano Urbano di Mobilità Sostenibile (PUMS), le cui linee guida sono state approvate da questo Ente in coerenza ai principi ed alle finalità previste nello schema di Statuto, si prefiggono, in prima istanza, di sviluppare una nuova e più profonda cultura di sostenibilità del territorio, dal punto di vista ambientale, economico, sociale ed istituzionale, favorendo una crescita inclusiva, rispettosa dell'ambiente, dell'equità e della sicurezza sociale. In tale contesto si inseriscono, altresì le iniziative avviate con il Bando sulle periferie finanziato a valere sulle risorse assegnate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, i progetti di innovazione attivati con il supporto dell'ANCI, in sinergia con le altre Città metropolitane, in tema di semplificazione amministrativa, di gestione associata dei servizi e di pianificazione strategica, l'adesione all'iniziativa Agende metropolitane per lo sviluppo sostenibile promosso dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, ai sensi dell'articolo 34 del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii. E' il caso di sottolineare che, nell'ottica tipica della pianificazione strategica, i fattori di incertezza/criticità sopra evidenziati possono presentare e rappresentare spunti di opportunità, potendo in ciò cogliere appieno le utilità del progetto Metropoli Strategiche, in termini di partenariato/cooperazione e reciproco apprendimento con realtà di pari livello.

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 anche alla luce delle specifiche direttive sindacali impartite nel 2021-2022:

- 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;
- 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;
- programmare e realizzare gli interventi urgenti di manutenzione delle scuole, attraverso l'utilizzo dei fondi stanziati dalla legge di Bilancio 2020 per il finanziamento di interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico delle scuole secondarie di secondo grado, della rete viaria provinciale, con le risorse straordinarie assegnate in favore delle città metropolitane e del patrimonio dell'Ente al fine di garantire l'incolumità delle persone e delle cose;
- garantire la qualità dell'offerta turistica del territorio e l'accessibilità delle relative informazioni;
- 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;
- 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 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.
- 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;
- 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;
- 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. 123/2017 n. 123 e, tra questi, la misura a favore dei giovani imprenditori del Mezzogiorno, denominata "Resto al Sud";
- 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;
- potenziare le attività rivolte alla valorizzazione, al recupero e alla tutela dell'ambiente naturale;
- approvare, in coerenza alla linee guida ed ai principi enunciati in premessa, il Piano Strategico Metropolitano ed il Piano Urbano di Mobilità Sostenibile (PUMS);

- 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;
- definire, in collaborazione con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare i progetti orientati all'attuazione dell'Agenda 2030 nell'ambito di "Agende metropolitane per lo Sviluppo sostenibile".
- potenziare la capacità di utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020;
- partecipare attivamente, secondo le linee guida stabilite dal governo, alle attività di programmazione del Piano nazionale per la ripresa e la resilienza ai fini dell'utilizzo delle risorse stanziare dall'Europa (Recovery fund) per affrontare le disastrose conseguenze economiche prodotte dalla pandemia da Covid - 19 nel nostro Paese.
- In materia di direzione dei processi di gestione del personale dell'Ente, gli obiettivi nel breve e medio periodo devono necessariamente essere protesi alla definizione di una adeguata struttura burocratica dell'Ente in grado di affrontare le sfide future, tenuto conto della politica di contenimento delle spese di personale e delle capacità assunzionali dell'ente che vanno utilizzate al massimo per incrementare la dotazione organica, valorizzando le professionalità interne secondo quanto stabilito dalle vigenti norme di legge, regolamento e contratto.



2.2. LE LINEE STRATEGICHE E LE LINEE STRATEGICO – FUNZIONALI: DIRITTI – SVILUPPO - ORGANIZZAZIONE

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

- 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), anche attraverso l'utilizzo dei fondi stanziati dalla legge di Bilancio 2020 per il finanziamento di interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico delle scuole secondarie di secondo grado.
- 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), con le risorse straordinarie assegnate in favore delle città metropolitane.
- 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 (SVILUPPO)

- 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 dei comuni del territorio metropolitano.
- 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 al progetto "Reti 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.
- 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.5 Potenziare le attività rivolte alla valorizzazione, al recupero e alla tutela dell'ambiente naturale, anche definendo, in collaborazione con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare i progetti orientati all'attuazione dell'Agenda 2030 nell'ambito di "Agende metropolitane per lo Sviluppo sostenibile".
- B.6 Potenziare la capacità utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020 e del successivo settennio, per le finalità connesse alla valorizzazione economico-sociale ed ambientale a servizio della comunità amministrata, nonché partecipare alle attività di Programmazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) ai fini dell'utilizzo delle risorse del Recovery Fund.
- B.7 Sviluppare la Pianificazione Strategica mediante l'approvazione, in coerenza con le Linee Guida, del Piano Strategico Metropolitano (PSM) edel Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMPS).
- B.8 Riqualificazione 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' (ORGANIZZAZIONE)

- 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.), attraverso la costituzione di una piattaforma telematica in sinergia con i S.U.A.P. dei comuni della Città Metropolitana.
- C.3 Processi di gestione del personale e, secondo i nuovi indirizzi: In materia di direzione dei processi di gestione del personale dell'Ente gli obiettivi nel breve e medio periodo devono necessariamente essere protesi alla definizione di una adeguata struttura burocratica dell'Ente in grado di affrontare le sfide future, tenuto conto tenuto conto della politica di contenimento delle spese di personale e delle capacità assunzionali dell'ente che vanno utilizzate al massimo per incrementare la dotazione organica, valorizzando le professionalità interne secondo quanto stabilito dalle vigenti norme di legge, regolamento e contratto.
- 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.
- C.5 Adeguamento e razionalizzazione della struttura tecnico-amministrativa dell'Ente per la progettazione delle opere pubbliche e la gestione delle gare, anche in ragione del complesso contesto normativo in continua evoluzione.



2.3. TAVOLA DELLE CONNESSIONI DEGLI INDIRIZZI STRATEGICI, DEI CENTRI DI RESPONSABILITÀ E DELLE LINEE STRATEGICHE E STRATEGICO – FUNZIONALI RIGUARDO ALLA NUOVA MACRO-STRUTTURA DELL'ENTE (D.S. N. 26/2022)

Rif. Indirizzi Strategici	LINEE STRATEGICHE SeS		PAROLA CHIAVE: DIRITTI	NUOVA AREA DI RIFERIMENTO
II. - III. - V. - X.	A	ASSICURARE LE FUNZIONI FONDAMENTALI PER LA TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI		
Rif. Indirizzi Strategici	LINEE strategico/funzionali SeS		NUOVE DIREZIONI	
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, servizi sociali, turistici e culturali	Area Servizi Generali, Sociali e Culturali
III. V.	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, anche attraverso l'utilizzo dei fondi stanziati dalla legge di Bilancio 2020 per il finanziamento di interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico delle scuole secondarie di secondo grado. (Diritto allo studio)	Edilizia, pubblica istruzione e beni culturali	Area Edilizia, Pubblica Istruzione e Patrimonio
			Sviluppo economico, servizi sociali, turistici e culturali	Area Servizi Generali, Sociali e Culturali
III.	A.3	Manutenzione rete viaria di competenza nonché provvedimenti atti a garantire l'incolumità delle persone attraverso il controllo e la vigilanza, con le risorse straordinarie assegnate in favore delle città metropolitane. (Diritto alla mobilità)	Viabilità	Area Viabilità, Energia e Ambiente
			Polizia Metropolitana e Protezione civile	Dirette Dipendenze del Sindaco Metropolitano
X.	A.4	Promuovere la cultura della prevenzione dei rischi territorialmente rilevanti secondo il Piano Provinciale della Protezione civile. (Diritto alla sicurezza dei cittadini).	Polizia Metropolitana e Protezione civile	Dirette Dipendenze del Sindaco Metropolitano

Rif. Indirizzi Strategici	LINEE STRATEGICHE SeS		PAROLA CHIAVE: SVILUPPO	NUOVA AREA DI RIFERIMENTO
III. - IV. - VI. - VII. - VIII. - IX. - XI. - XVI.	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		
Rif. Indirizzi Strategici	LINEE strategico/funzionali SeS		DIREZIONI	
VII.	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 dei i comuni del territorio metropolitano;	Patrimonio	Area Edilizia, Pubblica Istruzione E Patrimonio
			Edilizia, pubblica istruzione e beni culturali	Area Edilizia, Pubblica Istruzione E Patrimonio
IV.	B.2	Garantire la qualità dell'offerta turistica del territorio e l'accessibilità delle relative informazioni.	Sviluppo economico, servizi sociali, turistici e culturali	Area Servizi Generali, Sociali E Culturali
VI.	B.3	Promozione della cultura quale asset per lo sviluppo economico del territorio nel contesto della integrazione territoriale e della partecipazione al progetto "Reti 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.	Sviluppo economico, servizi sociali, turistici e culturali	Area Servizi Generali, Sociali E Culturali
IX.			Edilizia, pubblica istruzione e beni culturali	Area Edilizia, Pubblica Istruzione E Patrimonio
XI. XIV.	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).	Sviluppo economico, servizi sociali, turistici e culturali	Area Servizi Generali, Sociali E Culturali
			Ambiente	Area Viabilità, Energia E Ambiente
XV. – XVI.	B.5	Potenziare le attività rivolte alla valorizzazione, al recupero e alla tutela dell'ambiente naturale, anche definendo, in collaborazione con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, i progetti orientati all'attuazione dell'Agenda 2030 nell'ambito di “Agende metropolitane per lo Sv.iluppo sostenibile”.	Servizi generali ed Istituzionali	Area Servizi Generali, Sociali E Culturali
			Tutte le direzioni ad eccezione dell'Avvocatura e della Polizia Metropolitana e Protezione civile	Tutte le aree
V.	B.6	Potenziare la capacità di utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020 e del successivo settennio, per le finalità connesse alla valorizzazione economico-sociale ed ambientale a servizio della comunità amministrata, nonché partecipare alle attività di Programmazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) ai fini dell'utilizzo delle risorse del Recovery Fund.	Servizi generali ed Istituzionali	Area Servizi Generali, Sociali E Culturali
			Viabilità	Area Viabilità, Energia E Ambiente
V.	B.7	Sviluppare la Pianificazione Strategica mediante l'approvazione, in coerenza con le Linee Guida, del Piano Strategico Metropolitano (PSM) e del Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS).		
V.	B.8	Riqualficazione delle periferie del territorio metropolitano con particolare riferimento al c.d. "Bando periferie".		
			Servizi generali ed Istituzionali	Area Servizi Generali, Sociali E Culturali

Rif. Indirizzi Strategici	LINEE STRATEGICHE SeS		PAROLA CHIAVE: ORGANIZZAZIONE	
I.- XIII. - 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 COLLETTIVITA'.		
Rif. Indirizzi Strategici	LINEE strategico/funzionali SeS		NUOVE DIREZIONI	NUOVA AREA DI RIFERIMENTO
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	Area Economico-Finanziaria e Gestione Risorse Umane
XIII	C.2	Organizzazione di sistemi finalizzati alla semplificazione amministrativa [in particolare in materia di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A), attraverso al costituzione di una piattaforma telematica in sinergia con i S.U.A.P. dei comuni della Città metropolitana] e alla digitalizzazione dei servizi ai cittadini e alle imprese	Gare e Contratti Innovazione tecnologica	Dirette Dipendenze del Segretario/Direttore Generale
			Ambiente	Area Viabilità, Energia e Ambiente
XVII.	C.3	Processi di gestione del personale e, secondo i nuovi indirizzi: In materia di direzione dei processi di gestione del personale dell'Ente occorre definire una adeguata struttura burocratica dell'Ente in grado di affrontare le sfide future, tenuto conto della politica di contenimento delle spese di personale e delle capacità assunzionali dell'ente che vanno utilizzate al massimo per incrementare la dotazione organica, valorizzando le professionalità interne secondo quanto stabilito dalle vigenti norme di legge, regolamento e contratto.	Politiche del personale	Area Economico-Finanziaria e Gestione Risorse Umane
	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.	Tutte le direzioni	Tutte le aree
	C.5	Adeguamento e razionalizzazione della struttura tecnico-amministrativa dell'ente per la progettazione delle opere pubbliche e la gestione delle gare, anche in ragione del complesso contesto normativo in continua evoluzione.	Gare e Contratti Innovazione tecnologica UFFICIO del Segretario/Direttore Generale Servizi generali ed Istituzionali	dirette dipendenze del segretario/direttore generale Area Servizi Generali, Sociali e Culturali

2.4. CONNESSIONE CON IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

LA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE è valutata dal sindaco metropolitano, con il supporto dell'OIV, sulla base degli obiettivi assegnati, secondo la nuova metodologia approvata con decreto n. 196 del 30/12/2020, ai sensi dell'art. 42 del CCNL Segretari comunali e provinciali, nella misura del 10% del monte salari.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Peso 20%	
A	Adempimento delle funzioni istituzionali ascritte al ruolo in termini di maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai seguenti obiettivi
A1	Obiettivo: Funzione di collaborazione e assistenza giuridico - amministrativa agli organi della Città Metropolitana in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti
A2	Obiettivo: Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione alle riunioni del Consiglio e della Conferenza metropolitana
A3	Obiettivo: Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili delle Unità Organizzative/Servizi, per le funzioni tipiche del Segretario generale (anticorruzione, controlli interni etc.....)
A4	Obiettivo: Funzioni di rogito dei contratti di cui l'Ente è parte
A5	Obiettivo : Funzioni ulteriori e incarichi speciali
PERFORMANCE INDIVIDUALE Peso 50%	
B	Obiettivi attribuiti dal Sindaco Metropolitano con il Piano della performance o con singoli atti di indirizzo
B1, B2, ecc...	Descrizione obiettivi individuali
COMPORTAMENTI Peso 30%	
C	Comportamenti organizzativi
C1	Area relazionale: Visione strategica, Innovazione, Leadership, Orientamento al cambiamento, Visione integrata, Networking, Comunicazione, Negoziazione e gestione dei conflitti
C2	Area gestionale: Flessibilità, Orientamento alla semplificazione, Problem solving
C3	Area manageriale: Programmazione e controllo, Motivazione e sviluppo risorse umane, Capacità di valutazione differenziata delle risorse umane, Attenzione alle esigenze dell'utenza, Capacità decisionale, Pianificazione ed organizzazione
TOTALE 100%	

LA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI è valutata dal sindaco metropolitano, con il supporto dell'OIV, sulla base degli obiettivi assegnati, secondo il vigente Regolamento sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, approvato con decreto n. 8 del 23/01/2019 e successive modifiche ed integrazioni, da ultimo con decreto n. 251 del 31/12/2021.

SISTEMA PREMIANTE DIRIGENTI

Tipologia performance	Descrizione	Specifiche	Punteggio massimo
A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Punteggio massimo 60 punti	A1. CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE Punteggio massimo 30 punti SEZIONE VALORE PUBBLICO	A1.1. Obiettivi Strategici trasversali alle direzioni	15
		A1.2. Obiettivi di Efficienza Organizzativa comuni a tutte le direzioni	10
		A1.3. Customer satisfaction effettuate dal Dirigente	5
	A2. CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE Punteggio massimo 30 punti SEZIONE PERFORMANCE ANTICORRUZIONE	A2.1.Obiettivi di Buona amministrazione (prevenzione corruzione)	5
		A2.2. Obiettivi di Trasparenza	5
		A3. Obiettivi operativi (miglioramento dei servizi di competenza della Direzione)	20
B. PERFORMANCE INDIVIDUALE Punteggio massimo 40 punti	B1. OBIETTIVI DEFINITI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE Punteggio massimo 30 punti	B1.2. Obiettivi individuali del Dirigente	30
	B2. CAPACITÀ MANAGERIALE/COMPETENZE PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI Punteggio massimo 10 punti	B2.1. Integrazione con l'intera struttura dell'Ente	2
		B2.2. Gestione delle risorse umane	2
		B2.3. Autonomia decisionale	2
		B2.4. Correttezza nella redazione degli atti	2
		B2.5. Aggiornamento delle conoscenze	2
PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO			100
Capacità di differenziare le valutazioni del personale dipendente e dei titolari di posizione organizzativa	Al fine di valutare la capacità di differenziazione dei giudizi e di inserimento nelle fasce di punteggio bisogna rispettare le seguenti condizioni: a) Limite del 50% di inserimento nella fascia di punteggio da 90 a 100; b) 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.		0/-5
PUNTEGGIO FINALE MASSIMO DERIVANTE DALLA EVENTUALE APPLICAZIONE DELLA DECURTAZIONE DI CUI SOPRA			Da 95 a 100

LA PERFORMANCE DEI RESPONSABILI DI P.O. è valutata dal dirigente secondo i seguenti criteri:

A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Totale punteggio massimo 60)

APPORTO ALLA *PERFORMANCE* DELLA DIREZIONE, scomposto nei seguenti fattori:

- 1. Apporto al conseguimento del grado di “Trasparenza” della Direzione (punteggio massimo 10);*
- 2. Apporto al conseguimento degli obiettivi anticorruzione della Direzione (punteggio massimo 10);*
- 3. Apporto al conseguimento degli obiettivi di miglioramento dei servizi della Direzione (punteggio massimo 40)*

B) PERFORMANCE INDIVIDUALE (Totale punteggio massimo 40)

I fattori della *performance* individuale sono:

- 1. Grado di realizzazione degli obiettivi assegnati alla P.O. (punteggio massimo 20)*
- 2. Valutazione dei comportamenti organizzativi (punteggio massimo 20)*

LA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI È VALUTATA DAL DIRIGENTE SECONDO I SEGUENTI CRITERI:

A) Valutazione della performance organizzativa del personale dipendente (max 50 punti)

B) Valutazione della performance individuale del personale dipendente - max 50 punti di cui:

B.1 valutazione dei comportamenti organizzativi (max 20 punti)

B.2 Obiettivi individuali o di gruppo assegnati dal Dirigente (max 20 punti)

B.3 Valutazione delle competenze professionali del personale dipendente (max 10 punti)

VALORE PUBBLICO

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

A1. CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE



A1.1. OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI COMUNI ALLE DIREZIONI (MAX 15 PUNTI/30)**DIREZIONE: POLIZIA METROPOLITANA E PROTEZIONE CIVILE
DIRIGENTE: DOTT. GIUSEPPE LA MANNO****Obiettivi STRATEGICI TRASVERSALI - Punteggio massimo 15**

N.	Rif. indirizzi strategici	Linea strategico-funzionale	Altre direzioni coinvolte	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	III A3	Manutenzione rete viaria di competenza nonché provvedimenti atti a garantire l'incolumità delle persone attraverso il controllo e la vigilanza, con le risorse straordinarie assegnate in favore delle città metropolitane (Diritto alla mobilità).	Viabilità	Assicurare la presenza sul territorio a presidio della sicurezza, programmando interventi mirati utilizzando al meglio le risorse assegnate	n. 60 interventi	3
2	X A4	Promuovere la cultura della prevenzione dei rischi territorialmente rilevanti secondo il Piano Provinciale della Protezione civile (Diritto alla sicurezza dei cittadini).	NO	Aggiornamento e diffusione ad altri soggetti SNPC di due Piani di protezione civile	Fatto/non fatto	7
3	XVII. C4	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.	Tutte le direzioni	Mitigazione del rischio corruttivo, attraverso la programmazione dei controlli di competenza per tipologie generali	Fatto/non fatto reportistica semestrale	5
TOTALE						15

DIREZIONE: AVVOCATURA
DIRIGENTE: DOTT.SSA MATTEA VOLPE AD INTERIM

Obiettivi STRATEGICI TRASVERSALI - Punteggio massimo 15

N.	Rif. indirizzi strategici	Linea strategico-funzionale	Altre direzioni coinvolte	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	XVII. C4	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.	Tutte le direzioni	Programmazione e realizzazione delle attività formative obbligatorie in house assegnate alla direzione avvocatura mirate allo sviluppo della cultura della legalità e della buona amministrazione di cui al Piano Formativo 2022, con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione	100%	15
TOTALE						15

DIREZIONE: GARE, CONTRATTI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
DIRIGENTE: ING. FABRIZIO DI BELLA (fino al 18/08/2022) – ING. FILIPPO CANGIALOSI (dal 19/08 al 31/12/2022)

Obiettivi STRATEGICI TRASVERSALI - Punteggio massimo 15

N.	Rif. indirizzi strategici	Linea strategico-funzionale	Altre direzioni coinvolte	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	XV XVI B.6	Potenziare la capacità di utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020 e del successivo settennio, per le finalità connesse alla valorizzazione economico-sociale ed ambientale a servizio della comunità amministrata, nonché partecipare alle attività di Programmazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) ai fini dell'utilizzo delle risorse del Recovery Fund.	Tutte le direzioni	Incrementare le risorse assegnate al processo di digitalizzazione dell'ente attraverso la partecipazione ai bandi riguardanti la digitalizzazione della P.A.	Risorse 2022/ Risorse 2021	5
2	XIII C2	Organizzazione di sistemi finalizzati alla semplificazione amministrativa e alla digitalizzazione dei servizi ai cittadini, al territorio e alle imprese anche in materia di 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	Ambiente	Migliorare la gestione delle pratiche AUA con i SUAP dei comuni dell'area vasta attraverso l'avvio di un progetto pilota con il comune di Palermo relativo alla digitalizzazione delle pratiche	Fatto/Non fatto	3
3	XVII. C4	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.	Tutte le direzioni	Migliorare il monitoraggio del processo di gara e di controllo documentale su delega del RUP con l'introduzione di chek list e report annuale	Fatto/non fatto	2
4	XVII C5	Adeguamento, razionalizzazione e rafforzamento della struttura tecnico-amministrativa dell'ente per la progettazione delle opere pubbliche e la gestione delle gare, anche in ragione del complesso contesto normativo in continua evoluzione.	Edilizia Servizi Generali	Migliorare il procedimento contrattuale e attivare la SUA/Centrale Unica di Committenza anche a supporto dei comuni dell'area vasta in attuazione dei Progetti PNRR	Proposta nuovo Regolamento contratti includente SUA e CUC entro il 30 giugno e attivazione CUC entro il 31 dicembre	5
TOTALE						15

DIREZIONE: SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI**DIRIGENTE: DOTT.SSA MATTEA VOLPE****Obiettivi STRATEGICI TRASVERSALI - Punteggio massimo 15**

N.	Rif. indirizzi strategici	Linea strategico-funzionale	Altre direzioni coinvolte	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	XI. XIV. B5	Potenziare le attività rivolte alla valorizzazione, al recupero e alla tutela dell'ambiente naturale, anche definendo, in collaborazione con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, i progetti orientati all'attuazione dell'Agenda 2030 nell'ambito di "Agende metropolitane per lo Sviluppo sostenibile".	Ambiente	Realizzazione del Progetto "InterAgiamo" in collaborazione con il MATT, con il coinvolgimento degli 82 Comuni del territorio, dei principali stakeholders e con particolare riferimento ad attività di sensibilizzazione degli studenti di almeno 10 IISS	100%	2
2	XV XVI B.6	Potenziare la capacità di utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020 e del successivo settennio, per le finalità connesse alla valorizzazione economico-sociale ed ambientale a servizio della comunità amministrata, nonché partecipare alle attività di Programmazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) ai fini dell'utilizzo delle risorse del Recovery Fund.	Tutte le direzioni	Partecipare ai bandi a finanziamento diretto tramite l'associazione Focus Europe ed assicurarne l'attuazione in caso di esito positivo	100%	2
3	XII B7	Sviluppare la Pianificazione Strategica mediante l'approvazione, in coerenza con le Linee Guida, del Piano Strategico Metropolitano (PSM) e del Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS)	Viabilità	Attuazione Fase 2 (PSM) nei tempi stabiliti: 1) Condividere gli step che ci porteranno alle Azioni di Sistema e quindi al Piano Strategico della Città Metropolitana; 2) Concludere la fase di raccolta della proposizione progettuale; 3) Esaminare proposte progettuali integrate e di impatto metropolitano da inserire nel PSM	100%	2
4	B8	Riqualificazione delle periferie del territorio metropolitano con particolare riferimento al c.d. "Bando periferie"	NO	Monitorare le attività del progetto "Periferie al Centro: Sviluppo Sostenibile e Sicurezza" nel rispetto degli adempimenti richiesti dal sistema	100%	5
5	XVII. C4	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.	Tutte le direzioni	Mitigare il rischio corruttivo dei processi di competenza, coerentemente all'attività di mappatura realizzata negli anni precedenti	100%	2
6	XVII C5	Adeguamento, razionalizzazione e rafforzamento della struttura tecnico-amministrativa dell'ente per la progettazione delle opere pubbliche e la gestione delle gare, anche in ragione del complesso contesto normativo in continua evoluzione.	Edilizia Gare Contratti	Partecipazione attiva al piano di rafforzamento tecnico amministrativo finanziato dal Piano di Azione e Coesione (Programma Operativo Complementare) 2014/2020 – Asse 10	100%	2
TOTALE						15

DIREZIONE: SVILUPPO ECONOMICO, SERVIZI SOCIALI, TURISTICI E CULTURALI
DIRIGENTE: DOTT.SSA ANNA MARIA RERA (fino al 18/08/2022) DOTT.SSA ROSAMARIA ROSONE (dal 19/08 al 31/12/2022)

Obiettivi STRATEGICI TRASVERSALI - Punteggio massimo 15

N.	Rif. indirizzi strategici	Linea strategico-funzionale	Altre direzioni coinvolte	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	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).	NO	Assicurare i servizi di competenza con l'utilizzo delle risorse trasferite dalla regione	100% utilizzo fondi regionali	3
2	III, V A2	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, anche attraverso l'utilizzo dei fondi stanziati dalla legge di Bilancio per il finanziamento di interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico delle scuole secondarie di secondo grado. (Diritto allo studio)	Edilizia, pubblica istruzione e beni culturali	Garantire il diritto allo studio mediante istruttoria e valutazione delle istanze erogazione di borse di studio regionali	100% istanze istruite	2
3	IV B.2	Garantire la qualità dell'offerta turistica del territorio e l'accessibilità delle relative informazioni.	NO	Aggiornamento tempestivo del portale del turismo	% Esiti positivi customer	3
4	VI B3	Promozione della cultura quale asset per lo sviluppo economico del territorio nel contesto della integrazione territoriale e della partecipazione al progetto "Reti 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.	Edilizia, pubblica istruzione e beni culturali	Conclusione del progetto Reti Unesco, monitoraggio e rendicontazione	Rispetto del crono programma	2
5	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).	NO	Attivazione convenzione INVITALIA: apertura sportello informativo e Innovation HUB	Fatto/Non fatto	3
6	XV XVI B.6	Potenziare la capacità di utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020 e del successivo settennio, per le finalità connesse alla valorizzazione economico-sociale ed ambientale a servizio della comunità amministrata, nonché partecipare alle attività di Programmazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) ai fini dell'utilizzo delle risorse del Recovery Fund.	Tutte le direzioni	Monitoraggio risorse regionali, nazionali ed europee destinate ai servizi cultura/formazione/legalità e avvio progetto pilota	Fatto/non fatto	2
7	XVII. C4	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.	Tutte le direzioni	Rispettare l'ordine cronologico nell'esito delle rendicontazioni di competenza	Report semestrali	2
TOTALE						15

DIREZIONE: RAGIONERIA GENERALE
DIRIGENTE: DOTT. MASSIMO BONOMO

Obiettivi STRATEGICI TRASVERSALI - Punteggio massimo 15

N.	Rif. indirizzi strategici	Linea strategico-funzionale	Altre direzioni coinvolte	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	XV XVI B.6	Potenziare la capacità di utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020 e del successivo settennio, per le finalità connesse alla valorizzazione economico-sociale ed ambientale a servizio della comunità amministrata, nonché partecipare alle attività di Programmazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) ai fini dell'utilizzo delle risorse del Recovery Fund.	Tutte le direzioni	Assicurare il Supporto tecnico amministrativo alle direzioni per l'utilizzo delle risorse tramite reperimento delle risorse umane, finanziarie e programmazione degli interventi	Adeguamento degli strumenti di programmazione finanziaria nei termini di legge	2,5
2	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.	NO	Monitoraggi periodici come da regolamento di contabilità	Rispetto dei tempi stabiliti dalle norme (luglio/novembre)	10
3	XVII. C4	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.	Tutte le direzioni	Verifica a campione (10%) sul rispetto dell'ordine cronologico nella gestione dei mandati di pagamento	n. 1 report al 30 novembre 2022	2,5
TOTALE						15

DIREZIONE: POLITICHE DEL PERSONALE
DIRIGENTE: DOTT. MASSIMO BONOMO AD INTERIM (fino al 31/08/) DOTT. ANTONIO CALANDRIELLO (dal 1°/09 al 31/12/2022)

Obiettivi STRATEGICI TRASVERSALI - Punteggio massimo 15

N.	Rif. indirizzi strategici	Linea strategico-funzionale	Altre direzioni coinvolte	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	XV XVI B.6	Potenziare la capacità di utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020 e del successivo settennio, per le finalità connesse alla valorizzazione economico-sociale ed ambientale a servizio della comunità amministrata, nonché partecipare alle attività di Programmazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) ai fini dell'utilizzo delle risorse del Recovery Fund.	Tutte le direzioni	Assicurare il Supporto tecnico amministrativo alle direzioni per l'utilizzo delle risorse tramite reperimento delle risorse umane, finanziarie e programmazione degli interventi	Attivazione assunzioni a tempo determinato/conferimento incarichi ad esperti all'interno dei progetti approvati	2,5
2	XII C.3	Processi di reclutamento e gestione del personale secondo i nuovi indirizzi di valorizzazione delle professionalità dell'ente e di potenziamento delle assunzioni nei limiti massimi consentiti dalle norme, coerentemente ai contratti collettivi nazionali di lavoro e decentrati. I processi di gestione del personale dell'Ente devono necessariamente essere protesi alla definizione di una adeguata struttura burocratica e in grado di affrontare le sfide future anche mediante adeguati processi formativi, tenuto conto della politica di contenimento delle spese di personale e delle capacità assunzionali dell'ente che vanno utilizzate al massimo per incrementare la dotazione organica, valorizzando le professionalità interne secondo quanto stabilito dalle vigenti norme di legge, regolamento e contratto.	NO	Attività preliminari per la definizione del programma delle assunzioni entro il 31 maggio 2022 e pubblicazione bandi entro il 15 dicembre 2022	Rispetto scadenze	10
3	XVII. C4	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.	Tutte le direzioni	Assicurare la tempestiva informazione/pubblicità istituzionale delle procedure concorsuali avviate	100% pubblicazione procedure pubblicate/procedure avviate	2,5
TOTALE						15

DIREZIONE: EDILIZIA, PUBBLICA ISTRUZIONE E BENI CULTURALI
DIRIGENTE: ING. CLAUDIO DELFINO

Obiettivi STRATEGICI TRASVERSALI - Punteggio massimo 15

N.	Rif. indirizzi strategici	Linea strategico-funzionale	Altre direzioni coinvolte	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	II 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, anche attraverso l'utilizzo dei fondi stanziati dalla legge di Bilancio per il finanziamento di interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico delle scuole secondarie di secondo grado. (Diritto allo studio)	Sviluppo economico, servizi sociali, turistici e culturali	Garantire un numero di aule sufficienti al bisogno	incremento aule di proprietà/ aule in affitto	3
2	VII 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 dei i comuni del territorio metropolitano	Patrimonio	Recupero immobili da destinare all'edilizia scolastica per dismettere fitti passivi	Mappatura immobili da recuperare e avvio progettazione	2
3	B.3	Promozione della cultura quale asset per lo sviluppo economico del territorio nel contesto della integrazione territoriale e della partecipazione al progetto "Reti 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.	Sviluppo economico, servizi sociali, turistici e culturali	Valorizzazione rete museale locale attraverso il completamento del censimento e digitalizzazione offerta	n. Musei locali censiti e digitalizzati/ n. musei locali	2
4	XV XVI B.6	Potenziare la capacità di utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020 e del successivo settennio, per le finalità connesse alla valorizzazione economico-sociale ed ambientale a servizio della comunità amministrata, nonché partecipare alle attività di Programmazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) ai fini dell'utilizzo delle risorse del Recovery Fund.	Tutte le direzioni	Partecipazione con progetti della direzione al bando PIU	Rispetto crono programma	3
5	XVII. C4	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.	Tutte le direzioni	Mitigare il rischio corruttivo riguardo gli affidamenti diretti	Verifica semestrale e report	2
6	XVII C.5	Adeguamento, razionalizzazione e rafforzamento della struttura tecnico-amministrativa dell'ente per la progettazione delle opere pubbliche e la gestione delle gare, anche in ragione del complesso contesto normativo in continua evoluzione.	Gare e Contratti Servizi generali ed istituzionali	Partecipazione attiva al progetto di rafforzamento tecnico amministrativo (BIM)	90% personale tecnico 25% personale amministrativo	3
TOTALE						15

DIREZIONE: PATRIMONIO
DIRIGENTE: ING. SALVATORE SERIO

Obiettivi STRATEGICI TRASVERSALI - Punteggio massimo 15

N.	Rif. indirizzi strategici	Linea strategico-funzionale	Altre direzioni coinvolte	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	VII 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 dei i comuni del territorio metropolitano	Edilizia, pubblica istruzione e beni culturali	Eliminare relitti patrimoniali per ridurre costi di gestione e investire i proventi	10% attuazione piano delle alienazioni 2022	5
2	XV XVI B.6	Potenziare la capacità di utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020 e del successivo settennio, per le finalità connesse alla valorizzazione economico-sociale ed ambientale a servizio della comunità amministrata, nonché partecipare alle attività di Programmazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) ai fini dell'utilizzo delle risorse del Recovery Fund.	Tutte le direzioni	Recupero degli immobili individuati nel Piano integrato urbano	Avvio progettazione	8
3	XVII. C4	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.	Tutte le direzioni	Monitorare il rigoroso rispetto dell'ordine cronologico nel trattare le istanze di alienazione dei relitti stradali	Report semestrale	2
TOTALE						15

DIREZIONE: VIABILITA'
DIRIGENTE: ING. SALVATORE PAMPALONE

Obiettivi STRATEGICI TRASVERSALI - Punteggio massimo 15

N.	Rif. indirizzi strategici	Linea strategico-funzionale	Altre direzioni coinvolte	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	III A3	Manutenzione rete viaria di competenza nonché provvedimenti atti a garantire l'incolumità delle persone attraverso il controllo e la vigilanza, con le risorse straordinarie assegnate in favore delle città metropolitane (Diritto alla mobilità).	Polizia metropolitana e Protezione civile	Utilizzo risorse decreto "Ponti" DM 225/2021 per messa in sicurezza ponti e viadotti esistenti Prevenzione dissesti idrogeologici sulle strade provinciali di concerto con prefettura e comuni	Avvio monitoraggio Convenzione e affidamento servizi (volontari)	4
2	XV XVI B.6	Potenziare la capacità di utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020 e del successivo settennio, per le finalità connesse alla valorizzazione economico-sociale ed ambientale a servizio della comunità amministrata, nonché partecipare alle attività di Programmazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) ai fini dell'utilizzo delle risorse del Recovery Fund.	Tutte le direzioni	Pianificazione integrata RIMED	Avvio della progettazione	4
3	V. B.7	Sviluppare la Pianificazione Strategica mediante l'approvazione, in coerenza con le Linee Guida, del Piano Strategico Metropolitano (PSM) e del Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS).	Servizi generali ed istituzionali	Prosecuzione adempimenti relativi al Piano Urbano della mobilità sostenibile (PUMS)	Redazione report preliminare	4
4	XVII. C4	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.	Tutte le direzioni	Potenziamento incarichi esterni per mitigare il rischio di concentrazione di incarichi	Incremento incarichi esterni	3
TOTALE						15

DIREZIONE: AMBIENTE
DIRIGENTE: ING. SALVATORE PAMPALONE *AD INTERIM*

Obiettivi STRATEGICI TRASVERSALI - Punteggio massimo 15

N.	Rif. indirizzi strategici	Linea strategico-funzionale	Altre direzioni coinvolte	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	XI - XIV B.5	Potenziare le attività rivolte alla valorizzazione, al recupero e alla tutela dell'ambiente naturale, anche definendo, in collaborazione con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, i progetti orientati all'attuazione dell'Agenda 2030 nell'ambito di "Agende metropolitane per lo Sviluppo sostenibile".	Servizi generali ed Istituzionali	Avvio del percorso istituzionale relativo all'Agenda metropolitana per lo sviluppo sostenibile 2030 e pubblicazione di apposito spazio sul sito istituzionale dell'ente	Fatto/Non fatto	3
2	XV XVI B.6	Potenziare la capacità di utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020 e del successivo settennio, per le finalità connesse alla valorizzazione economico-sociale ed ambientale a servizio della comunità amministrata, nonché partecipare alle attività di Programmazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) ai fini dell'utilizzo delle risorse del Recovery Fund.	Tutte le direzioni	Partecipazione bando riforestazione	Rispetto del cronoprogramma	4
3	XIII C.2	Organizzazione di sistemi finalizzati alla semplificazione amministrativa e alla digitalizzazione dei servizi ai cittadini, al territorio e alle imprese anche in materia di 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	Gare e Contratti Innovazione tecnologica	Avviare e utilizzare la piattaforma telematica "Impresa in un giorno" e abbattere i tempi del procedimento	Riduzione del 10% delle tempistiche prescritte dalla legge	4
4	XVII. C4	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.	Tutte le direzioni	Ampliare il bacino del personale addetto ai controlli esterni	Rotazione interna degli incarichi e affiancamento esterno istituzionale	4
TOTALE						15

A1.2. OBIETTIVI DI EFFICIENZA ORGANIZZATIVA COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI (MASSIMO 10 PUNTI/30)

N.	Obiettivo Comune	Azione	Target atteso	Indicatore di Risultato	Peso
1	Condivisione e sostegno della cultura di gestione per obiettivi e non per adempimenti	Assegnazione obiettivi individuali ai responsabili di P.O. e ai dipendenti gestiti direttamente dal dirigente entro 30gg. dall'approvazione del PEG definitivo	100%	Adozione provvedimento di assegnazione obiettivi	2
2	Snellimento della struttura organizzativa della direzione, di concerto con il segretario generale, finalizzata all'efficientamento dei servizi e alla valorizzazione delle professionalità interne all'ente	Definizione della nuova micro organizzazione della direzione, con riguardo a servizi, uffici e – conseguentemente – alle posizioni organizzative entro 30gg. dall'approvazione del PEG definitivo	100%	Adozione Provvedimento dirigenziale	2
3	Completamento del processo di informatizzazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi per migliorare la resa dei servizi al territorio ed alle comunità	Avvio della gestione informatica dei decreti sindacali e delle deliberazioni del consiglio metropolitano e della conferenza metropolitana	100%	Avvio gestione informatica e utilizzo da parte di tutte le direzioni	2
4	Incremento dei servizi on-line ai dipendenti, ai cittadini e alle imprese	Incremento dei servizi e delle attività on-line erogati da ciascuna Direzione e della relativa modulistica	incremento	n. servizi <u>online 2022</u> n. servizi online 2021	3
5	Promozione del benessere organizzativo e riduzione stress lavoro correlato	Realizzazione indagine 2022 entro il 31/12/2022 attraverso l'erogazione del questionario allegato al Regolamento sulla performance, con le modifiche ed integrazioni concordate con l'OIV ed il CUG e l'introduzione nell'anagrafica della direzione di appartenenza	30%	n. dipendenti partecipanti	1
TOTALE					10

A1.3. CUSTOMER SATISFACTION EFFETTUATE DAL DIRIGENTE (MASSIMO 5 PUNTI)

Ai sensi dell'art. 23 del vigente Regolamento sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, la valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) e dei dipendenti dell'Ente (customer interna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dalla Direzione o dagli uffici/servizi in esso incardinati, con le modalità stabilite dal successivo art. 24.

Gli esiti delle indagini di customer satisfaction sono inseriti nelle valutazioni della performance organizzativa. Al Dirigente è attribuito un punteggio fino a 5 punti così come di seguito:

0 punti se l'indagine di customer satisfaction non viene effettuata

- 2 punti se l'indagine di customer satisfaction viene effettuata

In caso di customer effettuata, in aggiunta, saranno attribuiti:

- 1 punto in caso di risultato poco soddisfacente;
- 2 punti in caso di risultato soddisfacente
- 3 punti in caso di risultato molto soddisfacente

Per l'anno 2021 ciascun Dirigente predisporrà una scheda per la rilevazione della customer satisfaction utilizzando all'uopo la scheda pubblicata sulla modulistica INTRANET, validata dall'Ufficio di Statistica dell'ente, per i seguenti servizi ritenuti strategici e ne darà comunicazione alla Direzione Generale. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti. I risultati dell'indagine devono essere successivamente validati dall'Ufficio di Statistica dell'Ente:

DIREZIONE	SERVIZI OGGETTO DI CUSTOMER 2022	DESTINATARI
Polizia Metropolitana e Protezione civile	Servizio Protezione civile dal punto di vista della collaborazione istituzionale	Componenti del SNPC
Avvocatura	Servizio di Supporto legale alle direzioni	Dirigenti
Gare e Contratti - Innovazione tecnologica	Grado di soddisfazione degli utenti interni nell'utilizzo di banche dati e strumenti software messi a disposizione dalla Direzione.	Dirigenti
Direzione servizi generali ed istituzionali	Servizi generali (URP)	Cittadini
Sviluppo economico, servizi sociali, turistici e culturali	Servizi disabilità erogati per conto della regione; Servizi turistici; servizi produttivi (Invitalia)	Famiglie, Turisti, Utenti
Ragioneria Generale	Servizio di assistenza e supporto alle direzioni	Dirigenti/Posizionati
Politiche del Personale	Servizi al personale	Dipendenti
Edilizia, Pubblica Istruzione e Beni culturali	Servizio gestione impianti sportivi e palestre scolastiche	Società sportive
Patrimonio	Servizio prevenzione sicurezza luoghi di lavoro	Dirigenti
Viabilità	Servizio rilascio autorizzazioni gare sportive su strade provinciali	Utenti esterni
Ambiente	Servizi ambientali	Responsabili SUAP

SOTTOSEZIONI PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Con decreto del Sindaco Metropolitano n. 113 del 27 maggio 2022, è stato approvato il PEG provvisorio “rinforzato” verso il PIAO, contenente il **Piano delle Performance 2022-2024 ed il Piano dettagliato di obiettivi 2022**.

<http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/allegati/12009/Peg%20Provvisorio%202022.pdf>

In questo documento vengono definitivi gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale 2022, con il supporto dell'OIV, coerentemente con il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 8 del 23 gennaio 2019 e successive modifiche ed integrazioni² e con i documenti di programmazione fin qui adottati e segnatamente:

.Bilancio di previsione 2022-2024, approvato con deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 5 del 29 giugno 2022

http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/provincia_di_palermo/amministrazione_trasparente/00021486_Bilancio_Preventivo_2022.html

e successiva variazione approvata dalla Conferenza Metropolitana con deliberazione n. 7 del 25/10/2022

<http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/allegati/20775/deliberazione%20n.7.pdf>

.Piano Esecutivo di Gestione (PEG) finanziario Anno 2022, approvato con decreto del Sindaco Metropolitano n. 140 del 5 luglio 2022

http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/allegati/21523/decreto%20n.140_ocred.pdf

e successiva variazione approvata con decreto del Sindaco Metropolitano n. 221 del 4/11/2022

http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/allegati/22017/decreto%20n.%20221_ocred.pdf

.Programma triennale dei Lavori Pubblici 2022/2024 ed Elenco annuale di Lavori Pubblici 2022, approvato con deliberazione del Commissario ad acta in sostituzione del Consiglio Metropolitano n. 35 del 6 luglio 2022.

http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/allegati/21525/deliberazione%20n.35_ocred.pdf

.Programma biennale 2022/2023 degli acquisti di beni e servizi (art. 21 del D.lgs n. 50/2016 s.m.i), approvato con deliberazione del Commissario ad acta in sostituzione del Consiglio Metropolitano n. 36 del 6 luglio 2022.

<http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/allegati/21525/delibera%20n.%2036%20tris.pdf>

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022/2024, predisposto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG), è stato approvato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 137 del 30 giugno 2022.

<http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/allegati/21401/decreto%20137.pdf>

² http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/provincia_di_palermo/amministrazione_trasparente/00012649_Sistema_di_misurazione_e_valutazione_della_Performance.html

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, è stato approvato con decreto del sindaco metropolitano n. 97 del 28 aprile 2022.

Il Piano ed i relativi allegati sono consultabili alla seguente pagina web del sito istituzionale:

http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/provincia_di_palermo/amministrazione_trasparente/00021031_Piano_triennale_per_la_prevenzione_della_corruzione_e_della_trasparenza_2022_2024.html

Nelle more di definire in maniera maggiormente integrata il PIAO 2023-2025, si riporta la mappatura dei processi con l'individuazione delle misure di prevenzione.

[http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/allegati/21031/Mappatura_dei_processi_e_individuazione_delle_misure_di_prevenzione_\(Allegato%203\).pdf](http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/allegati/21031/Mappatura_dei_processi_e_individuazione_delle_misure_di_prevenzione_(Allegato%203).pdf)

A2. CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE**A2.0. OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, INDIVIDUALE E DEI COMPORTAMENTI DEL SEGRETARIO GENERALE**

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – PESO 20/100			
A	Adempimento delle funzioni istituzionali ascritte al ruolo in termini di maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai seguenti obiettivi	Indicatori Quantità e qualità	Peso
A1	Obiettivo: Funzione di collaborazione e assistenza giuridico - amministrativa agli organi della Città Metropolitana in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti	n. interventi volti ad orientare sul piano tecnico giuridico l'attività amministrativa n. atti complessi di indirizzo elaborati a supporto agli Organi dell'Ente % di Correttezza e qualità tecnico-giuridica degli atti amministrativi sottoposti agli organi deliberanti	5,00%
A2	Obiettivo: Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione alle riunioni del Consiglio e della Conferenza metropolitana	% Partecipazione alle sedute degli organi deliberanti con funzioni consultive, referenti, di assistenza e propositive	3,00%
A3	Obiettivo: Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili delle Unità Organizzative/Servizi, per le funzioni tipiche del Segretario generale (anticorruzione, controlli interni etc.....)	n. Direttive e circolari emanate n. Note interlocutorie esplicative ed operative inviate n. Riunioni e incontri operativi con Dirigenti e Referenti	2,00%
A4	Obiettivo: Funzioni di rogito dei contratti di cui l'Ente è parte	% Contratti rogati dal segretario generale su richiesta dell'amministrazione	5,00%
A5	Obiettivo : Funzioni ulteriori e incarichi speciali	% Corretto espletamento delle funzioni e dell'incarico per il perseguimento delle finalità per cui l'incarico è stato conferito	5,00%
TOTALE			20,00%
PERFORMANCE INDIVIDUALE - PESO 50/100			

B	Obiettivi attribuiti dal Sindaco Metropolitano con il Piano della performance o con singoli atti di indirizzo	Indicatori	Peso
B1	Coordinare ed implementare la “Comunità delle Buone Pratiche”, composta dalle segretarie e dai segretari degli 82 Comuni dell’area vasta, per facilitare l’attuazione dei progetti regionali e nazionali interessanti le aree metropolitane, anche mediante attività di carattere formativo e operativo.	Quantità e qualità delle attività di supporto e sostegno della Comunità	15%
B2	Coordinare , di concerto con il Dirigente delle risorse umane, il piano formativo dell’Ente (con esclusione dei corsi formativi obbligatori per la sicurezza sul lavoro) organizzando specifiche iniziative innovative di Alta Formazione destinate al management dell’ente, anche in modalità out-door, compatibilmente con le risorse finanziarie e le misure anti-covid-19	Elaborazione, approvazione e valutazione del Piano formativo di concerto con la Direzione Politiche del Personale	5%
B3	Incrementare la sensibilizzazione della struttura organizzativa sui temi della buona amministrazione e della trasparenza, attraverso la tenuta di riunioni anche on-line, e la realizzazione di appositi incontri di rafforzamento della cultura organizzativa e del risk management	Attività di docenza in favore della Città metropolitana di Palermo sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e del Risk management, della leadership. Organizzazione della Giornata della Trasparenza a conclusione del Ciclo della performance 2021.	10%
B4	Incrementare la cultura del risultato, attraverso la condivisione degli strumenti di programmazione, gestione e controllo	Predisposizione condivisa degli strumenti di programmazione annuale e triennale.	10%
B5	Rafforzare la capacità tecnico amministrativa dell’ente, nel senso dell’avvio attuazione norme BIM e transizione digitale	Supporto all’attuazione del progetto di rafforzamento della capacità tecnico amministrativa dell’ente e del processo di digitalizzazione dell’ente.	10%
TOTALE			50%
COMPORTAMENTI – PESO 30/100			
C	Comportamenti organizzativi	Indicatori	Peso
C1	Area relazionale: Visione strategica, Innovazione, Leadership, Orientamento al cambiamento, Visione integrata, Networking, Comunicazione, Negoziazione e gestione dei conflitti	Partecipazione attiva al complesso processo di pianificazione strategica dell’ente (PIU, PSM, PON METRO PLUS, Metropoli strategiche) nelle varie aree relazionali	10%
C2	Area gestionale: Flessibilità, Orientamento alla semplificazione, Problem solving	Direttive rivolte alla semplificazione dei processi ed alla risoluzione dei problemi	10%
C3	Area manageriale: Programmazione e controllo, Motivazione e sviluppo risorse umane, Capacità di valutazione differenziata delle risorse umane, Attenzione alle esigenze dell’utenza, Capacità decisionale, Pianificazione ed organizzazione	Risultati relativi alla relazione alla Corte conti sul sistema dei controlli interni. % Feed back positivi di utenti interni ed esterni. % Contributo all’immagine dell’ente.	10%
TOTALE			30,00%

A2. CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE**A2.1. OBIETTIVI COMUNI DI BUONA AMMINISTRAZIONE - PREVENZIONE CORRUZIONE (MASSIMO 5 PUNTI)**

N	Obiettivo	Indicatore di Risultato	Target Atteso	Peso
1	Corretto svolgimento dei compiti assegnati al Dirigente dal Piano per la Prevenzione della corruzione rispetto al nuovo scadenziario adempimenti PTPCT per i dirigenti, trasmesso con nota dal RPCT e pubblicato sulla intranet.	Compiti assegnati/Compiti svolti	100%	1
2	Partecipazione alle attività formative obbligatorie destinate ai dirigenti in materia di prevenzione della corruzione anno 2022	% partecipazione	100%	1
3	Realizzazione di attività di formazione destinate al personale della direzione sul codice di comportamento o altre misure di prevenzione della corruzione, a cura del dirigente	% Partecipazione del personale della direzione	80%	1
4	Analisi dei processi a maggior rischio corruttivo mappati dalla Direzione e adozione di misure di mitigazione del rischio	Relazione del dirigente sui processi a maggior rischio monitorati e sulle misure intraprese per la sua mitigazione	Fatto/Non fatto	1
5	Miglioramento dell'attività di regolamentazione dei servizi di competenza della direzione in favore dei destinatari ed incremento della modulistica e delle informazioni per gli utenti per facilitarne l'accesso	Analisi regolamentazione della direzione, aggiornamento regolamenti obsoleti, % incremento modulistica facilitativa	Fatto/Non fatto	1
TOTALE				5

A2. CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE**A2.2. OBIETTIVI COMUNI DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ (MASSIMO 5 PUNTI)**

N	Obiettivo	Indicatore di Risultato	Target Atteso	Peso
1	Migliorare il tasso di trasparenza sul sito istituzionale rispetto ai dati ed alle informazioni obbligatorie per ciascuna direzione con l'aggiornamento dati Amministrazione Trasparente secondo la tabella allegata al Piano Trasparenza e Integrità 2021 ed eliminazione criticità segnalate nel report 2020 dall'UO controlli interni	n. Criticità eliminate / n. Criticità segnalate	100%	3
2	Migliorare la comunicazione esterna (Rating, onorabilità, immagine dell'ente) attraverso l'incremento dei comunicati di ciascuna direzione da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Iniziative ed eventi" (da ridenominare "Buone notizie dalla Città Metropolitana")	n. comunicati 2022/ n. comunicati 2021	Incremento	1
3	Coinvolgere cittadini, amministratori, stakeholders sul valore della trasparenza, attraverso la presentazione dei risultati della performance dell'ente nella apposite Giornate della Trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con modalità compatibili con eventuali misure anti COVID-19	Partecipazione attiva dei dirigenti alla Giornata della Trasparenza 2022 sui risultati 2021	100%	1
TOTALE				5

A2.3. OBIETTIVI OPERATIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE (MAX 20 PUNTI)

Questa parte riguarda gli obiettivi di miglioramento dei servizi assegnati alle competenze di ciascuna direzione, a seguito della riorganizzazione della macro-struttura dell'ente, comprensiva dell'assegnazione a ciascuna Direzione delle linee funzionali di attività. Coerentemente con il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, *“il Servizio, quale unità organizzativa semplice, costituisce un'articolazione dinamica e flessibile delle direzioni. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica. La responsabilità di tale unità intermedia può essere assegnata ad una posizione organizzativa o ad unità di categoria D, dotata di adeguata professionalità.”*. La tabella che segue riporta la mappatura dei servizi assegnati a ciascuna direzione, con l'indicazione dell'attuale responsabile di Posizione organizzativa. L'assegnazione degli obiettivi generali ed operativi di miglioramento dei servizi è correlata al Documento Unico di programmazione (DUP), con l'aggiunta per ciascun obiettivo dei risultati attesi e dei target di misurazione al 31.12.2022:

MACRO AREA	DIREZIONE	SERVIZIO	RESPONSABILE di P.O.
Uffici assegnati alle dirette dipendenze del Sindaco metropolitano	Polizia Metropolitana e Protezione Civile	Coordinamento Polizia Metropolitana	Costa
		Pianificazione e coordinamento Attività di protezione civile	vacante
		Mezzi e Interventi di Protezione Civile	Crivello
	Avvocatura	Coordinamento Amministrativo Affari Legali	Zummo
Uffici assegnati alle dirette dipendenze del Segretario/ Direttore generale	Gare e Contratti, Innovazione Tecnologica	Gare	Cangialosi/ Chiummo ad interim
		Contratti ed Espropriazioni	Chiummo
		Innovazione Tecnologica – Gestione Infrastrutture e Servizi Informatici	Brugè
		Pianificazione Territoriale – SITR - Telefonia e telecomunicazioni	Seminara/Arena/vacante
	Ufficio Del Segretario/Direttore Generale	Coordinamento dell'ufficio del Segretario/Direttore generale...	Inglima
		Controlli, Direzione e Organizzazione	Alongi
AREA SERVIZI GENERALI, SOCIALI E CULTURALI	SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI	Segreteria generale, Servizi Generali e Istituzionali, Archivio e Protocollo	Blanda
		Cerimoniale URP, Comunicazione istituzionale e Statistica	Busciglio
		Fondi Comunitari e Pianificazione Strategica	Rosone/Benigno
	Sviluppo Economico, Servizi Sociali, Turistici e Culturali	Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica	Sclafani
		Sviluppo Economico e Attività produttive	Levanto
		Sviluppo Turistico e Culturale, Archivio Storico e Biblioteca Metropolitana	Saladino
MACRO AREA	DIREZIONE	SERVIZIO	RESPONSABILE di P.O.
AREA ECONOMICO FINANZIARIA E	Ragioneria Generale	Bilancio Rendiconto e Contabilità	Russo
		Tesoro e Controllo Partecipate	Viola

GESTIONE RISORSE UMANE		Finanze e Riscossione Entrate	Moscarelli
		Pianificazione e Programmazione	Trabona
	Politiche Del Personale	Gestione Giuridica ed Economica del Personale, Innovazione e Formazione	Scaffidi
		Contenzioso, Disciplina e Affari Generali, Supporto Amm. contabile	Licciardi/Ferrau'
		Trattamento economico del personale e tributario	Fazio
AREA EDILIZIA, PUBBLICA ISTRUZIONE E PATRIMONIO	Servizi di Area	Segreteria e Gestione Appalti	Quagliana
		Coordinamento interventi edilizi con valenza strategica	Randazzo ad interim
	Edilizia, Pubblica Istruzione e Beni Culturali	Gestione Edifici Scolastici – Bacino Territoriale 1 <i>Corleonese – Monrealese</i>	Niosi
		Gestione Edifici Scolastici – Bacino Territoriale 2 <i>Palermo centro storico – Bagherese</i>	La Gattuta
		Gestione Edifici Scolastici – Bacino Territoriale 3 <i>Palermo Libertà – Basse Madonie</i>	Randazzo
		Gestione Edifici Scolastici – Bacino Territoriale 4 <i>Palermo Brancaccio Bonagia - Alte Madonie</i>	Puleo
		Gestione Edifici Scolastici – Bacino Territoriale 5 <i>Palermo San Lorenzo – Resuttana – Partinicese – Lercarese</i>	Giunchiglia
		Restauro e Manutenzione di Edifici e Manufatti Architettonici ed Artistici e Giardini Storici - Catalogazione e Tutela beni artistici	Mattina
		Edilizia Turistico-Sportiva e per le Attività Produttive	Magro Malosso
	Patrimonio	Servizio Gestione Fitti Passivi e Utenze	Caruso
		Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio	Geraci
		Servizio Prevenzione e Sicurezza Provveditorato ed Autoparco	Fruscione
MACRO AREA	DIREZIONE	SERVIZIO	RESPONSABILE di P.O.
AREA VIABILITA' ENERGIA E AMBIENTE	Servizi di Area	Servizio Geologico Metropolitano	Di Natale
	Viabilità	Progettazione e Gestione OO.PP. Area Territoriale 1 <i>Basse Madonie</i>	Lagna
		Progettazione e Gestione OO.PP. Area Territoriale 2 <i>Area Centro</i>	Mercorillo/Alaimo
		Progettazione e Gestione OO.PP. Area Territoriale 3	Tascone

		<i>Partinicese</i>	
		Progettazione e Gestione OO.PP. Area Territoriale 4 <i>Basso Corleonese</i>	Fasulo
		Progettazione e Gestione OO.PP. Area Territoriale 5 <i>Alto Corleonese</i>	Restivo
		Progettazione e Gestione OO.PP. Area Territoriale 6 <i>Alte Madonie</i>	Venturella
		Progettazione e Gestione OO.PP. Area Territoriale 7 <i>Lercarese</i>	Contino/Pitarresi
		Segnaletica, Autorizzazioni, Attrezzature e Mezzi	Costanzo
	Ambiente	Sanzioni Ambientali e Affari Generali	Rera
		Autorizzazioni (A.U.A)	Pecoraro/Marino
		Ufficio Rifiuti Urbani e Speciali	Brundu/Vacante
		Emissioni in Atmosfera e Valutazioni d’Impatto Aziendali	Cavolina

DIREZIONE: POLIZIA METROPOLITANA E PROTEZIONE CIVILE
DIRIGENTE: DOTT. GIUSEPPE LA MANNO

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE(MAX 20 punti)

SERVIZIO COORDINAMENTO POLIZIA PROVINCIALE

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	0301	Garantire la sicurezza e la vivibilità del territorio attraverso una sistematica attività di vigilanza, controllo e repressione in relazione alle competenze specifiche dell'Ente in materia di vigilanza ambientale e di sicurezza sulle strade provinciali.	Mantenere l'attività di vigilanza e tutela dell'ambiente: controllo sulla gestione rifiuti urbani e speciali, sulle emissioni atmosferiche, controllo alle ditte che effettuano il trattamento dei rifiuti, controllo alle ditte che trasportano i rifiuti, verifiche sulle autorizzazioni per le emissioni in atmosfera.	N. controlli effettuati	Non meno di n. 25	7

SERVIZIO Pianificazione e Coordinamento Attività di Protezione Civile

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
2	1101	Contribuire alle attività di protezione civile, svolte da tutti gli enti e le strutture competenti, quale componente del Servizio Nazionale di P.C.	Migliorare la visione contestuale delle situazioni di rischio idrogeologico da inondazione nella gestione di emergenza nel territorio metropolitano, tramite l'elaborazione di "Mappe cartografiche di nodi idraulici" (in base a dati resi disponibili dal DRPC) realizzando tali elaborati	Predisporre le mappe cartografiche di nodi idraulici per almeno il 90% dei comuni del territorio	Fatto/non fatto	7

SERVIZIO MEZZI E INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
3	1102	Gestire le procedure per la prevenzione dei rischi, ed il superamento dell'emergenza e ripristino delle condizioni di normalità.	Collaborare alle attività di prevenzione e soccorso del gruppo interforze del Servizio Nazionale di Protezione Civile.	Effettuare almeno il 70% delle attività necessarie/ richieste (compatibilmente con le risorse assegnate)	Fatto/non fatto	6

TOTALE

20

**DIREZIONE: AVVOCATURA
DIRIGENTE: DOTT.SSA MATTEA VOLPE AD INTERIM**

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE(MAX 20 PUNTI)

SERVIZIO coordinamento amministrativo affari legali

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	0111	Semplificare e rafforzare la struttura organizzativa dell'Ente in materia di appalti pubblici come obiettivo essenziale per l'efficiente realizzazione delle infrastrutture e dei servizi per il territorio. Garantire che l'intero ciclo di affidamento degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture sia basato sul rispetto delle normative vigenti attraverso la digitalizzazione di tutte le fasi del processo, la riduzione dei tempi, la qualificazione della stazione appaltante. Dare supporto amministrativo, tecnico e giuridico alle Direzioni dell'Ente. Migliorare il servizio espropri mediante la standardizzazione e la digitalizzazione delle procedure complesse di espropriazione condivise con le altre Direzioni competenti. Assicurare l'assistenza al contenzioso in cui è parte l'Ente.	Supportare amministrativamente gli Avvocati interni ed esterni dell'Ente. Recuperare i crediti vantati dall'Ente. Svolgere attività amministrativa necessaria per il riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio di competenza dell'Avvocatura, nonché assistenza alle Direzioni dell'Ente per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio pertinenti per Direzione. Tenere aggiornato l'Albo Avvocati Esterni. Rendere dichiarazioni di terzo ex art. 547 c.p.c. a seguito di procedure esecutive nelle quali l'Ente è individuato quale terzo pignorato. Tenere aggiornata l'Agenda Legale del contenzioso dell'Avvocatura. Svolgere attività di raccolta e successiva verifica a campione delle attestazioni su insussistenza cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi della normativa vigente.	Rispetto dei temi dei procedimenti	100%	10
2	2003	Il principio contabile n. 5.2 lettera h) dell'allegato 4/2 al D.lgs 118/2011, stabilisce che l'Ente a seguito di contenzioso nel quale ha significative probabilità di soccombere, o di sentenze non definitive e non esecutive, è tenuto a costituire un apposito fondo rischi, denominabile "fondo rischi per passività potenziali", la cui congruità scaturisce dalla prudente valutazione dell'Ente e nel nostro caso dalla Avvocatura, la quale deve comunicare alla Direzione Ragioneria Generale la relativa e dettagliata costituzione per il necessario accantonamento nelle risultanze dell'avanzo di amministrazione. L'ufficio Bilancio ha l'onere di porre in essere tutti gli atti relativi all'eventuale prelevamento dal fondo rischi per passività potenziali su richiesta dell'Avvocatura al verificarsi delle specifiche necessità. Attività relative a previsione fondi specifici e rinnovi contrattuali.	GESTIONE DEL FONDO PER PASSIVITA' POTENZIALI	Aggiornamento costante ed immediato del Fondo per Passività Potenziali, effettuata una prudente e documentata relazione sull'inserimento	100% di inserimenti/ n. passività ritenute iscrivibili per anno	10
TOTALE						20

DIREZIONE: GARE E CONTRATTI – INNOVAZIONE TECNOLOGICA
DIRIGENTE: ING. FABRIZIO DI BELLA DALL'01/01/2022 AL 18/08/2022

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE(MAX 20 punti)

SERVIZIO Innovazione Tecnologica – Gestione Infrastrutture e Servizi Informatici

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	0108	Gestire il Servizio archivio generale e protocollo informatico. Svolgere i compiti istituzionali nella qualità di organo periferico del SISTAN. Assicurare l'efficienza del sistema informatico dell'Ente per finalità interne di back office, per le esigenze organizzative dei dati e delle informazioni nonché per le esigenze collegate alla comunicazione esterna dell'azione amministrativa e per tutte le finalità connesse alla trasparenza. Servizi applicativi interni e gestione ed evoluzione tecnologica dell'infrastruttura informatica. Configurazione e manutenzione degli apparati che gestiscono infrastrutture di comunicazione programmazione e acquisizione delle dotazioni informatiche necessarie.	Completo rifacimento dell'infrastruttura di comunicazione dati (parte attiva) Programmazione e acquisizione delle dotazioni informatiche necessarie ai fabbisogni dell'ente. Miglioramento dei Servizi applicativi interni mediante passaggio in cloud a partire da Archi-pro Mantenimento dell'attività di Configurazione e manutenzione degli apparati che gestiscono infrastrutture di comunicazione dati. Adeguamento impianto elettrico dei data-center dell'ente	Completamento o appalto rifacimento infrastruttura e attivazione Archi-pro su cloud	100%	5

SERVIZIO Pianificazione territoriale – SITR – Telefonia e telecomunicazioni

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
2	0108	Razionalizzare ed ottimizzare l'efficienza dei servizi di telecomunicazione dell'Ente e degli Istituti di istruzione di competenza. Attivare piano di rafforzamento tecnico amministrativo con utilizzo metodologia BIM.	Revisione dei contratti di telefonia fissa e mobile, ammodernamento dei sistemi di telecomunicazione in uso mediante aggiornamento e conversione delle centrali telefoniche ubicate nelle sedi dell'Ente e trasformazione da telefonia tradizionale in voip. Implementare e rafforzare i servizi in videoconferenza interna ed esterna. Digitalizzazione dei procedimenti - digitalizzazione di un procedimento pilota online; Attivare piano di rafforzamento tecnico amministrativo con utilizzo metodologia BIM.	Passaggio al sistema voip compatibile con le risorse di bilancio	100%	2,5
3	0801	Formazione dello strumento di pianificazione territoriale e urbanistica (Piano della Città Metropolitana) con valenza strategica, strutturale e di coordinamento come di recente definito dall'art. 22 della L.R. 19/2020 e successivo intervento correttivo apportato con L.R. 2/2021. Assicurare la gestione del SIT e del nodo SITR che rappresenta il riferimento conoscitivo fondamentale per la definizione degli atti di governo del territorio e per la verifica dei loro effetti anche attraverso l'implementazione di servizi all'interno della costituzione del Portale Telematico Geografico.	Partecipare ai processi di VAS in qualità di soggetto competente in materia ambientale. Supporto alla pianificazione strategica dell'ente.	n. procedure VAS richieste/ n. procedure VAS esitate	100%	2,5

SERVIZIO Gare						
N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
4	0111	Semplificare e rafforzare la struttura organizzativa dell'Ente in materia di appalti pubblici come obiettivo essenziale per l'efficiente realizzazione delle infrastrutture e dei servizi per il territorio. Garantire che l'intero ciclo di affidamento degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture sia basato sul rispetto delle normative vigenti attraverso la digitalizzazione di tutte le fasi del processo, la riduzione dei tempi, la qualificazione della stazione appaltante. Dare supporto amministrativo, tecnico e giuridico alle Direzioni dell'Ente.	Potenziare il supporto amministrativo, tecnico e giuridico all'Ufficio del RUP per ogni procedura di appalto attraverso la completa digitalizzazione di tutte le fasi del processo di affidamento fino alla stipula del contratto. Sviluppare un ambiente di lavoro virtuale per pianificare e monitorare l'attività di tutti i soggetti coinvolti nel processo di gara. Acquisire una piattaforma di negoziazione da affiancare agli strumenti di Consip. Assicurare tempi certi per le procedure di gara e per la stipula dei contratti in linea con la normativa vigente: concludere l'aggiudicazione entro 4 mesi per la procedura negoziata e 6 mesi per la procedura aperta; concludere la stipula del contratto entro 1 mese per la procedura negoziata e 2 mesi per la procedura aperta. Implementare metodi e strumenti di project management del processo di gara. Standardizzare la creazione e la gestione dei documenti di gara. Mettere a punto procedure gestionali per tutte le fasi della gara. Rafforzare la qualificazione della stazione appaltante attraverso il potenziamento e la specializzazione del personale, la standardizzazione delle procedure e dei documenti di gara, l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza. Formazione continua del personale che interviene nel processo di gara. Introduzione di sistemi incentivanti del personale anche attraverso la rivisitazione del Regolamento per l'erogazione degli incentivi per le funzioni tecniche ex art 113 del D.lgs 50/2016. Implementazione di metodi e strumenti per la gestione degli obblighi di trasparenza e pubblicità anche attraverso l'uso di software che automatizzano il processo.	Incremento dei procedimenti di gestione gare per lavori, servizi e forniture dell'ente con esclusione degli affidamenti diretti	Gare 2022/ Gare 2021	5
Servizio Contratti ed espropriazioni						
N.	Rif.	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati	Indicatore	Peso
5	0111	Migliorare la contrattualistica pubblica al servizio degli enti dell'area vasta. Migliorare il servizio espropri mediante la standardizzazione delle procedure complesse di espropriazione condivise con le altre Direzioni competenti. Assicurare l'assistenza al contenzioso in cui è parte l'Ente.	Istituzionalizzare la Stazione Unica Appaltante e la Centrale Unica di Committenza al servizio dei comuni dell'area vasta. Formare e aggiornare i dipendenti che intervengono nel processo di espropriazione, anche con corsi in house. Collaborare con i RUP delle Direzioni titolari dei progetti di OO.PP. per definire le pratiche espropriative istruite secondo la normativa previgente non ancora concluse	Proposta nuovo Regolamento contratti e relativa modulistica Attivazione SUA/CUC	fatto/non fatto	5
TOTALE						20

DIREZIONE: GARE E CONTRATTI – INNOVAZIONE TECNOLOGICA
DIRIGENTE: ING. FILIPPO CANGIALOSI 19/8/2022 AL 31/12/2022

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE(MAX 20 punti)

SERVIZIO Innovazione Tecnologica – Gestione Infrastrutture e Servizi Informatici

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	0108	Gestire il Servizio archivio generale e protocollo informatico. Svolgere i compiti istituzionali nella qualità di organo periferico del SISTAN. Assicurare l'efficienza del sistema informatico dell'Ente per finalità interne di back office, per le esigenze organizzative dei dati e delle informazioni nonché per le esigenze collegate alla comunicazione esterna dell'azione amministrativa e per tutte le finalità connesse alla trasparenza. Servizi applicativi interni e gestione ed evoluzione tecnologica dell'infrastruttura informatica. Configurazione e manutenzione degli apparati che gestiscono infrastrutture di comunicazione programmazione e acquisizione delle dotazioni informatiche necessarie.	Completo rifacimento dell'infrastruttura di comunicazione dati (parte attiva) Programmazione e acquisizione delle dotazioni informatiche necessarie ai fabbisogni dell'ente. Miglioramento dei Servizi applicativi interni mediante passaggio in cloud a partire da Archi-pro Mantenimento dell'attività di Configurazione e manutenzione degli apparati che gestiscono infrastrutture di comunicazione dati. Adeguamento impianto elettrico dei data-center dell'ente	Completamento o appalto rifacimento infrastruttura e attivazione Archi-pro su cloud	100%	5

SERVIZIO Pianificazione territoriale – SITR – Telefonia e telecomunicazioni

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
2	0108	Razionalizzare ed ottimizzare l'efficienza dei servizi di telecomunicazione dell'Ente e degli Istituti di istruzione di competenza. Attivare piano di rafforzamento tecnico amministrativo con utilizzo metodologia BIM.	Revisione dei contratti di telefonia fissa e mobile, ammodernamento dei sistemi di telecomunicazione in uso mediante aggiornamento e conversione delle centrali telefoniche ubicate nelle sedi dell'Ente e trasformazione da telefonia tradizionale in voip. Implementare e rafforzare i servizi in videoconferenza interna ed esterna. Digitalizzazione dei procedimenti - digitalizzazione di un procedimento pilota online; Attivare piano di rafforzamento tecnico amministrativo con utilizzo metodologia BIM.	Passaggio al sistema voip compatibile con le risorse di bilancio	100%	2,5
3	0801	Formazione dello strumento di pianificazione territoriale e urbanistica (Piano della Città Metropolitana) con valenza strategica, strutturale e di coordinamento come di recente definito dall'art. 22 della L.R. 19/2020 e successivo intervento correttivo apportato con L.R. 2/2021. Assicurare la gestione del SIT e del nodo SITR che rappresenta il riferimento conoscitivo fondamentale per la definizione degli atti di governo del territorio e per la verifica dei loro effetti anche attraverso l'implementazione di servizi all'interno della costituzione del Portale Telematico Geografico.	Partecipare ai processi di VAS in qualità di soggetto competente in materia ambientale. Supporto alla pianificazione strategica dell'ente.	n. procedure VAS richieste/ n. procedure VAS esitate	100%	2,5

SERVIZIO Gare						
N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
4	0111	Semplificare e rafforzare la struttura organizzativa dell'Ente in materia di appalti pubblici come obiettivo essenziale per l'efficiente realizzazione delle infrastrutture e dei servizi per il territorio. Garantire che l'intero ciclo di affidamento degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture sia basato sul rispetto delle normative vigenti attraverso la digitalizzazione di tutte le fasi del processo, la riduzione dei tempi, la qualificazione della stazione appaltante. Dare supporto amministrativo, tecnico e giuridico alle Direzioni dell'Ente.	Potenziare il supporto amministrativo, tecnico e giuridico all'Ufficio del RUP per ogni procedura di appalto attraverso la completa digitalizzazione di tutte le fasi del processo di affidamento fino alla stipula del contratto. Sviluppare un ambiente di lavoro virtuale per pianificare e monitorare l'attività di tutti i soggetti coinvolti nel processo di gara. Acquisire una piattaforma di negoziazione da affiancare agli strumenti di Consip. Assicurare tempi certi per le procedure di gara e per la stipula dei contratti in linea con la normativa vigente: concludere l'aggiudicazione entro 4 mesi per la procedura negoziata e 6 mesi per la procedura aperta; concludere la stipula del contratto entro 1 mese per la procedura negoziata e 2 mesi per la procedura aperta. Implementare metodi e strumenti di project management del processo di gara. Standardizzare la creazione e la gestione dei documenti di gara. Mettere a punto procedure gestionali per tutte le fasi della gara. Rafforzare la qualificazione della stazione appaltante attraverso il potenziamento e la specializzazione del personale, la standardizzazione delle procedure e dei documenti di gara, l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza. Formazione continua del personale che interviene nel processo di gara. Introduzione di sistemi incentivanti del personale anche attraverso la rivisitazione del Regolamento per l'erogazione degli incentivi per le funzioni tecniche ex art 113 del D.lgs 50/2016. Implementazione di metodi e strumenti per la gestione degli obblighi di trasparenza e pubblicità anche attraverso l'uso di software che automatizzano il processo.	Incremento dei procedimenti di gestione gare per lavori, servizi e forniture dell'ente con esclusione degli affidamenti diretti	Gare 2022/ Gare 2021	5
Servizio Contratti ed espropriazioni						
N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
5	0111	Migliorare la contrattualistica pubblica al servizio degli enti dell'area vasta. Migliorare il servizio espropri mediante la standardizzazione delle procedure complesse di espropriazione condivise con le altre Direzioni competenti. Assicurare l'assistenza al contenzioso in cui è parte l'Ente.	Istituzionalizzare la Stazione Unica Appaltante e la Centrale Unica di Committenza al servizio dei comuni dell'area vasta. Formare e aggiornare i dipendenti che intervengono nel processo di espropriazione, anche con corsi in house. Collaborare con i RUP delle Direzioni titolari dei progetti di OO.PP. per definire le pratiche espropriative istruite secondo la normativa previgente non ancora concluse	Definizione proposta nuovo Regolamento contratti e relativa modulistica Attivazione SUA/CUC	fatto/non fatto	5
TOTALE						20

AREA SERVIZI GENERALI SOCIALI E CULTURALI – CAPO AREA DOTT.SSA MATTEA VOLPE
DIREZIONE: SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
DIRIGENTE: DOTT.SSA MATTEA VOLPE
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE (MAX 20 PUNTI)

SERVIZIO Segreteria generale, Servizi generali e istituzionali, Archivio e protocollo

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	0101	Garantire l'assistenza amministrativa e tecnico operativa alla rappresentanza istituzionale e alle sue articolazioni.	Migliorare il supporto tecnico operativo e la collaborazione alle attività degli Organi Istituzionali dell'Ente (Sindaco metropolitano, Conferenza metropolitana, Consiglio metropolitano e Collegio dei Revisori dei Conti) attraverso sistemi innovativi.	Digitalizzazione delibere e decreti	Avvio procedure	2
2	0102	Migliorare l'attività regolamentare dell'ente e degli atti generali	Migliorare il coordinamento interdirezionale per la mappatura e l'aggiornamento dei regolamenti per un'azione amministrativa ordinata e coerente.	Fatto/non Fatto	100%	2
3	0108	Migliorare la gestione del Servizio archivio generale e protocollo informatico	Adeguamento alle linee guida AgID relative al protocollo, gestione informatica e conservazione dei documenti e Migliorare la titolazione e fascicolazione della Corrispondenza con appositi incontri con i responsabili delle postazioni del protocollo delle varie Direzioni	Fatto/Non fatto	100%	3

SERVIZIO Cerimoniale, URP, Comunicazione istituzionale e Statistica

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
4	0108	Migliorare il funzionamento dell'URP Garantire la buona riuscita delle attività istituzionali che coinvolgono il cerimoniale Svolgere i compiti istituzionali nella qualità di organo periferico del SISTAN.	Promuovere e partecipare ad iniziative ed eventi al fine di garantire ed accrescere la rappresentatività dell'Ente a livello territoriale, nazionale ed internazionale svolgendo attività di rappresentanza istituzionale, di pubbliche relazioni e cerimoniale. Divulgare notizie dell'attività dell'Ente e migliorare l'attività di comunicazioni istituzionali. Migliorare l'attività di elaborazione, diffusione ed archiviazione dei dati statistici dell'ente nell'ambito del programma statistico nazionale. Collaborare con le altre amministrazioni per l'esecuzione delle rilevazioni previste dal programma statistico nazionale.	Incremento attività di comunicazione istituzionale Aggiornamento dati statistici a supporto dei servizi istituzionali	Attività 2022/attività 2021 n. indagini statistiche pubblicate sul sito	3 3

SERVIZIO Fondi comunitari e Pianificazione strategica

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
5	0103	Sviluppare le politiche di sviluppo del territorio metropolitano anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali, mediante la redazione del piano operativo del processo di pianificazione strategica (PSM).	Individuazione dei progetti bandiera da inserire nel PSM. Compartecipare alla relazione del PON Metro PLUS per quanto di competenza. Migliorare l'attività di scouting dei fondi relativi alla programmazione europea 2014/2020 e 2021-2027 con politiche di coesione.	n. progetti bandiera su n. progetti esaminati con i comuni del territorio metropolitano	Report	3
6	0103	Potenziare la capacità di utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020 e del successivo settennio, per le finalità connesse alla valorizzazione economico-sociale ed ambientale a servizio della comunità amministrata, nonché partecipare alle attività di Programmazione del Piano nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) ai fini dell'utilizzo delle risorse del Recovery Fund	Implementare l'attività di raccordo tra le varie Direzioni per l'utilizzo dei Fondi europei mediante l'attività di informazione, attraverso schede riepilogative degli Avvisi di interesse (per ciascuna Direzione) e/o note informative di concerto con lo Staff PNRR	Incremento circolazione delle informazioni anche attraverso il sito istituzionale	Report	2
7	0106	Attuazione interventi di manutenzione (ordinaria e straordinaria) nel campo delle opere pubbliche relative ad immobili adibiti a sede istituzionale nonché edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'Ente.	Attività di competenza connessa ai trasferimenti a comuni e/o enti per la realizzazione di lavori di cui al DPCM 25/05/2016. Riqualficazione Periferie.	Mantenimento standard attività di competenza	Rispetto crono programma	2
TOTALE						20

AREA SERVIZI GENERALI SOCIALI E CULTURALI – CAPO AREA DOTT.SSA MATTEA VOLPE
DIREZIONE: SVILUPPO ECONOMICO, SERVIZI SOCIALI, TURISTICI E CULTURALI
DIRIGENTE: DOTT.SSA ANNA MARIA RERA DAL 07/01/2022 AL 20/08/2022 (DECRETO N. 1 DEL 20/08/2022 E PROROGA CON DECRETO N. 130 DEL 20/06/2022)
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE (MAX 20 PUNTI)

SERVIZIO Politiche sociali e integrazione scolastica

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	0406	Garantire il diritto allo studio agli alunni con disabilità, frequentanti gli Istituti Superiori di II grado, con interventi di ausilio all'istruzione: azioni volte all'integrazione scolastica, alla collaborazione con gli istituti scolastici per l'attuazione di progetti a sostegno dell'integrazione scolastica ed all'offerta di servizi in favore degli alunni disabili.	Migliorare la qualità dei Servizi di Integrazione Scolastica Implementare procedure più snelle Garantire Efficacia ed Efficienza assicurando agli utenti un accesso più rapido incrementando la digitalizzazione dei processi Implementare Azioni Condivise finalizzate a valorizzare e sostenere relazioni con il terzo settore e con tutti i soggetti che operano nell'ambito del diritto allo studio Promuovere la cultura partecipativa ; Favorire la partecipazione Realizzare l'open Government Favorire la diffusione di Buone Prassi;	Maggiore sinergia tra i soggetti coinvolti (Scuole, ASP, Famiglie, Enti del Terzo Settore etc). Incremento dei soggetti istituzionalmente coinvolti	% Esiti positivi controllo di qualità N. soggetti 2022/ n. soggetti 2021	3
2	0602	Realizzazione di iniziative volte alla promozione delle Politiche giovanili e Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (Alternanza Scuola/lavoro - ex legge 107/2015 e ss.mm.ii.)	Promuovere il Benessere attraverso la realizzazione di Progetti Innovativi Percorsi laboratoriali di Crescita personale, rivolti a studenti di Istituti superiori, finalizzati alla consulenza ed ascolto sociale rivolti a gruppi di studenti, per l' accoglienza e l'orientamento. Promuovere le Politiche Giovanili, anche attraverso la Progettazione e realizzazione di iniziative e Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (Alternanza Scuola/lavoro ex legge 107/2015).	Partecipazione di almeno n. 40 studenti delle prime classi degli Istituti Superiori di II grado progetto "Giano" Partecipazione di almeno n. 20 studenti degli Istituti Superiori di II grado	n. partecipanti	1
3	1202	Garantire pari opportunità ed il diritto allo studio agli studenti con disabilità frequentanti gli Istituti di istruzione superiore di II grado.	Rafforzare la Collaborazione con U.S.R., ASP, Garante per la disabilità; Enti pubblici e non, relativamente alla tematica della disabilità.	Incremento degli Accordi di rete, protocolli d'intesa ed accordi di programma e di collaborazione per la creazione di un modo di lavorare sinergico tra le	n. accordi e protocolli 2022/ n. accordi e protocolli 2021	1
4	1203	Migliorare la qualità di vita degli anziani a rischio di esclusione sociale	Erogare servizi a favore degli anziani al fine di contrastare la ridotta partecipazione alla vita sociale degli stessi coinvolgendoli attivamente in iniziative culturali e di svago, quali portatori delle tradizioni etnoantropologiche del territorio di appartenenza.	Incremento servizi erogati in favore degli anziani in rapporto alle somme assegnate	Utilizzo del 100% delle somme assegnate	1

5	1204	Attività per il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale (soggetti etracomunitari, neocomunitari, rifugiati, nomadi e richiedenti asilo, detenuti, ex detenuti.) Iniziative di contrasto alle vecchie e nuove povertà e alle vecchie e nuove dipendenze.	Garantire l'inclusione sociale e le 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 – PON Legalità. Contrastare la grave emarginazione adulta e la condizione delle persone senza dimora (in attesa del rifinanziamento dell'Avviso 4 – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. PON Inclusione)	Formazione/ inclusione di giovani neet (Almeno n. 12) Cooprogettazione con Enti del terzo settore per l'affidamento del servizio per	N. giovani formati Stipula convenzione con gli Enti del terzo settore	1
6	1205	Realizzazione di iniziative per la famiglia e le Pari Opportunità anche attraverso Progetti di Alternanza Scuola/Lavoro.	Assicurare Pari Opportunità, anche attraverso la realizzazione di iniziative e/o progetti di Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (Alternanza Scuola/lavoro ex lege 107/2015), volti al superamento degli stereotipi di genere ed alla promozione delle Pari Opportunità. Progettare e realizzare Ricerche/indagini sociali, per lo studio del contesto e dei fenomeni sociali. Attivare Politiche di Genere attraverso la Partecipazione ad incontri della Rete contro la violenza alle donne, le ragazze e i ragazzi, le bambine e i bambini - Città Metropolitana di Palermo , e mediante la partecipazione a gruppi di lavoro interistituzionali per la prevenzione del fenomeno della Violenza di Genere	Partecipazione di almeno n. 20 studenti degli Istituti superiori di II grado Partecipazione di almeno n. 20 Studenti di Istituti Superiori di II grado Partecipazione ad almeno 3Incontri di Rete anti	n. studenti partecipanti. Numero di incontri di Rete	1

SERVIZIO Sviluppo Turistico e Culturale, Archivio Storico e Biblioteca Metropolitana

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Pes
7	0502	Portare avanti azioni volte alla valorizzazione di beni di interesse storico, artistico ed altre attività culturali ed attività volte al funzionamento e allo sviluppo della Biblioteca e dell'Archivio Storico.	Realizzare iniziative in campo culturale in collaborazione con Istituti Culturali e Religiosi, Università, Associazioni, Istituzioni Pubbliche e Private, con l'organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni. Promuovere la cultura, attraverso la concessione degli spazi espositivi di P.zzo Jung, ad Associazioni ed artisti del territorio della Città metropolitana, e non solo, per la realizzazione di eventi e mostre d'arte. Garantire l'attuazione della convenzione ed i rapporti con la Fondazione S. Elia e trasferimenti ai sensi dell'art. 4c. 1 lett.e) dello Statuto della fondazione stessa. Sostenere le attività e la collaborazione con la Fondazione Teatro Massimo di Palermo. Realizzazione progetto “Notte di Zuccherò” edizione 2022. Incrementare il patrimonio della biblioteca dell'Ente ed il servizio di distribuzione delle pubblicazioni da donare a biblioteche di istituzioni scolastiche, pubbliche e private, associazioni, attraverso l'acquisto e stampa di pubblicazioni finalizzate alla diffusione della cultura. Promuovere la cultura della legalità attraverso apposite iniziative nei confronti degli studenti degli Istituti di Istruzione Superiore di II° grado	Soddisfare il 100% delle richieste in relazione alla disponibilità degli spazi espositivi Utilizzo del 100% delle risorse assegnate per l'acquisizione di pubblicazioni	Numero di iniziative realizzate/ Numero totale di richieste Numero di pubblicazioni acquisite in relazione alle somme assegnate	4

8	0701	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Ci si propone, inoltre, di assicurare il regolare sviluppo del turismo attraverso la classificazione delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere.	Migliorare l'informazione turistica di competenza dell'Ente, produzione e diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Implementare le informazioni riguardanti gli itinerari turistico-culturale ed enogastronomico del territorio, anche in lingua inglese, e attraverso la realizzazione di video da pubblicare sul Portale. Migliorare il servizio nuove Pro Loco per iscrizione all'Albo Regionale e alle Associazioni di Turismo Sociale ai sensi del D.A. n. 3512 del 21/12/2017, attraverso il supporto amministrativo e l'assistenza in rapporto alle istanze presentate. Migliorare il servizio di accesso alla piattaforma statistica "Turist@t", attraverso l'assistenza telefonica e in sede, per il rilascio delle credenziali. Implementare i controlli sulla classificazione delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, mediante la visura online dei portali OTA (Booking etc.) e dei siti delle strutture con i dati in possesso dell'Ente. Migliorare il servizio di comunicazione e validazione delle tariffe e rilascio cartellini prezzi, mediante assistenza telefonica ed in sede. Promuovere servizi innovativi in favore dell'utenza turistica per la fruizione delle risorse paesaggistiche, culturali, enogastronomiche del territorio, in un'offerta turistica unica ed integrata, tramite la realizzazione e diffusione di una Rete tra territori del Sud Italia che ospitano un Sito Unesco (Progetto "Rete Siti Unesco")	Utilizzo del 100% delle risorse assegnate per la produzione e la stampa della Carta Turistica	Produzione e stampa della Carta Turistica	3
---	------	---	--	---	---	---

SERVIZIO Sviluppo Economico e Attività produttive

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Pes
9	1207	Supportare gli Enti Locali e altre P.A. per la creazione di un linguaggio comune e la maggiore valorizzazione delle expertise presenti.	Garantire la formazione e l'assistenza tecnica agli Enti Locali (Comuni, ASP, ecc.) nell'ambito delle politiche sociali.	Realizzazione di incontri di formazione	100% risorse assegnate	1
10	1404	Svolgimento delle Attività connesse al servizio di autorizzazione e vigilanza sulle autoscuole, agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche; Attività di autorizzazione e vigilanza sulle Scuole Nautiche; Istruttoria per il conseguimento dell'attestato professionale di autotrasportatori merci in conto terzi; Programmazione e realizzazione servizi di pubblica utilità nel settore della pesca	Migliorare la qualità dei servizi relativi all'attività delle autoscuole, agenzie di disbrigo pratiche, scuole nautiche e autotrasportatori merci in conto terzi. Implementare la digitalizzazione dei servizi a supporto delle attività delle autoscuole, agenzie di disbrigo pratiche, scuole nautiche migliorandone l'accessibilità. Partecipare/realizzare iniziative volte al miglioramento dei servizi. Promuovere misure finanziarie volte alla creazione di imprese.	Miglioramento qualità dei servizi Incrementare il n. di servizi digitalizzati	Incremento risultati positivi customer Raffronto 2021/2022	2
11	1502	Garantire il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione nel territorio.	Promuovere e creare strumenti operativi volti all'autoimpiego e alla microimprenditorialità tramite l'apertura e la gestione dello sportello dell'E.N.M.	Apertura e avvio delle attività secondo i termini e le modalità	Apertura Sportello dell'E.N.M.	1
12	1602	Portare avanti azioni mirate a garantire l'esercizio della pesca nelle acque interne	Migliorare la qualità dei servizi relativi all'attività della pesca nelle acque interne. Implementare la digitalizzazione dei servizi migliorandone l'accessibilità. Promuovere iniziative volte alla promozione delle attività del servizio.	Incremento n. servizi digitalizzati	Esiti 2022/ esiti 2021	1

TOTALE

20

AREA SERVIZI GENERALI SOCIALI E CULTURALI – CAPO AREA DOTT.SSA MATTEA VOLPE
DIREZIONE: SVILUPPO ECONOMICO, SERVIZI SOCIALI, TURISTICI E CULTURALI
DIRIGENTE: DOTT.SSA ROSALIA ROSONE DAL 21/08/2022 AL 31/12/2022
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE (MAX 20 PUNTI)

SERVIZIO Politiche sociali e integrazione scolastica

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	0406	Garantire il diritto allo studio agli alunni con disabilità, frequentanti gli Istituti Superiori di II grado, con interventi di ausilio all'istruzione: azioni volte all'integrazione scolastica, alla collaborazione con gli istituti scolastici per l'attuazione di progetti a sostegno dell'integrazione scolastica ed all'offerta di servizi in favore degli alunni disabili.	Migliorare la qualità dei Servizi di Integrazione Scolastica Implementare procedure più snelle Garantire Efficacia ed Efficienza assicurando agli utenti un accesso più rapido incrementando la digitalizzazione dei processi Implementare Azioni Condivise finalizzate a valorizzare e sostenere relazioni con il terzo settore e con tutti i soggetti che operano nell'ambito del diritto allo studio Promuovere la cultura partecipativa ; Favorire la partecipazione Realizzare l'open Government Favorire la diffusione di Buone Prassi;	Maggiore sinergia tra i soggetti coinvolti (Scuole, ASP, Famiglie, Enti del Terzo Settore etc). Incremento dei soggetti istituzionalmente coinvolti	% Esiti positivi controllo di qualità N. soggetti 2022/ n. soggetti 2021	3
2	0602	Realizzazione di iniziative volte alla promozione delle Politiche giovanili e Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (Alternanza Scuola/lavoro - ex legge 107/2015 e ss.mm.ii.)	Promuovere il Benessere attraverso la realizzazione di Progetti Innovativi Percorsi laboratoriali di Crescita personale, rivolti a studenti di Istituti superiori, finalizzati alla consulenza ed ascolto sociale rivolti a gruppi di studenti, per l' accoglienza e l'orientamento. Promuovere le Politiche Giovanili, anche attraverso la Progettazione e realizzazione di iniziative e Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (Alternanza Scuola/lavoro ex legge 107/2015).	Partecipazione di almeno n. 40 studenti delle prime classi degli Istituti Superiori di II grado progetto "Giano" Partecipazione di almeno n. 20 studenti degli Istituti Superiori di II grado a progetti P.C.T.O.	n. partecipanti	1
3	1202	Garantire pari opportunità ed il diritto allo studio agli studenti con disabilità frequentanti gli Istituti di istruzione superiore di II grado.	Rafforzare la Collaborazione con U.S.R., ASP, Garante per la disabilità; Enti pubblici e non, relativamente alla tematica della disabilità.	Incremento degli Accordi di rete, protocolli d'intesa ed accordi di programma e di collaborazione per la creazione di un modo di lavorare sinergico tra le diverse realtà	n. accordi e protocolli 2022/ n. accordi e protocolli 2021	1
4	1203	Migliorare la qualità di vita degli anziani a rischio di esclusione sociale	Erogare servizi a favore degli anziani al fine di contrastare la ridotta partecipazione alla vita sociale degli stessi coinvolgendoli attivamente in iniziative culturali e di svago, quali portatori delle tradizioni etnoantropologiche del territorio di appartenenza.	Incremento servizi erogati in favore degli anziani in rapporto alle somme assegnate	Utilizzo del 100% delle somme assegnate	1

5	1204	Attività per il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale (soggetti etracomunitari, neocomunitari, rifugiati, nomadi e richiedenti asilo, detenuti, ex detenuti.) Iniziative di contrasto alle vecchie e nuove povertà e alle vecchie e nuove dipendenze.	Garantire l'inclusione sociale e le 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 – PON Legalità. Contrastare la grave emarginazione adulta e la condizione delle persone senza dimora (in attesa del rifinanziamento dell'Avviso 4 – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. PON Inclusione)	Formazione/inclusione di giovani neet (Almeno n. 12) Cooprogettazione con Enti del terzo settore per l'affidamento del servizio per l'inclusione di persone senza dimora	N. giovani formati Stipula convenzione con gli Enti del terzo settore	1
6	1205	Realizzazione di iniziative per la famiglia e le Pari Opportunità anche attraverso Progetti di Alternanza Scuola/Lavoro.	Assicurare Pari Opportunità, anche attraverso la realizzazione di iniziative e/o progetti di Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (Alternanza Scuola/lavoro ex lege 107/2015), volti al superamento degli stereotipi di genere ed alla promozione delle Pari Opportunità. Progettare e realizzare Ricerche/indagini sociali, per lo studio del contesto e dei fenomeni sociali. Attivare Politiche di Genere attraverso la Partecipazione ad incontri della Rete contro la violenza alle donne, le ragazze e i ragazzi, le bambine e i bambini - Città Metropolitana di Palermo , e mediante la partecipazione a gruppi di lavoro interistituzionali per la prevenzione del fenomeno della Violenza di Genere	Partecipazione di almeno n. 20 studenti degli Istituti superiori di II grado Partecipazione di almeno n. 20 Studenti di Istituti Superiori di II grado Partecipazione ad almeno 3 Incontri di Rete anti violenza	n. studenti partecipanti. Numero di incontri di Rete	1

SERVIZIO Sviluppo Turistico e Culturale, Archivio Storico e Biblioteca Metropolitana

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Pes
7	0502	Portare avanti azioni volte alla valorizzazione di beni di interesse storico, artistico ed altre attività culturali ed attività volte al funzionamento e allo sviluppo della Biblioteca e dell'Archivio Storico.	Realizzare iniziative in campo culturale in collaborazione con Istituti Culturali e Religiosi, Università, Associazioni, Istituzioni Pubbliche e Private, con l' organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni. Promuovere la cultura, attraverso la concessione degli spazi espositivi di P.zzo Jung, ad Associazioni ed artisti del territorio della Città metropolitana, e non solo, per la realizzazione di eventi e mostre d'arte. Garantire l'attuazione della convenzione ed i rapporti con la Fondazione S. Elia e trasferimenti ai sensi dell'art. 4c. 1 lett.e) dello Statuto della fondazione stessa. Sostenere le attività e la collaborazione con la Fondazione Teatro Massimo di Palermo. Realizzazione progetto "Notte di Zuccherò" edizione 2022. Incrementare il patrimonio della biblioteca dell'Ente ed il servizio di distribuzione delle pubblicazioni da donare a biblioteche di istituzioni scolastiche, pubbliche e private, associazioni, attraverso l'acquisto e stampa di pubblicazioni finalizzate alla diffusione della cultura. Promuovere la cultura della legalità attraverso apposite iniziative nei confronti degli studenti degli Istituti di Istruzione Superiore di II° grado	Soddisfare il 100% delle richieste in relazione alla disponibilità degli spazi espositivi Utilizzo del 100% delle risorse assegnate per l'acquisizione di pubblicazioni	Numero di iniziative realizzate/ Numero totale di richieste Numero di pubblicazioni acquisite in relazione alle somme assegnate	4

8	0701	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Ci si propone, inoltre, di assicurare il regolare sviluppo del turismo attraverso la classificazione delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere.	Migliorare l'informazione turistica di competenza dell'Ente, produzione e diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Implementare le informazioni riguardanti gli itinerari turistico-culturale ed enogastronomico del territorio, anche in lingua inglese, e attraverso la realizzazione di video da pubblicare sul Portale. Migliorare il servizio nuove Pro Loco per iscrizione all'Albo Regionale e alle Associazioni di Turismo Sociale ai sensi del D.A. n. 3512 del 21/12/2017, attraverso il supporto amministrativo e l'assistenza in rapporto alle istanze presentate. Migliorare il servizio di accesso alla piattaforma statistica "Turist@t", attraverso l'assistenza telefonica e in sede, per il rilascio delle credenziali. Implementare i controlli sulla classificazione delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, mediante la visura online dei portali OTA (Booking etc.) e dei siti delle strutture con i dati in possesso dell'Ente. Migliorare il servizio di comunicazione e validazione delle tariffe e rilascio cartellini prezzi, mediante assistenza telefonica ed in sede. Promuovere servizi innovativi in favore dell'utenza turistica per la fruizione delle risorse paesaggistiche, culturali, enogastronomiche del territorio, in un'offerta turistica unica ed integrata, tramite la realizzazione e diffusione di una Rete tra territori del Sud Italia che ospitano un Sito Unesco (Progetto "Rete Siti Unesco")	Utilizzo del 100% delle risorse assegnate per la produzione e la stampa della Carta Turistica	Produzione e stampa della Carta Turistica	3
---	------	---	--	---	---	---

SERVIZIO Sviluppo Economico e Attività produttive

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Pes
9	1207	Supportare gli Enti Locali e altre P.A. per la creazione di un linguaggio comune e la maggiore valorizzazione delle expertise presenti.	Garantire la formazione e l'assistenza tecnica agli Enti Locali (Comuni, ASP, ecc.) nell'ambito delle politiche sociali ed economiche.	Realizzazione di n. 1 incontro di formazione	Fatto/non fatto	1
10	1404	Svolgimento delle Attività connesse al servizio di autorizzazione e vigilanza sulle autoscuole, agenzie disbrigo pratiche automobilistiche; Attività di autorizzazione e vigilanza sulle Scuole Nautiche; Istruttoria per il conseguimento dell'attestato professionale di autotrasportatori merci in conto terzi; Programmazione e realizzazione servizi di pubblica utilità nel settore della pesca.	Migliorare la qualità dei servizi relativi all'attività delle autoscuole, agenzie di disbrigo pratiche, scuole nautiche e autotrasportatori merci in conto terzi. Implementare la digitalizzazione dei servizi a supporto delle attività delle autoscuole, agenzie di disbrigo pratiche, scuole nautiche migliorandone l'accessibilità. Partecipare/realizzare iniziative volte al miglioramento dei servizi. Promuovere misure finanziarie volte alla creazione di imprese.	Miglioramento qualità dei servizi Incrementare il n. di servizi digitalizzati	Incremento risultati positivi customer Raffronto 2021/2022	2
11	1502	Garantire il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione nel territorio.	Promuovere e creare strumenti operativi volti all'autoimpiego e alla microimprenditorialità tramite l'apertura e la gestione dello sportello dell'E.N.M.	Apertura e avvio delle attività secondo i termini e le modalità concordate con l'E.N.M.	Apertura Sportello dell'E.N.M.	1
12	1602	Portare avanti azioni mirate a garantire l'esercizio della pesca nelle acque interne	Migliorare la qualità dei servizi relativi all'attività della pesca nelle acque interne. Implementare la digitalizzazione dei servizi migliorandone l'accessibilità. Promuovere iniziative volte alla promozione delle attività del servizio.	Incremento n. servizi digitalizzati	Esiti 2022/ esiti 2021	1

TOTALE

20

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E GESTIONE RISORSE UMANE – CAPO AREA DOTT. MASSIMO BONOMO

DIREZIONE: RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE: DOTT. MASSIMO BONOMO

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE (MAX 20 PUNTI)

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	0103	Massimizzare le riscossioni derivanti dal TEFA – Tramite invio ai Comuni di richiesta della quota spettante alla Città Metropolitana di Palermo sui contributi ricevuti dal MIUR a titolo di rimborso TARI/TARSU dal 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021.	1) Ricerca provvedimenti MIUR di trasferimenti ai Comuni del contributo erogato a titolo di rimborso TARSU/TARI sostenuta per le scuole di pertinenza per l'annualità 2017, 2028, 2019, 2020 e 2021. 2) Elaborazione di prospetto contabile riepilogativo del contributo ottenuto da ciascun Comune per il titolo e per le annualità di cui al superiore punto 1) con determinazione del TEFA dovuto alla Città metropolitana di Palermo al netto dell'aggio di riscossione. 3) Nota P EC a tutti i Comuni per il recupero del TEFA di cui al prospetto come elaborato nel superiore punto 1) con messa in mora e con interruzione dei termini prescrizionali.	100%	Entro il 30/04/2022	4
				100%	Entro il 30/04/2022	
				10%	Entro il 31/12/2022	
N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
2		Verifiche sui pagamenti: Ridurre i tempi sulle verifiche degli atti di liquidazione, ai sensi dell'art.184 del D. Lgs 267/2000, pervenute dalle Direzioni, collocato in seno alla Ragioneria, corredati da tutta la documentazione necessaria per il buon esito del pagamento nei tempi previsti dal regolamento di contabilità	Sensibilizzare le P.O. delle Direzioni, attraverso incontri, sulla corretta documentazione (durc, tracciabilità del flussi finanziari, Cig, Cup, fatturazione elettronica, nota contabile, ecc.) a corredo dell'atto di liquidazione. Predisporre un modulo di calcolo per la rilevazione dei dati, degli atti di liquidazione pervenuti, alla data dell'emissione del mandato di pagamento, rilevando, altresì, le criticità riscontrate nell'ammissione dei mandati; - Trasmissione di n.2 reports semestrali con scadenze 15/07 – 30/11.	≤ 8 gg. Dalla data di ricezione (art.45 del regolamento di Contabilità)	N.2 reports 1° semestre 15/07/2022 2° semestre 30/11/2022	4
3		Implementazione servizi portale pagoPA	Ricognizione delle posizioni attivate e da attivare sulla gestione delle entrate attraverso il portale pagoPA; Dare indicazioni specifiche alle Direzioni per l'attivazione e sulla gestione degli incassi attraverso il portale pagoPA. Implementazione il servizio Canone Unico con l'App IO del Ministero delle Finanze.	100%	n. servizi attivati n. servizi attivabili	4
4		Gestione Cassa Vincolata: Monitoraggio somme a specifica destinazione	Ricognizione delle somme anticipate a specifica destinazione sollecitando le Direzioni le conseguenziali richieste di erogazione delle somme agli Enti finanziatori; Predisporre modulo di calcolo indicando: -capitoli di bilancio di entrata e di spesa corrispondenti; -somma incassata, pagata ed eventualmente da recuperare; -Ente finanziatore;	FATTO/NON FATTO	N. RICHIESTE	4

5	5001	PT – LL. PP. Implementare sistema di verifica e controllo fonti di finanziamento opere pubbliche relativamente alla correlazione P.T. LL. PP. / Bilancio	Creazione cartella informatica da porre in condivisione tra Uffici. 1° step: Ufficio Bilancio e Ufficio programmazione.	Inserimento nella rete interna, ai fini di condividerne le risultanze (rif. Decreti, memoranda, tabelle, ect.), cartella con raccolta informazioni circa le fonti di finanziamento	Aumentare il livello di interscambio tra uffici al fine di migliorare l'efficienza del sistema di controllo delle fonti di finanziamento finalizzato all'utilizzo dei finanziamenti pubblici.	2
6	5002	Migliorare la qualità redazionale del DUP	Analisi comparativa DUP di altri Enti al fine di pervenire ad un quadro che fornisca indicazioni circa la eventualità di cambiare metodologia procedurale, finora utilizzata, per la redazione del DUP presso la C.M. di Palermo.	Report analisi comparativa.	Ampliare la conoscenza delle modalità redazionali dello strumento di programmazione e al fine di migliorare la qualità.	2
TOTALE						20

DIREZIONE: POLITICHE DEL PERSONALE
DIRIGENTE: DOTT. MASSIMO BONOMO AD INTERIM FINO AL 31/08/2022

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE (MAX 20 PUNTI)

SERVIZIO Trattamento economico del personale e tributari

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	0103	Supportare gli organi e i centri di responsabilità nei percorsi di pianificazione, programmazione e budgeting interni all'Ente, favorendo al contempo lo sviluppo dei sistemi di programmazione, nel rispetto della normativa vigente in tema di bilancio. Nella linea più ampia di supporto organizzativo e programmatico dell'Ente si inserisce l'attività logistica riguardante il funzionamento generale degli uffici e delle articolazioni funzionali ed organizzative sul territorio. Proseguire il programma di razionalizzazione e ottimizzazione del patrimonio della Città metropolitana di Palermo.	Individuazione di modalità di certificazione degli istituti contrattuali, in forma digitale ed automatica. Avvio di un costante monitoraggio dell'utilizzo del fondo comparto e predisposizione di specifico report periodico con cadenza bimestrale.	liquidazione mensile competenze accessorie Report bimestrale	Fatto/ Non fatto	5

SERVIZIO Gestione Giuridica ed Economica del Personale, Innovazione e Formazione

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
2	0110	Organizzazione e gestione delle risorse umane in misura rispondente ed equilibrata rispetto alle funzioni tecnico - amministrative da assolvere, ed agli obiettivi di spesa del personale dettati dalla normativa vigente in una ottica collettiva di crescita e di formazione dei dipendenti al servizio della comunità e dei territori.	Costituzione ed uso di un data base di dati, contenente informazioni relative al personale, condiviso dai dipendenti della Direzione e costantemente aggiornato da ognuno per le proprie competenze.	Costante aggiornamento del data base	Fatto/Non fatto	15

TOTALE **20**

DIREZIONE: POLITICHE DEL PERSONALE
DIRIGENTE: DOTT. ANTONIO CALANDRIELLO DALL'01/09/2022 AL 31/12/2022

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE (MAX 20 PUNTI)

SERVIZIO Trattamento economico del personale e tributari

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	0103	Supportare gli organi e i centri di responsabilità nei percorsi di pianificazione, programmazione e budgeting interni all'Ente, favorendo al contempo lo sviluppo dei sistemi di programmazione, nel rispetto della normativa vigente in tema di bilancio. Nella linea più ampia di supporto organizzativo e programmatico dell'Ente si inserisce l'attività logistica riguardante il funzionamento generale degli uffici e delle articolazioni funzionali ed organizzative sul territorio. Proseguire il programma di razionalizzazione e ottimizzazione del patrimonio della Città metropolitana di Palermo.	Individuazione di modalità di certificazione degli istituti contrattuali, in forma digitale ed automatica. Avvio di un costante monitoraggio dell'utilizzo del fondo comparto e predisposizione di specifico report periodico con cadenza bimestrale.	liquidazione mensile competenze accessorie Report bimestrale	Fatto/ Non fatto	5

SERVIZIO Gestione Giuridica ed Economica del Personale, Innovazione e Formazione

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
2	0110	Organizzazione e gestione delle risorse umane in misura rispondente ed equilibrata rispetto alle funzioni tecnico - amministrative da assolvere, ed agli obiettivi di spesa del personale dettati dalla normativa vigente in una ottica collettiva di crescita e di formazione dei dipendenti al servizio della comunità e dei territori.	Costituzione ed uso di un data base di dati, contenente informazioni relative al personale, condiviso dai dipendenti della Direzione e costantemente aggiornato da ognuno per le proprie competenze.	Costante aggiornamento del data base	Fatto/Non fatto	15
TOTALE						20

AREA EDILIZIA PUBBLICA ISTRUZIONE E PATRIMONIO – CAPO AREA ING. CLAUDIO DELFINO
DIREZIONE: EDILIZIA, PUBBLICA ISTRUZIONE E BENI CULTURALI
DIRIGENTE: ING. CLAUDIO DELFINO

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE (MAX 20 PUNTI)

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultato atteso	indicatore	Peso
1	0106	Attuazione interventi di manutenzione (ordinaria e straordinaria) nel campo delle opere pubbliche relative ad immobili adibiti a sede istituzionale nonché edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'Ente.	Programmazione, progettazione ed esecuzione di manutenzioni e/o realizzazione delle opere pubbliche relative agli immobili adibiti a sede istituzionale di competenza dell'Ente con l'avvio dell'uso della metodologia BIM – Building Information Modeling per le opere in relazione alla scadenza nell'anno 2022 di cui al D.M. 560/2017 e succ. modifiche ed integrazioni. Miglioramento della gestione amministrativa degli appalti implementando la dematerializzazione e digitalizzazione dei processi e dei documenti. Gestione piattaforme informatiche necessarie alla programmazione, realizzazione e monitoraggio e rendicontazione degli interventi. Rapporti di collaborazione con altre amministrazioni statali e locali di riferimento.	Analisi fabbisogno definizione priorità interventi a rischio	Avvio progettazione e/o realizzazione interventi di manutenzione immobili	10

2	0402	Grantire strutture adeguate e sufficienti destinate all'istruzione secondaria superiore, attraverso la costruzione e la manutenzione degli edifici scolastici e attraverso la fornitura delle attrezzature necessarie al soddisfacimento delle esigenze didattiche. Tali attività muovono dall'analisi del fabbisogno specifico , analisi svolta in collaborazione con le Dirigenze scolastiche e considerate le indicazioni contenute nella normativa scolastica. Le azioni poste in essere dovranno garantire la vivibilità e la sicurezza dei luoghi in cui si svolgono le attività scolastiche. Le attività relative all'Ob. Gen.le di che trattasi, si propongono inoltre: 1) di assicurare il buon funzionamento degli Istituti di Istruzione Secondaria di competenza dell'Ente; 2) di contribuire all'ampliamento dell'offerta formativa; 3) di garantire il diritto allo studio attraverso l'assegnazione di borse di studio di cui alla L.R. 6/97 art. 21; 4) di monitorare i dati riguardanti il numero degli studenti, classi, indirizzi di studi, plessi scolastici, ecc. degli Istituti per la gestione dell'anagrafe scolastica.; 5) di garantire i posti di ristoro per gli utenti degli Istituti.	Programmazione, progettazione ed esecuzione di manutenzioni e/o realizzazione delle opere pubbliche relative agli immobili scolastici con l'avvio della metodologia BIM – Building Information Modeling. Miglioramento della gestione amministrativa degli appalti di immobili scolastici implementando la dematerializzazione e digitalizzazione dei processi e dei documenti. Gestione piattaforme informatiche necessarie alla programmazione, realizzazione e monitoraggio e rendicontazione degli interventi. Rapporti di collaborazione con altre amministrazioni statali e locali di riferimento. Logistica scolastica in relazione all'istituzione di nuovi indirizzi di studio. Programmare il fabbisogno per assegnare i fondi agli Istituti Superiori di competenza dell'Ente, per spese correnti (spese di piccola manutenzione/materiali materiali di facile consumo). Garantire il servizio di ristorazione negli istituti scolastici dell'Ente.	Adeguamento strutture scolastiche	Avviare attività affidamento almeno n. 12 analisi di vulnerabilità sismica Avviare almeno n. 2 interventi manutenzione	5
N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultato atteso	Indicatore	Peso
3	0601	Compito principale dell'Ente è garantire strutture adeguate e sufficienti destinate allo sport, attraverso la costruzione e la manutenzione degli edifici sportivi e attraverso la fornitura delle attrezzature necessarie al soddisfacimento delle esigenze sportive. Tali attività dovranno garantire la vivibilità e la sicurezza dei luoghi in cui si svolgono le attività sportive. Attraverso tale programma ci si propone, inoltre di effettuare: promozione e organizzazione di attività sportive anche con riferimento agli sport per disabili; rapporti con il C.O.N.I., organismi federali, enti di promozione e associazioni private. Incentivazione con le istituzioni scolastiche della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.	Progettazione ed esecuzione di manutenzioni e/o realizzazione di edifici sportivi con l'avvio della metodologia BIM – Building Information Modeling. Miglioramento della gestione amministrativa degli appalti di impianti sportivi implementando la dematerializzazione e digitalizzazione dei processi e dei documenti. Miglioramento della gestione amministrativa degli appalti dell'Ufficio Sovrintendenza BB.CC. Implementando la dematerializzazione e digitalizzazione dei processi e dei documenti. Logistica e sicurezza, pianificazione e programmazione dell'assegnazione degli impianti sportivi.	Adeguamento strutture turistico/sportive	Avviare almeno n.1 progettazione e/o intervento manutentivo	5
TOTALE						20

**DIREZIONE: PATRIMONIO
DIRIGENTE: ING. SALVATORE SERIO**

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE (MAX 20 PUNTI)

Servizio Prevenzione e Sicurezza Provveditorato ed Autoparco

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivo operativo	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	0103	Supportare gli organi e i centri di responsabilità nei percorsi di pianificazione, programmazione e budgeting interni all'Ente, favorendo al contempo lo sviluppo dei sistemi di programmazione, nel rispetto della normativa vigente in tema di bilancio. Migliorare l'attività logistica riguardante il funzionamento generale degli uffici e delle articolazioni funzionali ed organizzative sul territorio. Proseguire il programma di razionalizzazione e ottimizzazione del patrimonio della Città metropolitana di Palermo.	Garantire, compatibilmente con le risorse disponibili, il funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.	Razionalizzazione beni di consumo legati alla dematerializzazione della PA	Diminuzione spese carta toner carburanti	4
	0106	Attuazione interventi di manutenzione (ordinaria e straordinaria) nel campo delle opere pubbliche relative ad immobili adibiti a sede istituzionale nonché edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'Ente.	Aggiornamento documento di valutazione rischi riguardanti gli immobili dell'Ente.	Aggiornamento DVR	100%	2

SERVIZIO Gestione Amministrativa del Patrimonio

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivo operativo	Risultati attesi	Indicatore	Peso
2	0103	Supportare gli organi e i centri di responsabilità nei percorsi di pianificazione, programmazione e budgeting interni all'Ente, favorendo al contempo lo sviluppo dei sistemi di programmazione, nel rispetto della normativa vigente in tema di bilancio. Migliorare l'attività logistica riguardante il funzionamento generale degli uffici e delle articolazioni funzionali ed organizzative sul territorio. Proseguire il programma di razionalizzazione e ottimizzazione del patrimonio della Città metropolitana di Palermo.	Adottare Misure volte all'efficientamento della spesa per l'acquisizione di beni e servizi, prevedendo di norma il ricorso a strumenti centralizzati di acquisto (CONSIP- MEPA); Gestione e controllo utenze (acqua, luce e gas). Realizzare un programma per il contenimento dei costi dell'energia e per l'efficientamento energetico. Regolarizzazione contrattuale, tenuto conto del valore locatizio rideterminato dalla Commissione, degli immobili privati adibiti ad uso scolastico che dovranno essere mantenuti a seguito del fabbisogno logistico della rete scolastica, in atto in regime di occupazioni, con valore di locazione. Iniziative atte a conseguire una riduzione delle utenze (Energia elettrica, acqua e gas) che gravano in maniera considerevole sul bilancio.Ricerca immobili sia pubblici che privati per esigenze di locali per uso scolastico, dopo aver verificato, come stabilito dalle vigenti normative, la non disponibilità di propri edifici.	Abbattimento dei consumi energetici Completamento regolarizzazione contratti locazione immobili scolastici	Consumi 2022/ Consumi 2021 stipula 100% contratti regolarizzabili	5

SERVIZIO Gestione Fitti Passivi e Utenze						
N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivo operativo	Risultati attesi	Indicatore	Peso
3	0105	Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente.	Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del Patrimonio dell'Ente. Procedure di alienazione, valutazione , stime relativi ad affittanze attive. Tenuta degli inventari, predisposizione e aggiornamento di un sistema informativo per le rilevazioni delle unità immobiliari. Dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente. Piano delle alienazioni in cui vengono elencati i beni immobili ricadenti nel territorio della Città Metropolitana di Palermo. Concessione di valorizzazione:Stipulare Concessioni d'Uso (a titolo oneroso)e locazione a terzi. Tale strumento è utilizzabile sia per immobili da ristrutturare che per contratti di locazione. Revisione dei canoni/ indennità per immobili adibiti a caserme i cui canoni vengono erogati dal Ministero dell'Interno. Garantire la manutenzione del Patrimonio immobiliare relativamente a immobili adibiti ad uso istituzionale, in relazione alla manutenzione degli impianti tecnologici ed alla prevenzione e sicurezza, promuovere e realizzare un piano coerente e condiviso di sviluppo sostenibile.	Aggiornamento inventario beni patrimoniali	Pubblicazione risultati sul sito	5
4	0103	Realizzazione di un programma per il contenimento dei costi dell'energia e per l'efficientamento energetico.	Avvio sostituzione negli uffici degli attuali neon con neon a led, con eventuali montaggio di rilevatori di presenza e temporizzatori per lo spegnimento nelle ore notturne”.	Avvio delle sostituzioni entro il 31/12/2022	n. di neon sostituiti	4
TOTALE						20

AREA VIABILITA', ENERGIA E AMBIENTE – CAPO AREA ING. SALVATORE PAMPALONE
DIREZIONE: VIABILITÀ
DIRIGENTE: ING. SALVATORE PAMPALONE
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE (MAX 20 PUNTI)

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	1005	Supporto alle direzioni tecniche dell'ente in materia geologica e svolgimento dei compiti attinenti il servizio non affidati all'esterno	Svolgimento degli incarichi attinenti al servizio Porre in essere iniziative e attività nell'ambito della mobilità sostenibile e, più specificatamente, del PUMS.	Rispetto crono programma	Report	2
2	0104	Gestire le tariffe e i canoni che, nell'attuale quadro della finanza locale, sono di competenza della Città metropolitana: Imposta provinciale di trascrizione - Tributo in discarica - Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente - Imposta sulle assicurazioni contro la responsabilità civile - Canone Unico di occupazione di spazi ed aree pubbliche, esposizioni pubblicitarie e canone mercatale.	Approvare i sopralluoghi tecnici finalizzati al rilascio delle autorizzazioni per la realizzazione delle opere da parte di privati o società private quali passi carrabili, attraversamenti, etc., collocazione cartelli, insegne di esercizio o altri mezzi pubblicitari. Approvare i sopralluoghi tecnici per la verifica della conformità degli interventi realizzati ai sensi del Codice della Strada.	n. richieste /n. DD rilascio	80%	5
3	1005	Attività di manutenzione e controllo delle strade di competenza per il mantenimento degli standards di percorribilità e sicurezza.	- Attuare la manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale. - Svolgere la progettazione e realizzazione di interventi puntuali per la riqualificazione ed il recupero funzionale della viabilità esistente. - Svolgere le attività inerenti l'utilizzo di fondi regionali, nazionali e comunitari per la realizzazione di interventi sulla rete stradale di competenza. - Fornire supporto al costituendo Ufficio Unico per la gestione dei contenziosi derivanti da sinistri stradali occorsi sulla rete viaria di competenza.	Utilizzo delle risorse di bilancio per la realizzazione della attività	100%	5
4	1005	Attività di manutenzione e controllo delle strade di competenza per il mantenimento degli standards di percorribilità e sicurezza.	- Effettuare la gestione e la collocazione della segnaletica orizzontale e verticale. - Sviluppare il Sistema Informativo della Viabilità e dei Trasporti. - Rilasciare autorizzazioni manifestazioni sportive che si svolgono sulle strade di competenza	n. autorizzazioni rilasciate/ n. autorizzazioni richieste	100%	5

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
5	1701	Uso delle energie rinnovabili per i fabbisogni energetici dell'amministrazione.	Svolgere la gestione tecnica nonché la manutenzione e l'adeguamento degli impianti di produzione energia da fonti rinnovabili tramite la Società in House Palermo Energia S.P.A. Svolgere la verifica degli impianti termici tramite la Società in House Palermo Energia S.p.a. Effettuare audit energetico sul patrimonio non vincolato dell'Ente. Effettuare l'adeguamento del parco progetti riguardante l'efficientamento energetico degli edifici scolastici di competenza della C.M. di Palermo a valere sulle specifiche linee di finanziamento.	Mantenimento del tasso di produzione energetica 2021 Mantenimento risultati verifica 2021	100%	3
TOTALE						20

AREA VIABILITA', ENERGIA E AMBIENTE – CAPO AREA ING. SALVATORE PAMPALONE
DIREZIONE: AMBIENTE
DIRIGENTE: ING. SALVATORE PAMPALONE AD INTERIM
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA DIREZIONE (MAX 20 PUNTI)

N.	Rif. DUP	Obiettivo generale	Obiettivi operativi	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1		Attività amministrativa in ordine alla tutela dell'aria in conformità alle competenze dell'Ente	Mantenimento degli standard tempistici per il rilascio di pareri, nulla osta e prese d'atto alle emissioni in atmosfera, ai sensi degli artt. 269 e 272 del D.lgs 152/06, ai fini dell'adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), di cui al D.P.R. 59/2013 e per il rilascio delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera per le attività in deroga, ai sensi dell'art. 272 c. 2 del D.lgs 152/06,	n. istanze istruite nei termini/n. istanze pervenute	80%	7
2		Attività di controllo in ordine alla tutela dell'aria ed alla riduzione dell'inquinamento atmosferico in conformità alle competenze dell'Ente	Controllo ed identificazione delle Ditte autorizzate che non hanno effettuato le analisi prescritte, ai fini del rispetto delle prescrizioni e dei limiti di emissione in atmosfera, di cui ai provvedimenti di autorizzazione rilasciati ai sensi del D.lgs 152/2006	Fatto/Non Fatto	100%	6
3		Attività amministrativa in ordine alla tutela dell'ambiente in conformità alle competenze dell'Ente	Mantenimento degli standard di istruzione delle istanze, ai fini dell'adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al D.P.R. 59/2013, nel rispetto dei termini di legge	n. istanze istruite nei termini/n. istanze pervenute	80%	7<
TOTALE						20

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE**B1. Obiettivi definiti di performance individuale del dirigente**

DIREZIONE: POLIZIA METROPOLITANA E PROTEZIONE CIVILE
DIRIGENTE: DOTT. GIUSEPPE LA MANNO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (MAX 30 PUNTI) DI RISULTATO O DI COMPORTAMENTO

N.	Obiettivo	Descrizione	Indicatore di risultato	Target atteso	Peso
1	In seno all'attività di controllo ambientale privilegiare la verifica del rispetto delle norme nella gestione dei CCR presenti nel territorio della Città Metropolitana di Palermo	Censimento dei Centri Comunali di Raccolta e controllo della gestione finalizzata alla verifica della fruizione da parte dei cittadini come deterrente per gli abbandoni incontrollati.	Controllo dei CCR/CCR censiti	30%	7
2	Garantire il controllo del territorio attraverso una efficace presenza sul territorio.	Svolgimento attività di polizia giudiziaria e collaborazione con le altre Forze di Polizia	N. Richieste di collaborazione EVASE/PERVENUTE	70%	7
3	Avvio della digitalizzazione del Piano Metropolitano di P.C..	Realizzazione del un sistema informativo territoriale (attraverso software dedicato opersource) delle aree di protezione civile trasmesse dai comuni del territorio, finalizzato al miglioramento della gestione delle situazioni di emergenza.	Inserimento in sistema informativo territoriale delle aree di p.c. di almeno il 50% dei comuni del territorio entro il 31 dicembre 2022	fatto/non fatto	8
4	Divulgazione delle conoscenze inerenti il servizio di protezione civile agli studenti degli istituti provinciali di secondo grado	Effettuazione di una simulazione di intervento di protezione civile da videoriprendere e divulgare	Realizzazione elaborato videofotografico e diffusione entro il 31 dicembre 2022	fatto/non fatto	8
TOTALE					30

DIREZIONE: AVVOCATURA
DIRIGENTE: DOTT.SSA MATTEA VOLPE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (MAX 30 PUNTI) di risultato o di comportamento

N	Obiettivo	Descrizione	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	Sensibilizzare la struttura organizzativa sui temi della buona amministrazione e della trasparenza, attraverso la tenuta di riunioni	Organizzazione di riunioni e formazione del personale assegnato alla Direzione sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza.	n. 4 incontri annuali	Fatto /non fatto	7,5
2	Sollecitare la cultura del risultato, attraverso la condivisione degli strumenti di programmazione, gestione e controllo relativi alla competenza della Direzione	Predisposizione condivisa degli strumenti di programmazione annuale e triennale relativi alla competenza della Direzione, elaborati per Servizio.	Riunioni con ciascun Servizio interessato alla elaborazione, risultanti da verbale di riunione	Fatto / non fatto	7,5
3	Supportare l'incremento della capacità tecnico amministrativa della direzione, nel senso della applicazione condivisa dei sistemi informatici relativi ai flussi documentali	Supporto all'incremento della capacità tecnico amministrativa della direzione, nel senso della applicazione condivisa dei sistemi informatici relativi ai flussi documentali	Realizzare giornate di aggiornamento del personale della direzione, con verifica stato di attuazione al 31.10.2022	Fatto / non fatto	7,5
4	Orientamento alla semplificazione, Problem solving	Individuazione, con la partecipazione del personale assegnato alla Direzione, dei gap funzionali e formulazione percorsi condivisi per il loro superamento	Direttive rivolte alla semplificazione dei processi ed alla risoluzione dei problemi	50 % problematiche risolte/ problematiche poste	7,5
TOTALE					30

DIREZIONE: GARE E CONTRATTI – INNOVAZIONE TECNOLOGICA

DIRIGENTE ING. FABRIZIO DI BELLA FINO AL 18/08/2022

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE – PUNTEGGIO MASSIMO 30/100

N.	Obiettivo (Descrizione dell'obiettivo che si intende raggiungere)	Azione (Descrizione delle azioni da mettere in campo per il raggiungimento dello stesso)	Target atteso	Indicatore di risultato	Peso
1	Attuazione della strategia nazionale, come previsto dal Piano triennale per l'informatica nella PA	Redazione proposta del Piano triennale per l'informatica 2022-2024 dell'ente da sottoporre all'approvazione del Sindaco metropolitano (entro il 30 ottobre 2022), per organizzare le attività relative all'attuazione della transizione digitale dell'ente che richiedono programmazione (adempimenti, acquisti informatici, migrazione dei servizi, formazione del personale, ecc.).Mappatura dei procedimenti principali dell'Amministrazione e revisione dei flussi di lavoro in ottica di trasformazione al digitale. Ridefinizione di n. 2 procedimenti entro il 31/12/2022.	100%	Fatto/ non fatto	5
2	Attuazione linee guida AgID per la gestione documentale	Trasmissione del manuale di gestione documentale per la successiva approvazione, all'individuazione e nomina delle figure previste dalla vigente normativa, analisi delle funzionalità del sistema di gestione documentale con il supporto fornito dai servizi operativi a supporto dell'ente per la transizione al digitale ed attualizzazione del piano di adeguamento del sistema di gestione documentale entro il 31/10/2022.	100%	Rispetto dei termini	5
3	Implementazione dell'Ufficio del Responsabile alla Transizione al Digitale, coinvolgendo pienamente tutte le Direzioni dell'Ente	Implementazione ed aggiornamento del gruppo di lavoro per il CAD con l'individuazione di n. 2 referenti per ciascuna Direzione. Determinazione Sindacale entro il 31/05/2022.Formazione del personale coinvolto su temi specifici relativi all'attuazione della Transizione al Digitale, N. 3 corsi di formazione tenuti dal anche dal Dirigente e dai PO entro il 31/12/2022.Organizzazione riunioni operative periodiche per l'aggiornamento delle modalità di lavoro e promozione nuove modalità operative e di utilizzo avanzato dei SW, con Dirigenti e PO. Numero 2 riunioni entro il 31/12/2022.	100%	Fatto/ non fatto	5
4	Start Up di sistemi informatici finalizzati alla semplificazione amministrativa. Ciò al fine di fornire servizi più razionali ed efficienti alle Direzioni dell'Ente, ai Comuni ed alla collettività in genere, ove possibile.	Realizzazione di un sistema hardware/software per l'attività di supporto agli organi Istituzionali (Conferenze dei sindaci) ai Comuni dell'area Metropolitana di Palermo tramite utilizzo di videoconferenze, anche con la piattaforma Goto Meeting entro il 31/12/2022.Acquisto ed attivazione delle funzionalità software per la gestione dei decreti Sindacali e delle Deliberazioni di Consiglio.Acquisto ed implementazione di un ulteriore software per la gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza entro il 31/12/2022.	100%	Fatto/ non Fatto	5
5	Miglioramento della fruibilità dei documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale	Definizione degli obiettivi di accessibilità anno 2021 ex art. 9, comma 7, DL 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e pubblicazione sul sito istituzionale entro il 31 maggio 2021. Rinnovo del sito web dell'Ente e ridefinizione del flusso di informazioni per la pubblicazione sullo stesso entro il 30/09/2022. Organizzazione di un gruppo di lavoro interdirezionale, con nomina di un referente per Direzione. Arricchire le funzionalità del software di gestione Gpweb self service del dipendente consentendo l'inserimento delle richieste e riducendo il ricorso ai documenti cartacei ed il carico di lavoro per gli operatori entro il 31/10/2022.	100%	Fatto/ non fatto	5
TOTALE					30

DIREZIONE: SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI
DIRIGENTE: DOTT.SSA MATTEA VOLPE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (MAX 30 PUNTI) DI RISULTATO O DI COMPORTAMENTO

N.	Obiettivo	Descrizione	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	Sensibilizzare la struttura organizzativa sui temi della buona amministrazione e della trasparenza, attraverso la tenuta di riunioni e realizzare appositi incontri di rafforzamento della cultura organizzativa	Organizzazione di riunioni e formazione del personale assegnato alla Direzione sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza	n. 4 incontri annuali	Fatto /non fatto	6
2	Sollecitare la cultura del risultato, attraverso la condivisione degli strumenti di programmazione, gestione e controllo relativi alla competenza della Direzione	Predisposizione condivisa degli strumenti di programmazione annuale e triennale relativi alla competenza della Direzione, elaborati per Servizio	Riunioni con ciascun Servizio interessato alla elaborazione, risultanti da verbale di riunione	Fatto /non fatto	6
3	Supportare l'incremento della capacità tecnico amministrativa dell'ente finalizzata all'avvio dell'attuazione della transizione digitale relativamente ai servizi archivistici	Supporto sotto il profilo giuridico amministrativo l'avvio dell'attuazione del processo di digitalizzazione dell'ente relativamente ai servizi archivistici	Indire apposite riunioni finalizzate al perfezionamento dei sistemi gestionali, con verifica al 31.10.2022	Fatto /non fatto	6
4	Orientamento alla semplificazione, Problem solving	Individuazione con la partecipazione del personale assegnato alla Direzione dei gap funzionali e formulazione percorsi condivisi per il loro superamento	Direttive rivolte alla semplificazione dei processi ed alla risoluzione dei problemi	% problematiche risolte/problema tiche poste	6
5	Visione strategica: Potenziare lo sviluppo infrastrutturale, produttivo e socio economico del territorio metropolitano creando le condizioni idonee per la valorizzazione delle potenzialità dello stesso, attraverso la redazione del Piano Strategico Metropolitano, attualmente in itinere,	Definizione degli interventi prioritari del territorio metropolitano da inserire nel PSM	n. 4 incontri con le Amministrazioni Comunali del territorio ed i principali stakeholders del territorio	Fatto /non fatto	6
TOTALE					30

DIREZIONE: SVILUPPO ECONOMICO, SERVIZI SOCIALI, TURISTICI E CULTURALI

DIRIGENTE: Dott. ssa Anna Maria Rera dal 07/01/2022 al 20/08/2022 (Decreto n. 1 del 20/08/2022 e proroga con Decreto n. 130 del 20/06/2022)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (MAX 30 PUNTI) DI RISULTATO O DI COMPORTAMENTO

N.	Obiettivo	Descrizione	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	Promuovere i Principali Siti legati al Turismo Religioso presenti nel territorio della Città Metropolitana di Palermo	Selezione e scelta dei Siti legati al Turismo religioso e preparazione delle relative schede da pubblicare sul Portale Turistico dell'Ente, complete di notizie relative alla storia, alle tradizioni, alle manifestazioni folkloristiche e alla cultura enogastronomica legata alla festa religiosa del luogo. Ricerca e pubblicazione delle strutture ricettive legate al turismo religioso, ove presenti. Realizzazione di un video "I luoghi della fede" da pubblicare sul Portale Turistico e sul canale You Tube dell'Ente.	Realizzazione entro il 31/12/2022	Pubblicazione nel Portale Turistico dell'Ente dei siti legati al turismo religioso e del video "I luoghi della fede"	4
2	Incrementare la gestione documentale informatizzata all'interno della Direzione e semplificare i processi amministrativi	Implementare l'uso della mail istituzionale per ridurre la creazione di nuovi documenti cartacei. Incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative per ottimizzare i tempi. Incremento dell'uso della Firma digitale da parte dei Responsabili di Servizio	Incremento disposizioni rispetto all'anno 2021	N. disposizioni semplificazione processi amm.vi 2022/ N. disposizione semplificazione processi ammin.vi anno 2021	7
3	Valorizzare il personale attraverso una adeguata Informazione/Formazione tendente anche al benessere individuale	Incrementare il coinvolgimento dei dipendenti nell'attività della Direzione, tramite riunioni quindicinali di formazione e/o informazione tendenti allo sviluppo del senso di appartenenza alla Direzione, ma anche al benessere individuale e quindi allo sviluppo del lavoro di squadra da effettuarsi in sinergia tra i diversi Servizi.	Almeno n. 10 entro il 31/12/2022	Fatto/non fatto	8
4	Promuovere la conoscenza della fauna ittica delle acque interne del territorio metropolitano	Collaborazione con l'Università di Palermo e con l'Istituto Zooprofilattico ai fini della conoscenza della fauna ittica per la redazione della Carta Ittica	Avvio collaborazione	Fatto/non fatto	3
5	Migliorare l'offerta di informazioni rivolta ai cittadini nell'ambito delle attività di competenza	Aggiornare la modulistica ed implementare le informazioni relative alle Aree Tematiche del Sito Istituzionale, per quanto riguarda le linee di attività di competenza	Aggiornamento delle Aree Tematiche di competenza	Fatto/non fatto	3
6	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.	Attività di controllo a campione da effettuarsi in loco, concernenti i Servizi di competenza superando il solo controllo documentale	Incremento rispetto all'anno 2021	N. di controlli effettuati	5

TOTALE **30**

**DIREZIONE: RAGIONERIA GENERALE
DIRIGENTE: DOTT. MASSIMO BONOMO**

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (MAX 30 PUNTI) di risultato o di comportamento

N.	Obiettivo	Descrizione	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	Efficientare la Gestione Amministrativa e Contabile dei muti	Verificare la disponibilità sui mutui in ammortamento ed attivazione tramite le direzioni competenti della devoluzione o riduzione dei prestiti	>=75%	Somme utilizzate su somme disponibili	7,5
2	Non accantonare somme al FGDC	Mantenere e/o migliorare il risultato dello scorso anno provvedendo a sensibilizzare i referenti delle direzioni attraverso incontri/mail. 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. Invio a ciascuna Direzione n. 4 reports (trimestrali) entro il 15 del mese successivo al trimestre, con diffida in caso di sforamento.	Non attivare Fondo di Garanzia	Tempi 2022/ Tempi 2021	7,5
3	Aumentare le entrate derivanti dalla lotta all'evasione sul Canone Unico Patrimoniale ex TOSAP lotta all'evasione	- Emissione avvisi di accertamento esecutivi da pagamenti carenti e/o omessi relativi alle annualità 2017 e 2018; - Emissioni avvisi di accertamento 2017 e 2018 da occupazione abusiva.	>=90%	n. avvisi emessi/ n. omissioni	7,5
4	Migliorare la corretta gestione delle partecipate	Mantenere l'allineamento tra crediti e debiti tra Società ed Ente	Allineamento al 100%	Certificazione al 31/12/2022 tra crediti e debiti	7,5
					30

DIREZIONE: POLITICHE DEL PERSONALE DIRIGENTE: DOTT. MASSIMO BONOMO AD INTERIM fino al 31/08/2022 OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (MAX 30 PUNTI) di risultato o di comportamento					
N.	Obiettivo	Descrizione	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	Efficientare e semplificare le procedure liquidative delle voci retributive fondamentali e variabili.	Attivazione con il supporto della Società GPI delle attività relative alla reimputazione dei dati del personale nei documenti contabili al fine di gestire l'elaborazione degli stipendi informa digitale.	Emissione ordinativi automatici entro il mese di dicembre 2022	Rispetto dei tempi	7
2	Rafforzare le conoscenze e le competenze del personale preposto al pagamento dei compensi per competenze tecniche ex art.113 del D.Lgs.50/2016 ai fini del miglioramento del processo	1. Partecipazione del personale della U.O. competente ad adeguate attività formative in materia di incentivi per funzioni tecniche. Corso Webinar Idea Pa: "Incentivi per le funzioni tecniche: il punto della situazione" 2. Definire con le direzioni un percorso standardizzato per la liquidazione dei compensi per competenze tecniche, che sarà effettuata, a regime, con cadenza quadrimestrale.	N. dipendenti formati/ N. dipendenti individuati Abbattimento dei tempi di liquidazione degli incentivi	100% Raffronto tempistica semestrale	7
3	Miglioramento dei processi di reclutamento e gestione del personale dipendente	Partecipazione ad almeno n.2 giornate di formazione in materia di assunzioni.	n. dipendenti partecipanti/ n. dipendenti individuati	100%	8
4	Miglioramento dei processi di reclutamento e gestione del personale dipendente	Definizione entro il 31/07/2022 delle procedure concorsuali avviate nel 2021 Avvio procedure concorsuali anno 2022 entro il 30/11/2022	N. procedure definite/ N. procedure avviate	90%	8
TOTALE					30

Direzione: Politiche del Personale

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (MAX 30 PUNTI)

di risultato o di comportamento

N.	Obiettivo	Descrizione	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	Efficientare e semplificare le procedure liquidative delle voci retributive fondamentali e variabili.	Attivazione con il supporto della Società GPI delle attività relative alla reimputazione dei dati del personale nei documenti contabili al fine di gestire l'elaborazione degli stipendi informa digitale.	Emissione ordinativi automatici entro il mese di dicembre 2022	Rispetto dei tempi	7
2	Rafforzare le conoscenze e le competenze del personale preposto al pagamento dei compensi per competenze tecniche ex art.113 del D.Lgs.50/2016 ai fini del miglioramento del processo	Partecipazione del personale della U.O. competente ad adeguate attività formative in materia di incentivi per funzioni tecniche. Corso Webinar Idea Pa: "Incentivi per le funzioni tecniche: il punto della situazione" Definire con le direzioni un percorso standardizzato per la liquidazione dei compensi per competenze tecniche, che sarà effettuata, a regime, con cadenza quadrimestrale.	N. dipendenti formati/ N. dipendenti individuati Abbattimento dei tempi di liquidazione degli incentivi	100% Raffronto tempistica semestrale	7
3	Miglioramento dei processi di reclutamento e gestione del personale dipendente	Partecipazione ad almeno n.2 giornate di formazione in materia di assunzioni.	n. dipendenti partecipanti/ n. dipendenti individuati	100%	8
4	Miglioramento dei processi di reclutamento e gestione del personale dipendente	Definizione entro il 31/07/2022 delle procedure concorsuali avviate nel 2021 Avvio procedure concorsuali anno 2022 entro il 30/11/2022	N. procedure definite/ N. procedure avviate	90%	8
TOTALE					30

DIREZIONE: EDILIZIA, PUBBLICA ISTRUZIONE E BENI CULTURALI
DIRIGENTE: ING. CLAUDIO DELFINO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (MAX 30 PUNTI)
DI RISULTATO O DI COMPORTAMENTO

N.	Obiettivo	Descrizione	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	Miglioramento degli ambienti lavorativi negli edifici di proprietà della Città Metropolitana	Ristrutturazione Palazzo Ferrovie	Avvio progettazione interventi	redazione planimetrie locali	5
2	Valorizzazione degli spazi della sede di rappresentanza di Palazzo Comitini	Realizzazione Bouvette Palazzo Comitini	Avvio progettazione	redazione progetto architettonico	5
3	Miglioramento della vivibilità degli ambienti scolastici con il coinvolgimento consapevole dell'utenza	Analisi fabbisogni degli utenti/stakeholders (comitato studenti, dirigenti, famiglie) attraverso incontri/confronti annuali (almeno 2) e condivisione di un elenco di priorità dei problemi da risolvere compatibilmente con le risorse del bilancio	Problemi evidenziati/ problemi risolti	100%	5
4	Miglioramento fruibilità palestre scolastiche con il coinvolgimento consapevole dell'utenza	Analisi fabbisogni degli utenti/stakeholders (cassociazioni sportive, d.s.) attraverso incontri/confronti annuali (almeno 2) e condivisione di un elenco di priorità dei problemi da risolvere compatibilmente con le risorse del bilancio	Problemi evidenziati/ problemi risolti	100%	5
5	Inserimento Città metropolitana nel circuito culturale	Realizzazione di eventi espositivi d'arte contemporanea nei Palazzi di proprietà dell'ente	progett. e/o realizz. 2 mostre	Fatto/non fatto	5
6	Incrementare la produzione culturale negli spazi espositivi Città Metropolitana	Interventi di miglioramento fruizione spazi	Attuazione interventi manutentivi	avvio progett. e/o realizz. 2 interv. manutentivi	5
TOTALE					30

**DIREZIONE: PATRIMONIO
DIRIGENTE: ING. SALVATORE SERIO**

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (MAX 30 PUNTI)
DI RISULTATO O DI COMPORTAMENTO**

N.	Obiettivo	Descrizione	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	Attività di riduzione dei residui attivi attraverso la verifica, il controllo e il recupero dei crediti e regolarizzazione rapporti contrattuali attivi	Completamento del processo di recupero crediti e regolarizzazione fitti relativi all'Area Artigianale di Misilmeri con l'adozione dei provvedimenti dirigenziali di introito e degli atti di diffida e messa in mora	50%	Somme incassate/ Somme intimate	5
2	Attività di verifica e controllo dei rapporti locativi di immobili ad uso scolastico di proprietà aliena	Completamento del processo di regolarizzazione dei rapporti giuridici relativi ai contratti di locazione per immobili ad uso scolastico di proprietà aliena	20%	Stipula contratti	5
3	Valorizzazione degli immobili di proprietà dell'ente	Attuazione del piano di valorizzazione dei beni immobili 2022	50%	Fatto/non fatto	5
4	Progetto Monitoraggio delle spese utenze degli immobili sia di proprietà che in locazione dell'Ente	Creazione di un database e prospetto spesa media di ogni utenza per immobile, con l'inserimento dati e calcolo delle spesa media per immobile delle utenze	100%	Fatto/non fatto	5
5	Massimizzazione degli adempimenti inerenti la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, attraverso l'aggiornamento del DVR D. Lgs. 81/2008.	Garantire l'informazione, la formazione/addestramento e riorganizzazione tra le figure tecniche e di responsabilità per le attività in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro entro il 31/12/2021. Proposta da inserirsi nel P.A.F. 2021	100%	n. partecipanti effettivi/n. Partecipanti potenziali	5
6	Completamento dell'impianto di climatizzazione della sede di Palazzo Comitini per assicurare, attraverso la fornitura di energia, condizioni di comfort ambientale, la gestione e conduzione degli impianti termici e di climatizzazione nonché la manutenzione degli stessi.	Redazione e approvazione progetto, espletamento gara e inizio lavori entro il 30.11.2021	100%	Rispetto del termine	5
TOTALE PESO					30

DIREZIONE: VIABILITÀ
DIRIGENTE: ING. SALVATORE PAMPALONE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (MAX 30 PUNTI) DI RISULTATO O DI COMPORTAMENTO

N.	Obiettivo	Descrizione	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	Coinvolgimento dei comuni nella predisposizione di progetti e di atti amministrativi inerenti le strade provinciali ricadenti nei vari territori comunali	Sigare convenzioni con i comuni dell'area metropolitana per l'attivazione di una sinergia al fine di disporre di più risorse umane per attuare i vari piani di finanziamento inerenti interventi sulla viabilità provinciale	Incremento del numero degli interventi avviati sulle strade provinciali	Numero interventi avviati nel 2022 rispetto a quelli del 2021	5
2	Incrementare la gestione informatizzata degli atti all'interno della Direzione	Coinvolgere tutti i dipendenti nell'uso della mail istituzionale per ridurre la produzione di documenti cartacei. Incentivare la digitalizzazione delle procedure amministrative per ottimizzare i tempi. Incremento dell'uso della Firma digitale da parte dei Responsabili di Servizio	Incrementare il livello di informatizzazione della Direzione	Fatto/non fatto	5
3	Valorizzare il personale attraverso una adeguata Informazione/Formazione tendente anche al benessere individuale	Incrementare il coinvolgimento dei dipendenti nell'attività della Direzione, tramite riunioni quindicinali di formazione e/o informazione tendenti allo sviluppo del senso di appartenenza alla Direzione, ma anche al benessere individuale e quindi allo sviluppo del lavoro di squadra da effettuarsi in sinergia tra i diversi Servizi.	N. 5 incontri entro il 31/12/2022	Fatto/non fatto	5
4	Coinvolgimento dei comuni negli interventi atti a contrastare l'abbandono dei rifiuti sulle strade provinciali	Sigare una convenzione con i comuni dell'area metropolitana per la gestione di "fototrappole" atte a contrastare il fenomeno delle discariche abusive nel territorio della Città Metropolitana di Palermo	Stipula Convenzione entro il 31/12/2022	Incremento del numero delle sanzioni elevate per abbandono dei rifiuti nel 2022 rispetto a quelle del 2021	5
5	Migliorare l'offerta di informazioni rivolta ai cittadini nell'ambito delle attività di competenza	Aggiornare la modulistica ed implementare le informazioni relative alle Aree Tematiche del Sito Istituzionale, per quanto riguarda le linee di attività di competenza	Aggiornamento delle Aree Tematiche di competenza	Fatto/non fatto	5
6	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.	Attività di controllo a campione da effettuarsi in loco, concernenti i Servizi di competenza superando il solo controllo documentale	N. di controlli effettuati	Incremento attività di controllo rispetto all'anno 2021	5

TOTALE PESO

30

DIREZIONE: AMBIENTE
DIRIGENTE: ING. SALVATORE PAMPALONE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (MAX 30 PUNTI) di risultato o di comportamento

N.	Obiettivo	Descrizione	Risultati attesi	Indicatore	Peso
1	Incremento dell'attività di controllo attraverso la raccolta e predisposizione file digitale con i dati degli stabilimenti autorizzati che producono emissioni in atmosfera per l'aggiornamento del S.I.T.	Verifica delle autorizzazioni vigenti, delle nuove autorizzazioni; delle autorizzazioni scadute/decadute/revocate Aggiornamento al 2022 dell'elenco degli stabilimenti autorizzati alle emissioni con le relative coordinate geografiche per l'inserimento nel S.I.T.	Predisposizione elenco Ditte autorizzate con coordinate geografiche Trasmissione dei dati all'Ufficio Pianificazione Territoriale entro il 30 novembre 2022	Fatto/non fatto	5
2	Ricognizione delle Ditte autorizzate alle emissioni in atmosfera, ricadenti nel territorio della provincia di Palermo, al fine di verificare la regolarità dei controlli analitici effettuati nel 2021 e pianificare le attività di controllo	Aggiornamento dell'elenco delle Ditte autorizzate alle emissioni e verifica degli autocontrolli pervenuti nel 2021	Predisposizione Elenco delle Ditte che non hanno effettuato regolarmente i controlli	Fatto/non fatto	5
3	Migliorare la qualità dei servizi ambientali attraverso l'accrescimento delle conoscenze e delle competenze del personale sul D.L.vo 152 del 2006	Realizzazione di un apposito corso di formazione specialistica destinato al personale della direzione sul Testo Unico Ambientale e le sue applicazioni, da inserire nel Piano annuale formativo, tenuto da un docente esperto in materia	Progettazione, realizzazione e valutazione del corso	Partecipazione del 100% dei destinatari	5
4	Migliorare il servizio Energia attraverso un corso formativo per la formazione dell'Energy Manager interno	Realizzazione di un apposito corso di formazione specialistica destinato ad un gruppo di tecnici assegnati all'AREA sulle energia alternative e sulle funzioni dell'Energy Manager per sviluppare tutti gli interventi del PNRR sul tema del risparmio energetico e sulle energie alternative	Progettazione, realizzazione e valutazione del corso	Partecipazione del 100% dei destinatari	5
5	Valorizzare il personale attraverso un corso formativo sull'anticorruzione tramite Formez	Attività di controllo a campione da effettuarsi in loco, concernenti i Servizi di competenza superando il solo controllo documentale	Aggiornamento delle Aree Tematiche di competenza	Fatto/non fatto	5
6	Aggiornamento procedure rilascio autorizzazione ambientali A.U.A. aggiornamento URP	Aggiornamento della procedura del rilascio dell'AUA e trasmissione all'URP; Aggiornamento dell'elenco delle ditte autorizzate all'AUA e pubblicazione dell'elenco delle ditte autorizzate.	Aggiornamento dell'elenco ed informazioni al pubblico	Fatto/non fatto	5
TOTALE PESO					30

B2. CAPACITA' MANAGERIALE/COMPETENZE PROFESSIONALI DEI DIRIGENTI (PUNTEGGIO MASSIMO 10 PUNTI)

Fattori di valutazione		Descrizione	Indicatori di misurabilità	Punteggio
B2.1. Integrazione con l'intera struttura dell'Ente	Capacità di integrazione con le altre Direzioni dell'Ente	Partecipazione della Direzione alle iniziative generaliste dell'ente (Gruppi di lavoro interdirezionali, Conferenze, Attività istituzionali) Promozione e realizzazione di attività interdirezionali coerenti con gli obiettivi strategici dell'ente	% riscontro richieste DG Realizzazione delle attività	Max 2 punti
B2.2. Gestione delle risorse umane	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate	Utilizzo sistemi incentivanti previsti dal CCNL e dal CCDI (indennità specifiche responsabilità, conferimento mansioni superiori, encomi,...)	Diminuzione del Tasso di assenteismo % richieste cambio Direzione % personale formato % controversie di lavoro	Max 2 punti
B2.3. Autonomia decisionale	Capacità di agire per ottimizzare l'attività e l'utilizzo delle risorse economiche	% risorse incassate/ risorse accertate % risorse spese/ risorse assegnate Iniziative di razionalizzazione spese correnti (carta, toner, luce, carburanti)	Incremento Incremento Abbattimento	Max 2 punti
Fattori di valutazione		Descrizione	Indicatori di misurabilità	Punteggio

B2.4. Correttezza nella redazione degli atti	Capacità di redazione degli atti amministrativi adeguandosi alla normativa vigente	Incremento della qualità degli atti amministrativi Grado di resistenza degli atti alle impugnative nelle diverse sedi di giudizio	Azzeramento o diminuzione rilievi effettuati in sede di controllo successivo degli atti % ricorsi vinti	Max 2 punti
B.2.5. Aggiornamento delle conoscenze	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Partecipazione del Dirigente alle attività di alta formazione manageriale ed alle attività di auto-formazione Realizzazione di attività di informazione periodica del personale dipendente sulle novità legislative e sulle modalità applicative Partecipazione del personale assegnato alle attività formative obbligatorie in materia di sicurezza e prevenzione della corruzione ed alle altre attività previste dal Piano formativo	Incremento Incremento Incremento	Max 2 punti
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO				10

B3. CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LE VALUTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI TITOLARI DI P.O.

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. ____	N. valutati con inserimento nella fascia di punteggio	% distribuzione nelle fasce di punteggio	Note dell'OIV
Punteggio totale da 90 a 100			
Punteggio totale da 80 ed inferiore a 90			
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 ____		

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

.Limite del 50% di inserimento nella fascia di punteggio da 90 a 100; 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.

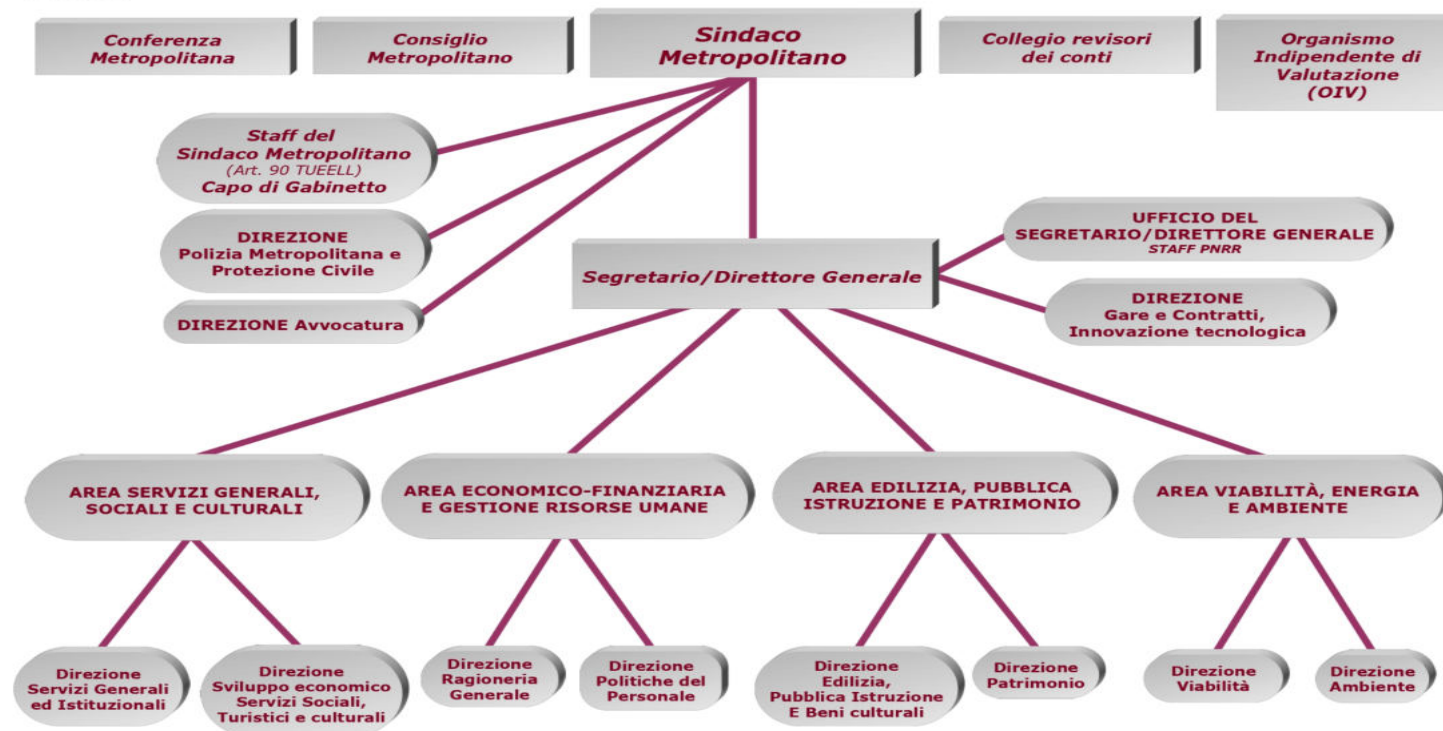
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 26 del 21 febbraio 2022 è stata approvata la **macro-struttura Organizzativa dell'Ente**, con la modifica dell'assetto delle Aree e delle Direzioni, per le seguenti risultanze. E' in itinere la riorganizzazione dell'ente, a partire dalla governance amministrativa, con l'attribuzione dell'incarico di Direttore generale non più al Segretario generale ma a persona esterna.

ALLEGATO A



Depauperamento del Capitale Umano

Si ritiene indispensabile riportare in questo contesto il drammatico decremento del capitale umano subito dall'ente dal 2010 al 2021, per effetto della mancata attuazione della riforma degli enti di area vasta, avviata nel 2013, con conseguente blocco delle assunzioni. Ciò, unito al prelievo forzoso di risorse economiche da parte dello Stato, ha contribuito alla progressiva riduzione della capacità dell'ente di rispondere pienamente ai bisogni delle comunità e del territorio, soprattutto per i servizi istituzionali di competenza di maggiore impatto quali: Viabilità, Ambiente, Edilizia Scolastica, Patrimonio, Cultura, Turismo. Il trend si è invertito solo a partire dello scorso anno, con l'approvazione di un primo piano sperimentale di fabbisogno del personale e l'avvio delle relative procedure concorsuali, anche in attuazione delle norme relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e di valorizzazione del personale in servizio.

Andamento del capitale umano dal 1° gennaio 2010 al 1° gennaio 2022			
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO	personale in servizio al 1°/01/2010	personale in servizio al 1°/01/2022	differenza
Segretario generale	1	1	0
Dirigenti	24	5	- 19
Capo di Gabinetto ex art. 90 TUEL	0	1	+ 1
D3 Funzionari	265	50	- 215
D Istruttori direttivi	174	67	- 107
C Istruttori	221	69	- 152
B3 Collaboratori	91	26	- 65
B1 Esecutori	657	394	- 263
A1 Operatori	3	0	- 3
TOTALE	1.436	613	- 823

Coerentemente con il nuovo CCNL del Comparto, è in itinere la modifica dei Profili professionali

Sottosezione di programmazione

3.2. PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) 2021-2023 è stato approvato con decreto del sindaco metropolitano n. 178 del 22 ottobre 2021

.

Il Piano ed i relativi allegati sono scaricabili alla seguente pagina web del sito istituzionale dell'ente:

<http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/allegati/12009/Piano%20organizzativo%20lavoro%20agile%20con%20allegata%20mappatura%20dei%20processi%20e%20procedimenti.pdf>

Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) 2022-2024 è allegato (ALLEGATO B) al presente atto, per farne parte integrante.

Sottosezione di programmazione

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 è stato approvato con decreto del sindaco metropolitano n. 118 del 27 maggio 2022, per le seguenti risultanze sintetiche:

DOTAZIONE ORGANICA				DOTAZIONE ORGANICA A REGIME			
personale distinto per categoria	cat	unita' in servizio al 31/12/2021	unita' in servizio al 31/12/2021 a t.d. PNRR	nuove assunzioni anno 2022 a t. ind.	nuove assunzioni anno 2022 a t. det.	nuove assunzioni anno 2023	nuove assunzioni anno 2024
DIRIGENTI TECNICI/AMMINISTRATIVI	DIR	5		2			
DIRIGENTE AVVOCATO	DIR			1			
Dirigenti a tempo determinato ex art. 110, c.1					3		
Istruttori direttivi/Funzionari Tecnici	D	51	2	3		2	2
Istruttori direttivi/Funzionari Informatici	D	6	1	1		1	
Istruttori direttivi/Funzionari Amministrativi	D	30	1	3		1	2
Istruttori direttivi /funzionari/specialisti contabili	D	9	2	2		2	1
Assistente Sociale	D	4	1				
Istruttore Direttivo programmazione Economico-sociale e Pianificazione	D						1
Avvocato	D	5				1	
Giornalista pubblicista	D			1		1	
Ispettore servizi di vigilanza (Riserve Nat.)	D	1					0
Specialista area vigilanza (Istruttori Direttivi di Polizia)	D	5				0	2
Geometri/tecnici/informatici/statistici/programmatore	C	6		14		6	4
Istruttori/Esperti Amministrativi	C	45		12		6	4
Istruttori/Esperti Contabili	C	7		6		4	4

Agente di Polizia Provinciale/Istruttori di Polizia Metropolitana	C	3		6		4	4
Capo/Operatore servizio di sorveglianza/ Operatori Vigilanza Riserve	C	7					2
Istruttore capo Autorimessa	C	1					
Capo Cantoniere sorvegliante	C	1		2			2
DOTAZIONE ORGANICA				DOTAZIONE ORGANICA A REGIME			
personale distinto per categoria	cat	unita' in servizio al 31/12/2021	unita' in servizio al 31/12/2021 a t.d. PNRR	nuove assunzioni anno 2022 a t. ind.	nuove assunzioni anno 2022 a t. det.	nuove assunzioni anno 2023	nuove assunzioni anno 2024
Collaboratore amministrativo/messo notificatore /tecnici	B3	18					
Cantoniere addetto all'uso macchine op complesse	B3	8					
Esecutore Cantoniere	B1	57					
Esecutori dei servizi tecnici/amm.vi/generali e/o istituzionali /Portiere custode	B1	301					
Esecutore autista /messo notificatore	B1	15					
Esecutore di centralino	B1	2					
Esecutore Tecnico Manutentore	B1	4					
Esecutore addetto all'accoglienza turistica	B1	16					
Totale personale		607	7	53	3	28	28

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 è stato aggiornato con decreto del sindaco metropolitano n. 210 del 19/10/2022
http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/allegati/21793/decreto%20n.210_ocred.pdf

per le seguenti risultanze sintetiche:

PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024

		ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	UNITÀ	UNITÀ	UNITÀ	TOTALE
DIRIGENTI	Dirigenziale	6	0	0	6
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D	0	6	2	8
ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	D	1	1	1	3
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D	1	4	2	7
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D	0	4	0	4
ISPETTORE POLIZIA METROPOLITANA	D	0	0	2	2
GIORNALISTA PUBBLICISTA	D	0	1	1	2
AVVOCATO	D	0	1	1	2
ISTRUTTORE CONTABILE	C	3	16	8	27
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	2	48	16	66
ISTRUTTORE GEOMETRA	C	6	0	0	6
ISTRUTTORE INFORMATICO	C	3	4	0	7
ISTRUTTORE TECNICO	C	0	8	8	16
AGENTE POLIZIA METROPOLITANA	C	12	0	8	20
CAPO CANTONIERE SORVEGLIANTE	C	14	0	0	14
TOTALI		48	93	49	190

La modifica del Piano ha incrementato le assunzioni di personale di cat. C e D, fino al massimo consentito dalle norme finanziarie e con l'indicazione delle procedure concorsuali da attivare, fermo restando che il 50% dei posti vacanti sarà destinato alla valorizzazione del personale interno con apposite procedure di verticalizzazione, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con Decreto del sindaco metropolitano n. 126 del 27/07/2021 e successive modifiche ed integrazioni.

http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/provincia_di_palermo/amministrazione_trasparente/00020045_Regolamento_per_la_Disciplin_a_dei_Concorsi_e_delle_altr_e_Procedure_di_Assunzione.html

Contestualmente alla modifica del Piano sono stati assegnati i fabbisogni alle varie direzioni dell'ente, con provvedimento del Segretario/Direttore generale prot. n. 72288 del 09/11/2022, sulla base dei fabbisogni contrattati. L'assegnazione dei posti vacanti potrà consentire ai Dirigenti dell'ente l'attribuzione delle mansioni superiori al personale assegnato dalla cat. B alla cat. C e dalla cat. C alla cat. D, secondo i criteri generali stabiliti dal vigente Regolamento, alimentando il processo virtuoso di valorizzazione del personale avviato nell'anno precedente.

http://www.cittametropolitana.pa.it/provpa/provincia_di_palermo/amministrazione_trasparente/00020019_Regolamento_per_la_disciplina_dei_criteri_generali_per_l_attribuzione_delle_mansioni_superiori.html

Tale processo è rafforzato dalla mappatura delle competenze culturali e professionali del personale dipendente, presso la Direzione Politiche del personale.

Sottosezione di programmazione

3.4. PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE

Si rinvia preliminarmente al **Piano triennale formativo 2021/2023**, approvato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 104 del 17 giugno 2021, per le seguenti macro risultanze finali:

Dotazione economica complessiva € **60.000,00**, di cui:

- € **30.000,00** destinati alla realizzazione del piano formativo obbligatorio per la sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori, redatto dal RSPP
- € **10.000,00** destinati alla realizzazione delle attività di formazione obbligatoria per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- € **10.000,00** destinati alla formazione specialistica del personale del comparto, finalizzata alla valorizzazione delle risorse umane attraverso i processi di sviluppo delle carriere (riqualificazione del profilo, progressioni verticali)
- € **10.000,00** destinati alla valorizzazione della squadra dirigenziale e del personale posizionato, finalizzata alla strategica di sviluppo finanziata con risorse UE, Nazionali e Regionali

Il piano comprende anche la partecipazione del personale alle attività formative gratuite di qualità, coerenti con gli obiettivi della performance organizzativa ed individuale.

Con Determinazione Dirigenziale del Segretario/Direttore Generale n. 5012 del 23/11/2022, su proposta della Direzione Politiche del Personale, è **stato approvato il PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE 2022/2024** “SOGLI E BISOGNI DI FORMAZIONE” E PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2022 “NATALE INSICUREZZA” (Allegato “C”)

SEZIONE 4.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- per quanto attiene alle sottosezioni “**Valore pubblico**” e “**Performance**”³ secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 che si riportano qui di seguito nel testo vigente:

D.Lgs. 27-10-2009 n. 150 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.” e successive modifiche e integrazioni.

Art. 6. Monitoraggio della performance

1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

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 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.

- relativamente alla sottosezione ***“Rischi corruttivi e trasparenza”*** secondo le modalità definite dall’ANAC (<https://www.anticorruzione.it/>).

- relativamente alla Sezione ***“Organizzazione e capitale umano”***, il monitoraggio sarà effettuato su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



ALLEGATO C

Città Metropolitana di Palermo

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

Triennio 2022-2024

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Dalle Linee Guida ministeriali: "In riferimento al primo punto, l'amministrazione restituisce una sintetica fotografia del raggiunto livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile, che costituisce la base di partenza (baseline) per la programmazione del suo miglioramento nell'arco temporale di riferimento del Piano."

In questa parte viene inserita la descrizione sintetica del livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, utilizzando i dati numerici ricavati dalla Direzione Politiche del Personale periodo 1° gennaio/31 dicembre 2021.

Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del Piano organizzativo.

1. Personale in servizio al 31 dicembre 2021 specificando il numero di dipendenti per genere:		
	Personale in servizio al 31 dicembre 2021	
	uomini	donne
Personale in servizio al 31 dicembre 2021	358	247

2. Numero di personale in lavoro agile nel periodo gennaio-dicembre 2021:

	2021											
	Gen		Feb.		Mar.		Apr.		Mag.		Giu.	
Personale in lavoro agile	u	d	u	d	u	d	u	d	u	d	u	d
	199	223	198	224	102	230	108	226	192	215	164	198
	Lug.		Ago.		Set.		Ott.		Nov.		Dic.	
Personale in lavoro agile	u	d	u	d	u	d	u	d	u	d	u	d
	143	192	182	195	136	179	129	174	13	17	21	37

3. Numero complessivo di giornate lavorative e di giornate in lavoro agile fruito dal totale dei dipendenti nel periodo gennaio/dicembre 2021:	
	2021
	Da Gennaio a Dicembre
Giornate lavorate in presenza dal complesso dei dipendenti	73.762
Giornate di lavoro agile fruito dal complesso dei dipendenti	24.524

4. Numero totale di personale in lavoro agile nel periodo gennaio-dicembre 2021 che fruisce di Personal Computer o altri device (tablet, notebook) forniti dalla Amministrazione e/o accessi da remoto alla rete e ai sistemi dell'Amministrazione:

	2021
	Da Gennaio a Dicembre
Personale in lavoro agile con PC/Device forniti dall'Amm.ne e abilitati all'accesso alla rete e ai sistemi dell'amm.ne	250

6. Livello di digitalizzazione delle attività svolte dall'Amministrazione, valutato in relazione alla diffusione degli strumenti abilitanti	
<i>(è possibile indicare più risposte)</i>	
X	Disponibilità di caselle PEC a livello di singolo ufficio
X	Firma digitale per tutti i dirigenti dell'amministrazione
X	Banche dati condivise e accessibili
X	Interoperabilità dei sistemi informativi, anche di altre amministrazioni
X	Accessibilità on line all'erogazione di servizi o all'attivazione di procedimenti da parte degli utenti
X	Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi
[]	Open data
<i>Altro (specificare)</i>	
7. Quali interventi organizzativi ha adottato o sta implementando l'Amministrazione per garantire l'utilizzo del lavoro agile da parte del 50% del personale, così come previsto dall'art. 263 del D.L. n. 34 del 19/5/2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 17/07/2020?	
X	Organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera e settimanale
	Aggiornamento professionale e formazione per i dirigenti

	Aggiornamento professionale e formazione per i dipendenti
	Potenziamento delle dotazioni informatiche personali da assegnare ai dipendenti
X	Sviluppo di banche dati, sistemi informativi o servizi online
X	Attivazione di interlocuzioni programmate, anche attraverso soluzioni digitali con l'utenza
<i>Altre misure (specificare)</i>	

8. L'Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 263 del D.L. n. 34 del 19/5/2020 convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 17/07/2020, dalla Circolare n. 3/2020 e dal Protocollo quadro "Rientro in sicurezza", ha adottato misure organizzative volte a contemperare le esigenze di rientro nei luoghi di lavoro con quelle della salute e sicurezza?

[] No [X] Sì *Se sì, quali? (è possibile indicare più risposte)*

X	Integrazione del documento di valutazione dei rischi (ex D.L. 9/4/2008 n. 81)
X	Informazione al personale sulle procedure adottate per garantire salute e sicurezza sul luogo di lavoro
X	Valutazione di eventuali condizioni di disagio e/o fragilità dei dipendenti
X	Fornitura al personale di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
	Installazione di camere separatorie/pannelli
X	Installazione di una postazione di triage per la misurazione della temperatura corporea
X	Previsione di protocolli di sicurezza in caso di personale o utenti con temperatura corporea superiore ai 37,5 gradi centigradi
X	Pulizia e sanificazione degli ambienti
	Formazione dei dirigenti per un'adeguata applicazione dei protocolli di sicurezza

Altre misure (specificare)

9. Quali sono state le difficoltà incontrate dall'Amministrazione nell'adottare misure organizzative volte a contemperare le esigenze di rientro nei luoghi di lavoro con quelle della salute e sicurezza?

Nessuna difficoltà riscontrata in quanto la riorganizzazione delle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, sia in smart working che in presenza, sono state risolte nell'anno 2020.

10. Indicare il numero complessivo di dipendenti in lavoro agile che ha svolto le attività secondo obiettivi precedentemente assegnati o in relazione ad obiettivi specifici definiti ad hoc per il lavoro agile:

	2021											
	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
Dipendenti che hanno eseguito la prestazione lavorativa secondo gli obiettivi precedentemente assegnati	422	422	332	334	407	362	335	377	315	303	30	58
Dipendenti cui sono stati assegnati obiettivi specifici da conseguire in modalità agile	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	422	422	332	334	407	362	335	377	315	303	30	58

11. L'Amministrazione ha utilizzato modalità per monitorare l'attività svolta dai dipendenti in lavoro agile?

[] No [X] Sì *Se sì, qual'è la modalità più utilizzata? (indicare una sola risposta)*

	Utilizzo di applicativi gestionali già in uso
	Report standardizzati (timesheet/schede attività/questionari)
X	Report non standardizzati e/o comunicazioni via mail al dirigente/responsabile
	Confronto verbale (telefono, video chiamate) tra dipendente e dirigente/responsabile
	Sistemi di monitoraggio degli orari di lavoro
	<i>Altro (specificare)</i>

12. L'Amministrazione ha riconosciuto il buono pasto ai dipendenti in lavoro agile?

Indicare una sola risposta

X	NO
	Si, attraverso accordo/confronto con le OO.SS
	Si, senza accordo/confronto con le OO.SS
<i>Altro (specificare)</i>	

13. L'Amministrazione, grazie al lavoro agile, ha realizzato economie relativamente alle spese di funzionamento?	
[] No [X] Si	
<i>Se sì, qual'è l'economia più rilevante? (indicare una sola risposta)</i>	
X	Economie di spesa relative all'utilizzo della carta
	Economie di spesa relative alle utenze telefoniche, dell'energia elettrica, etc.
	Economie di spese relative ai servizi di pulizia e vigilanza
	<i>Altro (specificare)</i>

14. Per il contenimento e la gestione della situazione epidemiologica l'Amministrazione ha utilizzato, oltre al lavoro agile, altri strumenti gestionali e contrattuali?	
[] No [x] Si Se Sì, indicare la percentuale dei dipendenti che vi hanno fatto ricorso sul totale dei dipendenti. Indicare zero se lo strumento non è stato utilizzato.	
100%	Ferie pregresse
30%	Congedo
50%	Rotazione dei dipendenti
0%	Banca delle ore
0%	Esenzione dal servizio
0%	Altri strumenti gestionali o istituti contrattuali

15. Relativamente alla mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile (in quanto delocalizzabili, eseguibili in autonomia dal dipendente e valutabili in ordine al conseguimento dei risultati) la sua Amministrazione, come richiamato dall'art. 263 del D.L. n.34 del 19/5/2020:
<i>Indicare una sola risposta</i>

	Ha aggiornato la mappatura realizzata nella fase sperimentale del lavoro agile
	Ha confermato la mappatura realizzata nella fase di sperimentazione del lavoro agile
X	Ha effettuato la mappatura durante il periodo di emergenza epidemiologica
	La mappatura, demandata ai singoli dirigenti degli uffici, è stata fatta solo in parte (salta alla domanda 20)
	Non ha ancora realizzato la mappatura delle attività ma sono state emanate indicazioni e linee guida su come farle (salta alla domanda 20)
	Non ha ancora realizzato la mappatura delle attività (salta alla domanda 20)
	<i>Altro (specificare)</i>

16. La mappatura delle attività da svolgere in modalità agile è stata definita con un atto formale?
☐ No ☒ Sì Se sì, quale?
Decreto del Sindaco Metropolitano n. 178/2021

17. Quali sono state le modalità adottate per realizzare la mappatura delle attività idonee ad essere svolte in modalità agile?	
<i>(È possibile indicare più risposte)</i>	
X	La mappatura è stata realizzata dai singoli uffici, a partire dalle indicazioni fornite dall'Amministrazione (processo top-down)
	Ciascun ufficio ha formulato le proprie proposte che sono state valutate dall'Amministrazione, anche al fine di garantire la necessaria omogeneità (processo bottom-up)
	La mappatura è stata realizzata a partire da un catalogo delle attività/processi/procedure già realizzato in precedenza, contenente tutte le informazioni utili per individuare le attività idonee ad essere svolte in modalità agile o quelle escluse
	La mappatura ha richiesto una rilevazione ad hoc delle attività/processi/procedure
<i>Altro (specificare)</i>	

18. Qual è la quota di attività idonee ad essere svolte in modalità agile rispetto al totale di quelle dell'Amministrazione?
<i>Indicare una sola risposta</i>

	Oltre il 90%
X	Tra il 76% e il 90%
	Tra il 51% e il 75%
	Tra il 26% e il 50%
	Tra l'11% e il 25%
	Inferiore al 10%
	<i>Altro (specificare)</i>

19. Quali sono i principali motivi che hanno portato a classificare le attività come non idonee ad essere svolte in lavoro agile?

Indicare al massimo 3 risposte

X	L'attività, per caratteristiche tecnico-organizzative, richiede la presenza fisica del dipendente
X	L'attività, per poter essere svolta in modalità agile, deve essere prima digitalizzata
	Il personale che svolge l'attività non ha adeguate competenze informatiche
	L'attività, per poter essere svolta in modalità agile, presuppone l'assegnazione ai dipendenti, da parte dell'Amministrazione, di dotazioni informatiche o accessi ai sistemi informativi
	L'attività, se svolta in modalità agile, presuppone la riprogettazione delle modalità di erogazione dei servizi destinati agli utenti esterni
	Difficoltà nell'assegnazione degli obiettivi e nel controllo dei risultati
<i>Altro (specificare):</i>	

20. Rispetto all'esperienza di lavoro agile nella sua Amministrazione indicare quale delle seguenti affermazioni si ritiene vera?

Indicare al massimo 3 risposte

	L'erogazione dei servizi all'utenza è peggiorata
--	--

	La produttività dell'amministrazione è aumentata
	La comunicazione con i dirigenti e tra i dipendenti è molto peggiorata
X	I dipendenti sono maggiormente responsabilizzati e orientati ai risultati
	L'erogazione dei servizi all'utenza è migliorata
	La produttività dell'Amministrazione è diminuita
X	Le competenze digitali del personale sono aumentate
X	Il grado di conflittualità con i dirigenti e tra dipendenti si è ridotto

CRITICITA' RILEVATE NELLO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

A) Criticità generali:

- Non c'è una linea telefonica aziendale per i lavoratori agili;
- Il collegamento internet bisogna effettuarlo solo con cavetto e non usando il wifi che è stato disabilitato nei PC portatili consegnati in comodato d'uso;
- C'è il collegamento solo ad alcuni software dell'Ente e non il collegamento al proprio computer dell'ufficio (ad esempio con Any Desk) che contiene gli archivi del proprio lavoro ed il collegamento di tutti i software abilitati in ufficio;
- Non c'è collegamento alla sezione intranet dell'Ente;
- I tecnici non possono collegarsi al programma specifico per progettazioni Autocad;
- Non è stata fornita la chiavetta internet nei PC portatili dati dall'Ente in comodato d'uso ACER consegnati per chi non ha la linea internet in casa;

B) Criticità riguardanti la dotazione software:

- sebbene risulti possibile utilizzare dal proprio PC di casa, e quindi in smart working, programmi come Archipro, Ascotweb, etc... attualmente non è possibile utilizzare i programmi tecnici come Autocad e tutta la suite STS relativa alla gestione dei cantieri. Eppure basterebbe consentire l'uso di programmi come Anydesk, Teamviewer, Supremo (di cui se ne dispongono anche diverse licenze) che, ad un costo veramente esiguo, permetterebbero l'accesso, dal proprio PC di casa, al PC dell'ufficio, con il suo TOTALE controllo. In pratica verrebbe replicato il desktop del PC dell'ufficio, nel PC di casa, è chiaro che così si potrebbero utilizzare agevolmente TUTTI i programmi del PC. L'amministrazione sostiene che questo tipo di collegamento non è sicuro perché renderebbe la rete della Città Metropolitana vulnerabile ad attacchi esterni a causa del collegamento VPN che essi utilizzano per controllare il PC. Anche i programmi sopra citati, come Archipro, usano una VPN esterna (gestita da INSIEL) per funzionare da casa, rendendo comunque la rete della Città Metropolitana vulnerabile.
- lo smistamento della posta (tramite Archipro) in formato digitale è incompleto e quindi praticamente quasi inutile: infatti, sebbene il Dirigente possa smistare la posta ai propri capi servizio/ responsabili di posizione organizzativa, questi ultimi non possono fare la stessa cosa con i propri collaboratori. Ciò, di fatto, interrompe il processo di digitalizzazione della posta;
- la fase di trasformazione delle determinazioni dirigenziali in formato pdf, che precede la firma delle stesse, risulta essere *buggata* da un punto di vista di formattazione della stessa, nel senso che la determinazione appena viene convertita dal formato odt (usato dal write di libre office) al formato pdf, perde le informazioni relative alla formattazione del paragrafo. Ciò spesso causa un disallineamento delle righe e dei campi delle tabelle, alle volte anche l'inserimento di una pagina vuota, con effetti estetici tutt'altro che gradevoli (anche se, ovviamente, il contenuto del documento rimane corretto);
- la fase di trasformazioni in pdf di cui sopra, risulta essere irreversibile: questo significa che per poter eventualmente correggere gli errori di visualizzazione sopra indicati, occorre necessariamente rifare l'intera procedura di inserimento della determina;

C) Criticità riguardanti i PC portatili destinati all'uso in smart working:

- i PC di cui sopra vengono consegnati con la funzione wifi disabilitata: ciò non consente all'utente di potersi collegare ad internet tramite la rete wifi costringendolo all'uso del cavetto lan (o all'uso del cellulare a mo' di modem), che, oltre ad essere piuttosto scomodo, spesso non è disponibile in molte reti casalinghe e non.

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

Dalle Linee Guida ministeriali: “Nel descrivere le modalità attuative, l'amministrazione sintetizza le scelte organizzative operate per promuovere il ricorso al lavoro agile. Si ricorda che la norma prevede che possa avvalersene almeno il 60 per cento dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. A tale riguardo, si raccomanda di valutare attentamente, in sede di regolamento o atto organizzativo interno, l'opportunità di ampliare il novero delle attività a suo tempo individuate in attuazione delle indicazioni contenute nella direttiva 1 giugno 2017, n. 3/2017. È infatti ragionevole presumere che, alla luce dell'esperienza maturata negli ultimi mesi, nonché delle soluzioni organizzative e tecnologiche sperimentate, l'amministrazione ritenga svolgibili in modalità agile, anche solo parzialmente, attività non ricomprese negli atti organizzativi a suo tempo adottati. Devono essere, inoltre, definiti i contenuti minimi dell'accordo individuale ex articolo 19, legge 22 maggio 2017, n. 81, cui aderiranno i dipendenti interessati. È quindi prioritario per ogni amministrazione rivedere gli atti organizzativi che disciplinano il lavoro agile al suo interno.”

In questa parte vengono descritte in modo sintetico le scelte organizzative generali che la Città Metropolitana di Palermo intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile a regime, alla luce dell'esperienza maturata in questi mesi.

Dipendenti che possono usufruire del lavoro agile

Nell'anno 2022 è stata effettuata la proroga dello smart working per i lavoratori fragili, privati e della pubblica amministrazione, oltre a quello previsto per i genitori che hanno figli under 14 fino al 31 dicembre 2022. Per queste categorie le regole emergenziali permetterebbero il lavoro agile, senza accordi individuali, ma l'Ente ha deciso che anche per queste categorie bisogna redigere comunque l'accordo individuale.

Percentuale dipendenti in modalità agile

Si ritiene di consentire lo svolgimento delle attività in modalità agile ad almeno il 15% dei dipendenti, fermo restando la percentuale massima del 49% prevista dalla normativa vigente, secondo le linee guida concordate tra il Ministero della funzione pubblica ed i sindacati, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

Attività ritenute svolgibili in modalità agile

Sono ritenute svolgibili (anche solo parzialmente) tutte le attività, i processi e i procedimenti già ricompresi nelle disposizioni di servizio adottate da ciascun dirigente durante il periodo di emergenza da Covid-19, nonché quelli espressamente inseriti nella mappatura dei processi in lavoro agile allegata al Decreto Sindacale n. 178 del 22/10/2021.

Tale elenco potrà essere ampliato, purché venga assicurato un livello adeguato dei servizi, in termini di efficacia, efficienza, economicità e qualità.

Misure organizzative

L'attuazione del presente Piano è strettamente connessa al potenziamento della Direzione “Gare e contratti e innovazione tecnologica”, il cui dirigente è il Responsabile della Transizione Digitale, è in itinere la modifica della struttura organizzativa dell'Ente e si sta creando un apposito ufficio che si occuperà della Transazione Digitale..

E' stata costituita una specifica Unità di progetto per l'attuazione del CAD, Coordinata dal Segretario/Direttore generale e diretta dal Dirigente competente, con l'assegnazione del personale che – ancorché non in possesso del profilo professionale “informatico” – abbia conoscenze e competenze utili a supportare trasversalmente il processo di innovazione in corso.

Requisiti tecnologici

Al fine di attuare modalità di lavoro agile l'Ente ha adottato una serie di iniziative tecnologiche già dall'aprile 2020 per una platea di dipendenti via via crescente. I servizi messi a disposizione da parte dell'Amministrazione per il personale operante in modalità di lavoro agile utilizzando PC di proprietà sono:

- Accesso sicuro al servizio di Posta Elettronica
- Accesso sicuro ad un'area in Cloud per la condivisione di documenti
- Accesso sicuro al sistema di Gestione documentale e Protocollo
- Accesso sicuro al sistema di Contabilità e Gestione del personale
- Accesso sicuro al servizio di Gestione delle Borse di Studio Egerebos
- Accesso sicuro al servizio di Posta Elettronica Certificata (PEC)
- Accesso sicuro al sistema di Content Management del sito web istituzionale
- Accesso sicuro al Self Service del Dipendente per la consultazione dei documenti amministrativi del personale

Inoltre sono stati acquistati e distribuiti 300 PC Portatili ed adottato il modulo Determine, nel programma Archipro, per la gestione completamente digitale degli atti, quindi le utenze sono incrementate fino a 430 unità, mentre i servizi si sono arricchiti del Sistema di gestione degli Atti amministrativi.

Fra le criticità rilevate si segnalano:

- Il ritardo con cui deve ancora essere adottata la soluzione tecnologica di dotare ogni PC Portatile di dispositivo di accesso ad Internet (Modem 4G).
- Le difficoltà legate alla assenza di personale tecnico per installare le docking stations a corredo di ogni PC Portatile.
- La difficoltà da parte degli utenti di utilizzare appieno gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (ad esempio l'utilizzo di OwnCloud) cui si è fatto fronte intensificando l'azione di sensibilizzazione e supporto all'uso.

Percorsi formativi

All'interno del Piano annuale formativo devono essere inserite specifiche attività formative per i dirigenti, per i dipendenti e per il personale impegnato nella facilitazione del processo di digitalizzazione dell'ente, elemento imprescindibile per il funzionamento del lavoro agile.

Si ritiene opportuno altresì facilitare la partecipazione del personale e delle strutture coinvolte a vario titolo nel presente Piano (CUG, OIV) a webinar, sperimentazioni e progetti pilota proposti da enti pubblici quali Dipartimento Funzione Pubblica, Formez PA, ANCI-Ifel, Università, ecc...

Scelte logistiche

L'esperienza in modalità di lavoro agile maturata durante l'emergenza da Covid-19 non ha messo in evidenza la necessità di ridefinire gli spazi di lavoro.

Laddove dovessero emergere esigenze in tal senso, si potrà valutare la progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di co-working, l'utilizzo di altre sedi dell'amministrazione, ecc.) per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile.

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Dalle Linee Guida ministeriali “L’amministrazione rappresenta in forma sintetica, anche in formato tabellare, i soggetti, le strutture, i processi e gli strumenti funzionali all’organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile.”

Questa parte descrive in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all’organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile, così come risulta dagli atti organizzativi adottati e adottandi.

Soggetto coinvolto	Struttura	Competenze	Strumenti funzionali all’organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile
Segretario/Direttore generale	Ufficio del Segretario/Direttore	Dirige il processo di cambiamento, in stretta collaborazione con i Dirigenti, coerentemente con le linee strategiche dell’amministrazione	PEG rinforzato, in uno con il Piano della performance ed il Piano degli obiettivi
Capi area e Dirigenti	Aree e Direzioni dell’ente	Ciascun Capo Area e ciascun Dirigente concorre alla programmazione e al monitoraggio degli obiettivi del POLA. Promuove percorsi informativi e formativi che non escludono i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d’innovazione in atto e dalle opportunità professionali. Si occupa della mappatura e re- ingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Individua le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l’assenza di qualsiasi forma di discriminazione ed individua il personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. Esercita il controllo diretto su tutti i dipendenti ad esso assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzando per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificando il conseguimento degli stessi.	Determinazione annuale di micro-organizzazione Proposta attività formative da inserire nel Piano ed attuazione di quelle che possono essere svolte in house Determinazione di assegnazione degli obiettivi individuali del PEG ai Responsabili di P.O. Disposizione di autorizzazione del lavoro agile per ciascun dipendente che ne faccia richiesta e che rientri nel presente programma, con stipula dell’accordo individuale ed assegnazione delle attività, dei procedimenti e dei processi di cui alla allegata mappatura Monitoraggio mensile della quantità e qualità del lavoro svolto in modalità agile e adozione dei provvedimenti per mitigare eventuali criticità, anche a mezzo di apposita scheda di rilevazione.

Soggetto Coinvolto	Struttura	Competenze	Strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile
Responsabili di posizione organizzativa	U.O. assegnata	Ciascun Responsabile di P.O. collabora con il Dirigente per il raggiungimento degli obiettivi individuali ed organizzativi assegnati con il PEG. Assegna al personale di competenza gli obiettivi individuali ed organizzativi e ne verifica il raggiungimento. Promuove e partecipa alle attività formative del Piano annuale	Disposizione di assegnazione degli obiettivi individuali del PEG ai dipendenti assegnati. Collaborazione con il Dirigente nell'attività di controllo e monitoraggio qualitativo e quantitativo del lavoro agile
Comitato Unico di Garanzia (CUG)	Ufficio del CUG	Svolge un ruolo significativo nell'attuazione del lavoro agile, nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.	Inserimento di apposite azioni per lo sviluppo del lavoro agile nel Piano delle azioni positive
Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	Ufficio dell'OIV	Collabora nella definizione degli indicatori utilizzati per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, attività di importanza cruciale ancora più rilevante quando si deve implementare il lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. Verifica che la definizione degli indicatori del POLA sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo, per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.	Esprime parere sulla proposta di POLA e valida la congruità degli indicatori di misurazione della performance organizzativa ed individuale, suggerendo eventuali modifiche ed integrazioni Valuta i risultati conseguiti dai dirigenti, anche alla luce del POLA

Soggetto Coinvolto	Struttura	Competenze	Strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile
Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)	Ufficio del Responsabile della Transizione Digitale presso la Direzione Innovazione Tecnologica	In questo ambito è da considerare anche la Circolare n. 3/2018 che contiene indicazioni relative al ruolo dei RTD che integrano le disposizioni riportate all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). La centralità del RTD sarà evidenziata anche nel Piano triennale per l'informatica per la PA 2022-2024 in corso di redazione, con il compito di definire un <i>maturity model</i> per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, con l'individuazione dei cambiamenti organizzativi e degli adeguamenti tecnologici necessari.	Al Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) è affidato il coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi dell'ente. Con riferimento al Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024 e in attesa che l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) predisponga il primo maturity model per lo "smartworking e la condivisione di buone pratiche", attraverso il confronto fra diverse amministrazioni pubbliche, e attivi una piattaforma di community per RTD, l'ente ha nominato il RTD individuando per competenza il Coordinatore dell'AREA Sviluppo economico, Politiche del lavoro e dell'istruzione, Turismo e cultura, Innovazione tecnologica, Attività contrattuale. Al fine di implementare le procedure volte alla digitalizzazione, il RTD si attiverà con le misure necessarie, aderendo alla piattaforma di community tra gli RTD delle Pubbliche Amministrazioni e parteciperà alle indagini periodiche (survey) sui fabbisogni di formazione del personale in tema di trasformazione digitale, utile altresì alla massima diffusione del lavoro agile in questa amministrazione
Organizzazioni Sindacali		Il POLA è adottato dalle amministrazioni sentite le OO.SS., con le modalità previste dalla contrattazione collettiva. Il coinvolgimento delle OO.SS. non si estende ai contenuti del Piano della performance, né alla definizione degli obiettivi individuati dall'amministrazione.	

Soggetto Coinvolto	Struttura	Competenze	Strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile
Il Responsabile della Conservazione Digitale e della Gestione Documentale	L'incarico è stato svolto fino al 6/3/2021 dall'Istituto per i beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia Romagna, giusta deliberazione del Commissario straordinario in sostituzione della Giunta provinciale n. 102 del 8/10/2015. Con decreto del Sindaco Metropolitano n. 107 del 22/6/2021, l'incarico è stato affidato alla Regione Emilia Romagna, per tre anni decorrenti dalla data di sottoscrizione dell'accordo.	Garantire la conservazione dei documenti informatici dell'Ente e delle loro aggregazioni documentali informatiche con i metadati a essi associati e, in prospettiva, di conservazione e ordinamento dell'archivio nella sua organicità. Attuare una collaborazione concreta e nell'interesse comune, che porti a un risparmio dei costi di gestione, a garantire economicità, efficienza ed efficacia alla funzione di conservazione dei documenti informatici, a un aumento della quantità, qualità e fruibilità dei servizi, a un aumento del livello di sicurezza attuato nella elaborazione di dati ed informazioni e concordano di sviluppare e gestire nelle forme della cooperazione orizzontale l'attività di potenziamento dell'attuale sistema di conservazione digitale, con applicazione, anche con modalità sperimentali, alla conservazione dei documenti digitali e delle aggregazioni archivistiche gestite dalla Città Metropolitana di Palermo.	Tra le innovazioni digitali più importanti si segnala l'implementazione di Archipro, un sistema di protocollo e archivio di tutta la documentazione in entrata ed uscita, che deve essere ulteriormente implementato e trovare naturale connessione con un processo di produzione e gestione documentale aziendale, che deve anch'esso svilupparsi verso una totale digitalizzazione. In questa ottica, nel primo semestre 2021, è partita l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi dell'ente, già attuata per le determinazioni dirigenziali e proseguirà per i decreti sindacali e le deliberazioni della Conferenza Metropolitana.

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Dalle Linee Guida ministeriali: “L’amministrazione descrive il “**programma di sviluppo del lavoro agile**”, il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale. Nel programma di sviluppo ciascuna amministrazione inserisce i seguenti contenuti secondo le indicazioni del paragrafo 5:

le condizioni abilitanti del lavoro agile (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale anche dirigenziale);

le modalità e lo stato di implementazione del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene;

gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative, secondo un approccio di tipo partecipativo quale quello descritto nelle Linee guida 4/2019 del Dipartimento della funzione pubblica (contributo del lavoro agile alla performance organizzativa dell’ente);

gli impatti interni ed esterni del lavoro agile.”

Questa parte viene sviluppata attraverso le tabelle proposte nelle Linee Guida del 9/12/2020, per quanto adattabili all’ente, sulla scorta dei dati forniti dai Referenti di direzione, con il coordinamento del Segretario/Direttore Generale e del Dirigente delle politiche del personale.

LE CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE			
RISORSE	DIMENSIONI	INDICATORI di SALUTE DELL’ENTE	LEVE DI MIGLIORAMENTO
Umane	SALUTE ORGANIZZATIVA: <i>adeguatezza dell’organizzazione dell’ente rispetto all’introduzione del lavoro agile.</i> <i>Miglioramento del clima organizzativo</i>	Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi) Presenza dell’indagine annuale sul Benessere organizzativo Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile Assenza di un Help desk informatico dedicato Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile per singole direzioni	Progettazione, implementazione e condivisione di un sistema di programmazione e controllo per obiettivi e/o per progetti e/o per processi Inserimento dell’indagine annuale sul benessere organizzativo, allegato al sistema di misurazione e valutazione della performance Istituzione del Coordinamento organizzativo del lavoro agile, coincidente con la conferenza dei dirigenti Introduzione di un Help Desk informatico dedicato al lavoro agile Definizione di un sistema unico di monitoraggio del lavoro agile, per risultati

	SALUTE PROFESSIONALE: <i>adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari</i>	Competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management): 0% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno: 100% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori: Competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi): 0% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno 100% lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi Competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie): 5+% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno 95% lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	- Assunzione di nuovi profili mirati - Percorsi di sensibilizzazione e informazione - Percorsi di formazione/aggiornamento di profili esistenti
--	---	---	---

LE CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE			
RISORSE	DIMENSIONI	INDICATORI di SALUTE DELL'ENTE	LEVE DI MIGLIORAMENTO
Strumentali	SALUTE DIGITALE	- Il numero di PC a disposizione per lavoro agile è pari a 300; - La percentuale dei lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati personali è pari al 100%; - E' presente un sistema VPN gestito dalla società INSIEL; - E' presente una rete intranet; - E' presente un sistema di collaboration: OWN Cloud;	- Piano di transizione digitale - Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi - Potenziamento del cloud - Condivisione banche dati - Incremento dei programmi comunicanti - Incremento degli applicativi consultabili da remoto
		Applicativi consultabili da remoto da tutte le direzioni	
		- Ascot (contabilità generale, gestione presenze); - ArchiPRO (gestione protocollo, determine); - Posta Elettronica Certificata (PEC); - Posta Elettronica (PEL);	

		5. Gestione delle Borse di Studio Egerebos 6. Sistema di Content Management del sito web istituzionale ed intranet (S2) 7. Self Service del Dipendente 8. CONSIP (Gare Procedure aperte) 9. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI (PARER) 10. Processo Civile Telematico CliensPlus 11. Interfaccia Amministrativa di Aruba (PEL) 12. Interfaccia Amministrativa di PARER 13. Servizio di intermediazione tecnologica per la gestione degli incassi	
--	--	---	--

LE CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE			
RISORSE	DIMENSIONI	INDICATORI di SALUTE DELL'ENTE	LEVE DI MIGLIORAMENTO
Strumentali	SALUTE DIGITALE	Ulteriori applicativi di direzione consultabili da remoto	
		<u>Direzione Edilizia e Beni Culturali</u> 14. ME.PA (mercato elettronico P.A) 15. PRIMUS Plattafor (gestione LL.PP) 16. PRIMUS BIM (Computo metrico e contabilità lavori pubblici) con pen drive 17. ACR con pen drive (contabilità LL.PP) 18. US BIM 10 (Building Information Modelling) 19. nanoCAD (software di disegno tecnico con versione gratuita)	. Piano di transizione digitale . Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi . Potenziamento del cloud . Condivisione banche dati . Incremento dei programmi comunicanti . Incremento degli applicativi consultabili da remoto

		<u>Direzione Sviluppo Economico – Politiche del lavoro e dell'istruzione – turismo – cultura e legalità</u> 20. Ascot Ruf (Accesso al Registro Unico Fatture - monitoraggio stato pagamenti);	
		Applicativi NON consultabili da remoto da tutte le direzioni 1. GEDEAS (Gestione Cassa Regionale in uso solo per recupero storico) 2. GeDi - (Software generalizzato per la gestione delle dichiarazioni fiscali e previdenziali) 3. SITR Sistema informativo Territoriale 4. Patenti (EGAF) 5. TOSAP (Tassa Occupazione Suolo Pubblico) 6. Monitoraggio delle Opere Pubbliche (AliceWeb) 7. Codice della Strada (CSI Cds)	
Strumentali	SALUTE DIGITALE	Ulteriori applicativi di direzione NON consultabili da remoto <u>Direzione Edilizia e Beni Culturali</u> 8. Edificius (software progettazione edilizia) 9. EdiLus CA (Software calcolo strutturale) 10. AutoCad (software di disegno tecnico) 11. CDS (software tecnico di calcolo strutturale e moduli correlati)	. Piano di transizione digitale . Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi . Potenziamento del cloud . Condivisione banche dati . Incremento dei programmi comunicanti . Incremento degli applicativi consultabili da remoto
		<u>Direzione Sviluppo Economico – Politiche del lavoro e dell'istruzione – turismo – cultura e legalità</u> 12. Programma per gli esami autotrasporti merci per conto terzi (EGAF)	

		Servizi on-line consultabili da remoto da tutte le Direzioni	
		1. Norma (Rivista telematica Legislativa); 2. Gespelnews (Rivista telematica Legislativa); 3. Giornale dei Comuni (Quotidiano telematico in materia di EE.LL); 4. ACI-Pra (Visure automobilistiche); 5. Sister (Visure Ipocatastali) 6. Italgire web (Banca dati sentenza cassazione) 7. Infocert (Visure Camerali)	
		Servizi on-line di Direzione consultabili da remoto	
		<u>Direzione Edilizia e Beni Culturali</u> 8. ANAC - Autorità Nazionale Anti Corruzione 9. MIUR - Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 10. 11) MIT - Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili 11. Cassa Depositi e prestiti	
Strumentali	SALUTE DIGITALE	Servizi on-line di Direzione consultabili da remoto	
		<u>Direzione Viabilità</u> 12. ANAC (vari servizi per i contratti pubblici) 13. Sister (visure catastali) 14. Infocamere (visure camerali)	. Piano di transizione digitale . Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi . Potenziamento del cloud . Condivisione banche dati . Incremento dei programmi comunicanti . Incremento degli applicativi consultabili da remoto
		<u>Direzione Sviluppo Economico – Politiche del lavoro e dell'istruzione – turismo – cultura e legalità</u> 15. Infocert – Telemaco Infocamere – (Visure Camerali)	
		Servizi on-line NON consultabili da remoto da tutte le Direzioni	

		1. Leggi d'Italia (Banca dati Legislativa) <u>Direzione Sviluppo Economico – Politiche del lavoro e dell'istruzione – turismo – cultura e legalità</u> 2. Servizio SI.CE.ANT Banca dati Nazionale Antimafia (viene gestito per motivi di sicurezza dal PC dell'Ufficio)	
		Utilizzo della firma digitale	
		Di seguito l'elenco dei dirigenti/dipendenti abilitati all'uso della firma digitale per ciascuna direzione che, aggiunte a quelle del Sindaco e del Commissario Straordinario, raggiungono un totale complessivo di n. 73 abilitati 01 - Il Sindaco Metropolitano Prof. Leoluca Orlando 02 - Il Commissario Straordinario Dott. Salvatore Currao	
		Ufficio Segretario/Direttore Generale	
		03 - Marascia Antonina 04 - Inghima Angelo 05 - Reale Maria Concetta 06 - Alongi Calogero	
		Direzione Ambiente e Polizia Provinciale	
		07 - La Manno Giuseppe 08 - Brundu Loredana 09 - Cavolina Pasqua 10 - Costa Giovanna 11 - Messina Daniela 12 - Pecoraro Maria Rita 13 - Sarzana Antonietta 14 - Rera Anna Maria 15 - La Manno Giuseppe	
		Direzione Segreteria Generale e Affari Generali ed Istituzionali Cerimoniale-U.R.P. - Politiche Comunitarie - Protezione Civile	
		16 - Mirto Marianna	

		17 - Barone Antonina 18 - Blanda Calogero 19 - Crivello Girolamo 20 - Giordano Alessandra 21 - Li Muli Fortunata 22 - Rosone Rosalia 23 - Busciglio Armando Pasquale 24 - Serio Salvatore Direzione Politiche del Personale - Advocatura 25 - Volpe Mattea 26 - Licciardi Attilio 27 - Longo Maria Gloria 28 - Scaffidi Fonti Giuseppe	
		Direzione Sviluppo Economico – Politiche del lavoro e dell’istruzione – turismo – cultura e legalità 29 - Spallina Filippo 30 - Sclafani Michela 31 - Levanto Santa 32 - Saladino Rosa 33 - Calascibetta Rita 34 - Ferraù Maria Rosa Direzione Gare e Contratti – Innovazione tecnologica 35 - Arena Ferdinando 36 - Cangialosi Filippo 37 - Brugè Filippo 38 - Seminara Domenico Direzione Ragioneria Generale 39 - Bonomo Massimo 40 - Fazio Giuseppe 41 - Trabona Fabrizio 42 - Russo Sante Emanuele 43 - Viola Claudio Direzione Patrimonio	

		44 - Geraci Gaspare 45 - Fruscione Lorenzo 46 - Caruso Pietro	
		Direzione Viabilità 47 - Pampalone Salvatore 48 - Alaimo Sergio 49 - Contino Luigi 50 - Costanzo Giovanbattista 51 - Di Natale Roberta 52 - Fasulo Giacomina Maria 53 - Gucciardi gaspare 54 - Lagna Francesco 55 - Mercorillo Giovanni 56 - Montana Lampo Maria Rosa 57 - Palumbo Antonio 58 - Penio Pasquale 59 - Restivo Gaetano 60 - Russo Giuseppe 61 - Schiera Girolamo 62 - Tascone Claudio 63 - Venturella Elio Direzione Edilizia e Beni Culturali 64 - Delfino Claudio 65 - Di Bella Fabrizio 66 - Giunchiglia Giuseppe 67 - La Gattuta Silvana 68 - Magro Malosso Maurizio 69 - Mattina Paolo 70- Niosi Daniele 71 - Quagliana Antonino 72 - Randazzo Valerio 73 - Purrazzella Benedetto	

LE CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE			
RISORSE	DIMENSIONI	INDICATORI di SALUTE DELL'ENTE	LEVE DI MIGLIORAMENTO
Economico finanziaria	SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA	Nell'anno 2021 è stato affrontato il seguente costo funzionale al lavoro agile per € 1.903,00 così specificato: • € 1.903,20 cap.117306/1 per servizio cloud prox per l'accesso sicuro ai sistemi interni dell'Ente, condivisione sicura dei documenti su cloud fino al 31/12/2021	Inserimento di finanziamenti, investimenti, ricavi e costi per il lavoro agile nel bilancio preventivo

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(N.B. Questa parte del POLA richiede la partecipazione attiva dell'OIV e del CUG ciascuno per le proprie competenze, con particolare riguardo alla definizione degli indicatori, sulla scorta degli esempi riportati nelle Linee Guida ministeriali)

1. LO STATO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

DIMENSIONI	indicatori
QUANTITA' * misurazione effettuata al 31/12/2021	1. 69,75 % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali* (605/422) 2. 24,95 % Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali* (24.524/98.286)
QUALITA' PERCEPITA rinvia al 2022	Entro il 31/12/2022, unitamente all'indagine annuale sul benessere organizzativo, sarà somministrato un apposito questionario destinato alla misurazione del gradimento del lavoro agile, con riguardo ai seguenti elementi: • % dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori • % dipendenti in lavoro agile soddisfatti • soddisfazione per genere: % donne soddisfatte % uomini soddisfatti • soddisfazione per età: % dipendenti sopra i 60 anni soddisfatti; % dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti; ecc. • soddisfazione per situazione familiare: % dipendenti con genitori anziani, soddisfatti; % dipendenti con figli, soddisfatti; ecc.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(N.B. Questa parte del POLA richiede la partecipazione attiva dell'OIV e del CUG ciascuno per le proprie competenze, con particolare riguardo alla definizione degli indicatori, sulla scorta degli esempi riportati nelle Linee Guida ministeriali)

2. LAVORO AGILE E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

DIMENSIONI		Esempi di INDICATORI di <i>performance</i> organizzativa
EFFICIENZA	Produttiva	- Diminuzione assenze (Presenze 2021 giornate 1.054.634 Assenze 2021 giornate 240.267) (Presenze 2020 giornate 1.150.397 Assenze 2020 giornate 254.699) - Aumento produttività (es. <i>quantità di pratiche ordinarie lavorate / servizi erogati per ufficio, unità organizzativa, etc.</i>)
	Economica	Riduzione di costi rapportati all'output del servizio considerato (es. <i>utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; , ecc.</i>)
	Temporale	Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie
EFFICACIA	Quantitativa	Quantità erogata (es. <i>n. pratiche, n. processi, n. servizi; % servizi full digital offerti dalla PA si veda circ. 2/2019 DFP- 3.2); % comunicazioni tramite domicili digitali, si veda circ. 2/2019 DFP- 3.4</i>) Quantità fruita (es. <i>n. utenti serviti</i>)
	Qualitativa	Qualità erogata (es. <i>standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione</i>) Qualità percepita (es. <i>% customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile</i>)
ECONOMICITÀ	Riflesso economico	Riduzione di costi (es. <i>utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; ecc.</i>)
	Riflesso patrimoniale	Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi (es. <i>minori ammortamenti e quindi minore perdita di valore del patrimonio</i>)

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(N.B. Questa parte del POLA richiede la partecipazione attiva dell'OIV e del CUG ciascuno per le proprie competenze, con particolare riguardo alla definizione degli indicatori, sulla scorta degli esempi riportati nelle Linee Guida ministeriali)

3. LAVORO AGILE E PERFORMANCE INDIVIDUALE

	Esempi di INDICATORI di <i>performance</i> individuale
RISULTATI	<i>Efficacia quantitativa: n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine (sia con riferimento ad attività ordinaria che a progetti specifici che possono o meno essere collegati a obiettivi di performance organizzativa riportati nel Piano della Performance); n. di pratiche in lavoro agile/ n. pratiche totali, n. utenti serviti in lavoro agile/ n. utenti serviti, n. task portati a termine in lavoro agile/ n. task totali</i> <i>Efficacia qualitativa: qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del superiore o rilevazioni di customer satisfaction sia esterne che interne) nel complesso e con riferimento agli output del lavoro agile</i> <i>Efficienza produttiva: n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato</i> <i>Efficienza temporale: tempi di completamento pratiche/servizi/task, rispetto scadenze; tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile</i>

Esempi di COMPORTAMENTI DA OSSERVARE		
	Dirigente/Funziionario Responsabile	Dipendente
RESPONSABILITA'	<i>revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione</i> <i>definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti</i> <i>monitoraggio dello stato avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente</i> <i>feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO</i> <i>feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance</i> <i>gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non</i> <i>capacità di delega</i>	<i>capacità di auto organizzare i tempi di lavoro</i> <i>flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi</i> <i>orientamento all'utenza</i> <i>puntualità nel rispetto degli impegni presi</i> <i>rispetto delle regole/procedure previste</i> <i>evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative</i> <i>presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio</i> <i>disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati</i> <i>disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo</i>
COMUNICAZIONE	<i>attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo</i> <i>individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.)</i> <i>comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.)</i> <i>attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.)</i> <i>ascolto attento dei colleghi</i>	<i>comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)</i> <i>comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta</i> <i>comunicazione orale chiara e comprensibile</i> <i>ascolto attento dei colleghi</i> <i>assenza di interruzioni</i>

LA VALUTAZIONE DEGLI IMPATTI ESTERNI ED INTERNI DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile non si limita a contribuire alla *performance* organizzativa e alle *performance* individuali, ma può avere degli **impatti, positivi o negativi**, sia all'**interno** dell'amministrazione, sia all'**esterno** dell'amministrazione. Tali impatti vanno valutati a medio termine, attraverso una scelta consapevole degli indicatori più appropriati, che deve tenere conto anche dell'adeguatezza dei sistemi di misurazione dell'amministrazione. Si riportano qui di seguito gli indicatori proposti dalle Linee guida, che provano a considerare prevalentemente gli impatti positivi che potrebbero derivare dalla diversa modalità di organizzazione del lavoro.

IMPATTI ESTERNI DEL LAVORO AGILE	
DIMENSIONI	Esempi di INDICATORI di impatto
IMPATTO SOCIALE	• POSITIVO per gli utenti: minori code agli sportelli fisici (in caso di servizi digitali) • POSITIVO per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro* • POSITIVO per i lavoratori: Work-life balance*
IMPATTO AMBIENTALE	• POSITIVO per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per commuting*gr CO2/ km)* • POSITIVO per la collettività: minore quantità di stampe • POSITIVO per la collettività: minore quantità di spazio fisico occupato per uffici (es. mq / dipendente)
IMPATTO ECONOMICO	• POSITIVO per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro • NEGATIVO per i lavoratori: aumento spese per utenze
IMPATTI INTERNI DEL LAVORO AGILE	
DIMENSIONI	Esempi di INDICATORI di impatto
IMPATTO SULLA SALUTE DELL'ENTE	• POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute organizzativa e di clima • POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute professionale (...) • POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute economico-finanziaria (...) • POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute digitale (...)

IL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Tabella relativa allo sviluppo del lavoro agile nel triennio 2022-2024

INDICATORI	FASE DI AVVIO 2020	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO 2021	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2022/24
SALUTE ORGANIZZATIVA			
1. Coordinamento organizzativo del lavoro agile	<u>1</u>	<u>1</u>	
2. Monitoraggio del lavoro agile	<u>2</u>	<u>2</u>	
3. Help desk informatico dedicato al lavoro agile			<u>3</u>
4. Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi			<u>4</u>
SALUTE PROFESSIONALE			
<u>Competenze direzionali:</u>			
5. incremento % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	<u>5</u>		
6. incremento % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale		<u>6</u>	
<u>Competenze organizzative:</u>			
7. incremento % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	<u>7</u>		
8. incremento % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi			<u>8</u>
<u>Competenze digitali:</u>			
9. incremento % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	<u>9</u>		

10. incremento % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione (anno 2020 n. 192 lavoratori agili; anno 2021 n. 250 lavoratori agili)		<u>+ 30,21%</u>	
--	--	-----------------	--

INDICATORI	FASE DI AVVIO 2020	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO 2021	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2022
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA			
11. Incremento € spesa per formazione competenze funzionali al lavoro agile;	<u>11</u>		
12. Incremento € investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile;			<u>12</u>
13. Incremento € investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti e processi ;			<u>13</u>
SALUTE DIGITALE			
14. Mantenimento n. PC per lavoro agile	<u>n. 192</u>	<u>n. 250</u>	
15. Incremento % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	<u>15</u>		
16. Incremento utilizzo sistema VPN	<u>16</u>		
17. Incremento utilizzo della Intranet	<u>17</u>		
18. Incremento Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)			<u>18</u>
19. Incremento % Applicativi consultabili in lavoro agile			<u>19</u>
20. Incremento % Banche dati consultabili in lavoro agile			<u>20</u>
21. Incremento % Firma digitale tra i lavoratori agili			<u>21</u>
22. Incremento % Processi digitalizzati			<u>22</u>
23. Incremento % Servizi digitalizzati			<u>23</u>
INDICATORI QUANTITATIVI			

24. Mantenimento % lavoratori agili effettivi (anno 2020 lavoratori totali n. 702, lavoratori agili n. 546 “77,77%”; anno 2021 lavoratori totali n. 605, lavoratori agili n. 422 “69,75%”)	<u>77,77%</u>	<u>69,75%</u>	
25. Mantenimento % giornate lavoro agile (anno 2020 totale giornate lavorate n. 114.381, giornate in lavoro agile n. 47.094; anno 2021 totale giornate lavorate n. 73.762, giornate in lavoro agile n. 24.524)	<u>41,17%</u>	<u>33,25%</u>	
26. “77,77%”; anno 2021 lavoratori totali n. 605, lavoratori agili n. 422 “69,75%”)			
INDICATORI QUALITATIVI			
27. Misurazione livello di soddisfazione sul lavoro agile di Dirigenti/Posizioni Organizzative e dipendenti, articolato per genere, età, per stato di famiglia ecc.			<u>26</u>

INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO	FASE DI SVILUPPO AVANZATO
ECONOMICITA'			
28. Riflesso economico: Riduzione costi;	<u>27</u>	<u>27</u>	
29. Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi;		<u>28</u>	
EFFICIENZA			
30. Produttiva: Diminuzione assenze, aumento produttività;	<u>29</u>	<u>29</u>	
31. Economica: Riduzione di costi per output di servizio;	<u>30</u>	<u>30</u>	
32. Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione pratiche ordinarie;		<u>31</u>	
EFFICACIA			
33. Quantitativa: Quantità erogata – Quantità fruita;		<u>32</u>	
34. Qualitativa: Qualità erogata – Qualità percepita;		<u>33</u>	
IMPATTI ESTERNI			

35. Sociale: Per gli utenti, per i lavoratori;		<u>34</u>	
36. Ambientale: Per la collettività;		<u>35</u>	
37. Economico: Per i lavoratori;		<u>36</u>	
IMPATTI INTERNI			
38. Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa;	<u>37</u>	<u>37</u>	
39. Miglioramento/Peggioramento salute professionale;		<u>38</u>	
40. Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria;		<u>39</u>	
41. Miglioramento/Peggioramento salute digitale;			<u>40</u>

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Da quanto finora esposto, si possono trarre indicazioni generali circa gli aspetti da presidiare per l'avvio a regime ed il monitoraggio delle politiche di lavoro agile nella Città Metropolitana di Palermo.

Come chiarito nelle Linee Guida più volte citate, l'aspetto più evidente da sottolineare consiste nello stretto collegamento tra condizioni abilitanti, *performance* organizzativa, *performance* individuale e impatti interni ed esterni. Infatti, essendo il lavoro agile non un obiettivo in sé, ma una politica di *change management*, lo stesso interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

ALLEGATO C 1

DETERMINA N. 5012 DEL 23/11/2022



CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

UFFICIO SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

IP/ANNO 6207/2022
Tit./Fasc./Anno 3.10.3.0.0.0/2/2021

DETERMINAZIONE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE 2022/2024
"SOGNI E BISOGNI DI FORMAZIONE" E PIANO ANNUALE DI
FORMAZIONE 2022 "NATALE INSICUREZZA".**

IL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

nell'ambito dei processi di riforma e modernizzazione della Pubblica Amministrazione, a fronte di quanto previsto dall'art.7 del D. Lgs. n. 165/2001, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti, per la realizzazione degli obiettivi programmatici e per l'accrescimento organizzativo dell'Ente.

Atteso che, nell'ambito delle risorse economiche stanziare negli appositi capitoli di bilancio, lo strumento per l'attuazione delle politiche formative del personale è costituito dal Piano della Formazione triennale ed annuale, redatto coerentemente con:

- gli obiettivi strategici ed operativi dell'amministrazione di cui al Piano della performance;
- le misure di mitigazione dei rischi corruttivo previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- le attività di informazione, formazione e addestramento delle lavoratrici e dei lavoratori di cui al D.Lgs 81/2008 e successive modifiche;
- il programma assunzionale.

Visti gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale del Segretario generale e del Direttore del personale tra i quali l'elaborazione, approvazione e valutazione del Piano formativo.

Vista la proposta di Piano Triennale di Formazione 2022-2024, denominato "SOGNI E BISOGNI DI FORMAZIONE" e Piano annuale di formazione 2022 denominato "NATALE INSICUREZZA" predisposta dal Direttore del Personale che si allega al presente provvedimento sub lett. "A" per costituirne parte integrante e sostanziale, trasmessa con nota prot. 0075873 del 23/11/2022

Ritenuto che il Piano risponda alle esigenze formative dell'Amministrazione, coinvolgendo e interessando una molteplicità di ambiti strategici fra cui alcuni a carattere trasversale ed altri più specificatamente settoriali.

Dato atto che per la predisposizione del Piano triennale di formazione dell'Ente, si è tenuto conto:

- dei fabbisogni formativi e di aggiornamento del personale;
- della qualità e quantità dei corsi già erogati;
- dei suggerimenti avanzati dalle direzioni in merito a specifiche esigenze formative del personale dipendente;
- della realizzazione di specifici programmi formativi in materia di prevenzione della corruzione e di rafforzamento della trasparenza e integrità, etica e legalità, buona amministrazione e buone pratiche;
- della disponibilità finanziaria.

Precisato che le iniziative di formazione, iscritte nell'allegato Piano potranno essere suscettibili di parziali modifiche e/o integrazioni, a fronte di nuove esigenze aventi carattere prioritario e/o di eventuali criticità insorte in fase di attuazione delle stesse.

Ritenuto di approvare il Piano suddetto, quale atto di gestione di competenza della Direzione generale, in considerazione dell'importanza del tema della formazione delle risorse umane, quale strumento di innovazione e di mutamento della Pubblica Amministrazione.

Viste le norme vigenti in materia di formazione pubblica;

Visti i Contratti collettivi nazionali di lavoro;

Visto il Contratto collettivo decentrato integrativo;

Visto il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto il Regolamento di contabilità;

Visto il Regolamento sui controlli interni;

Verificata l'insussistenza di conflitti di interesse prevista dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

Tutto ciò premesso e considerato

DETERMINA

Per le motivazioni cui in narrativa che s'intendono nel presente dispositivo riprodotte e trascritte per formarne parte integrante:

1. Di approvare l'allegato Piano Triennale di Formazione 2022-2024, denominato "SOGNI E BISOGNI DI FORMAZIONE" ed il Piano annuale di formazione 2022 denominato "NATALE INSICUREZZA" predisposto dal Direttore del personale, che si allega al presente provvedimento sub lett. "A" per costituirne parte integrante e sostanziale.

2. Di incaricare il Dirigente della Direzione Politiche del personale ad adottare il conseguente impegno di spesa nei limiti delle risorse stanziato in bilancio e di curarne l'attuazione e la valutazione di concerto con la Direzione generale dell'ente.

3. Di trasmettere copia del presente provvedimento ai Dirigenti dell'Ente per quanto di competenza, nonché – per opportuna conoscenza – al Sindaco Metropolitano, al Capo di Gabinetto, all'OIV, al Collegio dei Revisori dei Conti .

4. Di inviare copia del presente atto alle OO.SS. ed alla RSU Aziendale ai fini dell'informazione.

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

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'articolo 20 del Decreto legislativo n.82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni, recante : 'Codice dell'Amministrazione Digitale'



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO
Direzione Politiche del Personale

PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE 2022/2024

“SOGNI E BISOGNI DI FORMAZIONE”



PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2022

“Natale insicurezza”

SOMMARIO

PARTE I

IL PIANO DI FORMAZIONE 2022/2024 – ANNUALITÀ 2022

1. Premessa
2. Caratteristiche del documento di piano
3. Interventi formativi realizzati e da realizzare nell'annualità 2022
- 3.1. Interventi già realizzati: formazione specialistica del personale anno 2022
 - a) Attività formative specialistiche "a catalogo" già realizzate al 31/10/2022
 - b) Corsi "Valore P.A." 2022 (bando 2021)
 - c) Eventi formativi e convegni realizzati "in house" presso la sede della Città Metropolitana
 - d) Altre attività formative
- 3.2. Interventi da realizzare tra novembre e dicembre 2022
 - a) Formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro: progetto *"Natale in sicurezza"*.
 - b) Formazione in materia di nuovo CCNL Enti locali, PIAO ed altre problematiche inerenti alla gestione del personale

PARTE II

NUOVA ORGANIZZAZIONE DELLA FUNZIONE FORMAZIONE E NUOVA METODOLOGIA ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI

1. Premessa
2. Nuova organizzazione della funzione formazione alla Città Metropolitana di Palermo
3. Personale della Città Metropolitana da formare
4. Metodologia di analisi
- 4.1. Questionario rilevazione fabbisogni competenze ed opportunità formative dirigenti
 - a) Dati generali
 - b) Individuazione delle attività critiche
 - c) Definizione del fabbisogno di competenze
 - d) Individuazione del personale interessato dal gap di competenze
- 4.2. Questionario rivelazione fabbisogni individuali di formazione dipendenti
- 4.3. Questionario di valutazione del gradimento della formazione
5. Tipologia degli interventi formativi
6. Soluzioni gestionali
7. Autorizzazione nuovi interventi formativi in corso d'anno e copertura finanziaria

PARTE I

IL PIANO DI FORMAZIONE 2022/2024 – ANNUALITÀ 2022

1. Premessa

Il presente documento, relativo al piano di formazione del personale 2022/2024, annualità 2022, si suddivide in due parti:

- nella prima parte vengono illustrati i percorsi formativi realizzati e da realizzare in corso d'anno, tenendo conto dell'attuale strutturazione della funzione formazione nell'ente, caratterizzata da un budget gestito, per gli interventi esterni, dalla Direzione Politiche del Personale, e dall'utilizzo di tutte le opportunità formative presenti nel panorama della formazione pubblica, al fine di realizzare, in favore di dipendenti e dirigenti, il maggior numero di eventi formativi di interesse per le attività dell'Ente;
- la seconda parte del documento, invece, propone, per il triennio 2022/2024, un nuovo e sperimentale "sistema della formazione", caratterizzato da programmazione continua, metodologie di analisi dei fabbisogno e centralizzazione della funzione formazione, che prevede, in particolare:
 - la condivisione, con le organizzazioni sindacali, di una nuova organizzazione della funzione formazione che prevede una "cabina centrale" nella programmazione e gestione degli interventi formativi;
 - una metodologia di analisi che tiene conto, oltre che delle segnalazioni dei dirigenti, anche di quelle dei dipendenti, attraverso la erogazione di due distinti questionari;
 - una valutazione di customer satisfaction degli interventi formativi effettuata dai dipendenti della Città Metropolitana, utile per verificare il gradimento e la qualità della formazione proposta;
 - una gestione programmata della formazione, che prevede la pianificazione annuale di significativi interventi di formazione destinati a tutto il personale della Città Metropolitana.

L'obiettivo è quello di giungere alla realizzazione, nell'ambito della Città Metropolitana, di una programmazione della formazione che, oltreché individuata con approccio top – down, risulti in qualche modo "condivisa" con i partecipanti ai corsi, nella considerazione che una formazione gradita dai dipendenti genera una maggiore apprendimento e, conseguentemente, un più positivo impatto sull'organizzazione e sul lavoro.

2. Caratteristiche del documento di piano 2022

La formazione è ritenuta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1, c. 1, del D. Lgs. 165/2001: accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Il piano formativo dell'anno 2022 è volto a:

- fornire al personale un sostegno professionale continuo rispetto al ruolo rivestito nell'organizzazione attraverso iniziative formative specifiche ovvero percorsi formativi articolati;
- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- assicurare iniziative formative rispondenti alle esigenze formative di tutto il personale a seguito di prescrizioni normative (cosiddetta "formazione obbligatoria").

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento del Piano per il triennio 2022/2024 coerentemente con gli atti di programmazione adottati.

Anche per l'annualità 2022 il Piano di formazione del personale della Città Metropolitana di Palermo viene inteso quale strumento di supporto e facilitazione della Comunità di Buone Pratiche istituita due anni fa, comprendente tutte le segretarie ed i segretari dei Comuni ricadenti nell'Area Metropolitana, per condividere ed attuare modalità di sviluppo del territorio e delle comunità, coerentemente con gli obiettivi programmatici anche di respiro regionale, nazionale ed europeo.

Il Piano include sia le **attività formative obbligatorie** (riguardanti, in particolare, le attività di informazione, formazione e addestramento in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e le attività per la prevenzione della corruzione, il potenziamento della trasparenza ed – in generale – il raggiungimento degli obiettivi di Buona Amministrazione) sia le **attività di apprendimento permanente** necessarie per il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi di cui agli atti di programmazione 2022/2024.

Il Piano comprende anche il potenziamento della partecipazione dei dirigenti e del personale a tutte quelle attività formative gratuite offerte da enti pubblici e privati di particolare prestigio, coerenti con i fabbisogni formativi dell'ente.

Le risorse previste destinate alla formazione del personale ammontano a € 70.000,00 annui, per un totale di € 210.000,00 nel triennio 2022/2024.

Nelle more di adottare uno specifico provvedimento attuativo delle Direttive in materia di formazione pubblica anche in modalità e-learning¹, **la Città Metropolitana di Palermo si attiverà fin dal 2022 per l'introduzione di una nuova visione della funzione formazione e di nuove metodologie di analisi dei fabbisogni formativi, come meglio precisato nella seconda parte del presente provvedimento.**

Tutte le attività formative, inoltre, saranno oggetto di valutazione di gradimento da parte dei partecipanti ai corsi, mediante apposito questionario, nell'ottica di un ciclo virtuoso del processo di apprendimento permanente.

Le indicazioni provenienti dai partecipanti alle attività, unitamente agli esiti dell'analisi dei fabbisogni formativi secondo le nuove metodologie introdotte, costituiranno il punto di partenza per la nuova programmazione, a supporto del pieno raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente.

3. Interventi formativi realizzati e da realizzare nell'annualità 2022

Il Piano di formazione 2022 prevede, come anticipato in premessa, alcuni mirati interventi realizzati in corso d'anno, gratuiti o finanziati, nonché la partecipazione del personale della Città Metropolitana di Palermo a numerosi seminari a catalogo offerti da società di formazione.

A monte della programmazione formativa 2022, con nota prot. 53938 del 7/9/2021 a firma del Segretario/Direttore Generale dell'Ente, in attuazione dell'art. 45 del P.T.P.C.T. 2021/2023, è stato richiesto a tutti i dirigenti dell'Ente di proporre, entro il 30/9/2021, al R.P.C.T. il piano annuale di formazione del personale della propria Direzione, con riferimento alle materie di propria competenza e inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nell'ente, con invito a trasmettere l'elenco dei nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo (2022).

¹ Ci si riferisce, in particolare, alla Direttiva del Ministro per la Funzione pubblica 13/12/2001 per la "Formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni" ed alla Direttiva in materia di progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni approvata con DPCM 6 agosto 2004.

I dirigenti dell'Ente hanno riscontrato la richiesta proponendo corsi di formazione per il proprio personale, con le note di seguito indicate:

- Direzione Segreteria Generale, Affari Generali, U.R.P., Politiche Comunitarie, Protezione Civile prot. n. 59011 del 27/9/2021;
- Direzione Polizia Provinciale e Ambiente prot. n. 59611 del 29/9/2021;
- Direzione Edilizia e Beni Culturali prot. n. 59735 del 29/9/2021;
- Direzione Ragioneria Generale prot. n. 59891 del 30/9/2021;
- Direzione Gare e Contratti – Innovazione Tecnologica prot. n. 60107 del 30/9/2021;
- Direzione Viabilità prot. n. 60158 del 30/9/2021;
- Direzione sviluppo economico – Politiche del lavoro – istruzione – Turismo – Cultura e Legalità prot. n. 60232 del 1/10/2021 e 63769 del 14/10/2021.

Gli argomenti proposti hanno riguardato le competenze specialistiche di ciascuna direzione e numerosi ambiti formativi trasversali, tra i quali si rammentano, tra i più significativi, la trasparenza e l'anticorruzione, la tutela della Privacy, la digitalizzazione delle P.A., le procedure di acquisizione di beni e servizi, la redazione degli atti amministrativi, la comunicazione efficace.

Il valore aggiunto di questo piano consiste nel fatto che la Città Metropolitana di Palermo non solo è socio di ANCI (ANCI Sicilia, con IFEL offre da tempo formazione di qualità per gli enti locali siciliani) ma è stata recentemente ammessa tra i soci del FORMEZ PA: ciò consentirà di sviluppare nel triennio percorsi di apprendimento permanente della classe dirigente in una visione di area metropolitana, per il raggiungimento degli obiettivi strategici in Agenda, coerentemente con la programmazione locale, nazionale ed europea.

Nel corso dell'anno 2022 sono già stati effettuati alcuni corsi di formazione specialistica espressamente richiesti dai Dirigenti, su piattaforme a pagamento, come dal prospetto sotto riportato. Dette attività formative si sono rese necessarie per l'espletamento delle funzioni di competenza, in coerenza con la complessa normativa in costante evoluzione.

3.1 Interventi già realizzati: formazione specialistica del personale anno 2022

a) Attività formative specialistiche "a catalogo" già realizzate al 31/10/2022

Argomento del corso	Data	Ente	Costo	n. Dip.
"Corso di alta formazione per la transizione digitale dell'Ente Pubblico" rivolto alle figure coinvolte nei processi di digitalizzazione dell'Ente	21/02/2022	Centro Studi Enti Locali S.p.a.	€ 1275,00	2
Corso di Formazione "Il Conto Annuale- Novità della rilevazione 2021"	24/06/2022	Pubbliformez S.r.l.	€ 1610,00	7
Corso di Formazione "Gli incentivi per le funzioni tecniche: il punto della situazione"	31/03/2022	Idea.pa S.r.l.	€ 75,00	1
Corso di formazione sulla Security aeroportuale cat A 14.	24/06/2022	San Giorgio S.r.l.	€ 30,00	1
Corso avanzato sulla struttura della busta paga 2022 composizione e assoggettamenti previdenziali e fiscali con tutti gli aggiornamenti governativi sull'IRPEF, assegno unico universale indennità una tantum e sgravi contributivi	13/10/2022	Pubbliformez	€ 720,00	4
Diventa esperto della Piattaforma del MEPA	29/09/2022	Studio Albonet	€ 1392,00	5
Posizione assicurativa dipendenti Enti Locali operazione PASSWEB	12 e 26/10/2022	Entiform	€ 560,00	3
Corso base sulla Previdenza	26 e 27/10/2022	Pubbliformez	€ 350,00	1

b) "Corsi Valore P.A." 2022 (bando 2021)

Da diversi anni l'Ente si avvale dei corsi finanziati integralmente ed esclusivamente dall'Inps nell'ambito del progetto "VALORE P.A.". Il progetto consente alle P.A. l'adesione ad iniziative formative individuate dall'INPS all'esito di un procedimento di selezione. I corsi sono rivolti ai dipendenti pubblici che hanno necessità di formazione su materie utili per lo sviluppo dell'amministrazione e per l'approfondimento di conoscenze su specifiche tematiche.

Le P.A. esprimono il proprio fabbisogno formativo rispetto alle aree tematiche del comparto Amministrativo che comprende le direttrici di sviluppo della P.A.: Semplificazione, Trasformazione/Partecipazione, Internalizzazione della P.A. ed Efficienza.

Nel 2022, con riferimento al bando 2021, sono stati formati **n. 50 dipendenti**.

Anche per il 2022 l'ente ha partecipato al bando, individuando le aree tematiche di interesse, per il numero massimo possibile di personale da formare.

Qui di seguito le aree tematiche individuate nell'anno 2021, oggetto della formazione 2022, con indicate le unità di personale formato.

AREE TEMATICHE 2021/ FORMAZIONE 2022	Corso Liv. 1°	Corso Liv 2° Tipo A	Corso Liv. 2° Tipo B
	N. DIP.	N. DIP.	N. DIP.
Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - Sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - Sistemi di autenticazione in rete - Gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale - Big data management (secondo livello - A).		6	
La centralità del cittadino - Le politiche nazionali contro la povertà, il sistema di strumenti a favore delle categorie a rischio (Primo livello)	1		
Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico. (Secondo livello - A).		1	
Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza (Primo livello)	6		
Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni (Primo livello)	6		
Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica (Secondo livello - A)	6		
Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione (Primo livello)	3		
Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti - Psicologia dei gruppi - Gestione delle relazioni - Scienza del comportamento (Secondo livello - A)		6	
Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance (Primo livello)	4		
Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione (Secondo livello - A).		6	
L'analisi delle politiche pubbliche - modelli scientifici per la valutazione di problemi di rilevanza pubblica, indicatori sociali - monitoraggio dello status dei cittadini (Secondo livello - B)			
Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (Secondo livello - B)			5

c) Eventi formativi e convegni realizzati "in house" presso la sede della Città Metropolitana.

ATTIVITÀ REALIZZATE IN HOUSE A COSTO ZERO PER TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE	DATA	SEDE
Evento formativo organizzato in collaborazione con il CUG in occasione della Giornata Internazionale contro l'omofobia, la bifobia e la transfobia Benessere organizzativo: riflessioni e possibili strategie di intervento	17 /5/2022	Palazzo Comitini
Giornata formativa per i referenti prevenzione corruzione e trasparenza delle Direzioni Verifica degli esiti del monitoraggio dell'OIV sugli obblighi di trasparenza e adozione delle misure per il superamento delle criticità	19/7/2022	Palazzo Comitini
2^ GIORNATA DELLA TRASPARENZA, aperta anche agli enti dell'area vasta Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Integrità per la Buona Amministrazione	5 /10/2022	Palazzo Comitini
3^ GIORNATA DELLA TRASPARENZA, aperta anche agli enti di area vasta Trasparenza e Tutela dei dati personali nella gestione delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	8/11/2022	Palazzo Belvedere

d) Altre attività formative

ATTIVITÀ FORMATIVE NELL'AMBITO DEL PROGETTO ANCI "METROPOLI STRATEGICHE"	DATA	SEDE
Il personale delle città metropolitane: il percorso di accompagnamento nell'ambito del progetto Metropoli Strategiche – ANCI. Webinar di presentazione del percorso	14/3/2022	On line
Comitato Tecnico Nazionale – Illustrazione del piano delle attività del progetto ANCI "Metropoli strategiche" per l'anno 2022	23/3/2022	On line
Le capacità assunzionali delle Città Metropolitane di Catania, Messina e Palermo, alla luce e a confronto con le recenti disposizioni legislative nazionali	29/4/2022	Messina
Le attività future della Città Metropolitana di Palermo in relazione al supporto PNRR	6/5/2022	Palermo
Riunione del Comitato Tecnico Nazionale di Metropoli Strategiche	11/7/2022	On line
Programmi di rafforzamento delle competenze/accompagnamento per la Città Metropolitana di Palermo, a partire dai risultati dei questionari di self-assessment	15/9/2022	On line

FORMAZIONE DEL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE 2022 - EVENTI FORMATIVI A TITOLO GRATUITO	DATA	SEDE
Rete Nazionale OIV VII Forum Nazionale OIV e Nuclei di valutazione	28/10/2022	On line
Dipartimento Segretari Comunali e Provinciali FEDIR e Città di Alcamo. Giornata formativa nazionale Ripensare l'organizzazione degli enti locali per garantire la tempestività dei pagamenti come previsto dal PNRR - Il ruolo del segretario comunale	23/9/2022	Alcamo
Formazione nazionale OIV - Dipartimento della funzione pubblica. Ufficio per la valutazione della performance. Percorso formativo "Pianificazione"	Dal 27/12/2021 al 10/2/2022	On line
Parsec Sistemi informatici 3.26 - "PIAO – Facciamo il punto"	7/7/2022	On line
Ministero dell'Interno, Dipartimento Affari Interni Territoriali - Direzione Centrale Autonomie- Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali: "Il Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO)"	18/7/2022	On line
Associazione Italiana Formatori XVIII CONVEGNO sulla PUBBLICA AMMINISTRAZIONE "2022/2026 Innovazione e scelte strategiche per la Pubblica Amministrazione: ruolo e prospettive per la Formazione"	19-20-21/5/2022	Siracusa

ALTRE ATTIVITÀ FINANZIATE DA ENTI PUBBLICI
Progetto "Syllabus per la formazione digitale" Il progetto "Syllabus" riguarda l' "alfabetizzazione" informatica dei dipendenti pubblici. Nel 2021 è stata formalizzata l'adesione della Città Metropolitana di Palermo, con contestuale iscrizione di un gruppo di dipendenti, ossia quelli individuati nel gruppo di "Transizione al Digitale", costituito dall'Amministrazione, da estendersi a tutti nella seconda metà dell'anno. Sulla piattaforma Syllabus i dipendenti individuati dalle amministrazioni possono accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze. Alla fine di ogni percorso viene rilasciata dal sistema una certificazione che alimenterà il "fascicolo del dipendente" in corso di realizzazione anche in collaborazione con Sogei. Gli esiti della formazione sono monitorabili da parte del Referente dell'Ente.

Progetto "Next Generation EU – EuroPA Comune" Organizzato da Centro Studi Enti Locali in collaborazione con il Dipartimento Economia e Management dell'Università degli Studi di Pisa
Si tratta di un progetto con vari moduli ed eventi sul PNRR e tematiche connesse al quale ha partecipato l'Amministrazione e sono stati iscritti i componenti dell'ufficio PNRR ed i funzionari incaricati dei progetti in corso. La piattaforma del Progetto propone i vari eventi ad adesione individuale è libera.

3.3. Interventi da realizzare tra novembre e dicembre 2022.

a) *Formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro*

La Città Metropolitana di Palermo ha realizzato gli ultimi corsi di formazione in materia di sicurezza a fine anno 2017, e gli stessi risultano in gran parte scaduti.

Per quanto sopra, in accordo con il R.S.P.P. e i R.L.S., è stato previsto di realizzare, nella fase finale dell'anno, un imponente intervento di formazione obbligatoria, ex D. Lgs. 81/2008, utilizzando parte delle somme destinate alla formazione nell'annualità 2022, a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione.

Per la realizzazione dei corsi di formazione in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro, da espletare entro il 31/12/2021, attesa l'urgenza di provvedere alla realizzazione degli stessi, e tenuto conto del numeroso personale da coinvolgere e della diversificata tipologia dei programmi didattici si è ritenuto, necessariamente, di individuare un soggetto particolarmente qualificato ed in possesso della necessaria esperienza nel settore, in grado di rispondere alle esigenze dell'Amministrazione e di organizzare e realizzare, in tempi strettissimi, i corsi di che trattasi.

E' stata pertanto, individuata la società OMNIA Consulting S.r.l., soggetto in possesso della qualificata competenza ed esperienza nell'ambito della formazione per le pubbliche amministrazioni tale da garantire la realizzazione del suddetto servizio di formazione con le modalità e tempi richiesti e ad un prezzo particolarmente competitivo (€ 13.973,00 IVA Esente). L'affidamento del servizio è stato perfezionato sul MEPA.

Verranno realizzati 16 corsi di formazione specifica, rischio medio, destinata a tutto il personale dell'ente (560 dipendenti), un corso destinato agli ASPP, 2 corsi destinati ai preposti, un corso destinato ai dirigenti, 2 corsi destinati agli addetti prevenzione incendio, un corso destinato agli addetti al primo soccorso, un corso destinato ai coordinatori sicurezza cantieri ed, infine, un corso destinato ai R.L.S.

I corsi verranno realizzati in aula ed in FAD.

Le aule individuate presso le sedi della Città Metropolitana per la realizzazione del progetto formativo sono le seguenti:

- Palazzo Belvedere – Aula Consiliare, Via Del Bosco n. 5 ;
- Palazzo delle Ferrovie – Aula riunioni, Via Roma n. 19;
- Palazzo Comitini – Aula Martorana, Via Maqueda n. 100.

Tutte le attività didattiche verranno coordinate dall'Ufficio di staff del Direttore del Personale.

Qui di seguito, nel dettaglio, la descrizione degli interventi del piano di formazione del personale 2022 da realizzare nel mese di dicembre p.v.

Corso	Rischio	Tipologia	Validità	Discenti	Aule	Discenti per aula	Ore totali Corso	Totale Giornate	Modalità
Specifica Lavoratori	Medio	Aggiornamento	5 anni	560	16	35	6	16	Aula (event. sessioni in FAD)
A.S.P.P.	NC	Aggiornamento	5 anni	6	1	0	20	/	FAD
Dirigenti	NC	Formazione	5 anni	11	1	0	16	/	FAD

Addetto Prev. Incendi	Livello 2	Formazione	5 anni	31	1	31	8	1	Aula + sp. esterno
Addetto Prev. Incendi	Livello 3	Formazione	5 anni	15	1	15	16	1	Aula + sp. esterno
Addetto Primo Soccorso	B/C	Formazione	5 anni	46	2	23	12	2	Aula
RLS	NC	Formazione	1 anno	4	1	4	32	4	Aula
Coord. Sicur. Cantieri	NC	Formazione	5 anni	10	1	10	40	/	FAD
Formazione preposti	NC	Formazione	5 anni	46	2	23	32	8	Aula

Qui di seguito il calendario dei corsi di formazione affidati alla OMNIA Consulting S.r.L., suddivisi per tipologia, durata e numero partecipanti previsto:

Data	Orario	Numero Lavoratori	Modalità	Ore formazione per classe giornaliera	Ore complessive del corso	Corso
8/11/2022	8.30 – 13.30 14.00 – 17.00	15	Aula	8	16	Add. Prev. Incendio Liv. 3 – Modulo 1
9/11/2022	8.30 – 13.30	31	Aula	5	8	Add. Prev. Incendio Liv. 2 – Modulo 1
10/11/2022	8.30 – 13.30 14.00 – 17.00	15	Aula + Prova pratica	8	16	Add. Prev. Incendio Liv. 3 – Modulo 2
10/11/2022	14.00 – 17.00	31	Prova pratica	3	8	Add. Prev. Incendio Liv. 2 – Modulo 2
21/11/2022	8.00 – 14.00	35	Aula	6	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 1
22/11/2022	8.00 – 14.00	35	Aula	6	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 2
23/11/2022	8.00 – 14.00	35	Aula	6	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 3
28/11/2022	8.00 – 14.00	35	Aula	6	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 4
29/11/2022	8.00 – 14.00	35	Aula	6	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 5
30/11/2022	8.00 – 14.00	35	Aula	6	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 6
05/12/2022	8.00 – 14.00	35	Aula	6	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 7
06/12/2022	8.00 – 14.00	35	Aula	6	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 8
07/12/2022	8.00 – 14.00	35	Aula	6	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 9
09/12/2022	8.00 – 14.00	35	Aula	6	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 10
12/12/2022	8.00 – 14.00	35	Aula	6	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 11
12/12/2022	8.30 – 13.30 14.00 – 17.00	23	Aula	8	12	Addetto Primo Soccorso Gruppo 1 - Mod. 1
19/12/2022	8.30 – 13.30 14.00 – 17.00	23	Aula	8	12	Addetto Primo Soccorso Gruppo 2 - Mod. 1
19/12/2022	8.00 – 14.00	35	Aula	6	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 12
20/12/2022	9.00 – 13.00	23	Aula	4	12	Addetto Primo Soccorso Gruppo 1 - Mod. 2
20/12/2022	13.30 – 17.30	23	Aula	4	12	Addetto Primo Soccorso Gruppo 2 - Mod. 2
21/12/2022	8.00 – 14.00	35	Aula	6	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 13
23/12/2022	8.00 – 14.00	35	Aula	6	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 14
27/12/2022	8.30 – 13.30 14.00 – 17.00	4	Aula	8	32	RLS Modulo 1
28/12/2022	8.30 – 13.30 14.00 – 17.00	4	Aula	8	32	RLS Modulo 2
29/12/2022	8.30 – 13.30 14.00 – 17.00	4	Aula	8	32	RLS Modulo 3
30/12/2022	8.30 – 13.30 14.00 – 17.00	4	Aula	8	32	RLS Modulo 4
29/12/2022	8.30 – 13.30 14.00 – 17.00	35	Aula	8	8	Preposto
30/12/2022	8.30 – 13.30 14.00 – 17.00	35	Aula	8	8	Preposto
Entro il 31/12		35	FAD	FAD (6 ore)	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 15

Entro il 31/12		35	FAD	FAD (6 ore)	6	Specifica Lavoratori Rischio Medio 16
Entro il 31/12		11	FAD (16 ore)	FAD (16 ore)		Dirigenti
Entro il 31/12		10	FAD (40ore)	FAD (40 ore)		CSE
Entro il 31/12		6	FAD (20 ore)	FAD (40 ore)		ASPP

b) Formazione in materia di nuovo CCNL Enti locali, PIAO ed altre problematiche inerenti alla gestione del personale

Il nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali, in via di definizione, porterà numerose novità, nonché vari nuovi adempimenti da porre in essere da parte degli enti, che richiedono, necessariamente, percorsi formativi mirati affinché il personale venga adeguatamente preparato all'applicazione nuove regole introdotte.

Al riguardo è stata prevista la realizzazione, in data **28/11/2022 e 12/12/2022**, di due giornate formative tenute dal Dr. Arturo Bianco, uno dei massimi esperti in Italia in materia di gestione del personale, da tenere presso la sede istituzionale di Palazzo Comitini, dedicate al nuovo CCNL, in corso di definizione, oltre ad eventuali ulteriori argomenti da valutare in itinere, relativamente a problematiche particolarmente attuali (P.I.A.O., programmazione assunzioni) etc.

Il primo evento formativo sarà destinato esclusivamente al personale della Città Metropolitana, prevedendo una presenza massima di 50 persone tra dirigenti, posizioni organizzative, personale cat. D e C ed R.S.U., mentre, in linea con le nuove direttive del Sindaco Metropolitano Prof. Roberto Lagalla, che vuole restituire alla Città Metropolitana un ruolo centrale e propulsore nei confronti dei comuni della provincia di Palermo, in ogni ambito, anche quello formativo, il secondo evento dovrebbe essere aperto anche a personale dei comuni della provincia.

E' prevista una interazione continua con i partecipanti ed uno spazio alla risposta ai quesiti.

PARTE II

NUOVA ORGANIZZAZIONE DELLA FUNZIONE FORMAZIONE E NUOVA METODOLOGIA ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI

1. Premessa

La Città Metropolitana di Palermo, nel triennio 2022/2024, ritiene necessario iniziare un nuovo approccio con la fondamentale tematica della formazione del personale, privilegiando la programmazione e l'individuazione dei fabbisogni formativi rispetto ad una attività formativa disomogenea, in sintonia con le esigenze di formazione continua e di crescita e sviluppo del personale che da tempo caratterizzano le pubbliche amministrazioni, con l'obiettivo di avere dipendenti professionalmente preparati al cambiamento ed in grado di fornire servizi qualitativamente elevati all'utenza.

In particolare appare opportuno creare, a livello organizzativo, **una cabina di regia centrale che gestisca la funzione formazione** e che abbia il compito, tenendo conto delle indicazioni dei dirigenti e dei dipendenti, di individuare i reali fabbisogni formativi del personale comunale.

Gli interventi formativi realizzati in questi anni e rivolti al personale della Città Metropolitana non hanno tenuto conto di una vera programmazione pluriennale, prevedendo, quale fondamentale elemento connotante, l'utilizzo di tutte le opportunità formative offerte dal mercato, senza una vera e propria pianificazione delle attività e, soprattutto, senza una puntuale ed annuale analisi dei fabbisogni formativi.

Al fine di rendere la leva formativa più funzionale al miglioramento dell'organizzazione metropolitana appare oggi necessario effettuare, a livello centrale, una attenta analisi ed individuazione dei fabbisogni formativi del personale, coinvolgendo sia i dirigenti che i dipendenti in indagini ed analisi organizzative tese ad individuare gli interventi di formazione necessari per colmare i gap di competenze che si evidenziano nelle prestazioni del personale.

L'obiettivo che ci si prefigge, partendo dall'annualità 2022 è quello di voltare pagina, passando da una formazione meno strutturata ad una "funzione" formazione pianificata ed organizzata centralmente, al fine, da un lato, di utilizzare al meglio le risorse economiche destinate alla formazione, dall'altro di effettuare, con la condivisione delle OO.SS., interventi che siano destinati a tutte le categorie e profili professionali.

L'altro obiettivo, fondamentale, è quello di dare continuità agli interventi di formazione, pianificando anno per anno la formazione da effettuare, in relazione alle esigenze evidenziate nell'organizzazione.

In particolare in questa annualità si ritiene di porre le basi per la individuazione di una nuova metodologia di analisi dei fabbisogni formativi, che coinvolga dirigenti e dipendenti, propedeutica alla programmazione degli anni successivi.

Durante l'anno 2022 sono stati, comunque, programmati, come evidenziato nella prima parte del presente documento di piano, numerosi interventi formativi su fabbisogni già evidenti ed individuati dal vertice organizzativo, nonché utilizzate tutte le opportunità formative ritenute meritevoli di partecipazione da parte del personale.

E' stata, in particolare, negli ultimi due mesi dell'anno, prevista una massiccia programmazione in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro, ex D. Lgs. 81/08, al fine di realizzare entro l'anno tutti i corsi obbligatori in scadenza, coinvolgendo tutto il personale dell'Ente, la cui mancata realizzazione espone a sanzioni il Datore di lavoro per la Sicurezza.

Dall'anno 2023 in poi la programmazione formativa terrà conto, oltre che delle linee formative individuate centralmente, anche delle risultanze delle analisi dei fabbisogni formativi effettuate annualmente, dando vita a piani annuali di formazione rispondenti alle reali esigenze dell'ente di area vasta.

2. Nuova organizzazione della funzione formazione alla Città Metropolitana di Palermo

La nuova organizzazione della formazione della Città Metropolitana di Palermo prevede che ogni anno sia approvato, nell'ambito della triennalità di programmazione, un **piano annuale di formazione del personale**, che costituisce il documento programmatico, flessibile ed integrabile in corso d'anno, nel quale sono indicati tutti gli interventi formativi da realizzare nell'annualità, con indicazione delle materie oggetto di formazione, del personale coinvolto, della metodologia didattica, della modalità di individuazione dei docenti.

Qui di seguito viene descritto il nuovo assetto organizzativo della funzione formazione nella Città Metropolitana di Palermo, specificando le competenze dei principali attori.

Segretario Generale/Direttore Generale, che promuove e dà le direttive in ordine ai piani di sviluppo e di formazione di tutto il personale della Città Metropolitana, orientando le scelte strategiche relative ai processi formativi.

Direttore del Personale, che è responsabile della progettazione, programmazione, realizzazione e valutazione dei piani di formazione del personale, sia del comparto che della dirigenza, nonché della individuazione e realizzazione delle metodologie di analisi dei fabbisogni formativi e della informazione, in materia di formazione, alle OO.SS.

Ufficio di Staff del Direttore del Personale, che svolge funzione di supporto per la definizione del piano di sviluppo e formazione del personale, abbracciando tutte le nuove competenze in materia di analisi dei fabbisogni, progettazione, pianificazione, organizzazione, gestione, erogazione e valutazione delle attività formative dei dipendenti della Città Metropolitana.

Servizio Gestione Giuridica Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, che fornisce tutte le informazioni utili per la individuazione delle banche dati di personale da mandare a formazione e supporta il Dirigente per la gestione dei capitoli di spesa destinati alla formazione e le procedure di individuazione di docenti da utilizzare nell'ambito degli interventi formativi.

Referenti formativi: n. 2 dipendenti, appartenenti a ciascuna Direzione, che coadiuvano la Direzione del Personale nelle attività di analisi ed individuazione dei fabbisogni formativi.

Organizzazioni Sindacali, alle quali annualmente verrà data puntuale informazione in merito al piano di formazione del personale, secondo quanto previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali. Al riguardo sarà istituito un tavolo tecnico al quale partecipa n. 1 rappresentante, uno per ogni sigla sindacale, designato nell'ambito delle OO.SS. territoriali e/o R.S.U., che due volte l'anno, nel mese di giugno e nel mese di novembre, si confronterà con il Segretario/Direttore Generale ed il Direttore del Personale per il monitoraggio dell'andamento del piano di formazione e per eventuali suggerimenti migliorativi e/o proposte d'integrazione.

Dirigenti della Città Metropolitana, i quali, ai sensi della normativa vigente, sono da considerarsi i responsabili della gestione e della crescita professionale dei propri dipendenti. Sono i principali interlocutori della Direzione del Personale per l'individuazione dei fabbisogni formativi.

Dipendenti della Città Metropolitana, soggetti per i quali la formazione è pensata e programmata, con l'obiettivo di migliorarne le prestazioni professionali. Sono da coinvolgere anche in sede di individuazione del fabbisogno formativo, previa analisi condotta a mezzo questionari.

Ogni anno, nel secondo semestre, verrà effettuata una attenta analisi dei fabbisogni formativi,

coinvolgendo i dirigenti e – secondo la metodologia che viene proposta – anche i dipendenti.

A seguito delle risultanze dell'analisi l'Ufficio di Staff del Dirigente della Direzione Politiche del Personale curerà la predisposizione della proposta del piano di formazione, oggetto di informazione alle OO.SS. e, successivamente, da approvare con Decreto del Sindaco Metropolitano.

3. Personale della Città Metropolitana da formare

Oggetto della formazione sono **TUTTI i dipendenti della Città Metropolitana di Palermo**, di tutte le categorie e profili professionali.

I corsi verranno erogati tenendo conto della diversa composizione delle aule e del livello professionale e culturale dei dipendenti coinvolti nei processi formativi, nonché delle competenze possedute dagli stessi.

Qui di seguito viene evidenziato tutto il personale dell'ente, suddiviso per categorie e profili professionali, che sarà oggetto di interventi formativi programmati, finalizzati a migliorare la performance e la qualità del servizio reso all'utenza:

TABELLA RIEPILOGATIVA PERSONALE DELLA CITTA METROPOLITANA
(al 1/10/2022)

PROFILO PROFESSIONALE	TOTALE DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA
DIRIGENTI	9	DIR.
FUNZIONARIO INGEGNERE IDRAULICO	2	D3
FUNZIONARIO INGEGNERE	8	D3
FUNZIONARIO INFORMATICO	1	D3
FUNZIONARIO GEOLOGO	2	D3
FUNZIONARIO ECOLOGO	1	D3
FUNZIONARIO CONTABILE	1	D3
FUNZIONARIO BIOLOGO	1	D3
FUNZIONARIO ARCHITETTO	1	D3
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	4	D3
FUNZIONARIO AGRONOMO	1	D3
COORDINATORE TECNICO	6	D3
COORDINATORE INFORMATICO	2	D3
COORDINATORE CONTABILE	1	D3
COORDINATORE AMMINISTRATIVO	6	D3
AVVOCATO	3	D3
SPECIALISTA TECNICO	22	D1
SPECIALISTA CONTABILE	7	D1
SPECIALISTA AREA DI VIGILANZA	5	D1
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	5	D1
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	3	D1
ISTRUTTORE DIRETTIVO PROGRAMMATORE	1	D1
ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	3	D1
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	2	D1
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	4	D1
FUNZIONARIO INGEGNERE ELETTRTECNICO	1	D1
AVVOCATO	1	D1
ASSISTENTE SOCIALE	5	D1
OPERATORE SERVIZIO DI SORVEGLIANZA	5	C1
ISTRUTTORE GEOMETRA	3	C1
ISTRUTTORE CONTABILE	6	C1
ISTRUTTORE CAPO AUTORIMESSA	1	C1

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	13	C1
ESPERTO TECNICO	2	C1
ESPERTO AMMINISTRATIVO	21	C1
CAPO SERVIZIO DI SORVEGLIANZA	2	C1
CAPO CANTONIERE SORVEGLIANTE	1	C1
AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	2	C1
COLLABORATORE TECNICO SPECIALISTA	4	B3
ESECUTORE CANTONIERE	1	B3
COLLABORATORE MESSO NOTIFICATORE	1	B3
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	11	B3
CANTONIERE ADDETTO ALL'USO DI MACCHINE COMPLESSE	7	B3
ESECUTORE TECNICO MANUTENTORE	4	B1
ESECUTORE PORTIERE CUSTODE	9	B1
ESECUTORE DI CENTRALINO	2	B1
ESECUTORE DEI SERVIZI TECNICI	33	B1
ESECUTORE DEI SERVIZI GENERALI E/O ISTITUZIONALI	51	B1
ESECUTORE CANTONIERE	53	B1
ESECUTORE AUTISTA	14	B1
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	205	B1
ESECUTORE ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE TURISTICA	13	B1
TOTALE DIPENDENTI	563	

TOTALE DIPENDENTI B1	384
TOTALE DIPENDENTI B3	24
TOTALE DIPENDENTI C1	56
TOTALE DIPENDENTI D1	59
TOTALE DIPENDENTI D3	40
TOTALE DIRIGENTI	9

4. Metodologia di analisi

La base di partenza per individuare le esigenze di formazione del personale e le principali aree di miglioramento è costituita da una analisi dei fabbisogni formativi particolarmente attenta, che tenda ad individuare i “reali” gap da colmare, al fine di utilizzare la leva formativa per un effettivo miglioramento delle prestazioni rese dal personale e, conseguentemente, del servizio reso all’utenza.

Obiettivo del piano di formazione è, inoltre, quello di prevedere una formazione utile per l’organizzazione della Città Metropolitana ed, al tempo stesso, condivisa da parte dei dipendenti partecipanti ai corsi.

La metodologia di analisi proposta prevede pertanto, di tenere conto, annualmente, sia delle segnalazioni dei dirigenti, in ordine ai gap di competenze rilevati, sia delle indicazioni dei dipendenti in ordine alla percezione dei propri bisogni di formazione.

Si prevede pertanto una metodologia di analisi caratterizzata dai seguenti, principali, elementi innovativi:

- **un approccio per “competenze”** da parte dei dirigenti;
- **una indagine rivolta “direttamente”** anche al personale destinatario della formazione;
- **una verifica incrociata dei risultati**, con l’obiettivo di valutare la eventuale condivisione tra le segnalazioni dei dirigenti e le percezioni del personale sui gap di formazione rilevati.

In tal modo, da un lato viene riconosciuto ai dipendenti un ruolo propositivo nella individuazione dei corsi da programmare, con indubbi e refluenze positive sul miglioramento del senso di

appartenenza all'Ente e della motivazione, dall'altro viene consentita una verifica in ordine alla sintonia, nella percezione dei fabbisogni formativi, tra i dirigenti ed il proprio personale, fornendo ulteriori utili informazioni per orientare al meglio le scelte formative.

Il processo di analisi verrà curato dalla Direzione del Personale - Ufficio di Staff del Dirigente, che presiederà l'intero processo e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione del piano finale.

L'analisi avverrà, nel secondo semestre di ciascun anno, attraverso l'erogazione di due diversi questionari.

In particolare:

- ai dirigenti, in relazione alle criticità presenti nei loro uffici, verrà richiesto di individuare le competenze necessarie per migliorare le performances del proprio personale, e di segnalare il numero delle unità interessate dai gap di competenze;
- ai dipendenti verrà richiesta la propria percezione rispetto ad eventuali gap di conoscenze e competenze.

Ai fini della comprensione dell'analisi si rammentano, qui di seguito, sinteticamente le caratteristiche dei questionari erogati, assolutamente diversi per dirigenti e dipendenti, e della metodologia utilizzata.

Dirigenti

1. Ai dirigenti viene richiesto, in primo luogo, di individuare le principali criticità evidenziate all'interno degli uffici nell'ambito delle attività svolte dal personale, e di segnalare esclusivamente quelle criticità che sono considerate risolvibili attraverso appropriati interventi di formazione.
2. Viene, quindi, richiesto di individuare le competenze necessarie per superare le criticità evidenziate, prevedendo una distinzione tra aree di intervento relative a sapere, saper fare e saper essere. Diversamente dal personale dipendente, ai dirigenti viene richiesto di segnalare esclusivamente, senza graduazione, le competenze ritenute più importanti e meno diffuse.
3. In ultimo si richiede la segnalazione delle categorie e del numero di unità interessate dal gap formativo rilevato.

Dipendenti

1. Ai dipendenti, invece, viene preliminarmente richiesto quali tra le aree del sapere, saper fare e sapere essere dovrebbe, a loro avviso, essere maggiormente oggetto di interventi formativi.
2. Viene poi richiesto di indicare, graduandolo da 1 a 4, il livello di conoscenza/padronanza di ciascuna delle materie indicate nell'ambito di tre griglie proposte relative al sapere, sapere fare, e sapere essere ed il grado di importanza della stessa. Ciò al fine di evidenziare con chiarezza quelli che sono considerati dai dipendenti i principali gap formativi, relativamente ai quali si appalesa l'esigenza di frequentare appositi percorsi formativi.

Nelle pagine che seguono vengono rappresentati e descritti i questionari da utilizzare per l'analisi dei fabbisogni formativi, a partire dall'annualità 2023.

4.1 Questionario rilevazione fabbisogni competenze ed opportunità formative dirigenti

a) Dati generali

Direzione	
Servizio/Ufficio	
Dirigente Direzione	
Referente Formazione	
Data di compilazione del questionario	

b) Individuazione delle attività critiche

Un servizio/ufficio gestisce – in toto o in parte – molteplici procedimenti, o se si preferisce attività, intese come processi lavorativi complessi.

Tra le attività che interessano il personale di ciascun servizio/ufficio, ve ne sono di più e di meno critiche.

La criticità di un'attività può essere strutturale, quando per le caratteristiche stesse dell'attività essa si presenta come di difficile gestione, o richiede l'integrazione di molti diversi contributi, o ancora richiede l'apporto di competenze molto specializzate.

La criticità può altresì essere contingente, se si riferisce alla particolare situazione esistente al momento attuale, per esempio per l'assenza anche temporanea dei profili professionali necessari, o per l'attraversamento di una fase di aggiornamento normativo/regolamentare, etc.

Elencare di seguito le principali attività critiche del servizio/ufficio (**max 5**) che a Vostro avviso sono risolvibili con appropriati interventi formativi, specificando se la criticità è di

ordine strutturale o contingente.

	Attività critica	Criticità strutturale	Criticità contingente	Note (facoltative)
1		☐	☐	
2		☐	☐	
3		☐	☐	
4		☐	☐	
5		☐	☐	

c) Definizione del fabbisogno di competenze

Le attività svolte presso gli Uffici di appartenenza richiedono all'operatore di porre in essere determinati comportamenti, che possono essere messi in atto con maggiore o minore facilità, sulla base delle competenze possedute.

Al fine di migliorare le competenze è possibile intervenire con la formazione su:

- ☐ **Sapere:** conoscenze di fatti specifici, di procedure, di concetti, di regole; conoscenze di principi generali e di tecniche;

- ❑ **Saper fare:** capacità operative e manuali; capacità intellettuali e di problem solving; capacità di eseguire in maniera appropriata i compiti lavorativi legati alla propria figura professionale;
- ❑ **Saper essere:** comportamenti interpersonali ed organizzativi; capacità di rispondere e di reagire in modo adeguato in diversi contesti professionali, al di là della tipologia di lavoro svolta (competenze trasversali).

Le competenze possono essere schematicamente descritte secondo il seguente modello:

AREA TECNICO - PROFESSIONALE			
Cod.	Ambito di riferimento	Descrizione conoscenze, capacità, comportamenti	Area intervento
1	Normativa specifica di settore	Conoscere la legislazione di settore necessaria per svolgere l'attività	Sapere
2	Metodologie e procedure	Conoscere e utilizzare le metodologie e le procedure amministrative necessarie per svolgere l'attività	Sapere e Saper fare
3	Metodologie e procedure tipiche dell'attività	Conoscere e utilizzare le metodologie e le procedure tecnico-professionali necessarie per svolgere l'attività	Sapere e Saper fare

AREA COGNITIVA			
Cod.	Ambito di riferimento	Descrizione conoscenze, capacità, comportamenti	Area intervento
4	Pensiero analitico	Analizzare una situazione scomponendola negli elementi costitutivi	Saper fare
5	Concettualizzazione	Identificare connessioni tra situazioni non collegate tra loro in modo ovvio	Saper fare
6	Utilizzo delle tecnologie	Utilizzare i sistemi informatici e telematici a supporto dell'attività lavorativa	Saper fare

AREA REALIZZATIVA			
Cod.	Ambito di riferimento	Descrizione conoscenze, capacità, comportamenti	Area intervento
7	Orientamento al risultato	Spinta a lavorare bene, raggiungere uno standard di prestazioni eccellente	Saper fare
8	Iniziativa	Risolvere i problemi e cogliere le opportunità; adottare strategie e prendere decisioni adeguate	Saper fare
9	Accuratezza	Svolgere con cura il proprio operato; controllare il proprio o altrui lavoro	Saper fare

AREA RELAZIONALE E ORGANIZZATIVA			
Cod.	Ambito di riferimento	Descrizione conoscenze, capacità, comportamenti	Area intervento
10	Orientamento all'utente/servizio	Individuare correttamente i bisogni del cittadino o del collega e soddisfarli in modo adeguato	Saper essere
11	Gestione e sviluppo dei collaboratori e dei gruppi di lavoro	Pianificare le attività; assegnare compiti e responsabilità; coinvolgere, motivare e valorizzare i collaboratori	Saper essere
12	Stabilire e mantenere i rapporti	Interloquire con diverse aree e/o servizi dell'organizzazione	Saper essere

4.2. Questionario rivelazione fabbisogni individuali di formazione- dipendenti

1. Dati generali					
1.1.	Categoria giuridica e posizione economica				
1.2.	Profilo professionale				
1.3.	Direzione/Servizio/Ufficio				
1.4.	Anzianità di servizio (indicare l'anno di assunzione)				
1.5.	Posizione Organizzativa o Alta Professionalità	SI ☐	NO ☐		
1.6.	Titolo di studio				
2. Customer satisfaction					
2.1.	E' soddisfatto di come l'Amministrazione della Città Metropolitana sta rispondendo alle Sue aspettative di formazione?	per niente 1	poco 2	abbastanza 3	molto 4
		☐	☐	☐	☐
2.2.	Quali sono, a Suo avviso, i fattori critici che ostacolano, alla Città Metropolitana, una più efficace programmazione e gestione delle attività formative per i dipendenti? (Max tre risposte)				
	Lo scarso ruolo assegnato alle politiche formative dell'amministrazione	1	☐		
	Il ridotto interesse dei dipendenti	2	☐		
	La difficoltà a reperire sul mercato prodotti/servizi formativi tarati sulle esigenze dell'Amministrazione	3	☐		
	La mancanza di continuità nell'azione formativa	4	☐		
	La gestione non centralizzata, non continua ed episodica degli interventi formativi	5	☐		
	La difficoltà di conciliare l'impegno formativo con l'impegno lavorativo istituzionale	6	☐		
	La mancanza di collegamento tra formazione e problemi lavorativi	7	☐		
	Altro (specificare):	8	☐		
2.3.	I formatori esterni con i quali è entrato in contatto nell'ultimo triennio hanno dimostrato di avere le necessarie:	per niente 1	poco 2	abbastanza 3	molto 4
2.3.1.	Competenze specifiche	☐	☐	☐	☐
2.3.2.	Professionalità	☐	☐	☐	☐
2.4.	L'attività di formazione svolta fino ad ora ha contribuito, all'interno della Città Metropolitana, a migliorare:	per niente 1	poco 2	abbastanza 3	molto 4
2.4.1.	L'organizzazione	☐	☐	☐	☐
2.4.2.	La comunicazione	☐	☐	☐	☐
2.4.3.	La gestione	☐	☐	☐	☐
2.4.4.	Le competenze	☐	☐	☐	☐
2.4.5.	La professionalità	☐	☐	☐	☐
3. Informazioni sui fabbisogni					
3.1.	La formazione interviene tradizionalmente su:				
	conoscenze (SAPERE):	conoscenze di fatti specifici, di procedure, di concetti, di regole; conoscenze di principi generali e di tecniche			
	capacità (SAPER FARE):	capacità operative e manuali; capacità intellettuali e di problem solving; capacità di eseguire in maniera appropriata i compiti lavorativi legati alla propria figura professionale.			
	comportamenti (SAPER ESSERE):	comportamenti interpersonali ed organizzativi; capacità di rispondere e di reagire in modo adeguato in diversi contesti professionali, al di là della tipologia di lavoro svolta (competenze trasversali).			
	Ci indichi quale delle superiori aree dovrebbe essere, a Suo giudizio, maggiormente oggetto di interventi formativi (solo una risposta)				
	Sapere	1	☐		
	Saper fare	2	☐		
	Saper essere	3	☐		

3.2.	SAPERE Al fine di migliorare le conoscenze necessarie per svolgere la Sua attività lavorativa indichi, <u>per ciascuno degli ambiti sotto elencati</u>, qual è, a Suo avviso, il livello di importanza, e qual è il Suo attuale grado di conoscenza (scala da 1 a 4, con 1 per niente importante e per niente conosciuto e 4 molto importante e molto conosciuto).
------	---

[illegible][illegible]

3.3.	SAPER FARE Al fine di migliorare le capacità necessarie per svolgere la Sua attività lavorativa indichi, <u>per ciascuno degli ambiti sotto elencati</u>, qual è, a Suo avviso, il livello di importanza, e qual è il Suo attuale grado di padronanza (scala da 1 a 4).
------	--

[illegible]

3.4. SAPER ESSERE		Importanza				Padronanza			
		per niente importante	poco importante	abbastanza importante	molto importante	per niente	poco	abbastanza	molto
		1	2	3	4	1	2	3	4
3.4.1.	Comunicazione (con colleghi e utenti)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.4.2.	Orientamento al servizio e all'utente	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.4.3.	Gestione relazioni umane	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.4.4.	Rapporti con l'utenza/front office	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.4.5.	Gestione situazioni di conflitto	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.4.6.	Flessibilità ed adattabilità	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.4.7.	Leadership	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.4.8.	Gestione e sviluppo dei gruppi di lavoro	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.4.9.	Capacità di motivare e valorizzare i collab.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.4.10.	Capacità di ascolto	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.4.11.	Negoziazione	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	Altro (specificare eventuali ulteriori capacità trasversali):								
3.4.12.		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.4.13.		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.4.14.		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Dopo l'erogazione e la compilazione dei questionari i dati saranno oggetto di analisi e ne scaturirà il fabbisogno formativo che, opportunamente valutato ed integrato dal Direttore del Personale e dal Segretario/Direttore Generale, sarà oggetto della proposta annuale di piano di formazione, da sottoporre all'attenzione delle organizzazioni sindacali e del Sindaco Metropolitano.

I questionari di analisi saranno erogati nel secondo semestre di ogni annualità e saranno propedeutici alla definizione del piano annuale di formazione dell'anno successivo. Per l'anno 2023, in sede di prima applicazione, l'analisi verrà effettuata entro il primo semestre dell'anno.

4.3 Questionario di valutazione del gradimento della formazione

Sia per quanto riguarda la formazione on line, sia per quelle erogata in aula, sarà prevista, a far

data dall'anno 2023, la fase della valutazione del gradimento delle attività formative erogate.

A tal fine, tutti i partecipanti saranno invitati a compilare il relativo questionario, che sarà reso disponibile nella Intranet, sotto riportato.

Le risultanze dell'indagine di customer satisfaction condotta ogni anno costituiranno un elemento di valutazione per la nuova progettazione del Piano formativo dell'anno successivo.

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO (ATTIVITÀ FORMATIVE IN AULA ED ON-LINE)

Titolo del Webinar/Corso:

Ente organizzatore:

Data e ora di svolgimento:

Nome e cognome del/della partecipante:

Cat. Giuridica e profilo professionale:

Direzione di appartenenza:

Per ogni domanda esprimere una valutazione da 1 a 5

La qualità audio/video è stata soddisfacente? (solo per corsi webinar)

1 - Carente	2 - Mediocre	3 - Sufficiente	4 - Buona	5 - Ottima

Sei soddisfatto del livello di interazione tra i partecipanti?

1 - Carente	2 - Mediocre	3 - Sufficiente	4 - Buona	5 - Ottima

Quanto ritieni sia stato efficace il formatore/la formatrice?

1 - Carente	2 - Mediocre	3 - Sufficiente	4 - Buona	5 - Ottima

Come valuti i contenuti didattici?

1 - Carente	2 - Mediocre	3 - Sufficiente	4 - Buona	5 - Ottima

Come valuti il corso/webinar nel suo complesso?

1 - Carente	2 - Mediocre	3 - Sufficiente	4 - Buona	5 - Ottima

Pensi che questa iniziativa sia stata utile?

1 - Carente	2 - Mediocre	3 - Sufficiente	4 - Buona	5 - Ottima

5. Tipologia degli interventi formativi

I piani di formazione prevederanno le seguenti tipologie di interventi formativi:

- corsi direttamente collegati ai fabbisogni formativi, individuati a seguito delle segnalazioni dei dirigenti e dei dipendenti;
- corsi segnalati dal Segretario/Direttore Generale e/o dal Direttore del Personale, in ordine a materie di valenza strategica per l'Amministrazione Comunale o a seguito di fabbisogni formativi evidenti nell'ambito dell'organizzazione comunale;
- corsi relativi a vincoli normativi, che prevedono una formazione obbligatoria del personale (es. D. Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro);
- corsi rivolti a neoassunti per facilitarne l'inserimento professionale;
- seminari e convegni di aggiornamento professionale relativi a competenze specifiche di ciascun settore.

6. Soluzioni gestionali

Per le attività formative saranno previste quattro soluzioni gestionali:

- **formazione esterna (in outsourcing)**, affidata ad enti di formazione esterni e/o collaboratori esterni attraverso procedure di gara ad evidenza pubblica o collaborazioni professionali esterne formalizzate secondo la normativa vigente. Saranno prescelte tali soluzioni per l'effettuazione di percorsi specialistici che richiedono una particolare professionalità dei docenti ed una particolare organizzazione logistica della struttura di formazione.
- **formazione interna (in economia)**, progettata e realizzata presso strutture dell'ente attraverso l'ausilio dei dirigenti e/o di eventuali formatori interni da individuare e formare.
- **formazione finanziata con fondi esterni** prevede tutti i percorsi formativi finanziati con fondi non della Città Metropolitana.
- **formazione a catalogo**, sulla base di proposte/offerte di formazione ed aggiornamento professionale valutate idonee alle domande di formazione formulata dai Dirigenti.
- **formazione on line (webinar e F.A.D.)**

Si precisa che la formazione a catalogo verrà valutata, di volta in volta dal Segretario/Direttore Generale, in raccordo con il Direttore del Personale e sentiti i Dirigenti, per individuare i corsi realmente rispondenti alle esigenze rappresentate dagli uffici in sede di analisi dei fabbisogni.

7. Autorizzazione nuovi interventi formativi in corso d'anno e copertura finanziaria

L'approvazione del presente piano di formazione, come sopra specificato, costituisce un momento di svolta per la Città Metropolitana di Palermo, introducendo una gestione della leva formativa collegata ad un governo e monitoraggio centrale finalizzato ad un progetto complessivo di crescita professionale di tutti i dipendenti dell'ente.

Al riguardo, a far data dall'approvazione del piano annuale 2023, il successivo inserimento e/o la realizzazione di nuovi corsi di formazione/seminari specialistici da parte dei dirigenti dovrà tenere conto del nuovo sistema di programmazione e monitoraggio introdotto all'interno dell'ente, nel rispetto delle metodologie approvate con Decreto del Sindaco Metropolitano.

Si ritiene, infatti, che una corretta e mirata gestione della leva formativa, **che comprenda anche un attento monitoraggio e razionalizzazione della spesa, risultati, pertanto, propedeutica e strategica, al fine di orientare i comportamenti e le prestazioni dei dipendenti verso il raggiungimento degli obiettivi prefissati.**

La metodologia che viene introdotta prevede, come sopra meglio specificato, che nel secondo semestre di ciascun anno venga effettuata, un'attività di rilevazione ed aggiornamento dei fabbisogni formativi, propedeutica alla definizione del piano annuale di formazione immediatamente successivo.

E' evidente, peraltro, che essendo il piano di formazione uno strumento flessibile di governo e di controllo direzionale lo stesso, in presenza di nuove esigenze strategiche dell'ente o, comunque, di nuovi fabbisogni formativi intervenuti, **potrà subire modifiche ed integrazioni anche in corso d'anno, secondo la procedura che qui di seguito si descrive.**

In particolare il piano potrà essere integrato da **nuovi programmi formativi** che potranno essere segnalati:

- a) Dal **Segretario/Direttore Generale**, in relazione a nuove esigenze formative strategiche per l'Amministrazione;
- b) dal **Direttore del personale**, a seguito di eventuali proposte e/o fabbisogni evidenti rilevati nell'ambito delle varie aree/direzioni;
- c) dai **Dirigenti**, con richiesta scritta da inoltrare al Segretario/Direzione generale Generale, in ordine a proposte di nuovi corsi o aggiornamenti professionali.

La valutazione e la decisione finale in ordine alla eventuale introduzione nel piano di formazione annuale di ulteriori interventi formativi, sia di natura trasversale, sia riferiti a programmi specialistici, viene adottata dal Segretario/Direttore Generale, sentito il Direttore del Personale relativamente agli aspetti legati alla organizzazione e finanziamento degli interventi, nonché all'individuazione della più idonea modalità gestionale per l'effettuazione degli stessi.

Il Direttore del Personale quindi, provvederà ad effettuare la prevista informazione alle OO.SS. relativamente ai programmi da inserire nel piano e ad organizzare lo svolgimento delle nuove attività, armonizzandole con i calendari già vigenti.

A far data dalla approvazione del presente piano di formazione, in considerazione della gestione accentrata della leva formativa, viene confermato che tutte le risorse destinate alla formazione del personale saranno convogliate in un unico capitolo di spesa, gestito dalla Direzione del Personale, previa autorizzazione alla spesa del Segretario/Direttore Generale, dal quale verranno finanziati sia i corsi di formazione trasversali a tutto il personale, sia i corsi di formazione specialistici relativi a specifici settori, sia gli aggiornamenti professionali a catalogo.

Per quanto riguarda gli **aggiornamenti professionali a catalogo**, riferiti a seminari di breve durata e riguardanti normative di settore, si ritiene opportuno, pur lasciando ai sigg. dirigenti piena autonomia in relazione alla scelta e proposizione dei programmi ritenuti più idonei, effettuare un monitoraggio centrale sulle tematiche individuate.

Pertanto ciascun dirigente, anche in relazione alla partecipazione di dipendenti a seminari di aggiornamento professionale relativi a tematiche specialistiche della Direzione dovrà inoltrare istanza di autorizzazione al Segretario/Direttore Generale, per l'ottenimento del relativo nulla osta, al fine di verificare l'effettiva rilevanza dei programmi proposti e la loro rispondenza ad un concreto interesse formativo dell'ente.

Tale monitoraggio permetterà, altresì, in sede di consuntivo di fine anno, di poter verificare la complessiva entità anche degli interventi di aggiornamento professionale e di effettuare una rilevazione statistica completa, che tenga conto di tutte le giornate di formazione effettivamente erogate ai dipendenti della Città Metropolitana e della relativa spesa.

In tali ipotesi **il Direttore del personale, previa valutazione ed autorizzazione del Segretario**

Generale potrà, ove vi sia disponibilità nel capitolo destinato alla formazione del personale comunale, concedere il nulla osta al prelievo delle somme necessarie alla partecipazione ai suddetti seminari, fermo rimanendo che tutti gli adempimenti amministrativi (determinazione di impegno e liquidazione, iscrizione al seminario etc.) sono a carico degli uffici proponenti.

Per finanziare i piani di formazione saranno utilizzate le risorse destinate alla formazione del personale nell’ambito del bilancio della Citta Metropolitana, pari ad 70.000,00 annui per il triennio 2022/2024.

Gli interventi formativi, ove possibile, verranno finanziati anche utilizzando risorse esterne provenienti da fondi esterni (risorse comunitarie, fondi regionali etc.).

SCHEMA RIASSUNTIVO PROCEDURA INSERIMENTO

NUOVI PROGRAMMI FORMATIVI IN CORSO D’ANNO NEL PIANO FORMAZIONE

Proponente	Termine	Valutazione e decisione finale
Segretario/Direttore Generale/	nessuno	Segretario /Direttore Generale
Direttore del Personale	entro il primo semestre dell’anno	Segretario/Direttore Generale
Dirigenti	entro il primo semestre dell’anno	Segretario/Direttore Generale, sentito il Direttore del Personale
Dirigenti (solo aggiornamenti professionali)	nessuno	Segretario/Direttore Generale



CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO COLLEGIO DEI REVISORI

VERBALE N. 82 DEL 14.10.2022

L'anno duemilaventidue il giorno 14 del mese di ottobre, si è riunito in audioconferenza il Collegio dei Revisori dei Conti, nelle persone dei Sigg. Nicola Mogavero, Presidente, Maria Calabro', e Francesco Nuccio componenti.

Il Collegio dà atto di avere acquisito la proposta di Decreto sindacale prot. n. 63770 del 7.10.2022, a firma del Dirigente, Dott. Antonio Calandriello, avente ad oggetto *"Modifica ed integrazione programma del Fabbisogno di Personale Triennio 2022-2024 approvato con Decreto Sindacale n. 118 del 27/5/2022"*.

Alla citata proposta di deliberazione - corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente: i) dal Dirigente, Dott. Antonio Calandriello, in data 7.10.2022, ed ii) dal Ragioniere generale, Dott. Massimo Bonomo, in data 10.10.2022 - è allegata documentazione a supporto.

Il Collegio, richiamato per economia espositiva quanto esposto in narrativa della proposta in esame, osserva preliminarmente quanto segue.

- l'art. 39 della Legge n. 449/1997, stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- l'art. 91 del D. Lgs. 267/2000 dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 165/2001 prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni di personale approvato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001;
- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- gli artt. 38 e 39 del D. Lgs. 27/10/2009 n. 150, assegnano ai dirigenti la responsabilità di proporre le risorse e i profili professionali per la realizzazione delle attività assegnate all'Amministrazione;

- le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", formalizzate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – dell'8/5/2018, registrato alla Corte dei conti in data 09.07.2018, pubblicato sulla G.U. n. 173 del 27/7/2018, emanato ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevedono il superamento della vecchia concezione di dotazione organica, non più da considerare come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale del fabbisogno del personale, come di seguito meglio precisato.

Ciò posto,

- ai fini della redazione del fabbisogno è necessario prendere atto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 75/2017 e delle citate successive linee di indirizzo del Dipartimento della Funzione Pubblica, che hanno modificato radicalmente i criteri e i principi ai quali devono obbligatoriamente attenersi le amministrazioni pubbliche nella programmazione dei fabbisogni di personale;
- il suddetto D. Lgs. 75/2017 e le richiamate linee di indirizzo hanno introdotto nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro con il passaggio dal concetto "vecchio" di pianta organica a quello "nuovo" della pianificazione dei fabbisogni del personale, dove il "Piano" diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione degli uffici;
- con le nuove disposizioni il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale da parte delle amministrazioni deve essere finalizzato alla realizzazione e all'ottimale impiego e distribuzione delle risorse umane per perseguire gli obiettivi definiti nel Piano della Performance, per cui le nuove assunzioni non costituiscono una mera sostituzione del personale, ma vengono individuate attraverso una accurata analisi delle professionalità realmente necessarie rispetto a quelle venute meno per turn-over e, conseguentemente, il fabbisogno di personale non deve adattarsi alla pianta organica, considerata come un contenitore statico, ma quest'ultima dovrà essere, annualmente, modificata in riferimento alle competenze e professionalità di cui le amministrazioni ritengono di avere bisogno;
- tra le principali misure, introdotte dal decreto, come sopra accennato, vi è, quindi il progressivo superamento della Dotazione Organica con un nuovo modello di reclutamento basato sui fabbisogni e non più sulle piante organiche per reclutare le professionalità che servono per l'espletamento dei servizi, per cui nel Piano Triennale dei Fabbisogni la Dotazione Organica va espressa, quindi in termini finanziari, ossia di spesa massima assentibile da parte dell'Ente locale e non più, come avvenuto finora, quale spesa tecnica;
- ai fini della corretta interpretazione delle Linee di indirizzo in materia di predisposizione dei piani triennali dei fabbisogni, in particolare, della corretta determinazione del tetto di spesa potenziale degli enti locali soggetti a patto di stabilità, la Sezione Regionale di Controllo per la Puglia (Deliberazione n. 111/2018/PAR), ha evidenziato che le Linee di indirizzo introdotte dal DM 08/05/2018, all'art. 2, comma 2.1., prevedono il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, introdotto dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, e affermano che *"la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile ...e che, per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa massima resta quello previsto dalla normativa vigente"*;
- come evidenziato dai magistrati contabili, il tetto di spesa degli enti locali soggetti a patto di stabilità, è individuato dall'art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 nel valore medio del triennio 2011-2013.

Considerato che:

- la Regione Siciliana con l'art. 1, comma 11, lettera a), della L.R. 12 maggio 2020, n. 9 ha abrogato l'art. 2 della legge regionale n. 27 del 2016 e che, pertanto, i limiti finanziari da rispettare per potere procedere ad assunzioni sono rimasti solamente quelli previsti dal legislatore nazionale;
- il problema della mancata definizione da parte dell'Osservatorio dei criteri ai quali i Liberi Consorzi debbono attenersi per la determinazione della dotazione organica può ritenersi superato in virtù della nuova formulazione dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 in base alla quale, ciascuna Amministrazione determina la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo e che, comunque, anche l'articolo 36 comma 6 della L.R. n. 15 del 04 agosto 2015 dispone che i Liberi Consorzi Comunali possano utilizzare personale nei limiti delle disponibilità finanziarie in atto esistenti;
- l'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001, nell'ottica di favorire la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, ha rafforzato gli obblighi a carico del datore di lavoro pubblico prevedendo che le amministrazioni procedano alla ricognizione del personale in servizio al fine di rilevare l'eventuale sussistenza di situazioni di sovrannumero o, comunque, di eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali e finanziarie dell'Ente;
- ai sensi del citato art. 33 del D.Lgs n. 165/2001, l'eventuale sussistenza di situazioni di sovrannumero o, comunque, di eccedenza di personale, deve essere valutato in relazione:
 - a) alle esigenze funzionali;
 - b) alla situazione finanziaria dell'Ente.

Preso atto che, relativamente al punto sub a), tutti i dirigenti dell'Ente sono stati invitati ad attestare la congruità del personale in servizio in relazione alle esigenze funzionali della struttura cui ciascuno di essi è preposto;

Risultano acquisite, agli atti della Direzione Politiche del Personale, le attestazioni richieste;

Preso atto che i Dirigenti hanno dichiarato l'inesistenza di situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale;

Considerato che:

- il DL. n. 162/2019, convertito dalla legge n. 8 del 28 Febbraio 2020, ha introdotto rilevanti novità in materia di assunzione di personale per le province rinviandone, tuttavia, a successivi decreti attuativi l'entrata in vigore. In particolare il comma 1 dell'art. 17 apporta una modifica all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, attraverso l'inserimento del comma 1-bis che prevede che *"le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione"*;
- con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del

personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia;

- il decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'11/01/2022 "Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane" così recita: *"Considerato che la Regione Siciliana con la legge regionale 4 agosto 2015 n. 15, recante "Disposizioni in materia di liberi consorzi comunali e Città metropolitane ha attuato il processo di riordino istituzionale degli enti di area vasta, previsto a livello nazionale con la legge 7 aprile 2014, n. 56, e che la Regione Siciliana con successiva legge regionale 12 dicembre 2016 n. 27, ha definito i limiti della spesa di personale dei predetti enti in misura non corrispondente e disomogenea rispetto a quelli previsti dalla normativa statale di cui all'art. 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, e, pertanto, le disposizioni di cui al presente decreto non trovano diretta applicazione nei confronti di tali Enti", che quindi dovranno fare riferimento alle disposizioni previgenti*;

Richiamata la normativa vigente in materia di assunzioni, in particolare:

- Il D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014, art. 3 e 5, e successive modifiche, che detta disposizioni in materia di possibilità e modalità assunzionali;
- l'art. 3 comma 5 del citato DL. 90/2014 che prevede che *"la facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018"*. Dal 2019, pertanto, la percentuale delle capacità assunzionali è fissata per tutti gli enti locali sopra i 1000 abitanti e per tutte le tipologie di personale da assumere al 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente;
- rilevato che ai sensi del richiamato art. 3 comma 5 quarto periodo del D.L. n. 90/2014 - L. n. 114/2014 rubricato *"Semplificazione e flessibilità nel turn-over"*, come modificato da D.L. 4/2019 - L. 26/2019 (Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni) art. 14 bis, e come confermato dai pareri della Corte dei Conti Sez. Autonomie n. 26/2015 e n. 28/2015, **si possono cumulare le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni**, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. Pertanto, dal 30 marzo 2019 gli enti locali possono cumulare i resti non utilizzati degli ultimi 5 anni, anziché degli ultimi 3 anni;
- la citata Legge 26/2019 di conversione del Decreto sul reddito di cittadinanza e riforma delle pensioni, ha introdotto il comma 5-sexies al citato articolo 3 del D.L. 90/2014, che ha previsto che *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over"*;

Richiamata la normativa vigente in materia di spesa di personale, in particolare:

- il DL 113/2016, convertito in L. 160/2016, che impone il divieto di assunzioni per gli enti che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci e dei rendiconti e per l'invio dei dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, e abroga la disposizione di cui all'art. 1 c. 557 lett. a) della L. Finanziaria del 2007, L. 296/2006, che imponeva il contenimento del rapporto tra spese di personale e spese correnti rispetto alla media del triennio 2011/2013;
- il D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 75/2017, che impone l'obbligo della realizzazione del piano triennale del fabbisogno di personale (art. 6);

- l'art. 33, D. Lgs. n. 165/2011, così come integrato dall'art. 50, comma 1, D.Lgs. 150/2009 e come riscritto dall'art. 16, L. n. 183/2011 (c.d. Legge di stabilità 2012) in tema di mobilità e di collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici, prevede che le pubbliche amministrazioni, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, D.Lgs. 165/2011, in situazioni di soprannumero di personale, rilevino le eccedenze di personale, secondo le procedure previste dalla medesima norma: questa disposizione impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti e impegna i dirigenti ad attivare tale procedura per il proprio Settore e sanziona le amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo;
- Il D.Lgs. 198/2006, art. 48 c. 1, che dispone l'approvazione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità;
- Il D.Lgs. 150/2009, art. 10 c. 5, e il D.Lgs. 267/2000, art. 169 c. 3bis, che impongono l'adozione del piano delle performance, per gli enti locali unificato nel PEG;
- Il DL 66/2014 art. 27 che dispone l'attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti.

Preso atto che, la sezione Regionale di controllo della Lombardia in merito ad un quesito formulato alla sezione in merito all'utilizzo dei resti assunzionali di personale di qualifica non dirigenziale per l'assunzione di dirigenti, ha affermato che l'art. 5 del D.L.90/2014 non fa distinzione tra personale di qualifica dirigenziale e non. I Giudici lombardi, citando la deliberazione della Sezione delle Autonomie n 25/SEAUT/2017/QMIG nel punto in cui *"dal vigente quadro normativo non vengono in definitiva determinati (...) diversi budget assunzionali e che "per calcolare il contributo alla capacità assunzionale della cessazione del dirigente, non si applichi qui la norma speciale per il turn-over prevista dall'art. 1 comma 228, della legge n. 208 del 2015, che è limitata al personale non dirigenziale"* hanno quindi concluso nel senso della possibilità di utilizzare la spesa conseguente alla cessazione di personale dirigenziale e non dirigenziale per il calcolo delle capacità assunzionali destinabile ad una unità con qualifica dirigenziale, secondo le percentuali ordinarie, facendo riferimento al solo art. 3 comma 5, del d.l. n. 90/2014;

Visto l'analogo principio di diritto della Corte dei Conti nella deliberazione n. 17/2019: secondo i giudici contabili il Budget assunzionale è unico, senza distinzione fra dirigente e non dirigenti, ed in esso confluiscono indistintamente, anche i resti assunzionali. In pratica, la pronuncia chiarisce che la vigente normativa delle facoltà assunzionali, prevedendo una percentuale di spesa parametrata a quella relativa al personale cessato nell'anno precedente (c.d. turn-over) non prevede alcuna distinzione di budget tra le tipologie di personale. Non sembra ragionevole prevedere, quindi, ulteriori vincoli, quali la creazione di budget differenziati per il personale dirigente e non dirigente. Anche le nuove disposizioni dettate dall'art. 33 del D.L. 34/2019, che preludono al superamento del turn-over, seguono la medesima logica, ciò che rileva è il focus che il legislatore pone (in merito alla futura disciplina delle capacità assunzionali) sulla coerenza con i piani triennali di fabbisogno di personale, sul rispetto pluriennale dell'equilibrio di Bilancio asseverato dall'organo di revisione, nonché sul riferimento ad una "spesa complessiva per tutto il personale dipendente" non facendo alcun tipo di riferimento a tipologie di personale e relativi budget assunzionali differenziati.

Precisato che, la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva, oltre che da esigenze funzionali, dalla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale;

Preso atto che, i dirigenti dell'Ente, in sede di ricognizione in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente, non hanno rilevato tra gli organici, eccedenze di personale nelle varie categorie e profili

Collegio dei Revisori dei Conti

che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. 165/2001.

Preso atto della insussistenza di eccedenze di personale valutate alla luce della situazione finanziaria dell'Ente, tenuto conto che l'Amministrazione non ha programmato processi di esternalizzazione di servizi/funzioni e/o forme differenti (rispetto alle attuali) di gestione ed erogazione dei medesimi; ne consegue che le risorse umane attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento degli standard attuali e che i processi di riorganizzazione ed ottimizzazione già attuati (anche a fronte di una costante ed imposta riduzione del personale) hanno definito percorsi e sistemi improntati alla massima economicità. Si evidenzia la situazione dell'organico dirigenziale, che ha registrato, dal 2010 ad oggi, una progressiva diminuzione del numero di dirigenti in servizio a tempo indeterminato.

Preso atto che, con il dichiarato scopo di "ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego", viene stabilito che nel triennio 2022/2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria, previste e disciplinate dall'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001.

Ricordato che:

- nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del D.Lgs.165/2001, devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, dispone che, dall'anno 2014, gli enti devono assicurare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013;
- il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, dispone che deve essere rispettato il tetto complessivo della spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009.

Considerato che, la vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che rispettano le seguenti condizioni:

- contenimento della spesa di personale nella media del triennio 2011-2013, ai sensi dell'art. 1 comma 557 quater della legge n. 296/2006 e s.m.i., come introdotto dall'art. 3 comma 5 bis del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014 (triennio stabile e fisso, precedente l'entrata in vigore del D.L. 90/2014 - cfr. Deliberazione Corte Conti sez. Autonomie n. 25/SEZAUT/2014/QMIG);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dallo loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);
- effettuazione di assunzioni a tempo determinato e per lavoro flessibile nel solo limite (100%) della spesa sostenuta a tal titolo nel 2009, così come previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 aggiornato dall'art. 11 comma 4-bis del D.L. 90/2014 e non più nel limite del 50% della spesa 2009 (cfr. deliberazione Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 2/SEZAUT/2015/QMIG), dedotte le categorie escluse.

Visto il programma del Fabbisogno di Personale Triennio 2022-2024 approvato con Decreto Sindacale n. 118 del 27/5/2022.

Vista la Direttiva del Sindaco Metropolitano prot. n. 60523 del 27/9/2022 (**Alleg. 1**) con la quale è stato fornito formale indirizzo di modificare il precedente programma del Fabbisogno di Personale Triennio 2022-2024 *“utilizzando gli spazi assunzionali e i risparmi rivenienti da tutte le cessazioni verificatesi nell’Ente a qualsiasi titolo”*.

Preso atto che:

- alla luce del suddetto atto di indirizzo si è proceduto a predisporre allegato documento di modifica della Programmazione Triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 (**Alleg. 2**);
- le capacità assunzionali della Città Metropolitana dell’ultimo quinquennio 2017/2021, sono state calcolate ai sensi dell’articolo 3, commi 5 e 5 quater, del d. l. 90/2014, come modificato dall’art.14 bis, comma 1, lett. a) del D.L. n. 4/2019, convertito in legge n.26/2019, e dell’art 1 comma 228 legge di stabilità 2016 e sono riportate nell’**allegato A** del Piano;
- tenuto conto che la norma in vigore subordina l'utilizzo della capacità assunzionale al rispetto dell'equilibrio di bilancio ed alla sostenibilità nel tempo degli oneri derivanti dalle nuove assunzioni e che nello spirito della “prudenza”, l'Ente ha determinato quale limite di capacità finanziaria per nuove assunzioni quello derivante dalle risorse che si renderanno disponibili nel triennio 2022/2024 per turn-over, così come quantificato nell’**allegato B** del Piano;
- nel bilancio 2022/2024, sono stati previsti specifici capitoli di spesa con i relativi stanziamenti necessari alla copertura dei posti di cui al Piano Triennale 2022-2024 che si approva.

Preso atto che, l’amministrazione non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- l’Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all’art. 242 del D.Lgs. 26 e s.m.i.;
- con nota prot. n. 72483 del 17/11/201 è stato richiesto ai dirigenti di effettuare la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale e contestualmente la rilevazione dei fabbisogni delle proprie Direzioni;
- l’Ente non presenta situazioni di esuberi/eccedenza di personale come dichiarato dai dirigenti nelle note attestanti l’assenza di esuberi/eccedenza di personale e, pertanto, non sussiste il vincolo di cui all’art. 33 del D.lgs. 165/2001, così come sostituito dall’art. 16 della legge 183/2011;
- considerata la consistenza di personale presente nell’organizzazione dell’Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001;
- è stata effettuata la valutazione dei rischi ai sensi del T.U. n. 81/2008 (art. 3, comma 1, lett. d), D.Lgs n. 368/2001);
- questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall’ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall’apposita tabella allegata al medesimo;
- è stato approvato con Decreto Sindacale n. 113 del 27/5/2022 il PEG “rinforzato” provvisorio 2022, propedeutico al piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), nel quale confluisce il Piano della performance 2022;
- è stato approvato il Piano Triennale di azioni positive 2022/2024 con Decreto Sindacale n. 137 del 30/6/2022

Preso atto della situazione del personale, ed in particolare della consistenza del personale effettivamente in servizio, delle cessazioni previste ed evidenziato che la situazione dell’organico

Collegio dei Revisori dei Conti

ha registrato una progressiva notevole riduzione del personale in servizio, dal 2010 ad oggi, tale che l'Ente versa in grandi difficoltà nel far fronte, con la dotazione attuale, all'espletamento dei servizi, come si evidenzia dalle richieste di fabbisogno dei Dirigenti Responsabili delle Direzioni.

Preso atto che la presente determinazione di fabbisogno scaturisce da un confronto con i vertici dell'Amministrazione, nell'ambito della sostenibilità finanziaria definita dal Dirigente Responsabile dei Servizi Finanziari di seguito esplicitata.

Considerato competenza generale e residuale dell'Ente in base al combinato disposto degli artt. 42 e 48, commi 2 e 3, del TUEL, e dato atto che l'Ente può modificare, in qualsiasi momento, la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative.

Considerata la ritenuta l'opportunità di procedere alla modifica del piano del fabbisogno del personale 2022/2024 approvato con Decreto Sindacale n. 118 del 27/5/2022, come riportato nell'allegato Documento e dato atto che il piano triennale del fabbisogno di personale costituisce allegato al DUP triennio 2022/2024, ai sensi dell'allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011 (principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio).

Preso atto che, la concreta programmazione di fabbisogno del personale resta assoggettata alle effettive disponibilità di Bilancio e che i predetti limiti potranno essere oggetto di modifiche e/o integrazioni a seguito di pronunciamenti della Sezione Autonomie della Corte dei Conti o di modifiche imposte dalla normativa di volta in volta vigente in materia di contenimento della spesa di personale.

Preso atto che, verrà data comunicazione ai sindacati rispetto ai contenuti del PTFP.

Ciò posto per mezzo della proposta in esame si intende:

1. confermare l'assenza di personale in eccedenza o sovrannumero ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 165/2001;
2. approvare, in adesione alla direttiva del Sindaco Metropolitano prot. n. 60523 del 27/9/2022 (Alleg. 1), l'allegato documento di modifica della Programmazione Triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 approvato con Decreto Sindacale n. 118 del 26/7/2022 (Alleg. 2) redatto in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., come modificato dall'art. 4 del D.lgs. 75 del 25 maggio 2017;
3. autorizzare le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;
4. dare atto che il Piano del Fabbisogno del Personale rispetta i limiti connessi alle facoltà assunzionali e alla capacità finanziaria come determinati nel documento di piano e negli allegati A e B dello stesso;
5. dare atto che sulla presente determinazione di fabbisogno del personale verrà acquisito il parere del Collegio dei Revisori, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 448/2001, e l'asseverazione del rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio ai sensi dell'art. 33 comma 1 bis del DL 30 aprile 2019, n. 34, come modificato dall'art. 17 c. 1 del DL n. 162/2019;

6. dare atto che l'effettiva assunzione in servizio del personale prevista nel presente piano rimane condizionata alla verifica del rispetto dei tetti di spesa vigenti ed alla copertura finanziaria della spesa, da effettuare all'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti, nonché al rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione stessa ed all'approvazione del bilancio consolidato;
7. dare atto che copia del presente provvedimento verrà trasmessa alle parti sindacali;
8. dare atto che il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 11, comma 1 del D.Lgs. n.150 del 07/10/2009 nonché ai sensi del D.lgs. 33/2013;
9. trasmettere il presente Documento triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.lgs. n. 75/2017.

Richiamato quanto precede, il Collegio, visti:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.
- il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs 267/2000 e s.m.i. "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- la L.R. 15/2015;
- il decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica dell' 11/01/2022, le cui disposizioni non si applicano nella Regione Siciliana.

il citato parere favorevole di regolarità tecnica;

il citato parere favorevole di regolarità contabile espresso con la seguente specificazione "tenuto conto della proposta di deliberazione di variazione al bilancio 2022 – 2024 prot. n. 61998 del 3.10.2022"

Richiamato il parere espresso dall'Organo scrivente alla proposta di deliberazione di variazione al bilancio 2022 – 2024 prot. n. 61998 del 3.10.2022 con la precisazione;

Considerato il rispetto dei richiamati vincoli previsti dalla normativa vigente sulla materia de qua (con particolare riferimento agli allegati a) e b) – capacità assunzionali),

limitatamente alle proprie competenze,

esprime parere favorevole

alla proposta esaminata.

Il Collegio, invita l'Ente, ciascuno secondo le rispettive competenze, a dare corso ai relativi adempimenti inerenti e conseguenti

Letto, confermato e sottoscritto.

Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori:

Presidente, Mogavero Nicola

Componente, Maria Calabrò

Componente Nuccio Francesco

firmato digitalmente

ORIGINALE

fascicolo _____ / _____



CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO
DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO

N. 210 del 19/10/2022

OGGETTO: Modifica ed integrazione Programma del Fabbisogno di Personale Triennio 2022-2024 approvato con Decreto Sindacale n. 118 del 27/5/2022.

L'anno duemilaventidue, il giorno 19/10/2022 del mese di OTTOBRE in Palermo, il Sindaco Metropolitano della Città Metropolitana di Palermo, On./Prof. Roberto Lagalla,

Vista la proposta di decreto redatta dalla Direzione Politiche del Personale prot. n. 63770 del 07/10/2022;

Valutati i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche a fondamento dell'adozione del presente atto in relazione alle risultanze dell'istruttoria;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L.;

Acquisito il parere del Collegio dei Revisori;

Vista la legge n. 142/90 così come recepita dalla Legge Regionale n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii;

Vista la L.R. n. 15 del 04/08/2015 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la L.R. n. 7/2019;

Ritenuto che la proposta sia meritevole di accoglimento

Attesa la propria competenza ad adottare il presente atto

DECRETA

1. Approvare la proposta redatta dalla Direzione Politiche del Personale prot. n. 63770 del 07/10/2022 con la narrativa, motivazione e dispositivo di cui alla stessa, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.
2. Di demandare all'Ufficio proponente gli adempimenti consequenziali all'adozione del presente atto.

Fatto e sottoscritto.

Il Sindaco Metropolitano
On. Prof. Roberto Lagalla

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente decreto è stato pubblicato all'Albo On Line della Città Metropolitana, ai sensi dell'art. 32 della L. 18 giugno 2009 n. 69 dal _____ al _____, e che, contro lo stesso, non sono state prodotte opposizioni o rilievi.

Palermo, li _____

Il Segretario Generale o suo delegato



CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Direzione Politiche del Personale

Proposta di Decreto Sindacale

OGGETTO: Modifica ed integrazione programma del Fabbisogno di Personale Triennio 2022-2024 approvato con Decreto Sindacale n. 118 del 27/5/2022.

Premesso che:

- l'art. 39 della Legge n. 449/1997, stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- l'art. 91 del D. Lgs. 267/2000 dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 165/2001 prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni di personale approvato ai sensi dell'art.6 del D. Lgs. 165/2001;
- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- gli artt. 38 e 39 del D.Lgs. 27/10/2009 n.150, assegnano ai dirigenti la responsabilità di proporre le risorse e i profili professionali per la realizzazione delle attività assegnate all'Amministrazione;
- le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", formalizzate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – dell'8/5/2018, registrato alla Corte dei conti in data 09.07.2018, pubblicato sulla G.U. n. 173 del 27/7/2018, emanato ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevedono il superamento della vecchia concezione di dotazione organica, non più da considerare come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale del fabbisogno del personale, come di seguito meglio precisato.

Atteso che :

- ai fini della redazione del fabbisogno è necessario prendere atto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 75/2017 e delle citate successive linee di indirizzo del Dipartimento della Funzione Pubblica, che hanno modificato radicalmente i criteri e i principi ai quali devono obbligatoriamente attenersi le amministrazioni pubbliche nella programmazione dei fabbisogni di personale;
- il suddetto D. Lgs. 75/2017 e le richiamate linee di indirizzo hanno introdotto nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro con il passaggio dal concetto "vecchio" di pianta organica a quello "nuovo" della pianificazione dei fabbisogni del personale, dove il "Piano" diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione degli uffici;
- con le nuove disposizioni il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale da parte delle amministrazioni deve essere finalizzato alla realizzazione e all'ottimale impiego e distribuzione delle risorse umane per perseguire gli obiettivi definiti nel Piano della Performance, per cui le nuove assunzioni non costituiscono una mera sostituzione del personale, ma vengono individuate attraverso una accurata analisi delle professionalità realmente necessarie rispetto a quelle venute meno per turn-over e, conseguentemente, il fabbisogno di personale non deve adattarsi alla pianta organica, considerata come un contenitore statico, ma quest'ultima dovrà essere, annualmente, modificata in riferimento alle competenze e professionalità di cui le amministrazioni ritengono di avere bisogno;
- tra le principali misure, introdotte dal decreto, come sopra accennato, vi è, quindi il progressivo superamento della Dotazione Organica con un nuovo modello di reclutamento basato sui fabbisogni e non più sulle piante organiche per reclutare le professionalità che servono per l'espletamento dei servizi, per cui nel Piano Triennale dei Fabbisogni la Dotazione Organica va espressa, quindi in termini finanziari, ossia di spesa massima assentibile da parte dell'Ente locale e non più, come avvenuto finora, quale spesa tecnica;
- ai fini della corretta interpretazione delle Linee di indirizzo in materia di predisposizione dei piani triennali dei fabbisogni, in particolare, della corretta determinazione del tetto di spesa potenziale degli enti locali soggetti a patto di stabilità, la Sezione Regionale di Controllo per la Puglia (Deliberazione n. 111/2018/PAR), ha evidenziato che le Linee di indirizzo introdotte dal DM 08/05/2018, all'art. 2, comma 2.1., prevedono il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, introdotto dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, e affermano che *"la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile ...e che, per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa massima resta quello previsto dalla normativa vigente"*;
- come evidenziato dai magistrati contabili, **il tetto di spesa degli enti locali soggetti a patto di stabilità, è individuato dall'art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 nel valore medio del triennio 2011-2013.**

Considerato che:

- la Regione Siciliana con l'art. 1, comma 11, lettera a), della L.R. 12 maggio 2020, n. 9 ha abrogato l'art. 2 della legge regionale n. 27 del 2016 e che, pertanto, i limiti finanziari da rispettare per potere procedere ad assunzioni sono rimasti solamente quelli previsti dal legislatore nazionale;
- il problema della mancata definizione da parte dell'Osservatorio dei criteri ai quali i Liberi Consorzi debbono attenersi per la determinazione della dotazione organica può ritenersi superato in virtù della nuova formulazione dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 in base alla quale, ciascuna Amministrazione determina la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo e che, comunque, anche l'articolo 36 comma 6 della L.R. n. 15 del 04 agosto 2015 dispone

che i Liberi Consorzi Comunali possano utilizzare personale nei limiti delle disponibilità finanziarie in atto esistenti;

- l'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001, nell'ottica di favorire la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, ha rafforzato gli obblighi a carico del datore di lavoro pubblico prevedendo che le amministrazioni procedano alla ricognizione del personale in servizio al fine di rilevare l'eventuale sussistenza di situazioni di sovrannumero o, comunque, di eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali e finanziarie dell'Ente;
- ai sensi del citato art. 33 del D.Lgs n. 165/2001, l'eventuale sussistenza di situazioni di sovrannumero o, comunque, di eccedenza di personale, deve essere valutato in relazione:
 - a) alle esigenze funzionali;
 - b) alla situazione finanziaria dell'Ente.

Dato Atto che, relativamente al punto sub a), tutti i dirigenti dell'Ente sono stati invitati ad attestare la congruità del personale in servizio in relazione alle esigenze funzionali della struttura cui ciascuno di essi è preposto;

Acquisite, agli atti della Direzione Politiche del Personale, le attestazioni richieste;

Dato Atto che i Dirigenti hanno dichiarato l'inesistenza di situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale;

Considerato che:

- il DL. n. 162/2019, convertito dalla legge n. 8 del 28 Febbraio 2020, ha introdotto rilevanti novità in materia di assunzione di personale per le province rinviandone, tuttavia, a successivi decreti attuativi l'entrata in vigore. In particolare il comma 1 dell'art. 17 apporta una modifica all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, attraverso l'inserimento del comma 1-bis che prevede che *"le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione"*;
- con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia;
- il decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'11/01/2022 "Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane" così recita: *"Considerato che la Regione Siciliana con la legge regionale 4 agosto 2015 n. 15, recante "Disposizioni in materia di liberi consorzi comunali e Città metropolitane ha attuato il processo di riordino istituzionale degli enti di area vasta, previsto a livello nazionale con la legge 7 aprile 2014, n. 56, e che la Regione Siciliana con successiva legge regionale 12 dicembre 2016 n. 27, ha definito i limiti della spesa di personale dei predetti enti in misura non corrispondente e disomogenea rispetto a quelli previsti dalla normativa statale di cui all'art. 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, e, pertanto, le disposizioni di cui al presente decreto non trovano"*

diretta applicazione nei confronti di tali Enti", che quindi dovranno fare riferimento alle disposizioni previgenti :

Richiamata la normativa vigente in materia di assunzioni, in particolare:

- Il D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014, art. 3 e 5, e successive modifiche, che detta disposizioni in materia di possibilità e modalità assunzionali;
- l'art. 3 comma 5 del citato DL. 90/2014 che prevede che *"la facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018"*. Dal 2019, pertanto, la percentuale delle capacità assunzionali è fissata per tutti gli enti locali sopra i 1000 abitanti e per tutte le tipologie di personale da assumere al 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente;
- rilevato che ai sensi del richiamato art. 3 comma 5 quarto periodo del D.L. n. 90/2014 - L. n. 114/2014 rubricato *"Semplificazione e flessibilità nel turn-over"*, come modificato da D.L. 4/2019 - L. 26/2019 (Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni) art. 14 bis, e come confermato dai pareri della Corte dei Conti Sez. Autonomie n. 26/2015 e n. 28/2015, **si possono cumulare le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni**, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. Pertanto, dal 30 marzo 2019 gli enti locali possono cumulare i resti non utilizzati degli ultimi 5 anni, anziché degli ultimi 3 anni;
- la citata Legge 26/2019 di conversione del Decreto sul reddito di cittadinanza e riforma delle pensioni, ha introdotto il comma 5-sexies al citato articolo 3 del D.L. 90/2014, che ha previsto che *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over"*;

Richiamata la normativa vigente in materia di spesa di personale, in particolare:

- il DL 113/2016, convertito in L. 160/2016, che impone il divieto di assunzioni per gli enti che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci e dei rendiconti e per l'invio dei dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, e abroga la disposizione di cui all'art. 1 c. 557 lett. a) della L. Finanziaria del 2007, L. 296/2006, che imponeva il contenimento del rapporto tra spese di personale e spese correnti rispetto alla media del triennio 2011/2013;
- il D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 75/2017, che impone l'obbligo della realizzazione del piano triennale del fabbisogno di personale (art. 6);
- l'art. 33, D. Lgs. n. 165/2011, così come integrato dall'art. 50, comma 1, D.Lgs. 150/2009 e come riscritto dall'art. 16, L. n. 183/2011 (c.d. Legge di stabilità 2012) in tema di mobilità e di collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici, prevede che le pubbliche amministrazioni, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, D.Lgs. 165/2011, in situazioni di soprannumero di personale, rilevino le eccedenze di personale, secondo le procedure previste dalla medesima norma: questa disposizione impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti e impegna i dirigenti ad attivare tale procedura per il proprio Settore e sanziona le amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo;
- Il D.Lgs. 198/2006, art. 48 c. 1, che dispone l'approvazione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità;

- Il D.Lgs. 150/2009, art. 10 c. 5, e il D.Lgs. 267/2000, art. 169 c. 3bis, che impongono l'adozione del piano delle performance, per gli enti locali unificato nel PEG;
- Il DL 66/2014 art. 27 che dispone l'attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti.

Preso atto che, la sezione Regionale di controllo della Lombardia in merito ad un quesito formulato alla sezione in merito all'utilizzo dei resti assunzionali di personale di qualifica non dirigenziale per l'assunzione di dirigenti, ha affermato che l'art. 5 del D.L.90/2014 non fa distinzione tra personale di qualifica dirigenziale e non. I Giudici lombardi, citando la deliberazione della Sezione delle Autonomie n. 25/SEZAUT/2017/QMIG nel punto in cui *"dal vigente quadro normativo non vengono in definitiva determinati (...) diversi budget assunzionali e che "per calcolare il contributo alla capacità assunzionale della cessazione del dirigente, non si applichi qui la norma speciale per il turn-over prevista dall'art. 1 comma 228, della legge n. 208 del 2015, che è limitata al personale non dirigenziale"* hanno quindi concluso nel senso della possibilità di utilizzare la spesa conseguente alla cessazione di personale dirigenziale e non dirigenziale per il calcolo delle capacità assunzionali destinabile ad una unità con qualifica dirigenziale, secondo le percentuali ordinarie, facendo riferimento al solo art. 3 comma 5, del d.l. n. 90/2014;

Visto l'analogo principio di diritto della Corte dei Conti nella deliberazione n. 17/2019: secondo i giudici contabili il Budget assunzionale è unico, senza distinzione fra dirigente e non dirigenti, ed in esso confluiscono indistintamente, anche i resti assunzionali. In pratica, la pronuncia chiarisce che la vigente normativa delle facoltà assunzionali, prevedendo una percentuale di spesa parametrata a quella relativa al personale cessato nell'anno precedente (c.d. turn-over) non prevede alcuna distinzione di budget tra le tipologie di personale. Non sembra ragionevole prevedere, quindi, ulteriori vincoli, quali la creazione di budget differenziati per il personale dirigente e non dirigente. Anche le nuove disposizioni dettate dall'art. 33 del D.L. 34/2019, che preludono al superamento del turn-over, seguono la medesima logica, ciò che rileva è il focus che il legislatore pone (in merito alla futura disciplina delle capacità assunzionali) sulla coerenza con i piani triennali di fabbisogno di personale, sul rispetto pluriennale dell'equilibrio di Bilancio asseverato dall'organo di revisione, nonché sul riferimento ad una "spesa complessiva per tutto il personale dipendente" non facendo alcun tipo di riferimento a tipologie di personale e relativi budget assunzionali differenziati.

Precisato che, la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva, oltre che da esigenze funzionali, dalla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale;

Preso atto che, i dirigenti dell'Ente, in sede di ricognizione in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente, non hanno rilevato tra gli organici, eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. 165/2001.

Ritenuta, inoltre, l'insussistenza di eccedenze di personale valutate alla luce della situazione finanziaria dell'Ente, tenuto conto che l'Amministrazione non ha programmato processi di esternalizzazione di servizi/funzioni e/o forme differenti (rispetto alle attuali) di gestione ed erogazione dei medesimi; ne consegue che le risorse umane attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento degli standard attuali e che i processi di riorganizzazione ed ottimizzazione già attuati (anche a fronte di una costante ed imposta riduzione del personale) hanno definito percorsi e sistemi improntati alla massima economicità. Si evidenzia la situazione dell'organico dirigenziale, che ha registrato, dal 2010 ad oggi, una progressiva diminuzione del numero di dirigenti in servizio a tempo indeterminato.

Rilevato che, con il dichiarato scopo di "ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego", viene stabilito che nel triennio 2022/2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria, previste e disciplinate dall'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001.

Ricordato che:

- nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del D.Lgs.165/2001, devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, dispone che, dall'anno 2014, gli enti devono assicurare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013;
- il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, dispone che deve essere rispettato il tetto complessivo della spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009.

Considerato che, la vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che rispettano le seguenti condizioni:

- contenimento della spesa di personale nella media del triennio 2011-2013, ai sensi dell'art. 1 comma 557 quater della legge n. 296/2006 e s.m.i., come introdotto dall'art. 3 comma 5 bis del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014 (triennio stabile e fisso, precedente l'entrata in vigore del D.L. 90/2014 - cfr. Deliberazione Corte Conti sez. Autonomie n. 25/SEAUT/2014/QMIG);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dallo loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);
- effettuazione di assunzioni a tempo determinato e per lavoro flessibile nel solo limite (100%) della spesa sostenuta a tal titolo nel 2009, così come previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 aggiornato dall'art. 11 comma 4-bis del D.L. 90/2014 e non più nel limite del 50% della spesa 2009 (cfr. deliberazione Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 2/SEAUT/2015/QMIG), dedotte le categorie escluse.

Visto il programma del Fabbisogno di Personale Triennio 2022-2024 approvato con Decreto Sindacale n. 118 del 27/5/2022.

Vista la Direttiva del Sindaco Metropolitano prot. n. 60523 del 27/9/2022 (**Alleg. 1**) con la quale è stato fornito formale indirizzo di modificare il precedente programma del Fabbisogno di Personale Triennio 2022-2024 *"utilizzando gli spazi assunzionali e i risparmi rivenienti da tutte le cessazioni verificatesi nell'Ente a qualsiasi titolo"*.

Dato atto che:

- alla luce del suddetto atto di indirizzo si è proceduto a predisporre allegato documento di modifica della Programmazione Triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 (**Alleg. 2**);
- le capacità assunzionali della Città Metropolitana dell'ultimo quinquennio 2017/2021, sono state calcolate ai sensi dell'articolo 3, commi 5 e 5 quater, del d. l. 90/2014, come modificato dall'art.14 bis, comma 1, lett. a) del D.L. n. 4/2019, convertito in legge n.26/2019, e dell'art 1 comma 228 legge di stabilità 2016 e sono riportate nell'**allegato A** del piano;

- tenuto conto che la norma in vigore subordina l'utilizzo della capacità assunzionale al rispetto dell'equilibrio di bilancio ed alla sostenibilità nel tempo degli oneri derivanti dalle nuove assunzioni e che nello spirito della "prudenza", l'Ente ha determinato quale limite di capacità finanziaria per nuove assunzioni quello derivante dalle risorse che si renderanno disponibili nel triennio 2022/2024 per turn-over, così come quantificato nell'allegato B del Piano;
- nel bilancio 2022/2024, sono stati previsti specifici capitoli di spesa con i relativi stanziamenti necessari alla copertura dei posti di cui al Piano Triennale 2022-2024 che si approva.

Evidenziato che, l'amministrazione non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. 26 e s.m.i.;
- con nota prot. n. 72483 del 17/11/201 è stato richiesto ai dirigenti di effettuare la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale e contestualmente la rilevazione dei fabbisogni delle proprie Direzioni;
- l'Ente non presenta situazioni di esuberi/eccedenza di personale come dichiarato dai dirigenti nelle note attestanti l'assenza di esuberi/eccedenza di personale e, pertanto, non sussiste il vincolo di cui all'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16 della legge 183/2011;
- considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001;
- è stata effettuata la valutazione dei rischi ai sensi del T.U. n. 81/2008 (art. 3, comma 1, lett. d), D.Lgs n. 368/2001);
- questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;
- è stato approvato con Decreto Sindacale n. 113 del 27/5/2022 il PEG "rinforzato" provvisorio 2022, propedeutico al piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), nel quale confluisce il Piano della performance 2022;
- è stato approvato il Piano Triennale di azioni positive 2022/2024 con Decreto Sindacale n. 137 del 30/6/2022

Preso atto della situazione del personale, ed in particolare della consistenza del personale effettivamente in servizio, delle cessazioni previste ed evidenziato che la situazione dell'organico ha registrato una progressiva notevole riduzione del personale in servizio, dal 2010 ad oggi, tale che l'Ente versa in grandi difficoltà nel far fronte, con la dotazione attuale, all'espletamento dei servizi, come si evidenzia dalle richieste di fabbisogno dei Dirigenti Responsabili delle Direzioni.

Considerato che la presente determinazione di fabbisogno scaturisce da un confronto con i vertici dell'Amministrazione, nell'ambito della sostenibilità finanziaria definita dal Dirigente Responsabile dei Servizi Finanziari di seguito esplicitata.

Rilevata la propria competenza generale e residuale in base al combinato disposto degli artt. 42 e 48, commi 2 e 3, del TUEL, e dato atto che l'Ente può modificare, in qualsiasi momento, la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative.

Ritenuta l'opportunità di procedere alla modifica del piano del fabbisogno del personale 2022/2024 approvato con Decreto Sindacale n. 118 del 27/5/2022, come riportato nell'allegato Documento e dato atto che il piano triennale del fabbisogno di personale costituisce allegato al DUP triennio 2022/2024, ai sensi dell'allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011 (principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio).

Evidenziato che, la concreta programmazione di fabbisogno del personale resta assoggettata alle effettive disponibilità di Bilancio e che i predetti limiti potranno essere oggetto di modifiche e/o integrazioni a seguito di pronunciamenti della Sezione Autonomie della Corte dei Conti o di modifiche imposte dalla normativa di volta in volta vigente in materia di contenimento della spesa di personale.

Dato atto che, sulla determinazione del fabbisogno di personale è prevista l'espressione del parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate e che, come asserito dalla deliberazione n. 462/2015 della Corte dei Conti, sezione controllo per la Lombardia, in presenza di una deliberazione di programmazione del fabbisogno di personale, è obbligatorio acquisire preventivamente il parere dell'organo di revisione in merito alla compatibilità della programmazione in termini di risorse con quella finanziaria, nonché l'asseverazione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, ai sensi dell'art. 17 c. 1 del DL n. 162/2019, convertito dalla legge n. 8 del 28 Febbraio 2020, che ha introdotto il comma 1 bis all'art. 33 del DL 30 aprile 2019, n. 34.

Preso atto che, verrà data comunicazione ai sindacati rispetto ai contenuti del PTFP.

Visti:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.
- il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs 267/2000 e s.m.i. "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- la L.R. 15/2015;
- il decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica dell' 11/01/2022, le cui disposizioni non si applicano nella Regione Siciliana.

Si propone che il Sindaco Metropolitano

DECRETI

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e vengono qui integralmente richiamate;
2. di confermare l'assenza di personale in eccedenza o sovrannumero ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 165/2001;
3. di approvare, in adesione alla direttiva del Sindaco Metropolitano prot. n. 60523 del 27/9/2022 (Alleg. 1), l'allegato documento di modifica della Programmazione Triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 approvato con Decreto Sindacale n. 118 del 26/7/2022 (Alleg. 2) redatto in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 75 del 25 maggio 2017;
4. di autorizzare le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del

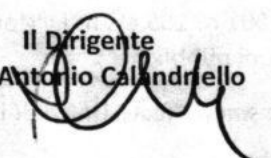
limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

5. di dare atto che il Piano del Fabbisogno del Personale rispetta i limiti connessi alle facoltà assunzionali e alla capacità finanziaria come determinati nel documento di piano e negli allegati A e B dello stesso;
6. di dare atto che sulla presente determinazione di fabbisogno del personale verrà acquisito il parere del Collegio dei Revisori, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 448/2001, e l'asseverazione del rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio ai sensi dell'art. 33 comma 1 bis del DL 30 aprile 2019, n. 34, come modificato dall'art. 17 c. 1 del DL n. 162/2019;
7. di dare atto che l'effettiva assunzione in servizio del personale prevista nel presente piano rimane condizionata alla verifica del rispetto dei tetti di spesa vigenti ed alla copertura finanziaria della spesa, da effettuare all'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti, nonché al rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione stessa ed all'approvazione del bilancio consolidato;
8. di dare atto che copia del presente provvedimento verrà trasmessa alle parti sindacali;
9. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 11, comma 1 del D.lgs. n.150 del 07/10/2009 nonché ai sensi del D.lgs. 33/2013;
10. di trasmettere il presente Documento triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.lgs. n. 75/2017.

Prog. 2571/2L

Palermo li, 7/10/2022

Il Dirigente
Dott. Antonio Calandriello



Si allega:

- 1) Piano Triennale del Fabbisogno del Personale.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii e del vigente Regolamento dei Controlli Interni e di Contabilità, si esprime il seguente parere di regolarità tecnica sul presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare:

☒ FAVOREVOLE
☐ NON FAVOREVOLE

Per i motivi di seguito riportati:

.....
.....
.....

Si attesta, ai sensi dell'art. 183, comma 8, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa.

Addi 7/10/2022

IL DIRIGENTE

DOTT. ANTONIO CALANDRIELLO

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Sul presente atto si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis comma 1, D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii e del vigente Regolamento dei Controlli Interni e di Contabilità, il seguente parere di regolarità contabile:

☒ FAVOREVOLE
☐ NON FAVOREVOLE
☐ NON DOVUTO in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Per i motivi di seguito riportati:

Tenuto conto della proposta di deliberazione di Venzago al bilancio 2022-2024
prot. n. 61998 del 3/10/22

Addi 10/10/22

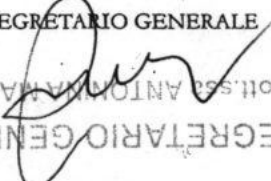
LO SPECIALISTA CONTABILE
(Reg. Maria Pia Cortino)

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

Il Ragioniere Generale
(Dott. Massimo Bonomo)

VISTO:

Addi 19/10/22

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. SSA ANTONIA MARASCIA
SEGRETARIO GENERALE




Città Metropolitana di Palermo

Area Economico-Finanziaria e Gestione Risorse Umane

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE

Piano Triennale del fabbisogno di personale 2022-2024

(modificato gs. Direttiva del Sindaco Metropolitano prot. n. 60523 del 27/9/2022)

HL

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024

(modificato gs. Direttiva del Sindaco Metropolitano prot. n. 60523 del 27/9/2022)

INDICE

1. PREMESSA

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

2.1 Novità normative

3. LO SCENARIO DI RIFERIMENTO

3.1. L'organizzazione.

3.2. Il superamento della dotazione organica

3.3. Il personale a tempo indeterminato e determinato.

4. MODALITA' DI ASSUNZIONE DI PERSONALE - I PARAMETRI DI VIRTUOSITA'

4.1. Rispetto dei vincoli di spesa specifici per il fabbisogno

5. L'INDIVIDUAZIONE DEL BUDGET ASSUNZIONALE

5.1. I "resti" assunzionali

5.2. Il budget assunzionale 2022/2024

6. LA DIRETTIVA DEL SINDACO METROPOLITANO E LA MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI 2022/2024

7. IL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2022-2024.

7.1. Le azioni di reclutamento a tempo indeterminato del triennio 2022-2024

7.1.1 - ANNO 2022 - Acquisizioni di personale a tempo indeterminato e dirigenti ex art. 110, comma 1, TUEL

7.1.2 - ANNO 2023 - Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

7.1.3 - ANNO 2024 - Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

7.2. La compatibilità delle azioni di reclutamento a tempo indeterminato del triennio 2022/2024 con il budget assunzionale

7.3. Le assunzioni del triennio 2022-2024 di personale appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.

7.4. Monitoraggio delle spese di personale per il triennio 2022-2024.

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024

(modificato gs. Direttiva del Sindaco Metropolitano prot. n. 60523 del 27/9/2022)

1. PREMESSA

La programmazione triennale del fabbisogno di personale si configura come atto fondamentale, in quanto definisce le linee di indirizzo cui deve tendere la programmazione occupazionale del triennio, nel rispetto dei vincoli normativi e in linea con gli orientamenti giurisprudenziali, con l'obiettivo di supportare, attraverso adeguate politiche del personale, l'attuazione del programma di mandato politico del Sindaco.

Occorre fare riferimento al nuovo testo dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, per come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, ed alle Linee guida sulla programmazione del fabbisogno che, in attuazione delle citate disposizioni legislative, sono state emanate dalla Funzione Pubblica.

Il contesto normativo nel quale l'Ente si approccia nel definire il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (d'ora in poi PTFP) è caratterizzato da forte variabilità. Infatti sono in corso di definizione tutta una serie di provvedimenti legislativi che impatteranno fortemente sulle politiche del personale quali:

a) Piano Integrato di attività e Organizzazione – PIAO

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

Il 2 dicembre 2021 è arrivato il via libera della Conferenza Unificata al decreto del ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, con cui si definisce il contenuto del PIAO.

Il Decreto Reclutamento fissava al 31 gennaio 2022 la scadenza per adottare il PIAO, ma il decreto legge "Milleproroghe", varato il 23 dicembre scorso dal Consiglio dei Ministri, ha spostato la data al 30 aprile 2022 e al **31 luglio 2022** per gli enti locali. Il PIAO dovrà essere pubblicato sul sito dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica.

In base all'articolo 8, comma 3, del D.M. 24 giugno 2022, in sede di prima applicazione, il termine di adozione del PIAO è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Per effetto della proroga del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2022/2024 al 31/8/2022 il termine di adozione del PIAO è, quindi, slittato, per l'anno 2022, al **31 dicembre p.v.**

b) Decreto Ministeriale 11 gennaio 2022, di attuazione dell'art. 33, comma 1-bis del D.L. 30.4.2019 n. 34 "Valori soglia"

L'art. 33, comma 1-bis del D.L. 30.4.2019 n. 34, riporta disposizioni in materia di facoltà assunzionali per le province e città metropolitane analoghe a quelle previste per regioni e comuni dal medesimo DL 34. Stabilisce, infatti, che le province e le Città Metropolitane possano procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per il personale non superiore ad un determinato "VALORE SOGLIA", da definire con successivo decreto ministeriale, in funzione di parametri demografici e finanziari legati alle entrate. Il decreto interministeriale del 11 gennaio 2022, di *"Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane"*, tuttavia, **considerato che la Regione siciliana con L.R. n.15/2015 ha attuato il processo di riordino istituzionale degli enti di area vasta e con successiva legge regionale 12 dicembre 2016, n. 27 ha definito i limiti della spesa di personale dei predetti enti in misura non corrispondente e disomogenea rispetto a quelli previsti dalla normativa statale, stabilisce che le disposizioni del predetto decreto non trovano diretta applicazione nei confronti degli enti della regione siciliana.**

Pertanto per gli enti siciliani, continuerà ad applicarsi la previgente normativa basata sul turn over, nel rispetto della sostenibilità finanziaria certificata dal Collegio dei revisori dei conti.

c) Nuovo CCNL funzioni locali

E' in itinere il percorso per addivenire al nuovo CCNL funzioni locali 2019-2021, la cui ipotesi è stata sottoscritta il 4/8/2022.

Sulla base dell'atto di indirizzo sono state previste alcune novità, che sottendono all'analisi organizzativa propedeutica all'elaborazione del piano triennale del fabbisogno di personale, in tema di sistema di classificazione del personale, progressioni economiche e lavoro agile.

Il presente Documento, pertanto, si inquadra in quest'ottica e fornisce dimostrazione dell'attuale situazione normativa, della programmazione del fabbisogno e delle assunzioni che, a vario titolo, si intendono effettuare nel prossimo triennio alla luce delle varie disposizioni normative che si sono succedute, precisando che il nostro Ente era soggetto alle disposizioni riguardanti il rispetto del patto di Stabilità Interno.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Al fine di comprendere i limiti e le modalità seguite, appare utile effettuare prioritariamente un'analisi delle disposizioni di leggi vigenti in materia.

Esse possono essere riassunte in:

Adozione Piano triennale fabbisogni personale (PTFP)

Norma	Tipologia adempimento
art. 91 del TUEL	Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.
art. 6, comma 2, del D. Lgs. 165/2001	Adozione Piano triennale fabbisogni di personale (PTFP) Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6 ter
Sanzione art. 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001	Divieto di assunzione: le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 non possono effettuare nuove assunzioni

Invio informazioni sul PTFP alla RGS

art. 6-ter, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 Sanzione	Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60* del d.lgs. 165/2001 le informazioni del PTFP e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della Funzione Pubblica. * art. 60 del d.lgs. 165/2001: Le amministrazioni pubbliche presentano, entro il mese di maggio di ogni anno, alla Corte dei conti e alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite del Dipartimento della ragioneria generale dello Stato, il conto annuale delle spese
---	---

	sostenute per il personale. Il conto è accompagnato da una relazione, con cui le amministrazioni pubbliche espongono i risultati della gestione del personale, con riferimento agli obiettivi che, per ciascuna amministrazione, sono stabiliti dalle leggi, dai regolamenti e dagli atti di programmazione.
Sanzione	Divieto di assunzione: la comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.

Rideterminazione dotazione organica e verifica delle eccedenze di personale

art. 6, comma 3, del D.Lgs 165/2001	In sede di definizione del PFTP, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter del d.lgs. 165/2001, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33
art. 89 del TUEL	Gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.
art. 33 del D.Lgs. 165/2001	Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.
Sanzione	Divieto di assunzione: le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere
Responsabilità	La mancata attivazione delle procedure da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

Contenimento della spesa di personale

art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione
---	--

	integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente.
Sanzione	Divieto di assunzione: in caso di mancato rispetto, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, cioè la sanzione prevista in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente: divieto di assunzione assoluto nell'anno successivo.

Certificazione organo di revisione

art. 19, comma 8, della legge 448/2001	Gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3-bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.
--	--

La verifica dell'aggregato di spesa relativa al lavoro flessibile

art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 - art. 36 del D.Lgs. 165/2001	A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. L'art. 36, comma 2, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017, conferma la causale giustificativa necessaria per stipulare contratti di lavoro flessibile dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.
--	--

Rispetto degli obiettivi di finanza pubblica e del pareggio bilancio

art. 1, comma 466, della legge 232/2016	A decorrere dall'anno 2017 gli enti di cui al comma 465 del presente articolo devono conseguire il saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali.
Sanzione art. 1, comma 475, lett. e), della legge 232/2016	Divieto di assunzione assoluto: - in caso di mancato conseguimento del saldo di cui al comma 466, nell'anno successivo a quello di inadempienza l'ente non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. Divieto di assunzione solo per assunzioni di personale a tempo indeterminato: - nel caso in cui il mancato conseguimento del saldo di cui al

	comma 466 risulti inferiore al 3 per cento degli accertamenti delle entrate finali dell'esercizio del mancato conseguimento del saldo, nell'anno successivo a quello dell'inadempienza la sanzione di cui al comma 475, lettera e), è applicata solo per assunzioni di personale a tempo indeterminato.
--	---

Trasmissione alla banca dati (BDAP-MOP) delle informazioni dovute dagli enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione intese e dei patti di solidarietà ai sensi dell'art. 1, comma 508, legge 232/2016

art. 1, comma 507, della legge 232/2016	L'ente territoriale attesta l'utilizzo degli spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dall'articolo 10 della legge 24 dicembre 2012, n. 243, con l'invio della certificazione di verifica del rispetto dell'obiettivo di saldo di cui al comma 470 del presente articolo.
Sanzione art. 1, comma 508, della legge 232/2016	Divieto di assunzione transitorio fino ad avvenuto adempimento: qualora l'ente territoriale beneficiario di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'articolo 10, comma 5, della legge 24 dicembre 2012, n. 243, non effettui la trasmissione delle informazioni richieste dal medesimo decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, non può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbia adempiuto.

Approvazione nei termini del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato

art. 9, comma 1-quinquies, del D.L 113/2016	Approvazione nei termini del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato: l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel termine di trenta giorni dalla loro approvazione.
Sanzione	Divieto di assunzione transitorio fino ad avvenuto adempimento: in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla BDAP, gli enti non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto.

Adozione Piano della performance

art. 10 del D. Lgs.150/2009	Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale
-----------------------------	--

	dirigenziale ed i relativi indicatori; 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, 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 gli enti locali, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione.
Sanzione art. 10, comma 5, del D.lgs.150/2009	In caso di mancata adozione del Piano della performance: - divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti; - divieto di assunzione: l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.
Responsabilità	Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), del d.lgs. 150/2009, ossia l'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Adozione del Piano triennale delle azioni positive e pari opportunità

art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006	Gli enti predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
Sanzione di cui all'art. 6, comma 6, del D.Lgs.165/2001	Divieto di assunzione: le amministrazioni pubbliche non possono assumere nuovo personale.

2.1. Novità normative

L'articolo 3 del D.L. 90/2014, rubricato "Semplificazione e flessibilità nel turn over", modificato dall'articolo 14 bis del D.L. 4/2019, convertito con legge 26/2019 (Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni), ha previsto che in merito al turn over del 100% (attuabile dal 2018 per tutti gli enti locali), si possono cumulare le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. Pertanto, dal 30 marzo 2019 gli enti locali possono cumulare i resti non utilizzati degli ultimi 5 anni (2014-2018), anziché degli ultimi 3 anni.

La Legge 26/2019 di conversione del Decreto sul reddito di cittadinanza e riforma delle pensioni ha introdotto il comma 5-sexies al citato articolo 3 del D.L. 90/2014, ha previsto che *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi*

nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over".

Il D.L. n. 162/2019, convertito dalla legge n. 8 del 28 Febbraio 2020 ha introdotto rilevanti novità in materia di assunzione di personale per le province. In particolare il comma 1 dell'art. 17 apporta una modifica all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, attraverso l'inserimento del comma 1-bis che prevede che *"le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando **il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione**, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia".*

Come anticipato nelle premesse, il Dipartimento della Funzione Pubblica con decreto interministeriale pubblicato nella GURI n. 49 del 28/2/2022, ha proceduto alla "Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane" disponendo che *"Considerato che la Regione Siciliana con la legge regionale 4 agosto 2015 n. 15, recante "Disposizioni in materia di liberi consorzi comunali e Città metropolitane ha attuato il processo di riordino istituzionale degli enti di area vasta, previsto a livello nazionale con la legge 7 aprile 2014, n. 56, e che la Regione Siciliana con successiva legge regionale 12 dicembre 2016 n. 27, ha definito i limiti della spesa di personale dei predetti enti in misura non corrispondente e disomogenea rispetto a quelli previsti dalla normativa statale di cui all'art. 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, e, pertanto, **le disposizioni di cui al presente decreto non trovano diretta applicazione nei confronti di tali Enti**".*

Per quanto sopra, per gli enti di che trattasi si dovrà fare riferimento alle disposizioni previgenti.

Tutto ciò nei limiti della sostenibilità finanziaria per l'Ente del Piano triennale del fabbisogno di personale.

3. LO SCENARIO DI RIFERIMENTO

3.1. L'organizzazione.

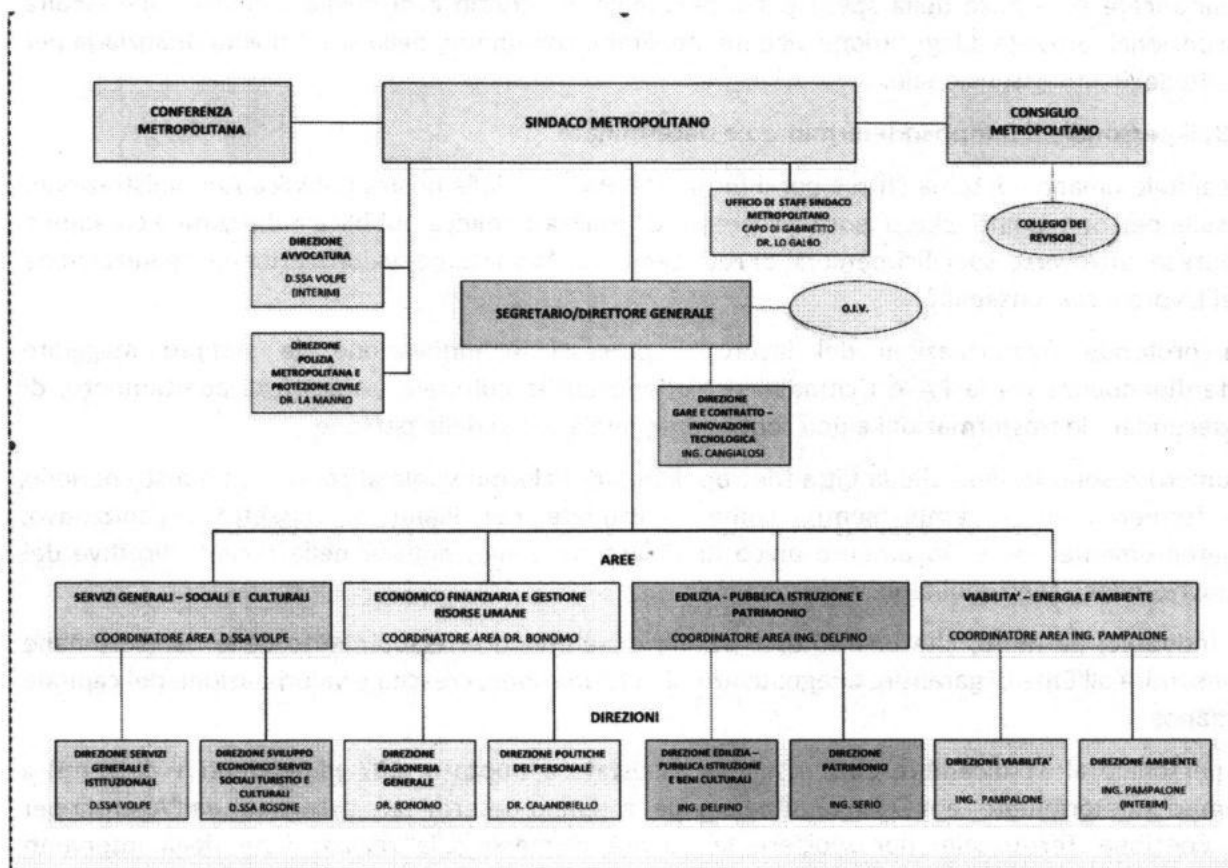
La programmazione dell'approvvigionamento di risorse umane deve necessariamente conciliare le esigenze segnalate dai diversi Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, con il rispetto della sostenibilità finanziaria delle scelte organizzative adottate e dei vincoli posti dalla legge in materia di assunzioni e di spese di personale.

Con proprio decreto n. 26 del 21 febbraio 2022, il Sindaco Metropolitano ha disposto l'attuazione della modifica della macro struttura organizzativa dell'Ente, confermandone la complessa

articolazione in Aree e Direzioni, ai sensi del vigente art. 8 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, determinando le competenze e le linee di attività a carattere generale di ciascuna macro-struttura.

Nelle more di ulteriori modifiche della macro struttura organizzativa, tuttora in itinere, si farà riferimento, nell'ambito del presente piano, al superiore assetto in atto vigente.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA CITTA' METROPOLITANA AL 1/9/2022



3.2. Il superamento della dotazione organica.

Sono state pubblicate, in data 8 maggio 2018, le Linee Guida del Ministro per la Funzione Pubblica in materia di fabbisogni del personale, direttiva volta ad orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei propri piani dei fabbisogni di personale, secondo le previsioni degli articoli 6 e 6-ter del Decreto legislativo n. 165/2001, come novellati dall'articolo 4 del Decreto Legislativo n. 75 del 2017.

Il citato articolo 6, come modificato dall'articolo 4 del Decreto Legislativo n. 75 del 2017, introduce novità volte a superare il tradizionale concetto di Dotazione Organica.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale individua la "dotazione" di spesa potenziale massima che, per le Regioni e gli Enti Territoriali sottoposti a tetti di spesa del personale, resta nella media della spesa sostenuta nel triennio 2011-2013.

Nel rispetto di questo limite di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, possono procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale.

Le Amministrazioni potranno coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente e dovranno indicare nel Piano, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del DLgs 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del Piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nei limiti, comunque, della sostenibilità finanziaria per l'Ente del Piano Assunzionale.

3.3. Il personale a tempo indeterminato e determinato.

Il capitale umano è il tema chiave per il futuro del Paese e della nostra Pubblica Amministrazione: è sulle persone, infatti, che si gioca il successo di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese, attraverso specifici percorsi di reclutamento, formazione, valorizzazione, organizzazione del lavoro e responsabilità.

Le profonde trasformazioni del lavoro, i processi di innovazione, la sempre maggiore interdipendenza tra la PA e i cittadini richiedono agilità culturale, capacità di adattamento, di assecondare le trasformazioni e una continua riqualificazione delle persone.

Numerose sono le sfide che la Città Metropolitana di Palermo vuole affrontare in questo periodo di fermento e di cambiamento, come individuate nel Piano di riassetto organizzativo, coerentemente con il Documento unico di programmazione, nonché nelle recenti direttive del nuovo Sindaco Metropolitano.

E' indubbio, pertanto, che una efficace azione di selezione e reclutamento delle risorse umane consentirà all'Ente di garantire adeguate azioni di formazione, crescita e valorizzazione del capitale umano.

Il personale al 31 dicembre 2021 risultava assestato a **quota n. 607** (dipendenti + dirigenti) a tempo indeterminato e **n. 7** unità di personale a tempo determinato assegnato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, per svolgere le attività connesse alla realizzazione degli interventi finanziati con i fondi PNRR.

Nella tabella seguente viene rappresentata la situazione al 31/12/2021 con accanto indicate le unità di personale, distinto per categorie, per ciascun anno di riferimento da inserire nel programma di assunzione nel triennio 2022/2024, così come modificato in relazione alla direttiva del Sindaco Metropolitano prot. n. 60523 del 27/9/2022.

Nel prosieguo il prospetto verrà sviluppato e declinato con maggior dettaglio, indicando anche le assunzioni esterne ed interne e le relative spese.

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2021 (da precedente piano triennale)				DOTAZIONE ORGANICA A REGIME			
Personale distinto per categoria	CAT.	UNITA' in servizio al 31/12/2021	UNITA' in servizio al 31/12/2021 a t.d.	NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2022 a tempo indeterminato	NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2022 a tempo determinato	NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2023 a tempo indeterminato	NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2024 a tempo indeterminato
Dirigenti Tecnici/Amministrativi	DIR.	5		2			
Dirigente Avvocato	DIR.			1			

Dirigenti a tempo determinato ex art. 110, comma 1, Tuell					3		
Istruttori direttivi/Funzionari Tecnici	D	51	2			4	
Istruttori direttivi/Funzionari Informatici	D	6	1	1		1	1
Istruttori direttivi/Funzionari Amministrativi	D	30	1			6	2
Istruttori direttivi /funzionari/specialisti contabili	D	9	2	1		4	2
Istruttore Direttivo di processi di programmazione Economico-sociale e Pianificazione	D						
Assistente Sociale	D	4	1				
Avvocato	D	5				1	1
Giornalista pubblicista	D					1	1
Ispettore servizi di vigilanza (Riserve Naturali)	D	1					
Specialista area vigilanza (Istruttori Direttivi di Polizia)	D	5					2
Geometri/tecnici/ informatici/statistici/ programmatori	C	6		9		12	8
Istruttori/Esperti Amministrativi	C	45		2		48	16
Istruttori/Esperti Contabili	C	7		3		16	8
Agente di Polizia Provinciale/Istruttori di Polizia Metropolitana	C	3		12			8
Capo/Operatore servizio di sorveglianza/ Operatori Vigilanza Riserve	C	7					
istruttore capo Autorimessa	C	1					
capo Cantoniere sorvegliante	C	1		14			
collaboratore amministrativo/messo notificatore /tecnici	B3	18					
Cantoniere addetto all'uso macchine op complesse	B3	8					
Esecutore Cantoniere	B1	57					
Esecutori servizi tecnici/amministrativi/general i e/o istituz. /Portiere custode	B1	301					
Esecutore autista /messo notificatore	B1	15					
Esecutore di centralino	B1	2					
Esecutore Tecnico Manutentore	B1	4					
Esecutore addetto all'accoglienza turistica	B1	16					
Totale personale		607	7	45	3	93	49

N.B. Fra il personale in dotazione al 31/12/2021 gli oneri per n. 7 unità a tempo determinato in Cat. D (PNRR) sono a carico dell'Agenzia per la Coesione Territoriale; N.8 unità di cui una unità di Categoria D, Ispettore servizi di Vigilanza, e 7 unità in categoria C, Capo/Operatori servizi di sorveglianza, che operano nelle Riserve Naturali la cui gestione è affidata all'Ente, sono a carico del Bilancio della Regione Siciliana.

Qui di seguito si rappresentano le cessazioni di personale previste nel triennio 2022/2024, che successivamente verranno quantificate dal punto di vista economico per evidenziare i risparmi di spesa del personale nel triennio.

CESSAZIONI TRIENNIO 2022/2024				
CAT.	N. UNITA' IN CESSAZIONE 2022	N. UNITA' IN CESSAZIONE 2023	N. UNITA' IN CESSAZIONE 2024	TOTALI TRIENNIO PER CATEGORIA
DIRIGENTI	0	0	1	1
D3	6	0	1	7
D1	14	0	5	19
C	11	3	3	17
B3	5	1	1	7
B	19	11	11	41
TOTALI	55	15	22	92

4. MODALITA' DI ASSUNZIONE DI PERSONALE - I PARAMETRI DI VIRTUOSITA'

Alla luce delle disposizioni legislative in precedenza richiamate, il quadro delle politiche del personale prevede che le assunzioni a tempo indeterminato possono essere effettuate, entro i tetti previsti dalla normativa, esclusivamente per la copertura di posti vacanti in dotazione organica e non possono essere effettuate in sovrannumero.

Inoltre, le assunzioni di personale possono essere effettuate se l'ente è in possesso dei seguenti requisiti:

- non è più necessario dimostrare di avere rispettato il pareggio di bilancio dell'anno precedente;
- non è più necessario dimostrare di rispettare il pareggio di bilancio nell'anno 2022, inteso come anno in corso, ovviamente come previsione ed allo stato delle informazioni in possesso dell'ente;
- avere rispettato nell'anno 2021 il tetto alla spesa del personale media del triennio 2011/2013. La spesa per il personale deve essere calcolata sulla base dei requisiti previsti dal citato articolo 1, comma 557, della legge finanziaria 2017 per come modificato. Detta norma dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, anche attraverso il contenimento delle assunzioni, sia a tempo indeterminato che flessibili, e la razionalizzazione delle strutture burocratiche, con particolare riferimento alla dirigenza. Si ritiene comunque necessario che l'ente dimostri di rispettare nel 2022 il tetto alla spesa del personale;
- avere attivato la procedura telematica per la certificazione dei crediti;
- avere adottato il bilancio preventivo, il conto consuntivo ed il conto consolidato entro i termini fissati dal legislatore ed avere trasmesso le informazioni sui conti consolidati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche entro i termini fissati. Solamente le tipologie di assunzioni flessibili indicate dal D.L. n. 80/2021 (attuazione PNRR, polizia locale, protezione

civile, istruzione pubblica e servizi sociali) possono andare in deroga rispetto a tale vincolo;

- avere adottato il piano delle azioni positive;
- avere trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica il programma del fabbisogno del personale;
- avere adottato il piano delle performance, documento le cui funzioni negli enti locali sono assolte dal PEG e/o dal PDO ed, in ultimo, dal PIAO.
- avere attestato l'assenza di condizioni di sovrannumero e/o eccedenza del personale.

Solo nell'ipotesi di rispetto contemporaneo dei requisiti sopra riportati, l'ente potrà procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato o flessibile nel rispetto, anche per l'anno 2022, dei suddetti limiti.

Per le assunzioni a tempo determinato e le altre assunzioni flessibili, sulla base del citato D.L. n. 90/2014, non è più previsto per i Comuni il tetto del 50% delle spese sostenute allo stesso titolo nell'anno 2009, a condizione che l'ente abbia rispettato il tetto alla spesa del personale, ma occorre restare all'interno del tetto della spesa del personale sostenuta allo stesso titolo nel 2009. In deroga a tale tetto vanno le spese per le assunzioni flessibili di assistenti sociali necessari per l'attuazione delle misure per la lotta alla povertà entro il tetto del 30% delle risorse trasferite; vanno inoltre in deroga a partire dall'esercizio finanziario 2021 le assunzioni -ivi comprese quelle flessibili eterofinanziate effettuate a decorrere dal 13 ottobre 2020, quelle per l'attuazione del PNRR finanziate nei quadri economici dei progetti e si deve ritenere anche le altre disposte dall'ente nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 31 bis del D.L. n. 152/2021.

Sono applicabili le disposizioni riguardanti:

- *le progressioni verticali*, per come previste per il triennio 2018/2020 dal D. Lgs. n. 75/2017 e successivamente fino al 2022 nel tetto massimo di 1/5 dei posti messi a concorso per ogni categoria fino al 2019 e del 30% dal 2020 al 2022 e, per come previste dal D.L. n. 80/2021, con procedure comparative, riservando alle assunzioni dall'esterno almeno il 50% delle posizioni disponibili e sempre che i candidati siano in possesso dei requisiti previsti dalla citata disposizione;
- *la mobilità volontaria*: la copertura dei posti tramite passaggio diretto tra amministrazioni diverse non necessita di comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica. Il ricorso a tale istituto prima di dare corso alla indizione di concorsi o allo scorrimento di graduatorie è facoltativo fino a tutto il 2024;
- *lo scorrimento di graduatorie a tempo indeterminato dello stesso ente ancora valide*;
- *la utilizzazione di graduatorie a tempo indeterminato ancora valide di altri enti del comparto, previa intesa*;
- lo scorrimento di graduatorie a tempo determinato per le assunzioni allo stesso titolo necessarie per l'attuazione del PNRR;
- l'assunzione a tempo determinato o indeterminato attingendo all'albo degli idonei alla cui formazione l'ente abbia aderito.

La vigente normativa, come già anticipato, prevede che non possono procedere ad assunzioni di personale di qualsiasi tipo, le Amministrazioni che non rispettano i seguenti parametri:

Adempimento		Sanzione	Riferimenti
a)	Piano triennale dei fabbisogni del personale	Le PA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni <i>"non possono assumere nuovo personale"</i> (art. 6, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001 ¹).	- art. 39, c. 1, L. n. 449/1997; - art. 91, D.Lgs. n. 267/2000; - art. 6, D.Lgs. n. 165/2001; - comma 557-quater, legge n. 296/2006
b)	Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, <i>"non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere"</i> (art. 33, c. 2 D.Lgs. n. 165/2001).	- art. 33 D.Lgs. n. 165/2001; - circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014, n. 4.
c)	Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne	La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48 citato).	Art. 48, D.Lgs. n. 198/2006
d)	Adozione entro il 31 gennaio di ogni anno di "un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance" NB: l'art. 169, comma 3-bis, TUEL, specifica che per gli Enti locali il piano della performance è unificato nel PEG.	La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto <i>"di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati"</i> (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009).	- art. 10, D.Lgs. n. 150/2009; - art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000
e)	Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011- 2013	Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti co.co.co. e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto (c. 557-ter, legge n. 296/2006).	- art. 1, c. 557 e ss., legge n. 296/2006; - art. 3, c. 5-bis, D.L. n. 90/2014; - Circolare 9/2006 RGS su modalità computo spesa personale; - Circolare RGS 5/2016; - Corte Conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 25/2014
f)	Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009)	Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).	Art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016
g)	Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA	Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento.	Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008.

h)	Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto – Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno	Art. 243, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000
i)	Obbligo del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e del rispetto del limite di spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito (cfr. DPCM del 17 marzo 2020 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020) come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.	Art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58

4.1. Rispetto dei vincoli di spesa specifici per il fabbisogno

La Corte dei Conti, sezione regionale della Puglia, con la deliberazione n. 111/2018/PAR, ha fornito indicazioni per la redazione dei Piani Triennali dei Fabbisogni di Personale. Nello specifico è stato richiesto ai magistrati contabili che cosa si debba intendere con la locuzione "spesa potenziale massima" della dotazione organica, come disciplinata dalla Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione. La Corte ha confermato che per gli enti locali il riferimento debba essere al contenimento della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 e seguenti della Legge 296/2006: si deve, quindi, rispettare la media delle spese di personale del triennio 2011/2013.

La spesa di personale (calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e delle indicazioni della circolare n. 9 del 17 febbraio 2006 della Ragioneria Generale dello Stato), ha il seguente valore medio riferito al triennio

	Media triennio 2011/2013	Rendiconto 2017	Rendiconto 2018	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021
Importo di spesa per il personale calcolato ai sensi dell'art. 1 c. 557 e 562 L. 296/2006 (*)	52.692.464,28	32.621.634,46	33.323.533,85	30.399.811,08	30.446.332,05	28.912.258,86
Rispetto del limite		SI	SI	SI	SI	SI
Spesa corrente rendiconto Titolo I		122.738.466,47	128.226.824,62	120.275.629,29	102.717.455,93	130.660.570,12
Incidenza % delle spese di personale sulle spese correnti		26,58	25,99	25,28	29,64	22,13

5. LA DIRETTIVA DEL SINDACO METROPOLITANO E LA MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI 2022/2024

Nell'ottica di pervenire in tempi rapidi ad un incremento della dotazione organica dell'ente, necessario al fine di far recuperare celermente alla Città Metropolitana di Palermo quel ruolo centrale e propulsivo che la normativa gli attribuisce sul territorio, il nuovo Sindaco Metropolitano, On. Prof. Roberto Lagalla, ha emanato una direttiva, prot. n. 60523 del 27/9/2022, con la quale ha richiesto una accelerazione delle procedure assunzionali in itinere, da concludere entro il 31/12/2022 e, soprattutto, una programmazione triennale più massiccia che, a modifica di quella precedentemente esitata, consenta, nel triennio, oltre che di effettuare un numero consistente di assunzioni mediante procedure concorsuali pubbliche, anche di valorizzare la maggior quantità possibile di personale interno attraverso la previsione di progressioni verticali, nella

considerazione che molti anni i dipendenti dell'Ente sono stati penalizzati dalla impossibilità di effettuare progressioni di carriera.

Il tutto, ovviamente, tenendo conto dei limiti normativi vigenti e delle risorse disponibili in bilancio.

A monte della predisposizione del nuovo piano la Direzione del Personale e la Direzione Ragioneria Generale hanno verificato, in piena sinergia, tutte le possibili capacità assunzionali rivenienti dal turn over e tutti i risparmi che si verificheranno nel triennio nell'ambito della spesa del personale per cessazioni a qualsiasi titolo realizzate, per destinarle, previa verifica della sostenibilità di bilancio, a nuove assunzioni del personale.

Per quanto sopra, dopo la verifica effettuata, la Direzione del Personale, con nota prot. n. 58716 del 20/9/2022, ha richiesto la necessaria variazione del bilancio 2022/2024 per prevedere la copertura finanziaria triennale delle nuove assunzioni programmate.

In particolare si dovrà procedere, entro il 31/12/2022, ad utilizzare tutte le graduatorie dell'Ente, rivenienti dalle procedure di mobilità volontarie esterne indette nell'anno 2021, per procedere ad implementare le assunzioni 2022, con particolare riferimento alle figure di Agenti di Polizia della Città Metropolitana, Istruttore amministrativo ed Istruttore geometra, in caso di presenza di soggetti idonei.

Gli agenti di Polizia della Città Metropolitana assunti dall'esterno saranno incrementati di n. 6 unità rispetto alla precedente previsione, per un totale complessivo da assumere di n. 12 unità, n. 6 dall'esterno e n. 6 dall'interno, questi ultimi mediante nuova procedura di progressione verticale da bandire ed espletare entro il 31/12/2022.

Vengono, inoltre, incrementate le assunzioni nel profilo di Capo Cantoniere sorvegliante, da effettuare esclusivamente con procedura interna di progressione verticale da bandire ed espletare entro l'anno, per ulteriori n. 12 unità (complessivamente n. 14 unità).

Con riguardo alle assunzioni dei dirigenti in itinere, rivenienti dal precedente piano assunzionale 2021/2023, la procedura di assunzione del Dirigente Avvocato dovrà essere definita entro il 31/12/2022, mentre, in ordine all'assunzione del dirigente tecnico, la cui procedura di mobilità indetta, nel 2021, non ha dato esito positivo, si procederà alla copertura del posto utilizzando tutte le eventuali modalità di assunzioni previste dalla normativa vigente, anche attraverso l'utilizzo di graduatorie vigenti di altri enti, applicando il nuovo regolamento approvato con decreto n. 177 del 16/9/2022.

Il bilanciamento tra le assunzioni interne ed esterne dell'anno 2022, da effettuare prevedendo il 50% delle assunzioni dall'esterno ed il 50% con progressioni verticali interne nell'ambito della medesima categoria, verrà effettuato prevedendo ulteriori assunzioni esclusivamente dall'esterno, e rinviando al 2023 ed al 2024 una programmazione più massiccia, in relazione alle risorse disponibili, di progressioni verticali interne, cui corrisponderanno un pari numero di assunzioni esterne.

Nel complesso la nuova programmazione prevede, nel triennio 2022/2024, i seguenti numeri di unità da assumere, suddivisi per ciascuna categoria e per modalità di reclutamento :

	2022		2023		2024		TOTALI
	RECL.	REC.	RECL.	RECL.	RECL.	RECL.	

	ESTERNO	INTERNO	ESTERNO	INTERNO	ESTERNO	INTERNO	PER CAT.
DIRIGENTI	3	3	/	/	/	/	6
CAT. D	2	/	10	7	6	3	28
CAT. C	20	20	38	38	20	20	156
TOTALE PER MOD. RECLUTAMENTO	25	23	48	45	26	23	
TOTALE NUOVE ASSUNZIONI TRIENNIO							190

Qui di seguito si rassegna il nuovo programma assunzionale per le annualità 2022, 2023 e 2024, suddiviso per profili professionali, e comprensivo delle effettive assunzioni già realizzate e da realizzare entro l'anno 2022:

PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022 - 2024 - ANNO 2022				
Categoria	n.	Reclutamento dall'esterno	Reclutamento fra personale interno	Profilo professionale
Dirigente (a t. det.-art. 110 c.1. TUEL)	2	0	2	Dirigente Tecnico
Dirigente (a t. det.-art. 110 c. 1 TUEL)	1	0	1	Dirigente Amministrativo
Dirigente	1	1	0	Dirigente Avvocato
Dirigente	1	1	0	Dirigente Amministrativo
Dirigente	1	1	0	Dirigente Tecnico
D	1	1	0	Istruttore direttivo Informatico
D	1	1	0	Istruttore direttivo contabile
C	3	3	0	Istruttore contabile
C	2	2	0	Istruttore amministrativo
C	6	6	0	Istruttore geometra
C	3	3	0	Istruttore informatico
C	12	6	6	Agente Polizia Metropolitana
C	14	0	14	Capo cantoniere sorvegliante
TOTALE	48	25	23	

PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022 - 2024 - ANNO 2023				
Categoria	n.	Reclutamento dall'esterno	Reclutamento fra personale interno	Profilo professionale
D	6	3	3	Istruttore direttivo Amministrativo
D	4	2	2	Istruttore direttivo Contabile
D	4	2	2	Istruttore direttivo Tecnico
D	1	1	0	Istruttore direttivo Informatico
D	1	1	0	Giornalista pubblicista
D	1	1	0	Avvocato
C	16	8	8	Istruttore contabile
C	48	24	24	Istruttore amministrativo
C	8	2	6	Istruttore tecnico
C	4	4	0	Istruttore informatico

TOTALE	93	48	45	
---------------	-----------	-----------	-----------	--

PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022 - 2024- ANNO 2024				
Categoria	n.	Reclutamento dall'esterno	Reclutamento fra personale interno	Profilo professionale
D	2	1	1	Istruttore direttivo amministrativo
D	2	1	1	Istruttore direttivo contabile
D	2	1	1	Ispettore Polizia Città Metropolitana
D	1	1	0	Giornalista pubblicista
D	1	1	0	Istruttore direttivo informatico
D	1	1	0	Avvocato
C	8	4	4	Istruttore contabile
C	16	8	8	Istruttori amministrativo
C	8	4	4	Istruttore tecnico
C	8	4	4	Agente Polizia Città Metropolitana
TOTALE	49	26	23	

6. L'INDIVIDUAZIONE DEL BUDGET ASSUNZIONALE

6.1. I "resti" assunzionali

L'articolo 3 del D.L. 90/2014, rubricato "Semplificazione e flessibilità nel turn over" modificato dall'articolo 14 bis del D.L. 4/2019, convertito con legge 26/2019 (Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni), ha previsto che in merito al turnover del 100% (attuabile dal 2018 per tutti gli enti locali), si possono cumulare le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. Pertanto, dal 30 marzo 2019 gli enti locali possono cumulare i resti non utilizzati degli ultimi 5 anni (2014-2018), anziché degli ultimi 3 anni.

Pertanto per la programmazione 2022/2024 si possono utilizzare i resti dei cinque anni precedenti, oltre alla capacità assunzionale di competenza.

La deliberazione n. 25/2017 del 14/11/2017 della Corte dei Conti Sezioni Autonomie ha chiuso il dibattito su come si calcolano i resti della capacità assunzionale degli enti locali, che aveva visto interpretazioni diverse: la quantificazione effettiva della capacità assunzionale al momento della utilizzazione va determinata tenendo conto della capacità assunzionale di competenza, calcolata applicando la percentuale di turn over utilizzabile secondo la legge vigente nell'anno in cui si procede all'assunzione e sommando a questa eventuali resti assunzionali.

Nelle more dell'adozione dei decreti attuativi previsti dalla L. 58/2019 (c.d. Decreto crescita) art. 33 che modifica le regole per le assunzioni negli enti, continuano ad applicarsi le regole previgenti in materia di predeterminazione delle regole assunzionali.

Il calcolo del budget assunzionale unico è operato applicando i criteri stabiliti dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica-DFP 0011786 P-4.17.1.7.4 del 22 febbraio 2011 (punto 14), che ha precisato, tra l'altro, che la locuzione "spesa corrispondente alle cessazioni" va interpretata nel senso di "spesa annuale", ossia ai fini del computo delle sopra indicate percentuali, i risparmi realizzati per cessazioni vanno calcolati sempre sui 12 mesi e non sulla frazione di anno effettivamente lavorata dal dipendente cessato.

La medesima circolare precisa, inoltre, che non devono essere computati nel budget assunzionale le assunzioni/cessazioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n.68, nel solo limite della copertura della quota d'obbligo.

Inoltre la Legge di conversione del Decreto sul reddito di cittadinanza e riforma delle pensioni, ha introdotto il comma 5-sexies al citato articolo 3 del D.L. 90/2014, e ha previsto che *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over"*.

Tutto ciò nei limiti della sostenibilità finanziaria per l'Ente del Piano Assunzionale.

Secondo il principio di diritto enunciato dalla sezione autonomie della Corte dei conti nella deliberazione n. 17/2019, il budget assunzionale è unico, senza distinzione fra dirigenti e non dirigenti, ed in esso confluiscono indistintamente anche i resti assunzionali.

In pratica, la pronuncia chiarisce dunque che la vigente disciplina normativa delle facoltà assunzionali, prevedendo una percentuale di spesa parametrata a quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente (cd. turn over), non prevede alcuna distinzione di budget tra le tipologie di personale.

Non sembra ragionevole, dunque, prevedere vincoli ulteriori, quali la creazione di budget differenziati per personale dirigente e non dirigente, atteso che, quando il Legislatore ha inteso porre limiti e vincoli agli enti lo ha fatto esplicitamente. Anche le nuove disposizioni dettate dall'art. 33 del D.L. 34/2019, che preludono al superamento della logica del cosiddetto turn over, seguono la medesima logica: ciò che rileva è il focus che il legislatore pone (in merito alla futura disciplina delle capacità assunzionali) sulla coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, sul rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, nonché sul riferimento «ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente», non facendo alcun tipo di riferimento a tipologie di personale e relativi budget assunzionali differenziati.

Sulla base delle considerazioni sopra indicate **nell'Allegato "B" sono state determinate le Capacità assunzionali dell'ente del quinquennio precedente 2017/2021**, come calcolate ai sensi dell'articolo 3, commi 5 e 5 quater, del d. l. 90/2014, come modificato dall'art.14 bis, comma 1, lett.a) del D.L. n. 4/2019, convertito in legge n.26/2019, e dell'art 1 comma 228 legge di stabilità 2016.

6.2. Il budget assunzionale 2022/2024

Sulla base delle cessazioni degli anni 2022/24 sono state determinate le capacità finanziarie da destinare ai budget assunzionali per il triennio 2022/2024 con i seguenti criteri:

- la spesa è riferita al trattamento economico annuo ridefinito in base al vigente CCNL Funzioni Locali 2016-2018, sottoscritto il 21 maggio 2018;
- in base a quanto stabilito dalla Circolare della Funzione Pubblica n. 46078/2010 non possono essere considerati come risparmi le mobilità e la cessazione delle categorie protette;
- nel suddetto limite incide la spesa annua riferita a tutte le assunzioni a tempo indeterminato (fatto salvo quanto riportato nel punto immediatamente seguente), ivi comprese le mobilità da

enti non soggetti a vincoli assunzionali, ai sensi dell'art. 1, comma 47, della legge 30/12/2004 n. 311 (Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4 del 18/4/2008 e n. 11786 del 22/2/2011; Corte dei Conti Lombardia n. 79/2011/PAR); le trasformazioni a tempo pieno dei rapporti di lavoro di personale assunto a tempo parziale (art. 3, comma 101 L. 244/2007, Corte dei Conti Lombardia n. 51/2012/PAR) e le riammissioni in servizio ai sensi delle disposizioni di cui ai vigenti CCNL di comparto (Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 11786 del 22/2/2011);

- non incidono invece: le assunzioni mediante mobilità esterna da enti assoggettati a limiti assunzionali (si ritiene che le procedure avviate dall'ente possano essere concluse sulla base della normativa indicata in precedenza e quindi con una sostanziale neutralità del passaggio per mobilità di lavoratori tra i due enti); le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette fino alla concorrenza della quota di riserva di cui alla L. 68/99 (Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 11786 del 22/2/2011); le trasformazioni di rapporti di lavoro da tempo parziale a tempo pieno in riferimento a personale a suo tempo assunto full time, per effetto della disposizione di cui all'art. 3, comma 101, L.244/2008 e delle precisazioni di cui al citato parere della Corte dei Conti Lombardia n. 51/2012.

Nell'allegato "B" del presente piano viene riportata la capacità assunzionale calcolata come sopraindicata da destinare al finanziamento del presente piano assunzionale.

Mentre, in base ai conteggi effettuati, il budget assunzionale da utilizzare per le assunzioni programmate negli esercizi finanziari 2022/2024 del presente piano ammonta ad € 60.963,34 per il 2022, € 1.426.406,38 per il 2023 ed € 2.466.201,50 per il 2024, come sarà meglio evidenziato nel prossimo paragrafo.

7. IL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2022-2024.

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta con il contributo dei dirigenti che hanno:

- indicato ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (documentazione agli atti del Servizio Gestione Giuridica del Personale, Innovazione e Formazione);
- attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 6, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite certificazioni agli atti del Servizio Gestione Giuridica ed Economica del Personale, Innovazione e Formazione l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

I contenuti del presente documento integrano quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazioni triennali del fabbisogno di personale a tempo indeterminato, con riferimento alle previsioni assunzionali disposte e non ancora realizzate.

La sostituzione di personale cessato dal servizio successivamente all'approvazione del presente Documento potrà essere esperita senza ulteriori integrazioni del piano occupazionale e nel rispetto comunque dei vincoli di spesa vigenti.

7.1. Le azioni di reclutamento a tempo indeterminato del triennio 2022-2024

Per la copertura dei posti si può valutare, in via preliminare, di volta in volta, l'attivazione di procedure di mobilità tra enti, ex art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.,

seppure non più obbligatoria. Tale istituto non incide sulla capacità assunzionale in quanto considerato "neutro" a tali effetti, poiché non comporta aumento di spesa per la Pubblica Amministrazione nel suo complesso.

In caso di esito negativo delle procedure di mobilità, tramite concorsi pubblici all'interno dei limiti definiti dalla capacità assunzionale.

Alle selezioni pubbliche è necessario applicare riserve di posti al personale appartenente alle categorie protette e ai militari volontari congedati ed è, inoltre, possibile applicare riserve al personale già dipendente di ruolo dell'Ente. E' possibile, altresì, utilizzare l'istituto della progressione tra le aree riservata al personale di ruolo ai sensi e nei limiti dell'art 22, comma 15, del D. L.vo 75/2017, e ss.mm.ii..

L'art. 1, comma 361, della Legge n. 145/2018, aveva previsto che le graduatorie dei concorsi fossero utilizzate "esclusivamente" per la copertura dei posti messi a concorso, impedendo l'utilizzo della medesima graduatoria per la copertura di qualsiasi altro posto diverso da quelli messi a concorso, sia esso della medesima o di altra Amministrazione.

La successiva legge n. 160/2019 (legge di bilancio per il 2020) ha abrogato i commi da 361 a 362 - ter e il comma 365 dell'articolo 1 della legge n. 145/2018.

Con l'espunzione della norma di cui sopra dall'ordinamento giuridico ad opera della legge di bilancio 2020, n. 160/2019, sussiste pertanto la possibilità di utilizzare le graduatorie esistenti non solo per coprire i soli posti messi a concorso ma anche per effettuare gli eventuali scorrimenti.

Con l'approvazione, con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 177 del 16/9/2022, del Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti, finalizzato all'assunzione di personale dipendente, l'Ente si è dotato di uno strumento che consentirà di assumere anche personale idoneo di graduatorie di altri enti, garantendo la possibilità di giungere, in tempi rapidi, all'assunzione di soggetti che hanno superato, acquisendo l'idoneità, una procedura concorsuale pubblica.

7.1.1 - ANNO 2022 - Acquisizioni di personale a tempo indeterminato e dirigenti ex art. 110, comma 1, TUEL

La quota di budget assunzionale destinata alle nuove acquisizioni di personale da realizzarsi nell'anno 2022, nello spirito della "prudenza", è determinato dalla capacità finanziaria pari a € 60.963,64 = annualità 2022 a regime **€ 718.327,48**.

Il calcolo della spesa, sia per il 2022 che per gli anni successivi, è riferito al trattamento economico annuo ridefinito in base al vigente CCNL Funzioni Locali 2016-2018, sottoscritto il 21 maggio 2018, considerando i tutti seguenti costi annui lordi del personale (comprensivi di stipendio tab. annuo iniziale, 13^a, ind. di comparto, elemento per. tab. D CCNL 2016/2018, oneri riflessi ed IRAP:

COSTI ANNUI LORDI

CATEGORIA	Costo annuo
Cat. A	€ 25.925,05
Cat. B1	€ 27.418,11
Cat. B3	€ 28.877,45
Cat. C	€ 30.830,32
Cat. D1	€ 33.476,88
Cat. D3	€ 38.240,44
Dirigenti	€ 61.611,81

PROGRESSIONE VERTICALE	Costo annuo
C/D	€ 2.646,56
B/C	€3.412,21

La previsione di maggior spesa anno 2022 non tiene conto della quota di budget assunzionale relativa all'assunzione di n. 6 dirigenti, di cui n. 3 a tempo determinato ex art. 110 c. 1 TUEL e n. 3 a tempo indeterminato, nonché dell'assunzione di un istruttore direttivo informatico, che risultano già finanziate dal precedente piano triennale 2021/2023 approvato.

Le assunzioni verranno effettuate, mediante procedura di mobilità obbligatoria, eventualmente volontaria (dirigente amministrativo), tramite concorso pubblico, relativamente all'assunzione del dirigente avvocato, tramite scorrimento di graduatorie vigenti dell'ente e di altri enti, scorrimenti di graduatorie vigenti dell'Ente e di altri Enti, per le progressioni verticali interne, per come previste dal D.L. n. 80/2021, con procedure comparative, riservando alle assunzioni dall'esterno almeno il 50% delle posizioni disponibili e sempre che i candidati siano in possesso dei requisiti previsti dalla citata disposizione.

PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024 ANNO 2022									
A) ASSUNZIONI DA PRECEDENTE PIANO FABBISOGNI PERSONALE 2021/2023 *									
Categoria	n.	Reclutamento dall'esterno	Reclutamento fra personale interno	Profilo professionale	Costo assunzione esterna €		Costo assunzione interna €		Spesa anno 2022 €
					MESI	IMPORTI	MESI	IMPORTI	
Dirigente (Art. 110, c.1, Tuel)	2	0	2	Dirigente Tecnico	/	/	6	23.371,37	23.371,37*
Dirigente (Art. 110, c. 1, Tuel)	1	0	1	Dirigente Amm.vo	/	/	6	11.685,68	11.685,68*
Dirigente (Concorso pubblico titoli ed esami)	1	1	0	Dirigente Avvocato	1	5.134,31	/	/	5.134,31*
Dirigente (Mobilità art 30 D.Lgs. 165/2001)	1	1	0	Dirigente Amm.vo	4	20.537,27	/	/	20.537,27*
Dirigente (Mobilità o scorrim. graduatoria)	1	1	0	Dirigente Tecnico	1	5.134,31	/	/	5.134,31*
D/1	1	1	0	Istr. dir. Informatico	1	2.789,74	/	/	2.789,74*
TOTALE A)	7	4	3						
B) NUOVE ASSUNZIONI COMPORTANTI MAGGIOR SPESA									
Categoria	n.	Reclutamento dall'esterno	Reclutamento fra personale interno	Profilo professionale	Costo assunzione esterna €		Costo assunzione interna €		Utilizzo budget anno 2022 €
					MESI	IMPORTI	MESI	IMPORTI	
D/1	1	1	0	Istr. dir. contabile	1	2.789,74	1	/	2.789,74
C/1	3	3	0	Istr. contabile	1	7.707,58	/	/	7.707,58
C/1	2	2	0	Istr. amministrativo	2	5.138,38	1	/	5.138,38
C/1	6	6	0	Istr. geometra	1	16.607,89	/	/	16.607,89
C/1	3	3	0	Istr. informatico	1	7.707,58	/	/	7.707,58
C/1	12	6	6	Agente Polizia Metropolitana	1	15.415,16	/	1.706,10	17.121,26
C/1	14	0	14	Capo cantoniere sorvegliante	/	/	1	3.980,91	3.980,91

TOTALE B)	41	21	20					
TOTALE A) + B)	48	25	23					
Retribuzione + oneri riflessi nuove assunzioni anno 2022					55.276,33		5.687,01	60.963,34
TOTALE A REGIME MAGGIORE SPESA 2022 (Annualità)								718.327,48

*N.B. Spesa non conteggiata ai fini del budget 2022 in quanto già prevista e coperta dalla precedente programmazione 2021/2023

NUOVA SPESA ANNUA A REGIME ASSUNZIONI NON PREVISTE PIANO TRIENNALE 2021/2023

Istr. dir. contabile	1 esterno	33.476,88
Istr. amministrativo	2 esterni	61.660,64
Istr. contabile	3 esterni	92.490,96
Istr. Geometra	6 esterni	184.981,92
Istr. informatici	3 esterni	92.490,96
Agenti/ Polizia	6 esterni	184.981,92
	6 interni	20.473,26
C. Cantoniere sorv.	14 interni	47.770,94
TOTALE	41	718.327,48

7.1.2 - ANNO 2023 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

La quota di budget assunzionale destinata alle acquisizioni di personale da realizzarsi nell'anno 2023, nello spirito della "prudenza", è determinato dalla capacità finanziaria pari a € 708.078,90= annualità 2023 a regime € 1.646.572,18.

Le assunzioni verranno effettuate tramite eventuale scorrimento di graduatorie vigenti o mediante procedura di mobilità obbligatoria, eventualmente volontaria, tramite concorso pubblico, o, per le progressioni verticali interne, per come previste dal D.L. n. 80/2021, con procedure comparative, riservando alle assunzioni dall'esterno almeno il 50% delle posizioni disponibili e sempre che i candidati siano in possesso dei requisiti previsti dalla citata disposizione.

PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024- ANNO 2023									
Categoria	n.	Reclutamento dall'esterno	Reclutamento fra personale interno	Profilo professionale	Costo assunzione esterna		Costo assunzione interna		Utilizzo budget anno 2023 €
					MESI	IMPORTO	MESI	IMPORTI	
D/1	6	3	3	Istr. dir. amm.vo	9	69.368,22	9	5.954,76	75.322,98
D/1	4	2	2	Istr. dir. contabile	9	50.215,32	9	3.969,84	54.185,16
D/1	4	2	2	Istr. dir. tecnico	9	50.215,32	9	3.969,84	54.185,16
D/1	1	1	0	Istr. dir. informatico	9	25.107,66	/	/	25.107,66
D/1	1	1	0	Giornalista pubblicista	4	11.158,96	/	/	11.158,96
D/1	1	1	0	Avvocato	4	11.158,96	/	/	11.158,96
C/1	16	8	8	Istruttore contabile	4	82.214,18	8	18.198,45	100.412,63
C/1	48	24	24	Istr. amministrativo	4	246.642,56	8	54.595,36	301.237,92
C/1	8	2	6	Istruttore tecnico	4	20.553,54	8	13.648,84	34.202,38
C/1	4	4	0	Istruttore informatico	4	41.107,09	/	/	41.107,09
TOTALE	93	48	45						
Retribuzione + oneri riflessi nuove assunzioni anno 2023						607.741,81		100.337,09	708.078,90
TOTALE A REGIME (annualità)									1.646.572,18

UTILIZZO BUDGET ANNUO: 708.078,90**SPESA ANNUA A REGIME**

Istr. dir. amministrativo	3 esterni	92.490,96
	3 interni	7.939,68
Istr. dir. contabile	2 esterni	66.953,76
	2 interni	5.293,12
Istr. dir. tecnico	2 esterni	66.953,76
	2 interni	5.293,12
Istr. dir. informatico	1 esterno	33.476,88
Giornalista pubblicista	1 esterno	33.476,88
Avvocato	1 esterno	33.476,88
Istr. amministrativo	24 esterni	739.927,68
	24 interni	81.893,04
Istr. contabile:	8 esterni	246.642,56
	8 interni	27.297,68
Istr. Tecnico:	2 esterni	61.660,64
	6 interni	20.473,26
Istr. informatico	4 esterni	123.321,28
TOTALE	93	<u>1.646.572,18</u>

7.1.3 - ANNO 2024 - Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

La quota di budget assunzionale destinata alle acquisizioni di personale da realizzarsi nell'anno 2024, nello spirito della "prudenza", è determinato dalla capacità finanziaria pari a € 101.301,84 = annualità 2024 a regime € 893.651,56.

Le assunzioni verranno effettuate tramite eventuale scorrimento di graduatorie vigenti o mediante procedura di mobilità obbligatoria, eventualmente volontaria, tramite concorso pubblico, o, per le progressioni verticali interne, per come previste dal D.L. n. 80/2021, con procedure comparative, riservando alle assunzioni dall'esterno almeno il 50% delle posizioni disponibili e sempre che i candidati siano in possesso dei requisiti previsti dalla citata disposizione.

PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024- ANNO 2024

Categoria	n.	Reclutamento dall'esterno	Reclutamento fra personale interno	Profilo professionale	Costo assunzione esterna		Costo assunzione interna		Utilizzo budget anno 2023 €
					MESI	IMPORTO	MESI	IMPORTI	
D/1	2	1	1	Istr. dir. amministrativo	1	2.789,74	4	882,18	3.671,92
D/1	2	1	1	Istr. dir. contabile	1	2.789,74	4	882,18	3.671,92
D/1	2	1	1	Isp. Polizia Città Metropolitana	1	2.789,74	4	882,18	3.671,92
D/1	1	1	0	Giornalista pubblicista	1	2.789,74	/	/	2.789,74
D/1	1	1	0	Avvocato	1	2.789,74	/	/	2.789,74
D/1	1	1	0	Istr. dir. informatico	1	2.789,74	/	/	2.789,74
C/1	8	4	4	Istruttore contabile	1	11.158,96	4	4.549,61	15.708,57
C/1	16	8	8	Istr. amministrativo	1	25.691,93	4	9.099,22	34.791,15
C/1	8	4	4	Istruttore tecnico	1	11.158,96	4	4.549,61	15.708,57
C/1	8	4	4	Agente Polizia Città Metropolitana	1	11.158,96	4	4.549,61	15.708,57
TOTALE	49	26	23						
Retribuzione + oneri riflessi nuove assunzioni anno 2024						75.907,25		25.394,59	101.301,84

TOTALE A REGIME (annualità 893.651,56)						

UTILIZZO BUDGET ANNUO: 101.301,84
SPESA ANNUA A REGIME

Istr. dir. amministrativo	1 esterno	33.476,88
	1 interno	2.646,56
Istr. dir. contabile	1 esterno	33.476,88
	1 interno	2.646,56
Isp. Polizia Città Metr.	1 esterno	33.476,88
	1 interno	2.646,56
Giornalista pubblicista	1 esterno	33.476,88
Avvocato	1 esterno	33.476,88
Istr. dir. Informatico	1 esterno	33.476,88
Istr. amministrativo	8 esterni	246.642,56
	8 interni	27.297,68
Istr. contabile	4 esterni	123.321,28
	4 interni	13.648,84
Istr. Tecnico	4 esterni	123.321,28
	4 interni	13.648,84
Agenti Polizia Città Metr.	4 esterni	123.321,28
	4 interni	13.648,84
	49	893.651,56

7.2. La compatibilità delle azioni di reclutamento a tempo indeterminato del triennio 2022/2024 con il budget assunzionale

Le azioni di reclutamento dettagliate al precedente punto 6.1 sono compatibili con il budget assunzionale a disposizione (cfr. precedente punto 5.), come dettagliato nei prospetti, agli atti, riferiti al personale dirigenziale e non dirigenziale.

7.3. Le assunzioni del triennio 2022-2024 di personale appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.

L'Accordo, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome e gli Enti Locali, concernente "Problematiche interpretative in materia di legge 12 marzo 1999 n. 68, recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", ha chiarito alcuni dubbi interpretativi sorti con riferimento al computo nella quota di riserva dei lavoratori che divengono inabili allo svolgimento delle proprie mansioni in conseguenza di infortunio o malattia, **che possono essere computati nella quota di riserva di cui all'art. 3 se hanno subito una riduzione della capacità lavorativa superiore al 60%.** In base all'ultimo Prospetto Informativo Disabili inviato telematicamente in data 31/01/2022 al Ministero delle Politiche sociali sul numero disabili da computarsi ai fini della copertura della quota d'obbligo, di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, la quota di riserva disabili, Art. 1 L. 68/99, risulta scoperta per n. 12 unità. Per tale situazione si procederà alla copertura nel corso del triennio previa stipula di apposita convenzione con il competente assessorato regionale.

Per quanto concerne le categorie protette di cui all'art. 18 della Legge n/68/ (1 per cento dei lavoratori occupati) presso questa Città Metropolitana di Palermo al 31/12/2021 risultano in servizio n. 13 unità.

Il numero dei soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18 della Legge n.68/1999 copre completamente la quota d'obbligo.

7.4 Monitoraggio delle spese di personale per il triennio 2022-2024

Le spese di personale, come definite dall'art. 1, commi 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, relativamente alle acquisizioni di personale contemplate nel presente atto, verranno costantemente monitorate, nel corso del triennio 2022-2024, ai fini del rispetto della **spesa potenziale massima**.

La spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali consentite non potrà essere superiore, in ogni caso, al valore limite della spesa del personale consentito dalla legge per gli enti locali (media spesa sostenuta nel triennio 2011-2013 pari a **€ 52.692.464,00**).

Dai prospetti sopraindicati si evidenzia che il suddetto limite risulta ampiamente rispettato, considerato che la spesa del personale risulta negli ultimi anni diminuita di oltre 20.000.000 di euro rispetto alla media 2011/2013 da prendere a riferimento.

Anche il limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 risulta ampiamente rispettato, considerato che nell'anno 2009 la spesa sostenuta per il personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile, così come comunicato con nota prot. n. 63603 del 7/10/2022 del Responsabile del Servizio Finanziario, ammontava ad € 718.043,60, e che alla data odierna gli unici contratti a tempo determinato da considerare per il rispetto del limite sono quelli relativi al Segretario particolare del Sindaco ed Capo di Gabinetto della Città Metropolitana, ex art. 90 TUEL, considerato che i tre dirigenti ex art. 110 c. 1 TUEL non sono da conteggiare ai fini del limite di spesa a le n. 7 unità di personale (ridotte a 5 causa dimissioni) assegnate dall'Agenzia di Coesione territoriale nell'ambito del PNRR, sono interamente eterofinanziate e quindi fuori dal limite.

- Il Piano di reclutamento simula la presenza del personale interessato per l'intero anno, per ciascun anno considerato: in realtà la presenza in servizio sarà scaglionata nell'arco dell'anno per l'andamento delle cessazioni e delle assunzioni.

Le diverse procedure di reclutamento, peraltro, non potranno concludersi in tempi così rapidi da richiedere al bilancio di finanziare l'intero fabbisogno nel triennio 2022-2024.

Il bilancio, quindi, correttamente prevede un bilanciamento tra entrate e uscite di personale che consentirà di reclutare le nuove figure professionali, monitorando costantemente l'andamento della spesa e le necessità di finanziamento della spesa di personale, senza bloccare somme importanti destinabili ad altre necessità di bilancio.

CAPACITA' ASSUNZIONALE QUINQUENNIO 2017/2021

Allegato A

ANNO	CESSA TI N. UNITA'	DISTINZIONE PER CATEGORIA	CESSAZ IONI PER MOBILIT A'	CESSAZ IONI CATEG ORIE L.68/99	SPESA DI UNA UNITA' CESSATA	TOTALI SPESA DEL PERSONALE CESSATO NEL 2017	ONERI + IRAP	TOTALE SPESA CESSATI	TOTALI COMPENSI ANNUI DEI CESSATI PER MOBILITA' E L. 68/99	ONERI + IRAP DEI CESSATI	TOTALE SPESA CESSATI PER MOBILITA' E L. 68/99	DIFFERENZA SPESA	80% DELLA SPESA COMPLESSIV A
2017	24	0 DIRIGENTI											
		5 UNITA' DI CAT. D3			26.716,02	133.580,10	46.993,48	180.573,58			-	180.573,58	144.458,86
		1 UNITA' DI CAT. D1			23.234,80	23.234,80	8.174,00	31.408,80			-	31.408,80	25.127,04
		6 UNITA' DI CAT. C		1	21.354,83	128.128,98	45.075,78	173.204,76	21.354,83	7.512,63	28.867,46	144.337,30	115.469,84
		3 UNITA' DI CAT. B3		1	20.011,68	60.035,04	21.120,33	81.155,37	20.011,68	7.040,11	27.051,79	54.103,58	43.282,86
		9 UNITA' DI CAT. B1		1	18.930,07	170.370,63	59.936,39	230.307,02	18.930,07	6.659,60	25.589,67	204.717,35	163.773,88
TOTALE BUDGET ASSUNZ.													492.112,48

ANNO	CESSA TI N. UNITA'	DISTINZIONE PER CATEGORIA	CESSAZ IONI PER MOBILIT A'	CESSAZ IONI CATEG ORIE L.68/99	SPESA DI UNA UNITA' CESSATA	TOTALI SPESA DEL PERSONALE CESSATO NEL 2016	ONERI + IRAP	TOTALE SPESA CESSATI	TOTALI COMPENSI ANNUI DEI CESSATI PER MOBILITA' E L. 68/99	ONERI + IRAP DEI CESSATI	TOTALE SPESA CESSATI PER MOBILITA' E L. 68/99	DIFFERENZA SPESA	100% DELLA SPESA COMPLESSIV A
2018	28	0 DIRIGENTI											
		5 UNITA' DI CAT. D3			27.413,57	137.067,84	48.220,47	185.288,30	-	-	-	185.288,30	185.288,30
		2 UNITA' DI CAT. D1	1		23.841,54	47.683,09	16.774,91	64.457,99	23.841,54	8.387,45	32.229,00	32.229,00	32.229,00
		3 UNITA' DI CAT. C			21.912,61	65.737,84	23.126,57	88.864,41	-	-	-	88.864,41	88.864,41
		2 UNITA' DI CAT. B3		1	20.533,32	41.066,63	14.447,24	55.513,87	20.533,32	7.223,62	27.756,94	27.756,94	27.756,94
		15 UNITA' DI CAT. B1		2	19.424,08	291.361,15	102.500,85	393.862,00	38.848,15	13.666,78	52.514,93	341.347,07	341.347,07
		1 UNITA' DI CAT. A1		1	18.376,12	18.376,12	6.464,72	24.840,84	18.376,12	6.464,72	24.840,84	-	-
TOTALE BUDGET ASSUNZ.													675.485,71

ANNO	CESSAZIONE T.N. UNITÀ	DISTINZIONE PER CATEGORIA	CESSAZIONE IONI PER MOBILITÀ A'	CESSAZIONE IONI CATEGORIE L.68/99	SPESA DI UNA UNITÀ CESSATA	TOTALI SPESA DEL PERSONALE CESSATO NEL 2019	ONERI + IRAP	TOTALE SPESA CESSATI	TOTALI COMPENSI ANNUI DEI CESSATI PER MOBILITÀ E L. 68/99	ONERI + IRAP DEI CESSATI	TOTALE SPESA CESSATI PER MOBILITÀ E L. 68/99	DIFFERENZA SPESA	100% DELLA SPESA COMPLESSIVA
2019	77	0 DIRIGENTI											
		12 UNITÀ DI CAT. D3			27.572,85	330.874,20	116.401,54	447.275,74	-		-	447.275,74	447.275,74
		21 UNITÀ DI CAT. D1			23.980,09	503.581,89	177.160,11	680.742,00	-		-	680.742,00	680.742,00
		20 UNITÀ DI CAT. C			22.565,03	451.300,60	158.767,55	610.068,15	-		-	610.068,15	610.068,15
		13 UNITÀ DI CAT. B3			20.652,45	268.481,85	94.451,91	362.933,76	0		-	362.933,76	362.933,76
		11 UNITÀ DI CAT. B1		1	19.536,91	214.906,01	75.603,93	290.509,94	19.536,91	6.873,08	26.409,99	264.099,95	264.099,95
TOTALE BUDGET ASSUNZ.													2.365.119,61

ANNO	CESSAZIONE T.N. UNITÀ	DISTINZIONE PER CATEGORIA	CESSAZIONE IONI PER MOBILITÀ A'	CESSAZIONE IONI CATEGORIE L.68/99	SPESA DI UNA UNITÀ CESSATA	TOTALI SPESA DEL PERSONALE CESSATO NEL 2020	ONERI + IRAP	TOTALE SPESA CESSATI	TOTALI COMPENSI ANNUI DEI CESSATI PER MOBILITÀ E L. 68/99	ONERI + IRAP DEI CESSATI	TOTALE SPESA CESSATI PER MOBILITÀ E L. 68/99	DIFFERENZA SPESA	100% DELLA SPESA COMPLESSIVA
2020	74	2 DIRIGENTI			44.935,90	89.871,80	31.616,90	121.488,70			-	121.488,70	121.488,70
		16 UNITÀ DI CAT. D3			27.572,85	441.165,60	155.202,06	596.367,66	-		-	596.367,66	596.367,66
		23 UNITÀ DI CAT. D1			23.980,09	551.542,07	194.032,50	745.574,57	-		-	745.574,57	745.574,57
		15 UNITÀ DI CAT. C		1	22.565,03	338.475,45	119.075,66	457.551,11	22.565,03	7.938,38	30.503,41	427.047,71	427.047,71
		4 UNITÀ DI CAT. B3		1	20.652,45	82.609,80	29.062,13	111.671,93	20.652,45	7.265,53	27.917,98	83.753,95	83.753,95
		14 UNITÀ DI CAT. B1		2	19.536,91	273.516,74	96.223,19	369.739,93	39.073,82	13.746,17	52.819,99	316.919,94	316.919,94
TOTALE BUDGET ASSUNZ.													2.291.152,52

47

ANNO	CESSAZIONE TI N. UNITA'	DISTINZIONE PER CATEGORIA	CESSAZIONE IONI PER MOBILITA' A'	CESSAZIONE IONI CATEGORIE L. 68/99	SPESA DI UNA UNITA' CESSATA	TOTALI SPESA DEL PERSONALE NEL 2021	ONERI + IRAP	TOTALE SPESA CESSATI	TOTALI COMPENSI ANNUI DEI CESSATI PER MOBILITA' E L. 68/99	ONERI + IRAP DEI CESSATI	TOTALE SPESA CESSATI PER MOBILITA' E L. 68/99	DIFFERENZA SPESA	100% DELLA SPESA COMPLESSIVA
2021	43	2 DIRIGENTI			44.935,90	89.871,80	31.616,90	121.488,70			-	121.488,70	121.488,70
		6 UNITA' DI CAT. D3			27.572,85	165.437,10	58.200,77	223.637,87	-		-	223.637,87	223.637,87
		12 UNITA' DI CAT. D1		1	23.980,09	287.761,08	101.234,35	388.995,43	23.980,09	8.436,20	32.416,29	356.579,14	356.579,14
		8 UNITA' DI CAT. C	1		22.565,03	180.520,24	63.507,02	244.027,26	22.565,03	7.938,38	30.503,41	213.523,85	213.523,85
		2 UNITA' DI CAT. B3			20.652,45	41.304,90	14.531,06	55.835,96	-	-	-	55.835,96	55.835,96
		13 UNITA' DI CAT. B1		3	19.536,91	253.979,83	89.350,10	343.329,93	58.610,73	20.619,25	79.229,98	264.099,95	264.099,95
TOTALE BUDGET ASSUNZ.													1.235.165,48

TOT. CAPACITA' ASSUNZIONALE 2017/21

7.059.035,80

89

DETERMINAZIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE SULLA BASE DELLE CESSAZIONI 2022/2024

Allegato B

ANNO	PREVISTI CESSAZIONI UNITA'	DISTINZIONE PER CATEGORIA	CESSAZIONI PER MOBILITA' A'	CESSAZIONI CATEGORIE L.68/99	SPESA DI UNA UNITA' CESSATA	TOTALI SPESA DEL PERSONAL E CESSATO NEL 2021	ONERI + IRAP	TOTALE SPESA CESSATI	TOTALI COMPENSI ANNUI DEI CESSATI PER MOBILITA' E L. 68/99	ONERI + IRAP DEI CESSATI	TOTALE SPESA CESSATI PER MOBILITA' E L. 68/99	DIFFERENZ A SPESA	100% DELLA SPESA COMPLESSIV A
2022	55	0	DIRIGENTI		45.260,77	-	-	-			-	-	-
		6	UNITA' DI CAT. D3		27.572,85	165.437,10	58.200,77	223.637,87	-		-	223.637,87	223.637,87
		14	UNITA' DI CAT. D1		23.980,09	335.721,26	118.106,74	453.828,00	-		-	453.828,00	453.828,00
		11	UNITA' DI CAT. C		22.565,03	248.215,33	87.322,15	335.537,48	-		-	335.537,48	335.537,48
		5	UNITA' DI CAT. B3		20.652,45	103.262,25	36.327,66	139.589,91	-	-	-	139.589,91	139.589,91
		19	UNITA' DI CAT. B1	1	19.536,91	371.201,29	130.588,61	501.789,90	19.536,91	6.873,08	26.409,99	475.379,91	475.379,91
TOTALE BUDGET ASSUNZ.													1.627.973,17

ANNO	PREVISTI CESSAZIONI UNITA'	DISTINZIONE PER CATEGORIA	CESSAZIONI PER MOBILITA'	CESSAZIONI CATEGORIE L.68/99	SPESA DI UNA UNITA' CESSATA	TOTALI SPESA DEL PERSONAL E CESSATO NEL 2021	ONERI + IRAP	TOTALE SPESA CESSATI	TOTALI COMPENSI ANNUI DEI CESSATI PER MOBILITA' E L. 68/99	ONERI + IRAP DEI CESSATI	TOTALE SPESA CESSATI PER MOBILITA' E L. 68/99	DIFFERENZA A SPESA	100% DELLA SPESA COMPLESSIVA
2023	15	0	DIRIGENTI			-	-	-			-	-	-
		0	UNITA' DI CAT. D3			-	-	-			-	-	-
		0	UNITA' DI CAT. D1			-	-	-			-	-	-
		3	UNITA' DI CAT. C		22.565,03	67.695,09	23.815,13	91.510,22	-		-	91.510,22	91.510,22
		1	UNITA' DI CAT. B3		20.652,45	20.652,45	7.265,53	27.917,98	-		-	27.917,98	27.917,98
	11	UNITA' DI CAT. B1	2	19.536,91	214.906,01	75.603,93	290.509,94	39.073,82	13.746,17	52.819,99	237.689,95	237.689,95	
TOTALE BUDGET ASSUNZ.													357.118,16

Handwritten signature

ANNO	PREVISTE CESSATI N. UNITA'	UNITA'	DISTINZIONE PER CATEGORIA	CESSAZIONI PER MOBILITA' A'	CESSAZIONI CATEGORIE L.68/99	SPESA DI UNITA' CESSATA	TOTALI SPESA DEL PERSONALE CESSATO NEL 2021	ONERI + IRAP	TOTALE SPESA CESSATI	TOTALI COMPENSI ANNUALI DEI CESSATI PER MOBILITA' E L. 68/99	ONERI + IRAP DEI CESSATI	TOTALE SPESA CESSATI PER MOBILITA' E L. 68/99	DIFFERENZA A SPESA	100% DELLA SPESA COMPLESSIVA
2024	22	1	DIRIGENTI			45.260,77	45.260,77	15.922,74	61.183,51			-	61.183,51	61.183,51
		1	UNITA' DI CAT. D3			27.572,85	27.572,85	9.700,13	37.272,98	-		-	37.272,98	37.272,98
		5	UNITA' DI CAT. D1			23.980,09	119.900,45	42.180,98	162.081,43	-	-	-	162.081,43	162.081,43
		3	UNITA' DI CAT. C		1	22.565,03	67.695,09	23.815,13	91.510,22	22.565,03	7.938,38	30.503,41	61.006,82	61.006,82
		1	UNITA' DI CAT. B3			20.652,45	20.652,45	7.265,53	27.917,98	-	-	-	27.917,98	27.917,98
		11	UNITA' DI CAT. B1		1	19.536,91	214.906,01	75.603,93	290.509,94	19.536,91	6.873,08	26.409,99	264.099,95	264.099,95
TOTALE BUDGET ASSUNZ.														613.562,66

RISPARMIO SPESA 2022/2024	2.598.653,99
---------------------------	--------------



CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

COLLEGIO DEI REVISORI

VERBALE N. 82 DEL 14.10.2022

L'anno duemilaventidue il giorno 14 del mese di ottobre, si è riunito in audioconferenza il Collegio dei Revisori dei Conti, nelle persone dei Sigg. Nicola Mogavero, Presidente, Maria Calabro', e Francesco Nuccio componenti.

Il Collegio dà atto di avere acquisito la proposta di Decreto sindacale prot. n. 63770 del 7.10.2022, a firma del Dirigente, Dott. Antonio Calandriello, avente ad oggetto *"Modifica ed integrazione programma del Fabbisogno di Personale Triennio 2022-2024 approvato con Decreto Sindacale n. 118 del 27/5/2022"*.

Alla citata proposta di deliberazione - corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente: i) dal Dirigente, Dott. Antonio Calandriello, in data 7.10.2022, ed ii) dal Ragioniere generale, Dott. Massimo Bonomo, in data 10.10.2022 - è allegata documentazione a supporto.

Il Collegio, richiamato per economia espositiva quanto esposto in narrativa della proposta in esame, osserva preliminarmente quanto segue.

- l'art. 39 della Legge n. 449/1997, stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- l'art. 91 del D. Lgs. 267/2000 dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 165/2001 prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni di personale approvato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001;
- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- gli artt. 38 e 39 del D. Lgs. 27/10/2009 n. 150, assegnano ai dirigenti la responsabilità di proporre le risorse e i profili professionali per la realizzazione delle attività assegnate all'Amministrazione;

- le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", formalizzate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – dell'8/5/2018, registrato alla Corte dei conti in data 09.07.2018, pubblicato sulla G.U. n. 173 del 27/7/2018, emanato ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevedono il superamento della vecchia concezione di dotazione organica, non più da considerare come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale del fabbisogno del personale, come di seguito meglio precisato.

Ciò posto,

- ai fini della redazione del fabbisogno è necessario prendere atto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 75/2017 e delle citate successive linee di indirizzo del Dipartimento della Funzione Pubblica, che hanno modificato radicalmente i criteri e i principi ai quali devono obbligatoriamente attenersi le amministrazioni pubbliche nella programmazione dei fabbisogni di personale;
- il suddetto D. Lgs. 75/2017 e le richiamate linee di indirizzo hanno introdotto nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro con il passaggio dal concetto "vecchio" di pianta organica a quello "nuovo" della pianificazione dei fabbisogni del personale, dove il "Piano" diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione degli uffici;
- con le nuove disposizioni il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale da parte delle amministrazioni deve essere finalizzato alla realizzazione e all'ottimale impiego e distribuzione delle risorse umane per perseguire gli obiettivi definiti nel Piano della Performance, per cui le nuove assunzioni non costituiscono una mera sostituzione del personale, ma vengono individuate attraverso una accurata analisi delle professionalità realmente necessarie rispetto a quelle venute meno per turn-over e, conseguentemente, il fabbisogno di personale non deve adattarsi alla pianta organica, considerata come un contenitore statico, ma quest'ultima dovrà essere, annualmente, modificata in riferimento alle competenze e professionalità di cui le amministrazioni ritengono di avere bisogno;
- tra le principali misure, introdotte dal decreto, come sopra accennato, vi è, quindi il progressivo superamento della Dotazione Organica con un nuovo modello di reclutamento basato sui fabbisogni e non più sulle piante organiche per reclutare le professionalità che servono per l'espletamento dei servizi, per cui nel Piano Triennale dei Fabbisogni la Dotazione Organica va espressa, quindi in termini finanziari, ossia di spesa massima assentibile da parte dell'Ente locale e non più, come avvenuto finora, quale spesa tecnica;
- ai fini della corretta interpretazione delle Linee di indirizzo in materia di predisposizione dei piani triennali dei fabbisogni, in particolare, della corretta determinazione del tetto di spesa potenziale degli enti locali soggetti a patto di stabilità, la Sezione Regionale di Controllo per la Puglia (Deliberazione n. 111/2018/PAR), ha evidenziato che le Linee di indirizzo introdotte dal DM 08/05/2018, all'art. 2, comma 2.1., prevedono il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, introdotto dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, e affermano che *"la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile ...e che, per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa massima resta quello previsto dalla normativa vigente"*;
- come evidenziato dai magistrati contabili, **il tetto di spesa degli enti locali soggetti a patto di stabilità, è individuato dall'art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 nel valore medio del triennio 2011-2013.**

Considerato che:

- la Regione Siciliana con l'art. 1, comma 11, lettera a), della L.R. 12 maggio 2020, n. 9 ha abrogato l'art. 2 della legge regionale n. 27 del 2016 e che, pertanto, i limiti finanziari da rispettare per potere procedere ad assunzioni sono rimasti solamente quelli previsti dal legislatore nazionale;
- il problema della mancata definizione da parte dell'Osservatorio dei criteri ai quali i Liberi Consorzi debbono attenersi per la determinazione della dotazione organica può ritenersi superato in virtù della nuova formulazione dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 in base alla quale, ciascuna Amministrazione determina la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo e che, comunque, anche l'articolo 36 comma 6 della L.R. n. 15 del 04 agosto 2015 dispone che i Liberi Consorzi Comunali possano utilizzare personale nei limiti delle disponibilità finanziarie in atto esistenti;
- l'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001, nell'ottica di favorire la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, ha rafforzato gli obblighi a carico del datore di lavoro pubblico prevedendo che le amministrazioni procedano alla ricognizione del personale in servizio al fine di rilevare l'eventuale sussistenza di situazioni di sovrannumero o, comunque, di eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali e finanziarie dell'Ente;
- ai sensi del citato art. 33 del D.Lgs n. 165/2001, l'eventuale sussistenza di situazioni di sovrannumero o, comunque, di eccedenza di personale, deve essere valutato in relazione:
 - a) alle esigenze funzionali;
 - b) alla situazione finanziaria dell'Ente.

Preso atto che, relativamente al punto sub a), tutti i dirigenti dell'Ente sono stati invitati ad attestare la congruità del personale in servizio in relazione alle esigenze funzionali della struttura cui ciascuno di essi è preposto;

Risultano acquisite, agli atti della Direzione Politiche del Personale, le attestazioni richieste;

Preso atto che i Dirigenti hanno dichiarato l'inesistenza di situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale;

Considerato che:

- il DL. n. 162/2019, convertito dalla legge n. 8 del 28 Febbraio 2020, ha introdotto rilevanti novità in materia di assunzione di personale per le province rinviandone, tuttavia, a successivi decreti attuativi l'entrata in vigore. In particolare il comma 1 dell'art. 17 apporta una modifica all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, attraverso l'inserimento del comma 1-bis che prevede che *"le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione"*;
- con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del

personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia;

- il decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'11/01/2022 "Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane" così recita "Considerato che la Regione Siciliana con la legge regionale 4 agosto 2015 n. 15, recante "Disposizioni in materia di liberi consorzi comunali e Città metropolitane ha attuato il processo di riordino istituzionale degli enti di area vasta, previsto a livello nazionale con la legge 7 aprile 2014, n. 56, e che la Regione Siciliana con successiva legge regionale 12 dicembre 2016 n. 27, ha definito i limiti della spesa di personale dei predetti enti in misura non corrispondente e disomogenea rispetto a quelli previsti dalla normativa statale di cui all'art. 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, e, **pertanto, le disposizioni di cui al presente decreto non trovano diretta applicazione nei confronti di tali Enti**", **che quindi dovranno fare riferimento alle disposizioni previgenti** ;

Richiamata la normativa vigente in materia di assunzioni, in particolare:

- Il D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014, art. 3 e 5, e successive modifiche, che detta disposizioni in materia di possibilità e modalità assunzionali;
- l'art. 3 comma 5 del citato DL. 90/2014 che prevede che *"la facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018"*. Dal 2019, pertanto, la percentuale delle capacità assunzionali è fissata per tutti gli enti locali sopra i 1000 abitanti e per tutte le tipologie di personale da assumere al 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente;
- rilevato che ai sensi del richiamato art. 3 comma 5 quarto periodo del D.L. n. 90/2014 - L. n. 114/2014 rubricato *"Semplificazione e flessibilità nel turn-over"*, come modificato da D.L. 4/2019 - L. 26/2019 (Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni) art. 14 bis, e come confermato dai pareri della Corte dei Conti Sez. Autonomie n. 26/2015 e n. 28/2015, **si possono cumulare le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni**, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. Pertanto, dal 30 marzo 2019 gli enti locali possono cumulare i resti non utilizzati degli ultimi 5 anni, anziché degli ultimi 3 anni;
- la citata Legge 26/2019 di conversione del Decreto sul reddito di cittadinanza e riforma delle pensioni, ha introdotto il comma 5-sexies al citato articolo 3 del D.L. 90/2014, che ha previsto che *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over"*;

Richiamata la normativa vigente in materia di spesa di personale, in particolare:

- il DL 113/2016, convertito in L. 160/2016, che impone il divieto di assunzioni per gli enti che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci e dei rendiconti e per l'invio dei dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, e abroga la disposizione di cui all'art. 1 c. 557 lett. a) della L. Finanziaria del 2007, L. 296/2006, che imponeva il contenimento del rapporto tra spese di personale e spese correnti rispetto alla media del triennio 2011/2013;
- il D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 75/2017, che impone l'obbligo della realizzazione del piano triennale del fabbisogno di personale (art. 6);

- l'art. 33, D. Lgs. n. 165/2011, così come integrato dall'art. 50, comma 1, D.Lgs. 150/2009 e come riscritto dall'art. 16, L. n. 183/2011 (c.d. Legge di stabilità 2012) in tema di mobilità e di collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici, prevede che le pubbliche amministrazioni, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, D.Lgs. 165/2011, in situazioni di soprannumero di personale, rilevino le eccedenze di personale, secondo le procedure previste dalla medesima norma: questa disposizione impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti e impegna i dirigenti ad attivare tale procedura per il proprio Settore e sanziona le amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo;
- Il D.Lgs. 198/2006, art. 48 c. 1, che dispone l'approvazione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità;
- Il D.Lgs. 150/2009, art. 10 c. 5, e il D.Lgs. 267/2000, art. 169 c. 3bis, che impongono l'adozione del piano delle performance, per gli enti locali unificato nel PEG;
- Il DL 66/2014 art. 27 che dispone l'attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti.

Preso atto che, la sezione Regionale di controllo della Lombardia in merito ad un quesito formulato alla sezione in merito all'utilizzo dei resti assunzionali di personale di qualifica non dirigenziale per l'assunzione di dirigenti, ha affermato che l'art. 5 del D.L.90/2014 non fa distinzione tra personale di qualifica dirigenziale e non. I Giudici lombardi, citando la deliberazione della Sezione delle Autonomie n 25/SEZAUT/2017/QMIG nel punto in cui *"dal vigente quadro normativo non vengono in definitiva determinati (...) diversi budget assunzionali e che "per calcolare il contributo alla capacità assunzionale della cessazione del dirigente, non si applichi qui la norma speciale per il turn-over prevista dall'art. 1 comma 228, della legge n. 208 del 2015, che è limitata al personale non dirigenziale"* hanno quindi concluso nel senso della possibilità di utilizzare la spesa conseguente alla cessazione di personale dirigenziale e non dirigenziale per il calcolo delle capacità assunzionali destinabile ad una unità con qualifica dirigenziale, secondo le percentuali ordinarie, facendo riferimento al solo art. 3 comma 5, del d.l. n. 90/2014;

Visto l'analogo principio di diritto della Corte dei Conti nella deliberazione n. 17/2019: secondo i giudici contabili il Budget assunzionale è unico, senza distinzione fra dirigente e non dirigenti, ed in esso confluiscono indistintamente, anche i resti assunzionali. In pratica, la pronuncia chiarisce che la vigente normativa delle facoltà assunzionali, prevedendo una percentuale di spesa parametrata a quella relativa al personale cessato nell'anno precedente (c.d. turn-over) non prevede alcuna distinzione di budget tra le tipologie di personale. Non sembra ragionevole prevedere, quindi, ulteriori vincoli, quali la creazione di budget differenziati per il personale dirigente e non dirigente. Anche le nuove disposizioni dettate dall'art. 33 del D.L. 34/2019, che preludono al superamento del turn-over, seguono la medesima logica, ciò che rileva è il focus che il legislatore pone (in merito alla futura disciplina delle capacità assunzionali) sulla coerenza con i piani triennali di fabbisogno di personale, sul rispetto pluriennale dell'equilibrio di Bilancio asseverato dall'organo di revisione, nonché sul riferimento ad una "spesa complessiva per tutto il personale dipendente" non facendo alcun tipo di riferimento a tipologie di personale e relativi budget assunzionali differenziati.

Precisato che, la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva, oltre che da esigenze funzionali, dalla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale;

Preso atto che, i dirigenti dell'Ente, in sede di ricognizione in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente, non hanno rilevato tra gli organici, eccedenze di personale nelle varie categorie e profili

che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. 165/2001.

Preso atto della insussistenza di eccedenze di personale valutate alla luce della situazione finanziaria dell'Ente, tenuto conto che l'Amministrazione non ha programmato processi di esternalizzazione di servizi/funzioni e/o forme differenti (rispetto alle attuali) di gestione ed erogazione dei medesimi; ne consegue che le risorse umane attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento degli standard attuali e che i processi di riorganizzazione ed ottimizzazione già attuati (anche a fronte di una costante ed imposta riduzione del personale) hanno definito percorsi e sistemi improntati alla massima economicità. Si evidenzia la situazione dell'organico dirigenziale, che ha registrato, dal 2010 ad oggi, una progressiva diminuzione del numero di dirigenti in servizio a tempo indeterminato.

Preso atto che, con il dichiarato scopo di "ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego", viene stabilito che nel triennio 2022/2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria, previste e disciplinate dall'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001.

Ricordato che:

- nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del D.Lgs.165/2001, devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, dispone che, dall'anno 2014, gli enti devono assicurare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013;
- il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, dispone che deve essere rispettato il tetto complessivo della spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009.

Considerato che, la vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che rispettano le seguenti condizioni:

- contenimento della spesa di personale nella media del triennio 2011-2013, ai sensi dell'art. 1 comma 557 quater della legge n. 296/2006 e s.m.i., come introdotto dall'art. 3 comma 5 bis del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014 (triennio stabile e fisso, precedente l'entrata in vigore del D.L. 90/2014 - cfr. Deliberazione Corte Conti sez. Autonomie n. 25/SEAUT/2014/QMIG);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dallo loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);
- effettuazione di assunzioni a tempo determinato e per lavoro flessibile nel solo limite (100%) della spesa sostenuta a tal titolo nel 2009, così come previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 aggiornato dall'art. 11 comma 4-bis del D.L. 90/2014 e non più nel limite del 50% della spesa 2009 (cfr. deliberazione Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 2/SEAUT/2015/QMIG), dedotte le categorie escluse.

Visto il programma del Fabbisogno di Personale Triennio 2022-2024 approvato con Decreto Sindacale n. 118 del 27/5/2022.

Vista la Direttiva del Sindaco Metropolitano prot. n. 60523 del 27/9/2022 (**Alleg. 1**) con la quale è stato fornito formale indirizzo di modificare il precedente programma del Fabbisogno di Personale Triennio 2022-2024 *“utilizzando gli spazi assunzionali e i risparmi rivenienti da tutte le cessazioni verificatesi nell’Ente a qualsiasi titolo”*.

Preso atto che:

- alla luce del suddetto atto di indirizzo si è proceduto a predisporre allegato documento di modifica della Programmazione Triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 (**Alleg. 2**);
- le capacità assunzionali della Città Metropolitana dell’ultimo quinquennio 2017/2021, sono state calcolate ai sensi dell’articolo 3, commi 5 e 5 quater, del d. l. 90/2014, come modificato dall’art.14 bis, comma 1, lett. a) del D.L. n. 4/2019, convertito in legge n.26/2019, e dell’art 1 comma 228 legge di stabilità 2016 e sono riportate nell’**allegato A** del piano;
- tenuto conto che la norma in vigore subordina l'utilizzo della capacità assunzionale al rispetto dell'equilibrio di bilancio ed alla sostenibilità nel tempo degli oneri derivanti dalle nuove assunzioni e che nello spirito della “prudenza”, l'Ente ha determinato quale limite di capacità finanziaria per nuove assunzioni quello derivante dalle risorse che si renderanno disponibili nel triennio 2022/2024 per turn-over, così come quantificato nell’**allegato B** del Piano;
- nel bilancio 2022/2024, sono stati previsti specifici capitoli di spesa con i relativi stanziamenti necessari alla copertura dei posti di cui al Piano Triennale 2022-2024 che si approva.

Preso atto che, l’amministrazione non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- l’Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all’art. 242 del D.Lgs. 26 e s.m.i.;
- con nota prot. n. 72483 del 17/11/201 è stato richiesto ai dirigenti di effettuare la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale e contestualmente la rilevazione dei fabbisogni delle proprie Direzioni;
- l’Ente non presenta situazioni di esuberi/eccedenza di personale come dichiarato dai dirigenti nelle note attestanti l’assenza di esuberi/eccedenza di personale e, pertanto, non sussiste il vincolo di cui all’art. 33 del D.lgs. 165/2001, così come sostituito dall’art. 16 della legge 183/2011;
- considerata la consistenza di personale presente nell’organizzazione dell’Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001;
- è stata effettuata la valutazione dei rischi ai sensi del T.U. n. 81/2008 (art. 3, comma 1, lett. d), D.Lgs n. 368/2001);
- questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall’ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall’apposita tabella allegata al medesimo;
- è stato approvato con Decreto Sindacale n. 113 del 27/5/2022 il PEG “rinforzato” provvisorio 2022, propedeutico al piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), nel quale confluisce il Piano della performance 2022;
- è stato approvato il Piano Triennale di azioni positive 2022/2024 con Decreto Sindacale n. 137 del 30/6/2022

Preso atto della situazione del personale, ed in particolare della consistenza del personale effettivamente in servizio, delle cessazioni previste ed evidenziato che la situazione dell’organico

ha registrato una progressiva notevole riduzione del personale in servizio, dal 2010 ad oggi, tale che l'Ente versa in grandi difficoltà nel far fronte, con la dotazione attuale, all'espletamento dei servizi, come si evidenzia dalle richieste di fabbisogno dei Dirigenti Responsabili delle Direzioni.

Preso atto che la presente determinazione di fabbisogno scaturisce da un confronto con i vertici dell'Amministrazione, nell'ambito della sostenibilità finanziaria definita dal Dirigente Responsabile dei Servizi Finanziari di seguito esplicitata.

Considerato competenza generale e residuale dell'Ente in base al combinato disposto degli artt. 42 e 48, commi 2 e 3, del TUEL, e dato atto che l'Ente può modificare, in qualsiasi momento, la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative.

Considerata la ritenuta l'opportunità di procedere alla modifica del piano del fabbisogno del personale 2022/2024 approvato con Decreto Sindacale n. 118 del 27/5/2022, come riportato nell'allegato Documento e dato atto che il piano triennale del fabbisogno di personale costituisce allegato al DUP triennio 2022/2024, ai sensi dell'allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011 (principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio).

Preso atto che, la concreta programmazione di fabbisogno del personale resta assoggettata alle effettive disponibilità di Bilancio e che i predetti limiti potranno essere oggetto di modifiche e/o integrazioni a seguito di pronunciamenti della Sezione Autonomie della Corte dei Conti o di modifiche imposte dalla normativa di volta in volta vigente in materia di contenimento della spesa di personale.

Preso atto che, verrà data comunicazione ai sindacati rispetto ai contenuti del PTFP.

Ciò posto per mezzo della proposta in esame si intende:

1. confermare l'assenza di personale in eccedenza o sovrannumero ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 165/2001;
2. approvare, in adesione alla direttiva del Sindaco Metropolitano prot. n. 60523 del 27/9/2022 (Alleg. 1), l'allegato documento di modifica della Programmazione Triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 approvato con Decreto Sindacale n. 118 del 26/7/2022 (Alleg. 2) redatto in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., come modificato dall'art. 4 del D.lgs. 75 del 25 maggio 2017;
3. autorizzare le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;
4. dare atto che il Piano del Fabbisogno del Personale rispetta i limiti connessi alle facoltà assunzionali e alla capacità finanziaria come determinati nel documento di piano e negli allegati A e B dello stesso;
5. dare atto che sulla presente determinazione di fabbisogno del personale verrà acquisito il parere del Collegio dei Revisori, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 448/2001, e l'asseverazione del rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio ai sensi dell'art. 33 comma 1 bis del DL 30 aprile 2019, n. 34, come modificato dall'art. 17 c. 1 del DL n. 162/2019;

6. dare atto che l'effettiva assunzione in servizio del personale prevista nel presente piano rimane condizionata alla verifica del rispetto dei tetti di spesa vigenti ed alla copertura finanziaria della spesa, da effettuare all'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti, nonché al rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione stessa ed all'approvazione del bilancio consolidato;
7. dare atto che copia del presente provvedimento verrà trasmessa alle parti sindacali;
8. dare atto che il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 11, comma 1 del D.Lgs. n.150 del 07/10/2009 nonché ai sensi del D.lgs. 33/2013;
9. trasmettere il presente Documento triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.lgs. n. 75/2017.

Richiamato quanto precede, il Collegio, visti:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.
- il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs 267/2000 e s.m.i. "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- la L.R. 15/2015;
- il decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica dell' 11/01/2022, le cui disposizioni non si applicano nella Regione Siciliana.

il citato parere favorevole di regolarità tecnica;

il citato parere favorevole di regolarità contabile espresso con la seguente specificazione "tenuto conto della proposta di deliberazione di variazione al bilancio 2022 – 2024 prot. n. 61998 del 3.10.2022"

Richiamato il parere espresso dall'Organo scrivente alla proposta di deliberazione di variazione al bilancio 2022 – 2024 prot. n. 61998 del 3.10.2022 con la precisazione;

Considerato il rispetto dei richiamati vincoli previsti dalla normativa vigente sulla materia de qua (con particolare riferimento agli allegati a) e b) – capacità assunzionali) ,

limitatamente alle proprie competenze,

esprime parere favorevole

alla proposta esaminata.

Il Collegio, invita l'Ente, ciascuno secondo le rispettive competenze, a dare corso ai relativi adempimenti inerenti e conseguenti

Letto, confermato e sottoscritto.

Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori:

Presidente, Mogavero Nicola

Componente, Maria Calabrò

Componente Nuccio Francesco

firmato digitalmente