



## Città Metropolitana di Palermo

Ufficio Segretario/Direttore generale

**Oggetto Attività in cantiere – Aggiornamento e direttiva del 23/03/2021.**

A tutti i Dirigenti

Ai Titolari di P.O. Ufficio del Segretario/Direttore generale

**LL.SS.**

E, p.c.: Al Sindaco Metropolitan

Al Commissario Straordinario

**LL.SS.**

Si fa seguito alla pregressa corrispondenza di pari oggetto, per fare il punto della situazione e condividere le principali attività di programmazione e controllo che caratterizzano questa prima parte del nuovo anno, fissando alcune scadenze, alla luce degli atti fin qui adottati.

### **POLITICHE DEL PERSONALE:**

**CCDI della dirigenza:** Sollecito la Direzione del personale a chiudere i conteggi relativi alle economie pregresse, così da riconvocare urgentemente la delegazione trattante e proseguire i lavori relativi al CCDI 2020 e del CCDI 2021-2023, con specifico riguardo alla parte economica, sulla scorta della proposta già avanzata di parte pubblica. Ribadisco l'opportunità che le rappresentanze sindacali facciano pervenire le proposte per l'applicazione della parte giuridica, con particolare riguardo anche ai nuovi istituti da applicarsi nei modi e termini del CCNL.

**CCDI 2021 per il personale del comparto:** sollecito la Direzione del personale a definire la costituzione del fondo ed una bozza di accordo, così da avviare le trattative sindacali nel più breve tempo possibile. Come sapete le OO.SS. e la RSU aziendale sono già state incontrate il 25/2/2021 in videoconferenza per un primo momento di ascolto. Sono pervenute alcune proposte da parte della RSU aziendale e di alcune OO.SS. che vaglieremo con la dovuta attenzione.

**Valutazione personale 2020:** facendo seguito alla circolare a firma congiunta mia e della dott.ssa Volpe, sollecito i dirigenti che non abbiano ancora provveduto a concludere il processo di valutazione del personale anno 2020 entro e non oltre il 31 marzo 2021, con le opportune differenziazioni e a trasmetterne le risultanze anche al dott. Alongi.

**Indagine sul Benessere Organizzativo – Stress lavoro correlato Anno 2020:** l'indagine ha coinvolto circa 1/3 del personale dipendente, mi sembra un ottimo inizio. A breve vi manderò i risultati che restituirò a tutti i partecipanti con apposita video-conferenza da convocarsi dopo le festività pasquali.

## CONCLUSIONE PROGRAMMAZIONE 2020

**Valutazione performance 2020:** Il dott. Alongi sta lavorando sulla relazione della performance 2020. Manca ad oggi la scheda relativa alla capacità di differenziazione dei giudizi da parte di diversi dirigenti. Si ribadisce l'urgenza di acquisire i dati relativi alla valutazione del personale 2020, così da consentire all'Ufficio di concludere il procedimento e trasmettere la relazione all'OIV (prossimo ad essere ricostituito) per quanto di competenza.

**Rendiconto della gestione 2020:** so che siamo a buon punto con il riaccertamento dei residui. Vi ricordo che ciascun dirigente deve adottare apposita determinazione, propedeutica al decreto sindacale. Il rispetto dei tempi costituisce elemento di qualità per la valutazione della performance individuale di tutti noi e dei nostri collaboratori. Il termine per approvare il rendiconto è il 30 aprile 2021. Invito il dott. Bonomo a rappresentare eventuali criticità, da condividere ed eliminare prontamente, così da rispettare i termini di legge, a vantaggio di tutti.

## PROGRAMMAZIONE 2021/2023

### 1) PEG/Piano della performance/Piano dettagliato degli obiettivi 2021

Il PEG provvisorio è stato approvato con decreto sindacale n. 24 del 10/3/2021. Si ricordano i seguenti obiettivi comuni a tutte le direzioni, da raggiungere entro 30gg. dall'approvazione del PEG provvisorio:

1. *Assegnazione obiettivi individuali ai responsabili di P.O. e ai dipendenti gestiti direttamente dal dirigente:* vi invito ad assegnare gli obiettivi individuali, come da schede riportate nel PEG
2. *Definizione della nuova micro organizzazione della direzione, con riguardo a servizi, uffici e - conseguentemente - posizioni organizzative:* a tal fine vi invito a raccordarvi urgentemente con la mia segreteria per fissare un incontro per ciascuna direzione, unitamente ai responsabili di Posizione organizzativa, anche al fine della definizione e sottoscrizione delle schede di miglioramento dei servizi.
3. *Costituzione di un gruppo di lavoro interdirezionale con referenti di ciascuna direzione segnalati dai rispettivi dirigenti, per la definizione e condivisione di un percorso di attuazione del CAD:* vi invito a segnalare urgentemente uno o più referenti per ciascuna direzione con competenze informatiche (a prescindere dalla categoria e dal profilo professionale).

Invito inoltre i dirigenti a segnalare eventuali modifiche e integrazioni da introdurre nel PEG definitivo che sarà approvato entro 20 gg. dall'approvazione del bilancio.

### 2) P.O.L.A. 2021/2023 (sezione del Piano della Performance).

E' stato avviato il gruppo di lavoro interdirezionale che sta lavorando su una bozza di Programma e di Regolamento, raccogliendo i dati relativi a ciascuna direzione. Prima di inviarlo alle OO.SS. sarà condiviso con tutti voi.

#### **4) Piano formativo 2021-2023 denominato "FERMATI E FORMATI: L'APPRENDIMENTO PERMANENTE AI TEMPI DEL COVID-19".**

Il Piano è in corso di definizione, sia per la formazione obbligatoria (prevenzione corruzione e sicurezza), sia per la formazione specialistica annuale, con uno stretto collegamento con il POLA per gli aspetti informatici riguardanti sia i dirigenti, sia il personale.

Facendo seguito alla riunione periodica svoltasi lo scorso mese, invito l'ing. Fruscione a comunicare l'elenco delle attività di formazione obbligatoria riguardanti la sicurezza nei luoghi di lavoro da effettuare nel 2021, e i relativi costi.

Nel frattempo vi invito a rappresentare eventuali e motivate esigenze di formazione specialistica, anche a pagamento, con specifico riguardo all'attuazione delle più recenti norme di legge.

#### **ATTI PROPEDEUTICI AL BILANCIO:**

**Invito il dott. Bonomo a fare il punto della situazione rispetto ai seguenti documenti:**

- DUP 2021/2023 e schema bilancio;
- Programma triennale OO.PP. 2021/2023 ed elenco annuale 2021;
- Piano biennale acquisto beni e servizi di importo superiore a 40.000,00 euro;
- Piano alienazione/valorizzazione beni immobili 2021

#### **Programma di fabbisogno del personale 2021/2023**

Vi ricordo che abbiamo condiviso una proposta di programma che la dott.ssa Volpe sta definendo ai fini dell'approvazione con decreto sindacale. Nel frattempo dovremmo dotarci di apposito **Regolamento per le procedure concorsuali**, anche interne.

#### **CALENDARIO MARZO**

**Martedì 30 marzo ore 15:00:** presentazione in video conferenza del PTPCT 2021-2023 a dirigenti e titolari di Posizione Organizzativa

Buon lavoro.

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

