



**Città Metropolitana di Palermo**  
**Ufficio Segretario / Direttore Generale**  
**Unità Organizzativa Direzione e Organizzazione**

A tutti i Dirigenti

E, p.c.: Al Sindaco Metropolitan

All'Organismo Indipendente di Valutazione  
**LL.SS.**

**OGGETTO: Richiesta Report anno 2021 e relativa documentazione per la redazione della Relazione sulla performance e la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei Dirigenti.**

Come è noto alle SS.LL., la Relazione sulla performance è prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, che testualmente recita:

*"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:*

*(omissis)*

*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."*

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

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

Premesso quanto sopra allo scopo di redigere la Relazione sulla Performance anno 2021 e procedere alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei Dirigenti, occorre che le SS.LL. trasmettano la seguente documentazione:

**1) il Report di risultato finale anno 2021** in relazione agli obiettivi assegnati con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 78 del 26/05/2021 utilizzando lo schema editabile allegato alla

presente. Nella colonna finale va riportata la descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e del target raggiunto, riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione dell'obiettivo.

**2) Il Report della customer satisfaction** effettuata nell'anno 2021, il cui schema è pubblicato nella sezione modulistica della Intranet, con allegata una relazione descrittiva delle modalità con la quale è stata effettuata, le relative conclusioni ed eventuali miglioramenti che si vogliono apportare al servizio oggetto della rilevazione.

**3) Tabella Allegato B “Capacità di differenziazione di valutazione del personale dipendente e dei titolari di Posizione Organizzativa”** allegata al regolamento sulla performance. Si ricorda che dopo la valutazione dei dipendenti per l'anno 2021, si deve trasmettere all'Ufficio del Segretario/ Direttore Generale – Unità organizzativa Direzione e Organizzazione la tabella di che trattasi, tal fine di valutare la capacità del dirigente di differenziazione dei giudizi, relativi alla valutazione dei dipendenti per l'erogazione dell'indennità di produttività, come previsto dal punto d) art.9 Decreto Legislativo n.150/2009 e ribadito dall' art. 20 del regolamento, rispettando 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 venga rispettata una delle due condizioni di cui sopra vengono decurtati dal punteggio totale 5 punti.

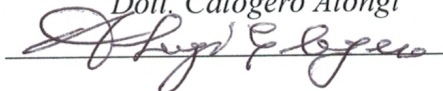
**4) Relazione annuale** a corredo del report di cui al punto 1), nella quale dovranno essere elencate e descritte la natura e la tipologia degli interventi effettuati, i tempi di attuazione e le risorse utilizzate allo scopo, evidenziando in particolare gli interventi straordinari e non programmabili che è stato necessario assicurare per garantire i servizi essenziali alla comunità.

**A differenza degli ultimi anni, la Relazione sulla performance 2021 dovrà essere approvata dal Sindaco metropolitano e validata dall'OIV entro il 30 giugno 2022 e dovrà già contenere la valutazione dei dirigenti, secondo quanto stabilito nel Ciclo della Performance.**

Si chiede pertanto di trasmettere quanto richiesto con la dovuta urgenza e comunque non oltre il **28 Febbraio 2021**, inoltrando il file tramite il protocollo informatico, sia scannerizzato con la firma del Dirigente in pdf sia in formato editabile ai seguenti indirizzi di posta elettronica: [segretariogenerale@cittametropolitana.pa.it](mailto:segretariogenerale@cittametropolitana.pa.it) e [ucg@cittametropolitana.pa.it](mailto:ucg@cittametropolitana.pa.it).

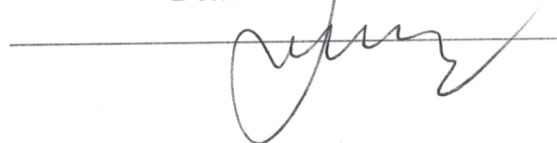
**Il Responsabile del procedimento**

*Dott. Calogero Alongi*



**Il Segretario/Direttore Generale**

*Dott.ssa Antonina Marascia*





## ***CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO***

*REPORT ANNO 2021 DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DECRETO SINDACALE N. 78 DEL 26/05/2021*

**DIREZIONE** \_\_\_\_\_

**DIRIGENTE** \_\_\_\_\_

## 5. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – PUNTEGGIO MASSIMO 60 PUNTI/100

### 5.1 CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE – PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI/60

#### 5.1.1 OBIETTIVI STRATEGICI – PUNTEGGIO MASSIMO 15 PUNTI/30

<b>Direzione: Polizia Provinciale e Ambiente</b>
<b>Dirigente: Dott. Giuseppe La Manno</b>

**Obiettivo di performance organizzativa della Direzione – Punteggio massimo 15**

N.	Rif.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Target atteso	Indicatore di risultato	Peso	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto. Indicatore di risultato finale:
1	III A3	Garantire l'incolumità delle persone sulla viabilità di competenza, attraverso il controllo e la vigilanza, con le risorse straordinarie assegnate in favore delle città metropolitane.	Effettuare interventi sulle S.P. su indicazione di criticità, compatibilmente con le risorse di personale e di mezzi disponibili.	60%	n. Interventi effettuati n. Segnalazioni ricevute	5	
2	XI. XI	Potenziare le attività rivolte alla valorizzazione, al recupero e alla tutela dell'ambiente naturale, anche definendo, in	Valorizzazione delle riserve R.R.N.N.O.O. Cefalà Diana, Ciminna e Ustica, mediante	100%		5	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti

	V B5	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".	creazione di apposito link sulla home page dell'Ente, nel quale saranno consultabili filmati e materiale fotografico realizzati in house e consegna del materiale divulgativo alla Direzione che gestisce l'home page entro il 30/09/2021		Fatto/non fatto		oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto  Indicatore di risultato finale:
3	XII I C2	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.	Riduzione delle criticità procedurali per l'adozione dell'A.U.A. utilizzando incontri telematici con responsabili SUAP e professionisti incaricati ed attivando un canale informatico entro il 30/04/2021.  Attivazione della piattaforma di concerto con la direzione gare e contratti e innovazione tecnologica entro il 31/12/2021	100%	Fatto/non fatto	5	
						<b>15</b>	

Obiettivo di performance organizzativa della Direzione – **Punteggio massimo 15**

N.	Rif.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Target atteso	Indicatore di risultato	Peso	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione o
1	X. A4	Promuovere la cultura della prevenzione dei rischi territorialmente rilevanti secondo il Piano Provinciale della Protezione Civile	Implementare il livello di conoscenza degli Operatori dell'Ente in relazione ai contesti ed agli interventi di Protezione Civile mediante la redazione di un documento informativo sul <i>Codice della P.C. (parte inerente l'attività operativa)</i> e le procedure operative di livello provinciale ( <i>Piano speditivo di emergenza provinciale</i> ) con la redazione del documento e presentazione dello stesso agli operatori entro il 30 giugno 2021.	100%	N. documenti distribuiti N. operatori dell'Ente	2	
			Migliorare le capacità operative del Sistema della Protezione Civile metropolitana tramite la programmazione e l'effettuazione di una esercitazione " <b>sul campo</b> " e/o " <b>per posti di comando</b> " con la partecipazione di soggetti del territorio che fanno parte del Servizio Nazionale di PC ed effettuazione esercitazione entro il 31	100%	Fatto/non fatto	3	

			ottobre 2021				
2	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".	Sviluppare la sostenibilità ambientale mediante la realizzazione del Progetto "InterAgiamo" in collaborazione con il MATT, con il Coinvolgimento degli 82 Comuni del territorio e dei principali stakeholders e con la realizzazione di un evento Metropolitano entro il 30 dicembre 2021	100%	Stipula protocollo d'intesa e adozione atti consequenziali	2	

N .	Rif.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Target atteso	Indicatore di risultato	Peso	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione
3	XV. XVI . B6	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, inviando alle direzioni interessate i bandi di interesse con nota operativa a supporto della eventuale partecipazione.	100%	n. Bandi e avvisi di interesse n. Note operative indirizzate alle direzioni	2	
4	XII. B7	Sviluppare la Pianificazione Strategica mediante l'approvazione, in coerenza Linee Guida del Piano Strategico metropolitano (PSM) e del Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS).	Elaborare le attività propedeutiche alla redazione del Documento Strategico Preliminare del PSM entro il mese dicembre 2021	100%	Redazione del Quadro conoscitivo preliminare	4	
5	B8	Riqualificare le periferie del territorio metropolitano con particolare riferimento al c.d. "Bando periferie".	Monitorare le attività afferenti il progetto "Periferie al Centro: Sviluppo Sostenibile e Sicurezza" mediante il coordinamento delle attività progettuali mediante l'effettuazione dei monitoraggi rispetto a tutti gli adempimenti richiesti dal sistema.	100%	100% N. monitoraggi effettuati N. adempimenti richiesti dal sistema	2	



<b>TOTALE</b>							<b>15</b>	

<b>Direzione: Politiche del Personale - Avvocatura</b>
<b>Dirigente: Dott.ssa Mattea Volpe</b>

**Obiettivo di performance organizzativa della Direzione – Punteggio massimo 15**

<b>N.</b>	<b>Rif.</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Target atteso</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso</b>	<b>Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e</b>
1	XVII . C3	Migliorare i processi di gestione del personale, secondo i nuovi indirizzi:  In materia di direzione dei processi di gestione dei personale dell'Ente gli	Predisposizione del Programma triennale di fabbisogno del personale 2021-2023 ed invio proposta agli organi competenti ai fini dell'approvazione entro il termine di legge (atto propedeutico al bilancio)	100%	Rispetto del termine	8	

		<p>obiettivi nel breve e medio periodo, al contrario di quanto in precedenza previsto, devono necessariamente essere protesi alla definizione di una adeguata struttura burocratica dell'Ente in grado di affrontare le sfide future, tenuto conto che la politica di contenimento delle spese di personale, il blocco delle assunzioni, il ricorso a diverse forme di pre-pensionamento da parte del personale (<i>c.d. quota 100/opzione donna</i>) hanno di fatto svuotato di figure professionali la dotazione organica dell'Ente.</p>	<p>Avvio assunzioni programmate nell'anno 2021, secondo l'ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione, entro il 31/12/2021</p>	100%	Fatto/non fatto	1	
			<p>Avvio e costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)</p>	100%	Fatto/non fatto	1	
			<p>Predisposizione del Programma Operativo del Lavoro Agile e del Regolamento con il supporto del gruppo di lavoro inter-direzionale, così da consentirne l'approvazione entro il termine di legge.</p>	100%	Rispetto del termine	1	
2	XVII .C4	<p>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.</p>	<p>Programmazione entro il 31/03/2021 e realizzazione entro il 31/12/2021 delle attività formative obbligatorie mirate allo sviluppo della cultura della legalità e della buona amministrazione di cui al Piano Formativo 2021</p>	100%	n. attività realizzate n. attività programmate	2	
			<p>Programmazione entro il 31/03/2021 e realizzazione entro il 31/12/2021 delle attività formative mirate alla conoscenza del sistema dei controlli interni con particolare riguardo al controllo strategico e al controllo di gestione, anche ai fini della trasparenza amministrativa e a tutela della privacy di cui al Piano Formativo 2021 di concerto con la DG e il DPO</p>	100%	n. attività realizzate n. attività programmate	2	

<b>TOTALE</b>	15	

**Direzione: Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione, Turismo, Cultura e Legalità**

**Dirigente: Dott. Filippo Spallina**

**Obiettivo di performance organizzativa della Direzione – Punteggio massimo 15**

<b>N .</b>	<b>Rif.</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Target atteso</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso</b>	<b>Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto delle</b>
------------	-------------	-----------------------------	----------------------------	----------------------	--------------------------------	-------------	---

1	II. A1	Assistenza studenti diversamente abili e mantenimento di livelli standard nel campo delle politiche sociali di competenza dell'Ente.	Gestire i servizi in favore degli studenti con disabilità frequentanti gli Istituti di Istruzione Superiore di II grado finanziati dalla Regione Siciliana, secondo criteri quali-quantitativi. - Garantire continuità e regolarità nell'erogazione dei servizi per migliorare l'inclusione degli alunni con disabilità, assicurando i servizi di Integrazione Scolastica a tutti coloro che hanno i requisiti prescritti dalla normativa di riferimento in considerazione dei trasferimenti regionali L.r. 24/2016 art. 6 e s.m.i.	100%	n. istanze evase n. istanze presentate	4	
---	-----------	--	---	------	---	---	--

2	V. A2	Azioni mirate nel campo della promozione dell'istruzione e dello studio a favore, in particolare, di giovani appartenenti a gruppi vulnerabili supportando 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.	Ideazione e Realizzazione, attraverso personale della Direzione, di Progetti inerenti a: <b>1)</b> Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento P.C.T.O. presso Istituti Scolastici ( <i>ex Alternanza Scuola Lavoro</i> ) su tematiche sociali e culturali ( <i>adolescenza, bullismo, cyberbullismo</i> ); <b>2)</b> Ricerca su "Adolescenti e covid"; <b>3)</b> Progetti inerenti il tema della violenza sulle donne (Rete interistituzionale).	100%	n. 12 incontri da realizzare entro il 31/12/2021, con modalità didattica a distanza, rivolti a n. 45 studenti e n. 8 insegnanti;  n. 200 questionari somministrati;  n. 4 incontri di Rete (anche in videoconferenza)	3	
3	IV. B2	Garantire la qualità dell'offerta turistica del territorio e l'accessibilità delle relative informazioni.	Funzionamento dei P.I.T. dell'Ente offrendo un servizio informativo al turista attraverso produzione e diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica, garantendo per l'anno 2021 la produzione e/o ristampa di almeno 2 pubblicazioni turistiche del territorio di competenza della Città Metropolitana	100%	Fatto/non fatto	3	

N.	Rif.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Target atteso	Indicatore di risultato	Peso	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello
4	VI. B3	<p>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.</p>	<p>Progetto "Rete Siti Unesco": Realizzazione e diffusione di una rete tra i territori del Sud Italia che ospitano un sito Unesco al fine di promuovere servizi innovativi in favore dell'utenza turistica per la fruizione delle risorse del territorio in un'offerta turistica unica ed integrata.</p>	100%	Rispetto del cronoprogramma con la realizzazione adempimenti di competenza entro il 31.12.2021	3	

5	IX. B4	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 ).	Promozione attraverso i canali istituzionali, nazionali e regionali, e la collaborazione con Invitalia, delle misure finanziarie volte ad agevolare la creazione di imprese al sud di giovani imprenditori, mediante l'Organizzazione di una giornata di promozione della misura "Resto al Sud" propedeutica ad una collaborazione strutturata con Invitalia entro il 30 maggio 2021	100%	Fatto/non fatto	1	
			Creazione di un link sul sito della Città Metropolitana di Palermo entro il 30 giugno 2021 e promozione presso gli studenti degli istituti superiori con apposite videoconferenze	100%	n. 2 videoconferenze dedicate	1	
<b>TOTALE</b>						<b>15</b>	

Direzione: Gare e Contratti – Innovazione Tecnologica

Coordinatore di Area in sostituzione del Dirigente (**Posto vacante**): Dott. Filippo Spallina

**Obiettivo di performance organizzativa della Direzione – Punteggio massimo 15**

N.	Rif.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Target atteso	Indicatore di risultato	Peso	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello
1	XIII. C2	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.	Costituzione piattaforma telematica entro il 31/12/2021 di concerto con la Polizia Provinciale e Ambiente.	100%	Fatto/non fatto	5	
2	XVII. C5	Adeguamento e razionalizzazione della struttura tecnico-amministrativa dell'ente anche in ragione del complesso contesto normativo in continua evoluzione.	Attivazione in produzione della digitalizzazione delle determinazioni dirigenziali dell'Ente mediante la configurazione software sui dispositivi destinati all'utilizzo del software ed il supporto agli utenti, entro il 15/02/2021	100%	n. dispositivi configurati n. dispositivi in uso	5	



			Definizione di un piano di migrazione per l'adozione del modello cloud mediante il censimento dei sistemi applicativi dell'ente, con il supporto fornito dai servizi operativi per la transizione al digitale e adozione del piano entro il 21/09/2021	100%	Rispetto del termine	5	
<b>TOTALE</b>						<b>15</b>	

Direzione: Ragioneria Generale

Dirigente: Dott. Massimo Bonomo

Obiettivo di performance organizzativa della Direzione – **Punteggio massimo 15**

N.	Rif.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Target atteso	Indicatore di risultato	Peso	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto.
1	I. C1	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.	Esercizio del Controllo interno equilibri di bilancio secondo quanto stabilito dal Nuovo Regolamento per la disciplina e l'organizzazione dei controlli interni approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 28/04/2020 (artt. 20-22) e pubblicazione relativi report su "Amministrazione trasparente/ Controlli e rilievi sull'amministrazione/ Controlli interni"	100%	Fatto/non fatto	7,5	
			Monitoraggio periodico salvaguardia equilibri di bilancio secondo quanto stabilito dal nuovo Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 57 del 2 maggio 2019, Titolo III, art 51, entro i termini fissati (31 luglio e 30 novembre)	100%	Rispetto dei termini	7,5	
<b>TOTALE</b>						<b>15</b>	

Direzione: Patrimonio

Coordinatore di Area in sostituzione del Dirigente (**Posto vacante**): Dott. Massimo Bonomo

Obiettivo di performance organizzativa della Direzione – **Punteggio massimo 15**

N.	Rif.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Target atteso	Indicatore di risultato	Peso	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di
1	VII. B1	Valorizzazione del 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	Attuazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione patrimonio annualità 2021	10%	n. provvedimenti attuativi del Piano n. beni inseriti nel Piano	4	
			Aggiornamento inventario beni immobili mediante l'acquisto nuovo software e avvio caricamento entro il 31/12/2021	50%	Dati caricati Dati totali	4	

			Aggiornamento elenco beni confiscati alla mafia e pubblicazione su Amministrazione Trasparente con contestuale predisposizione del Regolamento per la concessione degli stessi, ai fini della loro valorizzazione, entro il 31/12/2021	100%	n. beni vacanti assegnati n. beni vacanti assegnabili	4	
		comuni del territorio metropolitano;	Realizzare la mappatura fitti attivi, completa anche della situazione del contenzioso, entro il 31/12/2021	100%	Rispetto del termine	3	
<b>TOTALE</b>						<b>15</b>	

Direzione: Viabilità

Dirigente: Ing. Salvatore Pampalone

Obiettivo di performance organizzativa della Direzione – **Punteggio massimo 15**

N .	Rif.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Target atteso	Indicatore di risultato	Peso	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di
1	III A3	Manutenzione rete viaria di competenza anche con le risorse straordinarie assegnate in favore delle città metropolitane.	Esecuzione dei Lavori "SP 4 Portella Poirà - Lavori di M.S. per la sistemazione del piano viabile e realizzazione di opere di presidio e corredo in tratti saltuari (dal Km 14+000 a fine strada)". Importo di € 4.748.000,00 finanziato con fondi del DM 49/2018 entro il 31/12/2021	100%	Rispetto del termine	<b>10</b>	

2	XV XVI 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.	Partecipazione alla definizione ed attuazione del PON METRO 2021-2027 con progetti di competenza della direzione	100%	Rispetto dei termini di scadenza dettati dall'Organismo Intermedio	2,5	
3	Vedi Premessa Linee Programmatiche	Sviluppare la Pianificazione Strategica mediante l'approvazione, in coerenza con le Linee Guida, del Piano Strategico Metropolitan (PSM) e del Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS).	Approvazione PUMS entro il 31/12/2021	100%	Rispetto del termine	2,5	
<b>TOTALE</b>						<b>15</b>	

**Direzione: Edilizia e Beni Culturali**

**Dirigente: Ing. Claudio Delfino**

**Obiettivo di performance organizzativa della Direzione – Punteggio massimo 15**

N.	Rif.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Target atteso	Indicatore di risultato	Peso	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto della strategia di
1	III. V A2	Manutenzione edifici scolastici 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.	Miglioramento fruibilità degli ambienti di apprendimento, messa in sicurezza ed efficientamento edifici scolastici entro il 31/12/2021	Approvazione ed attuazione di almeno n. 10 progetti su un totale di n. 78 edifici (13%)	Rispetto della quantità e del termine	5	

2	VII B1	Manutenzione del patrimonio immobiliare a servizio dei cittadini della comunità amministrata	Miglioramento della fruibilità e dell'offerta ricettiva di immobili / impianti di interesse turistico/sportivo/produzione e caserme, uffici, altri immobili a carattere storico/monumentale e musei entro il 31/21/2021	Approvazione ed attuazione di almeno n.6 progetti su un totale di n. 21 siti (30%)	Rispetto della quantità e del termine	5	
						5	
						<b>15</b>	



**5.1.2. EFFICIENZA ORGANIZZATIVA (PUNTEGGIO MASSIMO 10 PUNTI/30)**

**OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI**

N.	Obiettivo Comune	Obiettivo Operativo	Target atteso	Indicatore di Risultato	Peso	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione
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%	Rispetto del termine	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%	Rispetto del termine	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 delle determinazioni dirigenziali entro il 15 febbraio 2021. Verifica del funzionamento a supporto dello snellimento dei processi amministrativi entro il 30 giugno 2021. Adozione di eventuali azioni correttive entro il 30 settembre 2021	100%	Rispetto cronoprogramma di progetto	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 o misurabile per	n. servizi ed attività on line 2021/20	2	
5	Miglioramento condiviso e trasversale del grado di attuazione del codice dell'amministrazione digitale e delle linee guida AGID	Costituzione di un gruppo di lavoro inter-direzionale con referenti di ciascuna direzione segnalati dai rispettivi dirigenti, entro 30 gg. dall'approvazione del PEG definitivo per la definizione e condivisione di un percorso di attuazione del CAD entro	100%	Rispetto dei termini	1	
6	Promozione del benessere organizzativo e riduzione stress lavoro correlato	Realizzazione indagine 2021 entro il 31/12/2021 attraverso l'erogazione del questionario allegato al Regolamento sulla performance, con le modifiche ed integrazioni concordate con l'OIV ed il CUC e l'introduzione	50% partecipanti per ciascuna direzione	n. partecipanti / n. dipendenti	1	
<b>TOTALE</b>					<b>10</b>	

### 5.1.3. CUSTOMER SATISFACTION EFFETTUATA DAL DIRIGENTE – PUNTEGGIO 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 2021	DESTINATARI
Polizia Provinciale - Ambiente	Indagine sul gradimento degli incontri telematici rivolti ai responsabili SUAP ed ai professionisti incaricati per la riduzione delle criticità procedurali per l'adozione dell'A.U.A.	Esterni: Responsabili SUAP professionisti incaricati
Segreteria Generale - Affari Generali - Cerimoniale URP - Politiche comunitarie - Protezione civile	Indagine di gradimento del servizio U.R.P.	Esterni: Cittadini
Politiche del Personale - Avvocatura	Indagine sul gradimento dei servizi della direzione da parte dei dipendenti	Interni: Dipendenti dell'ente
Sviluppo economico - Politiche del lavoro - Istruzione Turismo - Cultura	Indagine sul gradimento dei servizi di assistenza ai disabili	Esterni: Utenti dei servizi
Gare e Contratti - Innovazione tecnologica	Indagine sul gradimento del sistema di gestione dei procedimenti informatici	Interni: Dipendenti coinvolti nel sistema di gestione
Ragioneria generale	Indagine sul gradimento da parte dei dipendenti che richiedono prestiti, cessione quinto e deleghe	Interni: Dipendenti dell'ente
Patrimonio	Indagine sul gradimento del servizio pulizia locali svolto dalla Palermo Energia, per ciascun edificio	Interni: Dirigenti e dipendenti dell'ente
Viabilità	Indagine sul gradimento relativamente al rilascio di N.O./Autorizzazioni per manifestazioni sportive	Esterni: utenti del servizio
Edilizia e Beni culturali	Indagine sul grado di soddisfazione dei Dirigenti scolastici	Esterni: dirigenti scolastici

## 5.2. CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE – PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

### 5.2.1. OBIETTIVI COMUNI – PREVENZIONE / CORRUZIONE – PUNTEGGIO MASSIMO 15 PUNTI

N	Obiettivo	Indicatore di Risultato	Target Atteso	Peso	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target
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.	N. compiti svolti/n. compiti assegnati	100%	3	
2	Partecipazione alle attività formative obbligatorie destinate ai dirigenti in materia di prevenzione della corruzione anno 2021	n. Attività effettuate/n. Attività proposte	100%	3	
3	Partecipazione del personale alle attività formative obbligatorie in materia di prevenzione della corruzione anno 2021	n. Dipendenti formati/n. Dipendenti assegnati	80%	3	
4	Completare la mappatura dei processi delle aree a rischio secondo quanto previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023	Aggiornamento mappatura tipologie procedimenti per ciascuna direzione entro il 30/06/2021e Pubblicazione risultati su Amministrazione Trasparente/ Attività e procedimenti	100%	2	

		<p>Completamento mappatura dei processi delle aree a rischio entro il 31/12/2021 e pubblicazione risultati su Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/ Prevenzione corruzione</p>	100%	2	
5	<p>Rafforzare la cultura della prevenzione della corruzione e della buona amministrazione con il coinvolgimento dei RPCT e dei dirigenti dei comuni dell'area metropolitana mediante l'organizzazione condivisa e partecipata di un evento formativo metropolitano in occasione della Giornata internazionale contro la corruzione 9 dicembre 2021</p>	<p>n. dirigenti coinvolti/n. dirigenti</p>	100%	2	

## 5.2.2. OBIETTIVI DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ – PUNTEGGIO MASSIMO 15 PUNTI

N	Obiettivo	Indicatore di Risultato	Target Atteso	Peso	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target
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 il tasso di trasparenza del sito istituzionale dell'ente rispetto alle AREE TEMATICHE di ciascuna direzione mediante Aggiornamento contenuti Area tematica della Direzione (informazioni, fotografie, link, ecc...)	Invio degli aggiornamenti al referente del sito	Rispetto del termine	3	
3	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 2021 n. comunicati 2020	Incremento del 50%	3	
4	Migliorare il rapporto con i dipendenti, i cittadini, i comuni dell'area vasta, le imprese ed in particolare le giovani generazioni, attraverso una social media strategy condivisa, e l'incremento dei social gestibili dall'ente ed alimentati da ciascuna direzione	n. Social 2021 n. Social 2020	Incremento del 50%	3	
5	Coinvolgere cittadini, amministratori, stakeholders sul valore della trasparenza, attraverso la presentazione dei risultati della performance dell'ente nelle apposite Giornate della Trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con modalità compatibili con eventuali misure anti COVID-19	Realizzazione e Giornata della Trasparenza entro il 30 ottobre 2021	Fatto/non fatto	1	

6	Migliorare il processo di misurazione della performance organizzativa ed individuale, recuperando il dato di partenza del risultato raggiunto nel 2020 rispetto agli indicatori di misurazione della performance obiettivi 2021	n. dati inseriti numero dati da misurare	100%	2	
---	---	---	------	---	--

## 6. PERFORMANCE INDIVIDUALE

### 6.1. OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO GENERALE (PERFORMANCE INDIVIDUALE)

PERFORMANCE SEGRETARIO GENERALE - Art. 42 CCNL Segretari Comunali e Provinciali

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto.	
<b>A</b>	<b>Adempimento delle funzioni istituzionali ascritte al ruolo in termini di maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai seguenti obiettivi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Peso</b>	<b>20%</b>
A1	<b>Obiettivo:</b> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. Interventi volti ad orientare sul piano tecnico giuridico l'attività amministrativa</li> <li>- n. attività di Indirizzo e supporto agli Organi nel processo di strutturazione degli atti elaborati nell'Ente</li> <li>- % Correttezza e qualità tecnico-giuridica degli atti amministrativi sottoposti agli organi deliberanti</li> </ul>		

A2	<b>Obiettivo:</b> 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		
A3	<b>Obiettivo:</b> Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili delle Unità Organizzative/Servizi, per le funzioni tipiche del Segretario generale (anticorruzione, controlli interni etc.....)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. Direttive e circolari emanate</li> <li>- n. Note interlocutorie esplicative ed operative inviate</li> <li>- n. Riunioni e incontri operativi con Dirigenti e Referenti</li> </ul>		
A4	<b>Obiettivo:</b> Funzioni di rogito dei contratti di cui l'Ente è parte	% Contratti rogati dal segretario generale su richiesta dell'amministrazione		
A5	<b>Obiettivo:</b> Funzioni ulteriori e incarichi speciali	% Corretto espletamento delle funzioni e dell'incarico per il perseguimento delle finalità per cui l'incarico è stato conferito		



<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			<b>Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di</b>
<b>B</b>	<b>Adempimento delle funzioni istituzionali ascritte al ruolo in termini di maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai seguenti obiettivi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Peso 50%</b>
B1	<b>Istituire e gestire</b> 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.	Istituzione del gruppo e condivisione di documenti ed iniziative, anche su richiesta dei singoli segretari	
B2	<b>Coordinare</b> , di concerto con il Dirigente delle risorse umane, il piano formativo dell’Ente, con esclusione dei corsi formativi obbligatori (es. 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, gestione e valutazione del Piano formativo	
B3	<b>Incrementare</b> 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	- Presentazione del Piano della Trasparenza - Presentazione del project management e del risk management	

B4	<b>Incrementare</b> la cultura del risultato, attraverso la condivisione degli strumenti di programmazione, gestione e controllo	Predisposizione condivisa degli strumenti di programmazione annuale e triennale		
B5	<b>Migliorare</b> il sistema di misurazione e valutazione della performance alla luce della sperimentazione triennale	Proposta del nuovo sistema, di concerto con dirigenti e OIV		

COMPORTAMENTI			Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto	
<b>C</b>	<b>Comportamenti organizzativi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Peso</b> <b>30%</b>	
C1	<b>Area relazionale:</b> Visione strategica, Innovazione, Leadership, Orientamento al cambiamento, Visione integrata, Networking, Comunicazione, Negoziazione e gestione dei conflitti	Valutazione annuale dei comportamenti del Segretario Generale, per ciascuna area, da parte del		
C2	<b>Area gestionale:</b> Flessibilità, Orientamento alla semplificazione, Problem solving			

C3	<b>Area manageriale:</b> 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	Sindaco, del Commissario, dei Dirigenti.		
<b>TOTALE (A+B+C)</b>			<b>100 %</b>	

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE COMUNI ASSEGNATI AI DIRIGENTI - PUNTEGGIO MASSIMO: 10 PUNTI**

N	Obiettivo	Descrizione	Target Atteso	Indicatore di risultato	Peso	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di
1	Assicurare l'attuazione delle misure per la tutela della sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro stabilite nei rispettivi DVR, anche con riguardo alle misure di contenimento COVID-19	Adozione tempestiva dei provvedimenti di competenza, entro i termini stabiliti dai relativi documenti	100%	Rispetto dei termini	2	
2	Migliorare la qualità dei servizi di competenza della Direzione anche attraverso l'utilizzo dello smart working nelle percentuali stabilite in emergenza e a regime	Individuazione degli obiettivi di miglioramento per ciascun servizio di competenza ed assegnazione degli stessi al personale con la consegna delle schede di miglioramento dei servizi mappati entro trenta giorni dall'approvazione del PEG definitivo ed aggiornamento degli stessi alla prima verifica di attuazione del PEG	100%	Rispetto dei termini	2	

		Verifica settimanale qualità e quantità del lavoro svolto dal personale in smart working, rilevazione eventuali criticità e mitigazione delle stesse con apposite direttive	100%	n. Relazioni 2021 n. Relazioni 2020	1	
3	Migliorare la comunicazione interna e il lavoro di squadra	Massimizzare l'utilizzo di chat di direzione, di piattaforme internet per la condivisione di cartelle tra posizionati e dipendenti per condividere informazioni, obiettivi e strategie da perseguire	100%	"Chat "di comunicazione e condivisione dati per ciascuna UO	1	
4	Migliorare la gestione delle risorse assegnate con il PEG (umane, economiche e strumentali) coerentemente con i documenti di programmazione di competenza, in termini di efficacia, efficienza ed economicità	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. diminuzione spese correnti per beni di consumo legate alla dematerializzazione</li> <li>2. diminuzione tempi di pagamento (valore medio 2020: 0,08)</li> <li>3. diminuzione tempi di aggiudicazione procedure di acquisto lavori, beni e forniture (dalla determinazione a contrarre alla stipula del contratto)</li> <li>4. diminuzione criticità indagine benessere organizzativo-stress lavoro correlato</li> </ol>	Decremento generalista dell'Ente con il fattivo contributo di ciascuna Direzione	dato 2021/ dato 2020	4	

**6.3. OBIETTIVI INDIVIDUALI DELLA DIREZIONE - PUNTEGGIO MASSIMO 10 PUNTI**

<b>Direzione: Polizia Provinciale e Ambiente</b>
<b>Dirigente: Dott. Giuseppe La Manno</b>

**Obiettivo di performance individuale della Direzione – Punteggio massimo 10/100**

<b>N</b>	<b>Obiettivo</b> <i>(Descrizione dell'obiettivo che si intende raggiungere)</i>	<b>Azione</b> <i>(Descrizione delle azioni da mettere in campo per il raggiungimento dello stesso)</i>	<b>Target atteso</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso</b>	<b>Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto.</b> <b>Indicatore di risultato finale:</b>
1	Supporto tecnico/informativo ai Comuni per il superamento delle criticità connesse alle percentuali rilevate di Raccolta Differenziata.	Monitoraggio dei livelli di raccolta differenziata raggiunta dai Comuni dell'Area vasta Città Metropolitana di Palermo al 30/06/2021 e redazione report inerente il rilevamento della % di raccolta differenziata raggiunta dai Comuni nell'anno 2019/2020	100%	Comuni monitorati Comuni area metropolitana	1	
		Elaborazione proposta di azioni utili all'implementazione della Raccolta Differenziata mediante la predisposizione e divulgazione di "buone pratiche" da mettere in atto per un efficientamento del servizio, invio proposta ai comuni dell'area vasta e pubblicazione sul sito web istituzionale delle "buone pratiche" entro il 31/10/2021	N. 5	n. buone pratiche individuate e pubblicate	1	
2	Dare maggiore impulso e attuazione al DM 121/16 noto come	Individuazione degli esercizi commerciali con superficie superiore ai 400 metri quadri che adempiono alla raccolta dei piccoli rifiuti	100%	Mappatura esercizi commerciali in	1	

	decreto “Uno contro Zero”.	elettrici ed elettronici, presenti nel territorio della Città metropolitana di Palermo, e divulgazione all’utenza mediante: <b>a)</b> Realizzazione di un elenco di esercizi commerciali che hanno attivato il DM 121/16, entro il 31/10/2021 <b>b)</b> Divulgazione all’utenza, pubblicizzando anche sul sito internet della Città Metropolitana l’elenco degli esercizi commerciali, entro il 31/12/2021		regola Totale esercizi		
3	Superamento delle criticità legate alla irrogazione delle sanzioni, (incremento dei verbali relativi alle sanzioni ambientali/decremento personale), con l’acquisizione di un Software per l’informatizzazione della procedura.	Individuazione del Software più idoneo entro il 30/09/2021	100%	Fatto/non fatto	1	
		Individuazione del Software più idoneo entro il 31/12/2021	50%	n. verbali emessi n. verbali caricati	1	

N	<b>Obiettivo</b> (Descrizione dell’obiettivo che si intende raggiungere)	<b>Azione</b> (Descrizione delle azioni da mettere in campo per il raggiungimento dello stesso)	<b>Target atteso</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso</b>	<b>Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell’obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto. Indicatore di risultato finale:</b>
---	---	--	----------------------	--------------------------------	-------------	--

4	Superamento di criticità connesse all'adesione all'autorizzazione in via generale alle emissioni in atmosfera ex art.272 del D.Lgs. 152/06, ed alle attività di controllo	<p>Organizzazione di almeno n.2 incontri formativi, anche in via telematica, rivolti all'utenza ed ai tecnici di settore sulle seguenti tematiche:</p> <p>1. modalità di accesso all'autorizzazione in via generale alle emissioni in atmosfera entro il 30/6/2021</p> <p>2. modalità di gestione degli impianti nel rispetto delle prescrizioni imposte dall'autorizzazione entro il 31/12/2021</p>	50%	n. partecipanti effettivi n. partecipanti invitati	2	
5	Valorizzazione dei percorsi in riferimento alle peculiarità naturalistiche delle tre Riserve Naturali Orientate, concepite come punto di incontro fra il concetto di Biodiversità e le pratiche eco-compatibili.	Realizzazione di uno studio preliminare con l'individuazione delle specie caratterizzanti la riserva e delle schede descrittive di peculiarità (flora o fauna o geologia) entro il 30/6/2021 e dislocazione in punti strategici lungo la rete sentieristica entro il 31/12/2021	n. 10 per ciascun a specie caratterizzante	Collocazione delle nuove schede descrittive nei punti da valorizzare	2	
6	Adozione delle misure di contrasto al conferimento dei rifiuti nelle strade extra urbane ex art. 30 L.R. 9/2021	Attuazione degli interventi di prevenzione, raccolta e smaltimento rifiuti nelle strade extraurbane di proprietà dell'ente, compatibilmente con le risorse disponibili	100%	Utilizzo risorse assegnate	0,50 %	
7	Miglioramento degli elementi che contraddistinguono il Corpo di Polizia provinciale	Predisposizione degli atti propedeutici all'Acquisto delle divise compatibilmente con le risorse assegnate dal PEG entro il 31/7/2021 e consegna delle stesse entro il 31/12/2021	100%	n. divise consegnate n. divise acquistate	0,50 %	
<b>TOTALE PESO</b>					<b>10</b>	



**Direzione: Segreteria Generale - Affari Generali - Cerimoniale - URP - Politiche Comunitarie - Protezione Civile**

**Dirigente: Dott.ssa Marianna Mirto**

**Obiettivo di performance individuale della Direzione – Punteggio massimo 10/100**

N°	<b>Obiettivo</b> (Descrizione dell'obiettivo che si intende raggiungere)	<b>Azione</b> (Descrizione delle azioni da mettere in campo per il raggiungimento dello stesso)	<b>Target atteso</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso</b>	<b>Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto. Indicatore di risultato finale:</b>
1	Potenziare il livello di prevenzione del rischio dei Comuni del territorio metropolitano fornendo supporto tecnico per finalità di Protezione Civile	Predisposizione di uno <b>Schema</b> relativo al “Piano delle misure operative <b>di livello comunale</b> per la gestione di altre emergenze concomitanti all'emergenza epidemiologica covid-19” (ex circ. Presidenza Consiglio Ministri – DPC Prot. U. n. COVID/30231 del 22 maggio 2020) entro il 31 ottobre 2021 e trasmissione dello stesso agli 82 comuni dell'area vasta	100%	Invio schema con PEC ai comuni area metropolitana entro il termine	1	
2	Tutelare le presenze antropiche nel comprensorio sciistico di “Piano Battaglia” potenziando	Redazione di uno <b>Studio</b> di riorganizzazione del sistema dei parcheggi del comprensorio di “Piano	100%	Fatto/non fatto	1	

	la capacità ricettiva del traffico veicolare	Battaglia” ed eventuale individuazione di soluzione progettuali a supporto della Direzione Viabilità entro il 30 novembre 2021				
3	Migliorare lo standard operativo della Protezione Civile Metropolitana negli interventi in emergenza.	Effettuazione di <b>Simulazione</b> sul campo del “Piano attività di supporto emergenze incendi” con il coinvolgimento del personale della direzione assegnato alla protezione civile e con l’impiego dei mezzi in dotazione, entro il 30 settembre 2021	100%	Fatto/non fatto	1	
4	Dematerializzare gli atti deliberativi e dei decreti adottati dagli Organi di Governo.	Trasmissione degli atti deliberativi e dei decreti sindacali alle direzioni mediante ArchiPro.	% decremento	n. note trasmesse 2021 n. note trasmesse 2020	2	
5	Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza per i servizi esterni erogati dall'Ente nell’ambito del Controllo della qualità dei servizi	Mappatura dei servizi esterni erogati dall’ente e definizione degli utenti entro il 31/12/2021	100%	n. servizi esterni mappati n. servizi esterni erogati	1	

N .	<b>Obiettivo</b> <i>(Descrizione dell’obiettivo che si intende raggiungere)</i>	<b>Azione</b> <i>(Descrizione delle azioni da mettere in campo per il raggiungimento dello stesso)</i>	<b>Target atteso</b>	<b>Indicator e di risultato</b>	<b>Peso</b>	<b>Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell’obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a</b>
-----	--	---	----------------------	---------------------------------	-------------	--

						<b>supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto. Indicatore di risultato finale:</b>
6	Favorire la “normalizzazione” di attività e principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell’Ente, le sedute e le manifestazioni pubbliche, le visite ufficiali, gli incontri, gli eventi che impongono l’attuazione di regole del cerimoniale al fine di garantirne l’ordinato svolgimento.	Redazione di un apposito regolamento interno, da trasmettere all’organo competente per l’approvazione entro il 31/7/2021	100%	Rispetto del termine	1	
7	Semplificare le modalità di ricerca dei documenti informatici	Eliminazione dei doppioni anagrafici dei documenti afferenti le persone giuridiche entro il 31/12/2021	10%	doppioni eliminati doppioni esistenti	2	
8	Supportare la Città Metropolitana di Palermo nella realizzazione di eventi e manifestazioni internazionali che la coinvolgono istituzionalmente	Adozione dei provvedimenti di competenza, su direttive del Sindaco, relative ai grandi eventi internazionali in programma nel 2021 che si svolgeranno a Palermo, quali ad esempio: - Annual summit of the “ <b>Global Parliament of Majors</b> ”, Palermo, 21-23 october 2021; - Conference of Cities for a Welcoming Europe “ <b>From the Sea to the City</b> ” - Palermo, 25-26 June 2021	100%	Regolare realizzazione degli eventi	1	
<b>TOTALE PESO</b>					<b>10</b>	

**Direzione: Politiche del personale -  
Avvocatura**

**Dirigente: Dott.ssa Mattea Volpe**

**Obiettivo di performance individuale della Direzione – Punteggio massimo 10/100**

N.	<b>Obiettivo</b> (Descrizione dell'obiettivo che si intende raggiungere)	<b>Azione</b> (Descrizione delle azioni da mettere in campo per il raggiungimento dello stesso)	<b>Target atteso</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso</b>	<b>Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto.</b> <b>Indicatore di risultato finale:</b>
1	Migliorare il processo di formazione permanente del personale dipendente a supporto dello sviluppo socio-economico, tecnico e culturale dell'area metropolitana.	Introdurre nel piano formativo 2021 la valutazione del gradimento delle attività da parte dei partecipanti	80%	n. valutazioni n. parteci	1	

		mediante l'elaborazione di un questionario da somministrare on-line attraverso la intranet		panti		
		Aderire a Formez P.A. per la realizzazione di azioni formative specialistiche a supporto della classe dirigente dell'area metropolitana con la proposizione di attività formative mirate in co-progettazione	100%	DD di adesione e impegno di spesa	0,5	
2	Favorire la crescita professionale del personale dell'ente con l'adesione ai piani di formazione offerti dall'INPS - Corsi Valore PA - per la riqualificazione dello stesso, ai fini dell'aggiornamento in base alle nuove normative ed alle esigenze delle Direzioni.	Adesione all'avviso Valore Pa 2021 tramite la piattaforma INPS manifestando un fabbisogno formativo nelle aree tematiche di interesse; invio nota ai Direttori per la scelta dei dipendenti da inserire; inserimento dei partecipanti ai corsi nella piattaforma INPS; comunicazione ai Direttori e ai dipendenti dei nominativi inseriti.	80%	n. partecipi n. destinatari	2	
3	Snellire le procedure di implementazione del sistema di rilevazione presenze/assenze con l'automazione del rilevamento del diritto al buono pasto e del diritto agli istituti del salario accessorio.	Acquisto e formazione per implementazione sistema Ascot presenze/assenze entro il 31/10/2021	100%	Fatto / non fatto	2,5	
4	Garantire la tutela dell'ente attraverso la costante ricognizione del contenzioso pendente, con indicazione della <i>causa petendi</i> e del <i>petitum</i> di ciascuna controversia.	Aggiornamento dell'agenda per gli atti giudiziari che pervengono di giorno in giorno e monitoraggio ai	100%	Fatto / non fatto	1	

		fini del conferimento degli incarichi nel rispetto dei termini processuali anche per monitorare la condizione di “lite” dell’Ente.				
--	--	--	--	--	--	--

N .	<b>Obiettivo</b> <i>(Descrizione dell’obiettivo che si intende raggiungere)</i>	<b>Azione</b> <i>(Descrizione delle azioni da mettere in campo per il raggiungimento dello stesso)</i>	<b>Target atteso</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso</b>	<b>Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell’obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto. Indicatore di risultato finale:</b>
-----	--	---	----------------------	--------------------------------	-------------	--

5	Migliorare l'efficienza nell'attività di consulenza e rilascio pareri legali agli organi dell'Ente ed alle varie Direzioni. Il rilascio dei pareri legali, legato alle difficoltà interpretative delle norme in materie particolarmente complesse, dovrà avvenire, salvo casi adeguatamente motivati, entro 20giorni dalla richiesta.	Rilascio dei pareri legali agli Organi dell'Ente ed alle varie Direzioni entro 20 giorni dalla richiesta	100%	n. pareri richiesti n. pareri rilasciati nei termini	1	
6	Ridurre i tempi di trasmissione alle Direzioni competenti delle sentenze da cui scaturiscono debiti fuori bilancio.	Redazione della relazione preventiva entro30 giorni dalla sentenza da trasmettere alla Direzione competente.	100%	n. sentenze pervenute n. relazioni redatte e trasmesse entro il termine	1	
<b>TOTALE PESO</b>					<b>10</b>	

**Direzione: Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, Istruzione,**

**Dirigente: Dott. Filippo Spallina**

**Obiettivo di performance individuale della Direzione – Punteggio massimo 10/100**

N	Obiettivo	Azione	Target	Indicatore	Peso	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con
---	-----------	--------	--------	------------	------	---

	<i>(Descrizione dell'obiettivo che si intende raggiungere)</i>	<i>(Descrizione delle azioni da mettere in campo per il raggiungimento dello stesso)</i>	<b>atteso</b>	<b>di risultato</b>		<b>indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto. Indicatore di risultato finale:</b>
1	Progetto <b>“La mia Casa”</b> per il contrasto alla grave emarginazione adulta e alla condizione dei senza dimora, finanziato dal Fondo Sociale Europeo, Programmazione 2014-2020, PON Inclusione	Le attività si sono concluse a dicembre 2020. Per l'anno 2021 si dovrà procedere con le liquidazioni e la rendicontazione al Ministero entro il 31 agosto 2021	100%	Rispetto del termine	2	
2	Progetto triennale denominato <b>"Argonauti...Eroi in viaggio"</b> finanziato a valere su fondi europei dal Ministero dell'Interno – PON Legalità	Realizzazione di Interventi volti all'inclusione sociale e alle pari opportunità di giovani appartenenti alle fasce deboli della popolazione attraverso la selezione di n. 1 psicologo, n. 1 assistente sociale, n. 1 danzaterapeuta e n. 50 giovani e l'individuazione di n. 1 ente di formazione. La realizzazione delle attività entro il 31/12/2021 è subordinata alla possibilità di svolgere incontri e attività in presenza. Ove impossibile per COVID-19, l'obiettivo dovrà essere tempestivamente modificato	100%	n. interventi programmati  n. interventi realizzati	2	
3	Servizi a favore degli studenti con disabilità nelle scuole secondarie di secondo grado: Trasporto, Assistenza autonomia e comunicazione, Servizi integrativi, migliorativi ed aggiuntivi	Utilizzo delle risorse assegnate dalla Regione Siciliana a sostegno degli studenti disabili	100%	Risorse impegnate  Risorse assegnate	1	



4	Rendere agevole l'accesso ai dati relativi alle 156 autoscuole presenti nel territorio della Città Metropolitana di Palermo, funzionale alla verifica e al controllo.	Realizzare un database riepilogativo contenente i dati relativi alle autoscuole nel territorio della Città Metropolitana di Palermo entro il 31 dicembre 2021	80%	Dati inseriti Dati totali	1	
5	Adeguare il Regolamento sulle scuole nautiche al nuovo Codice della Nautica che riscrive e precisa le regole per l'attività	Predisposizione della proposta del nuovo regolamento sulle scuole nautiche della Città Metropolitana di Palermo ed invio della bozza del Regolamento entro il 30 ottobre 2021 onde consentirne l'approvazione entro il 31 dicembre 2021	100%	Fatto/non fatto	1	

<b>N .</b>	<b>Obiettivo</b> <i>(Descrizione dell'obiettivo che si intende raggiungere)</i>	<b>Azione</b> <i>(Descrizione delle azioni da mettere in campo per il raggiungimento dello stesso)</i>	<b>Target atteso</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso</b>	<b>Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target</b>
------------	--	---	----------------------	--------------------------------	-------------	---

						<b>raggiunto. Indicatore di risultato finale:</b>
6	Realizzazione guida <b>“Itinerari Turistici”</b> Palermo e del suo territorio.	Realizzazione della guida per la promozione turistica del territorio metropolitano, nell’ambito delle risorse assegnate e/o di interventi di sponsorizzazione entro il 31/12/2021	100%	Fatto/non fatto	<b>1</b>	
7	Verifica e controllo on line della effettiva corrispondenza dei requisiti di classificazione delle strutture ricettive autorizzate ed inserite negli elenchi dell’Ufficio, con quelle pubblicizzate sulle pagine internet da ogni singola struttura.	Svolgimento dell’attività di verifica e controllo on-line dei requisiti di classificazione delle strutture ricettive, senza aggravio per le casse dell’Ente, entro il 31/12/2021. Le eventuali difformità evidenziate potranno rappresentare una valida base di partenza per gli opportuni provvedimenti sanzionatori.	50%	n. strutture controllate n. Strutture totali	<b>1</b>	
8	Promuovere la cultura della legalità, presentando testimoni credibili e sensibilizzando i giovani alla cultura della responsabilità in tutte le attività socio-economiche della vita.	Realizzazione del Progetto <b>“il Coraggio a 360°, un esempio per i giovani 2021”</b> con partenariati nazionali e, ove possibili, anche europei, attraverso la partecipazione di almeno 5 istituti superiori dell’area metropolitana ed almeno 45 studenti partecipanti entro il 30 settembre	100%	Istituti e studenti partecipanti Istituti e studenti coinvolti	<b>1</b>	
<b>TOTALE PESO</b>					<b>10</b>	

**Direzione: Gare e Contratti – Innovazione Tecnologica**

**Coordinatore di Area in sostituzione del Dirigente (Posto Vacante):  
Dott. Filippo Spallina**

**Obiettivo di performance individuale della Direzione – Punteggio massimo 10/100**

N. .	Obiettivo <i>(Descrizione dell'obiettivo che si intende raggiungere)</i>	Azione <i>(Descrizione delle azioni da mettere in campo per il raggiungimento dello stesso)</i>	Target atteso	Indicatore di risultato	Peso	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto. <b>Indicatore di risultato finale:</b>
1	Attuazione della strategia nazionale, come previsto dal Piano triennale per l'informatica nella PA e ribadito dalla Circolare MPA n.3 del 2018, attraverso il proprio documento strategico	Redazione proposta del Piano triennale per l'informatica 2021-2023 dell'ente da sottoporre all'approvazione del Sindaco metropolitano entro il 30 ottobre 2021, per organizzare le attività relative all'attuazione della transizione digitale dell'ente che richiedono	100%	Fatto/non fatto	1	

		programmazione (adempimenti, acquisti informatici, migrazione dei servizi, formazione del personale, ecc.).				
2	Attuazione linee guida AgID archiviazione	Aggiornamento del manuale di gestione e analisi delle funzionalità del sistema di gestione documentale con il supporto fornito dai servizi operativi a supporto dell'ente per la transizione al digitale entro il 7 giugno 2021 ed elaborazione di un piano di adeguamento del sistema di gestione documentale entro il 31/12/2021	100%	Rispetto dei termini	0,5	
3	Completamento, avviamento e messa a regime della piattaforma VoIP in tutte le scuole superiori di pertinenza dotate di servizio ADSL.	Dismissione centralini, installazione apparati ed adeguamento	100%	n. istituti adeguati n. Totale istituti	1	

		reti nelle sedi scolastiche, con attivazione del servizio entro il 31/08/2021				
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.	Attività di supporto alle Direzioni dell'Ente e di Smart Working mediante l'utilizzo di videoconferenze con la piattaforma Goto Meeting ed attività di supporto ai Comuni dell'area Metropolitana di Palermo, con la realizzazione di almeno 24 videoconferenze entro il 31/12/2021.	100%	Rispetto quantità e termine	1	
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	100%	Fatto/non fatto	0,5	

		dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e pubblicazione sul sito istituzionale entro il 31 maggio 2021				
6	Realizzazione Portale Telematico Geografico	Approvazione progetto ed affidamento dei servizi e forniture attraverso la piattaforma del MEPA con consegna dei lavori alla ditta aggiudicataria entro il 30/10/2021	100%	Fatto/non fatto	1	
7	Attività di supporto amministrativo alle Direzioni dell'Ente per la stipula dei contratti in forma pubblica o scrittura privata di appalto	Elaborazione di un nuovo schema contrattuale e di linea guida per rendere uniforme l'operato delle singole Direzioni tecniche dell'Ente nella fase antecedente alla stipula delle scritture	100%	Fatto/non fatto	1	

		private di appalto lavori ai fini della applicazione delle deroghe al Codice dei Contratti approvate con il DL Semplificazioni e n° 76/2020 convertito nella legge n° 120/2020 entro il 30/09/2021				
--	--	--	--	--	--	--

N.	<b>Obiettivo</b> <i>(Descrizione dell'obiettivo che si intende raggiungere)</i>	<b>Azione</b> <i>(Descrizione delle azioni da mettere in campo per il raggiungimento dello stesso)</i>	<b>Target atteso</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso</b>	<b>Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto. Indicatore di risultato finale:</b>
8	Agevolare la transizione digitale con l'attivazione di piattaforme abilitanti e l'adozione del modello di interoperabilità. Avvio del sistema dei pagamenti PagoPa entro i termini di legge	Partecipazione alle attività di competenza del Gruppo Congiunto Adesione alle piattaforme abilitanti e adozione del modello di interoperabilità per la transizione al digitale ed attivazione sistema PagoPa, per quanto di competenza entro il termine di legge.	100%	n. direzioni attivate n. direzioni dell'ente	0,5	
9	Distribuzione, assistenza e supporto dei PC portatili nonché delle Doc Station al personale dipendente per le attività in Smart	Parametrizzazione dei PC, distribuzione ed assistenza in remoto o diretta sia hardware che software di n. 300 nuovi PC portatili entro il	100%	Fatto/non fatto	0,5	

	Working ed in sede.	30/06/2021, compatibilmente con le risorse umane in servizio presso l'ufficio, ed assistenza ai 270 PC portatili già distribuiti.				
1 0	Affidamento, con funzioni di committenza ausiliaria, dei seguenti appalti: 1. lavori di importo maggiore di € 150.000, non di competenza dell'UREGA, con procedura negoziata o aperta; 2. beni e servizi superiori alla soglia comunitaria (€ 214.000), non di competenza dell'UREGA, con procedura aperta.	Presenza in carico della determinazione a contrarre della direzione proponente, predisposizione della lettera di invito o del bando e disciplinare di gara, supporto per gli adempimenti di pubblicità, predisposizione della gara telematica e sviluppo della documentazione di gara, risposta ai quesiti degli operatori economici, esame delle offerte da parte del seggio di gara o nomina della commissione aggiudicatrice, formulazione della proposta di aggiudicazione alla direzione proponente.	100%	N. gare celebrate  N. gare richieste entro 30 giorni dalla presa in carico della DD a contrarre	<b>1,5</b>	
1 1	Adesione alla Convenzione Consip Reti Locali 7 per la fruizione di servizi relativi alla realizzazione, manutenzione e gestione della LAN	Adesione alla Convenzione entro il 31/12/2021, previo espletamento delle seguenti attività propedeutiche, per procedere all'acquisto di reti locali: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi dei requisiti e delle esigenze (<b>Amministrazione</b>)</li> <li>• richiesta di valutazione preliminare (<b>Amministrazione</b>)</li> <li>• sopralluogo (<b>Fornitore</b>)</li> <li>• piano di esecuzione preliminare (<b>Fornitore</b>)</li> <li>• invio della Richiesta di piano di esecuzione definitivo (<b>Amministrazione</b>)</li> <li>• predisposizione del piano di esecuzione definitivo (<b>Fornitore</b>)</li> <li>• analisi ed eventuali richieste di modifiche del piano di</li> </ul>	100%	Rispetto del termine	<b>1,5</b>	



		esecuzione ( <b>Amministrazione + Fornitore</b> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>• richiesta di fornitura attraverso l'emissione dell'ordine (<b>Amministrazione</b>)</li> </ul>				
<b>TOTALE PESO</b>					<b>10</b>	

<b>Direzione: Ragioneria Generale</b>
<b>Dirigente: Dott. Massimo Bonomo</b>

**Obiettivo di performance individuale della Direzione – Punteggio massimo 10/100**

<b>N</b>	<b>Obiettivo</b> <i>(Descrizione dell'obiettivo che si intende raggiungere)</i>	<b>Azione</b> <i>(Descrizione delle azioni da mettere in campo per il raggiungimento dello stesso)</i>	<b>Target atteso</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso</b>	<b>Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto. Indicatore di risultato finale:</b>
1	Disciplinare il nuovo Canone Patrimoniale di Occupazione del Suolo Pubblico, di Esposizione Pubblicitaria e del Canone Mercatale come previsto dai commi da 816 a 847 della Legge 160/2019, mantenendo invariato il gettito	Predisposizione nuovo regolamento e trasmissione della proposta in tempi utili per la approvazione della deliberazione entro il 31 marzo 2021	100%	Rispetto del termine	2	

2	Ridurre i tempi di PAGAMENTI DEBITI COMMERCIALI di cui alle vigenti norme di legge attraverso una attività di completamento delle informazioni della piattaforma dei crediti commerciali (PCC) e dei dati contabili dell'Ente (Registro Unico delle fatture).	Sensibilizzazione dei 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.	Riduzione	Tempi 2021 Tempi 2020	2	
3	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa in relazione alla gestione e alla organizzazione degli obiettivi che vengono proposti all'interno del D.U.P. dalle direzioni dell'Ente.	Implementare il DB <i>in house</i> denominato S.A.O. - D.U.P. (Sistema Acquisizione Obiettivi - D.U.P.) migliorandone la funzionalità di utilizzo delle maschere di visualizzazione dei comandi. In particolare della maschera attraverso la quale si svolge l'istruttoria (verifica/confronto tra redigendo DUP e DUP relativo all'anno precedente) degli obiettivi via via proposti dalle direzioni dell'Ente entro il 30/06/2021	100%	Fatto/non fatto	2	
4	Migliorare le conoscenze e le competenze del personale assegnato in materia di armonizzazione contabile, tenuto conto del nuovo Regolamento di Contabilità	Organizzare almeno n. 2 giornate formative obbligatorie nei confronti delle P.O. dell'Ente	100%	n. P.O. partecipanti	2	

5	Ampliamento dei servizi sul portale PagoPA	<p>Completamento attivazione servizi per i pagamenti sul portale dell'Ente o attraverso i canali sia fisici che on-line di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP); Implementazione dei servizi con l'App IO del Ministero delle Finanze.</p> <p>Affidamento ad un intermediario tecnologico per la gestione degli incassi. Completare l'attivazione di tutti i servizi sul portale dell'Ente dando indicazioni specifiche alle Direzioni. Tutte le azioni devono concludersi entro il 31/12/2021</p>	100%	n. servizi attivati n. servizi attivabili	2	
<b>TOTALE PESO</b>					<b>10</b>	

**Direzione: Patrimonio**

**Coordinatore di Area in sostituzione del Dirigente (Posto Vacante):  
Dott. Massimo Bonomo**

**Obiettivo di performance individuale della Direzione – Punteggio massimo 10/100**

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	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto. <b>Indicatore di risultato finale:</b>
1	Attività di riduzione dei residui attivi attraverso la verifica, il controllo e il	Recupero crediti e	50%	Somme incassate	2	

	recupero dei crediti e regolarizzazione rapporti contrattuali attivi	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 entro il 30/06/2021		Somme intime		
2	Attività di verifica e controllo dei rapporti locativi di immobili ad uso scolastico di proprietà aliena	Regolarizzazione dei rapporti giuridici relativi ai contratti di locazione per immobili ad uso scolastico di proprietà aliena entro il 31 dicembre 2021	20%	Stipula contratti	2	
3	Copertura assicurativa responsabilità civile RCT/O e ALL RISKS beni mobili e immobili dell'Ente	Redazione perizia di stima mediante espletamento gara e l'affidamento del servizio 30.6.2021	100%	Fatto/no n fatto	1	
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 della spesa media per immobile delle utenze entro il 31/12/2021	100%	Fatto/no n fatto	2	
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	0,5	
		Attuare la riorganizzazione logistica delle sedi di lavoro entro il 30/09/2021.	100%	n. sedi riorganizzate n. sedi totali	0,5	

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	2	
<b>TOTALE PESO</b>					<b>10</b>	

<b>Direzione: Viabilità</b>
<b>Dirigente: Ing. Salvatore Pampalone</b>

**Obiettivo di performance individuale della Direzione – Punteggio massimo 10/100**

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	Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto. <b>Indicatore di risultato finale:</b>
1	Migliorare la viabilità attraverso la Progettazione degli interventi programmati con i fondi del MIT: DM 49/2018 - DM 123/2020 Annualità 2020	Svolgimento delle Procedure di gara per affidamento incarichi di progettazione e redazione progettazione esecutiva	100%	Rispetto tempistica del crono programma presentato al MIT	3	
2	Miglioramento della viabilità provinciale attraverso l'attuazione del piano di manutenzione ordinaria compatibilmente con le risorse assegnate	Realizzazione del piano entro i termini	100%	Risorse impegnate Risorse assegnate	1	
3	Migliorare la mobilità sostenibile del personale dell'ente attraverso la Gestione	Attivazione della convenzione entro il 30/06/2021	100%	N. richieste evase N. richieste	1	

	della Convenzione tra Città Metropolitana di Palermo e Trenitalia			pervenute		
4	Espletamento delle gare di competenza della direzione	Ri-Organizzazione, all'interno della Direzione, di un ufficio Gare Espletamento delle procedure di gara di competenza (Lavori di importo inferiore ad € 150.000,00 - Servizi e Forniture di importo inferiore ad € 221.000,00)	50%	n. gare espletate n. gare avviate	2	
5	Snellire le procedure di concessioni accessi carrabili ed attraversamenti su strade provinciali	Rispettare la tempistica provvedendo al completamento del nuovo procedimento amministrativo con il coinvolgimento dei professionisti esterni incaricati dalle varie ditte, entro 30 giorni dalla richiesta	100%	Numero di richieste istruite entro i termini Numero richieste pervenute	2	
6	Potenziare le forniture e le attrezzature di direzione, compatibilmente con le risorse assegnate	Acquistare beni e servizi (automezzi, segnaletica, materiale di consumo per manutenzioni, ecc....) per il corretto espletamento dei servizi di competenza	100%	Risorse assegnate Risorse impegnate	1	
<b>TOTALE PESO</b>					<b>10</b>	

**Direzione: Edilizia e Beni Culturali**

**Dirigente: Ing. Claudio Delfino**

**Obiettivo di performance individuale della Direzione – Punteggio massimo 10/100**

N°	<b>Obiettivo</b> (Descrizione dell'obiettivo che si intende raggiungere)	<b>Azione</b> (Descrizione delle azioni da mettere in campo per il raggiungimento dello stesso)	<b>Target atteso</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso</b>	<b>Descrizione dettagliata del grado di raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del risultato finale e riferimenti oggettivi a provvedimenti o altri atti a supporto dello stato di realizzazione e del target raggiunto. Indicatore di risultato finale:</b>
1	Ottimizzare e snellire il procedimento di concessione uso palestre scolastiche in atto disciplinato dal Regolamento vigente.	Redazione nuovo regolamento e trasmissione dello stesso all'organo competente entro il 30/09/2021 con l'introduzione di criteri oggettivi e trasparenti di affidamento	100%	Fatto/non fatto	1	
2	Migliorare le strutture edilizie di competenza dal punto di vista della sicurezza anti-sismica.	Redazione di almeno 8 progetti di fattibilità tecnico-economica per inserimento P.T.OO.PP entro il 31/12/2021	100%	Fatto/non fatto	2	
3	Migliorare la sicurezza antincendio degli edifici scolastici di competenza.	Redazione di almeno 6 progetti di sicurezza antincendio e presentazione relativa SCIA entro il 31/12/2021	100%	n. SCIA presentate n. Progetti approvati	2	
4	Divulgare il patrimonio culturale della Città Metropolitana con particolare riguardo alla collezione di Palazzo Comitini.	Compilazione di almeno 40 schede sulla base delle direttive BB.CC. entro il 31/12/2021	100%	Fatto/non fatto	1	
5	Assicurare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici di competenza	Realizzazione degli interventi manutentivi compatibilmente con le risorse a tal fine assegnate	80%	n. interventi manutentivi effettuati n. verifiche accertate previa eventuale segnalazioni dirigenti scolastici	2	
6	Verifiche di vulnerabilità edifici scolastici	Effettuazione di n.8 verifiche tecniche finalizzate alla valutazione del rischio	100%	Fatto/non fatto	2	



		sismico di edifici scolastici entro il 31/12/2021.				
<b>TOTALE PESO</b>					<b>10</b>	

#### 6.4. CAPACITÀ MANAGERIALE / COMPETENZE PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI (TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO 20)

Sono evidenziate in giallo alcune precisazioni, alla luce del processo di misurazione e valutazione degli ultimi anni con l'applicazione del vigente sistema.

Fattori di valutazione		Indicatori di misurabilità	Punteggio	Punteggio attribuito dall'OIV
Integrazione con l'intera struttura dell'Ente	Capacità di integrazione con le altre Direzioni dell'Ente	Numero di controversie insorte con le altre Direzioni comunicate all'O.I.V. dal SDG	Punteggio massimo <b>4</b> così distribuito: <i>Punti 4 nessuna contestazione;</i> <i>Punti 2 da 0 a 3 contestazioni;</i> <i>Punti 0 oltre tre contestazioni.</i>	
Gestione delle risorse umane	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate	- Atto di assegnazione di compiti ed obiettivi - Valutazione annuale del personale della direzione - Provvedimenti finalizzati a valorizzare le risorse umane gestite ( <i>anche alla luce del CCDI e degli atti di programmazione dell'Ente</i> )	Punteggio massimo <b>4</b>	
Autonomia decisionale	Capacità di agire per ottimizzare l'attività e l'utilizzo delle risorse economiche	Riduzione delle spese ( <i>correnti</i> ) ed incremento delle entrate (vedi PEG) <i>L'obiettivo di riduzione delle spese correnti è connesso al processo di razionalizzazione delle spese di consumo su specifiche direttive del dirigente, coerenti con la propria micro-organizzazione (dematerializzazione dei processi,</i>	Punteggio massimo <b>6</b> così distribuito: <i>Punti 6 incremento o riduzione superiore al 10%</i> <i>Punti 4 incremento o riduzione compreso da 5 a 10%</i>	

		<p><i>attuazione di comportamenti virtuosi eco-sostenibili da parte del personale, ecc...) e con il PEG.</i></p> <p><i>L'incremento delle entrate è legato al miglioramento del tasso di riscossione/accertamento rispetto all'anno precedente, nonché alla capacità del dirigente di intercettare altre fonti di finanziamento esterne (sponsorizzazioni, partecipazione a bandi ed avvisi)</i></p>	<p><i>Punti 2 incremento o riduzione sotto il 5%</i>  <i>Punti 0 nessuna riduzione o incremento</i></p>	
Correttezza nella redazione degli atti	Capacità di redazione degli atti amministrativi adeguandosi alla normativa vigente	Numero rilievi ( <i>non sanati</i> ) effettuati in sede di controllo successivo degli atti	<p>Punteggio massimo <b>4</b> così distribuito:  <i>Punti 4 nessun rilievo;</i>  <i>Punti 2 da 0 a 2 rilievi;</i>  <i>Punti 0 oltre 2 rilievi;</i></p>	
Aggiornamento delle conoscenze	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	<p>Formazione effettuata</p> <p>Numero direttive informative emanate</p> <p>Formazione in house effettuata alle risorse umane gestite.</p>	Punteggio massimo <b>2</b>	
			<b>20</b>	

#### 6.5. CAPACITÀ DI DIFFERENZIARE LE VALUTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI TITOLARI DI P.O.

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

<b>Dipendenti complessivamente assegnati alla Direzione N. _____</b>	<b>Numero valutati con inserimento nella fascia di punteggio</b>	<b>Percentuale di distribuzione nelle fasce di punteggio</b>
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		
<b>Totale dipendenti n.</b>	<b>Totale valutati n.</b>	<b>100%</b>

## **7. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE)**

### **7.1. MAPPATURA DEI SERVIZI, DERIVANTE DALL'ATTUALE ORGANIZZAZIONE DELLE DIREZIONI**

#### **SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE**

P.O. Servizio Coordinamento Ufficio Segretario/Direttore Generale – Rapporti Istituzionali – Gestione Finanziaria e Giuridico Amministrativa

P.O. Servizio Anticorruzione e Trasparenza supporto Giuridico Amministrativo

P.O. Servizio Direzione e Organizzazione

#### **DIREZIONE POLIZIA PROVINCIALE E AMBIENTE**

P.O. Servizio Coordinamento Polizia Provinciale

P.O. Servizio Sanzioni Ambientali e Affari Generali

P.O. Servizio Riserve Naturali

P.O. Servizio Autorizzazioni (A.U.A) – Dott.ssa Maria Rita

P.O. Servizio Rifiuti Urbani, Speciali e Tributo Speciale

P.O. Servizio Emissioni in Atmosfera e Valutazioni d’Impatto Aziendale

**AREA SEGRETERIA GENERALE, GESTIONE RISORSE UMANE, AFFARI LEGALI, PROTEZIONE CIVILE**

~~DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE E AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI CERIMONIALE URP POLITICHE COMUNITARIE PROTEZIONE CIVILE~~

Servizio Segreteria Tecnica a supporto della direzione

P.O. Servizio Archivio e Protocollo

P.O. Servizio Segreteria Generale e Affari Generali e Istituzionali

P.O. Servizio Coordinamento Attività di Protezione Civile

P.O. Servizio Pianificazione Attività di Protezione Civile

P.O. Servizio Mezzi e Interventi di Protezione Civile

P.O. Servizio Cerimoniale URP e Statistica

P.O. Servizio Fondi Comunitari e Pianificazione Strategica

~~DIREZIONE POLITICHE DEL LAVORO - AVVOCATURA~~

P.O. Servizio Gestione Giuridica ed Economica del Personale  
P.O. Servizio Supporto Amministrativo/Contabile – Innovazione  
P.O. Servizio Contenzioso, Disciplina e Affari Generali  
P.O. Servizio Coordinamento Amministrativo Affari Legali  
P.O. Servizio Coordinamento Giudiziario dell'Avvocatura

**AREA SVILUPPO ECONOMICO POLITICHE DEL LAVORO E DELL'ISTRUZIONE  
TURISMO E CULTURA INNOVAZIONE TECNOLOGICA ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

**DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE, TURISMO, CULTURA E LEGALITÀ**

Servizio Segreteria tecnica a supporto della direzione

Servizio in staff Area giuridica

Servizio in staff Area economica

Servizio Politiche del lavoro

P.O. Servizio Sviluppo Economico, Autoscuole, Consulenza automobilistica, Scuole Nautiche, Pesca nelle Acque Interne

P.O. Servizio Politiche Sociali, Pubblica Istruzione ed Integrazione Scolastica

P.O. Servizio Sviluppo Turistico, Culturale e dei Beni Culturali

**DIREZIONE GARE E CONTRATTI – INNOVAZIONE TECNOLOGICA**

Servizio Segreteria tecnica a supporto della direzione

Servizio Telefonia

P.O. Servizio Innovazione Tecnologica, Gestione Infrastrutture e Servizi Informatici

P.O. Servizio Gare

P.O. Servizio Contratti ed Espropri

P.O. Servizio Pianificazione Territoriale, SITR

**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA GESTIONE PATRIMONIALE**

**DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE**

Servizio Segreteria tecnica a supporto della direzione

P.O. Servizio Tesoro e Controllo Partecipate

P.O. Servizio Bilancio Rendiconto e Contabilità

P.O. Servizio Trattamento Economico del Personale e Tributario

P.O. Servizio Pianificazione e Programmazione

P.O. Servizio Finanze e Riscossione Entrate

**DIREZIONE PATRIMONIO**

Servizio Affari generali

P.O. Servizio Gestione Fitti Passivi e Utenze

P.O. Servizio Prevenzione e Sicurezza, Provveditorato ed Autoparco

P.O. Servizio Gestione Amministrativa del Patrimonio

### **AREA VIABILITÀ, EDILIZIA, BENI CULTURALI**

Servizio Segreteria tecnica a supporto dell'area e della Direzione Viabilità

Servizio Energia

### **DIREZIONE VIABILITA'**

Staff Amministrativo

Servizio Appalti

Servizio Sinistri

P.O. Servizio Segnaletica, Autorizzazioni, Sinistri, Attrezzature e Mezzi

P.O. Servizio Geologia

P.O. Servizio Progettazione e Gestione OO.PP. Area Nord/Est

P.O. Servizio Progettazione e Gestione OO.PP. Area Sud/Est



P.O. Servizio Progettazione e Gestione OO.PP. Area Nord/Ovest

P.O. Servizio Progettazione e Gestione OO.PP. Area Sud/Ovest

P.O. Servizio Strade Ovest

P.O. Servizio Strade Centro

P.O. Servizio Strade Est

## DIREZIONE EDILIZIA E BENI CULTURALI

Servizio staff dirigente

P.O. Servizio Amministrativo, Segreteria e Gestione Appalti

P.O. Servizio Gestione Edifici Scolastici – Bacino Territoriale 1

P.O. Servizio Gestione Edifici Scolastici – Bacino Territoriale 2

P.O. Servizio Gestione Edifici Scolastici – Bacino Territoriale 3

P.O. Servizio Logistica Scolastica ed Energy Management e Gestione Edifici Scolastici – Bacino Territoriale 4

P.O. Servizio Gestione Edifici Scolastici – Bacino Territoriale 5

P.O. Servizio Restauro e Manutenzione di Edifici e Manufatti Architettonici ed Artistici e Giardini Storici

P.O. Servizio Edilizia Scolastica, Turistico Sportiva e per le Attività Produttive

## 7.2. SCHEDA OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Ciascun Dirigente, di concerto con il Responsabile di Posizione Organizzativa o con il Responsabile di servizio, individua gli obiettivi di miglioramento dei servizi di competenza, con riferimento alla mappatura di cui al precedente punto 7.1., indicandone i risultati attesi in termini quantitativi e qualitativi, valevoli ai fini della performance individuale del personale assegnato.

*Le schede di miglioramento, acquisite agli atti dell'Ente, verranno sottoscritte dal Dirigente e dal Responsabile del servizio, entro 30 giorni dall'approvazione del PEG definitivo.*

<b>Direzione:</b>			
<b>Servizio:</b>			
<b>Responsabile del Servizio</b>	Cognome:	Nome:	Cat.
<b>Personale assegnato in via esclusiva o prevalente</b>	Cognome:	Nome:	Cat.

<b>Destinatari prevalenti</b>		Interni / /	Esterni / _/
<b>Obiettivi di miglioramento 2021:</b>		<b>Risultati attesi:</b>	

