



# Città Metropolitana di Palermo

Ufficio Segretario/Direttore Generale  
Unità Organizzativa Direzione e Organizzazione

**A tutti i Dirigenti**

segreteria ragioneria@cittametropolitana.pa.it  
ragioniere generale@cittametropolitana.pa.it  
edscolastica@cittametropolitana.pa.it  
patrimonio@cittametropolitana.pa.it  
polizia@cittametropolitana.pa.it  
ambiente@cittametropolitana.pa.it  
capodigabinetto@cittametropolitana.pa.it  
infrastrutture@cittametropolitana.pa.it  
attivitaproductive@cittametropolitana.pa.it  
risorseumane@cittametropolitana.pa.it  
legale@cittametropolitana.pa.it  
garecontratti@cittametropolitana.pa.it  
sgsi@cittametropolitana.pa.it

All'Organismo Indipendente di Valutazione  
oiv@cittametropolitana.pa.it

e, p.c. Al Sig. Sindaco della  
Città Metropolitana di Palermo

LORO SEDE

**OGGETTO:** Ciclo della Performance - Richiesta Report anno 2020 e relative relazioni per la redazione della Relazione sulla performance e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei Dirigenti.

Come è noto alle SS.LL., il Piano della performance e la Relazione sulla performance sono previsti dall'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 al comma 1 lettera b) che così recita: *“un documento, da adottare, entro il 30 giugno, denominato: Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti ed il bilancio di genere realizzato.”*

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

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

Premesso quanto sopra, allo scopo di concludere il Ciclo della Performance 2020, con la Relazione sulla performance e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi dei Dirigenti, si chiede di trasmettere i seguenti documenti:

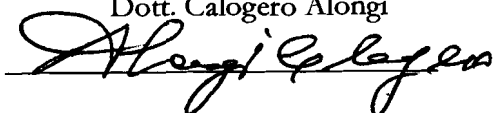
- 1. il Report di risultato finale anno 2020** in relazione agli obiettivi assegnati con Decreto Sindacale n.117 del 16/09/2020, modificato dal Decreto Sindacale n. 37 del 02/04/2020 e dal Decreto Sindacale n. 154 del 24/11/2020, utilizzando lo schema allegato, in formato editabile, che riporta pedissequamente gli obiettivi assegnati nel PDO con i relativi pesi ponderali e gli indicatori di risultato atteso e di risultato raggiunto. Nella colonna **“Descrizione risultato finale”** bisogna riportare con chiarezza le informazioni necessarie a documentare il grado di raggiungimento dell'obiettivo (estremi dell'atto amministrativo, protocollo della nota di trasmissione, numero dei sopralluoghi effettuati, ecc... come richiesto dall'indicatore assegnato all'obiettivo nel PEG 2020).
- 2. Relazione conclusiva di accompagnamento del Report** in formato editabile.
- 3. Il Report della customer satisfaction** effettuata nell'anno 2020 secondo lo schema in formato editabile, pubblicato nella sezione modulistica di intranet), con allegata una **relazione descrittiva** delle modalità con la quale è stata effettuata l'indagine, le relative conclusioni e gli eventuali miglioramenti che si intendono apportare al servizio oggetto della customer.
- 4. Si ricorda, inoltre, che dopo la valutazione dei dipendenti per l'anno 2020, si deve trasmettere all'Ufficio del Segretario/ Direttore Generale – Unità organizzativa Direzione e Organizzazione la tabella Allegato B *“Capacità di differenziazione di valutazione del personale dipendente e dei titolari di Posizione Organizzativa”* allegata in formato editabile. E' appena il caso di ricordare che l'art. 20 del vigente Regolamento**

sulla Performance prevede che *“il dirigente è tenuto a compilare e trasmettere alla Direzione Generale per il successivo inoltro all'O.I.V. il prospetto di cui all'allegato B “Capacità di differenziazione di valutazione del personale dipendente e dei titolari di P.O.” 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.”*

Si chiede di trasmettere quanto richiesto entro e non oltre il 31 Gennaio 2020 tramite il protocollo informatico, unitamente a tutti gli allegati debitamente compilati in formato editabile, ai seguenti indirizzi di posta elettronica: [segretariogenale@cittametropolitana.pa.it](mailto:segretariogenale@cittametropolitana.pa.it) e [ucg@cittametropolitana.pa.it](mailto:ucg@cittametropolitana.pa.it) e [alongic85@gmail.com](mailto:alongic85@gmail.com).

Il Responsabile del procedimento

Dott. Calogero Alongi



Il Segretario Generale

Dott.ssa Antonina Marascia

