



CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Allegato A - Linee di Attività approvate con il Decreto del Sindaco Metropolitano n. 64 del 21/3/2023

Coordinamento attività di monitoraggio dello stato d'avanzamento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti, del PEG (oggi di competenza della Direzione Ragioneria Generale) e/o altri strumenti di programmazione e verifica attuazione degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente.

Coordinamento e redazione del PEG (oggi di competenza della Direzione Ragioneria Generale) e del Piano Integrato di Amministrazione e Organizzazione (PIAO).

Coordinamento del ciclo della performance di concerto con il Segretario generale (oggi di competenza della Direzione Generale).

Supporto all'OIV nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti, e nel monitoraggio dello stato di avanzamento obiettivi del Management dell'Ente.

Verbalizzazione delle sedute dell'OIV (oggi di competenza dell'OIV) e pubblicazione sul sito dei verbali.

Ogni altra funzione a supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione (di competenza della Direzione).

Collaborazione con la Direzione politiche del personale nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente e delle direzioni, nonché della performance individuale dei dirigenti e del personale (oggi di competenza della Direzione del Personale).

Redazione della relazione annuale sulla performance prevista dal D.Lgs 150/2009, art. 10, comma 1, lett. b) ed inoltro all'OIV per la relativa validazione.

Gestione del processo di ridefinizione della struttura organizzativa dell'Ente, di concerto con il Segretario e il Direttore generale.

Provvedimenti di competenza della Direzione Pianificazione e Programmazione di pertinenza dell'Unità Organizzativa.

Obiettivi di mantenimento assegnati

Predisporre, entro il 31 Dicembre di ogni anno, il monitoraggio annuale dello stato di raggiungimento obiettivi del Management dell'ente (dirigenti), prevedendo appositi report che colleghino lo stato di raggiungimento obiettivi con gli altri sistemi di controllo interno ed

inviandone bozza al Direttore Generale.

Redigere la Relazione sulla Performance relativa all'anno precedente entro il mese dell'anno successivo, prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 150/2009 (obiettivo pluriennale).

Redazione del Referto del controllo di gestione, come previsto dall'art. 198 e 198 bis del Decreto Legislativo 267/2000, entro il 30 Novembre di ogni anno (obiettivo pluriennale).

Predisposizione del P.I.A.O. entro 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio di Previsione o altra indicazione dell'ANAC.

Predisporre entro il 30.05 di ogni anno, la Relazione sul controllo strategico, ai sensi e per gli effetti dell'art 15 lettera a) del vigente regolamento sui controlli interni. (obiettivo pluriennale).

Digitalizzare il processo della pianificazione attraverso l'uso del software PICO PIAO.

Aggiornare il sistema di pianificazione e del ciclo della Performance al nuovo regolamento che sarà adottato dall'Ente.

Rivedere i contenuti e le modalità di redazione del referto del controllo di gestione e del controllo strategico per individuare degli indicatori di performance e digitalizzare il processo di analisi dei dati.

Allegato B - Procedimenti e sub-procedimenti di competenza del Servizio

Proposta del Decreto Sindacale di approvazione della Relazione sulla Performance relativa all'anno precedente.

Proposta del Decreto Sindacale di approvazione della Redazione del Referto del controllo di gestione, come previsto dall'art. 198 e 198 bis del Decreto Legislativo 267/2000, entro il 30 Novembre di ogni anno (obiettivo pluriennale).

Proposta del Decreto Sindacale di approvazione del P.I.A.O. entro 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio di Previsione o altra indicazione dell'ANAC.

Proposta del Decreto Sindacale di approvazione della Relazione sul controllo strategico, ai sensi e per gli effetti dell'art 15 lettera a) del vigente regolamento sui controlli interni. (obiettivo pluriennale)

Ogni altro procedimento attinente le attività del servizio.

Pianificazione e gestione delle attività della Direzione attraverso il software di project management finalizzato al monitoraggio degli obiettivi, delle attività e dei carichi di lavoro del personale assegnato.

Allegato C – Risorse umane assegnate

Sig. Antonino Romeo	Area Istruttori
Sig.ra Maria Lima	Area Operatori Esperti
Sig. Costantino Daniele	Area Istruttori

Dott.ssa Rosaria Ferrara	Area Istruttori
--------------------------	-----------------

Gestione centri di costo

I centri di costo saranno assegnati dopo l'approvazione del PEG con separato provvedimento.

Il Dirigente

Ing. Filippo Cangialosi