



COMUNE DI S. AGATA LI BATTIATI - PROTOCOLLO GENERALE -	
Num. Prot.	7932
del	29.04.24

COMUNE DI SANT'AGATA LI BATTIATI

Città Metropolitana di Catania

Via V. Bellini, 54 - 95030 Sant'Agata Li Battiati (CT)

NUCLEO DI VALUTAZIONE
Verbale n. 02 del 26/04/2024

Oggetto: Valutazione della Performance 2022-2023 del Segretario Generale.

L'anno duemilaventiquattro del mese di aprile, il giorno ventisei alle ore 9,30 si è riunito il Nucleo di valutazione precedentemente convocato dal Presidente per le vie brevi:

sono presenti

Dott. Angelo Fortuna - Presidente

Dott. Alessandro Calcaterra - Componente

Il Nucleo ha discusso sul seguente ordine del giorno:

- 1) Attività di Valutazione della Performance 2022-2023 del Segretario Generale;
- 2) Varie ed eventuali.

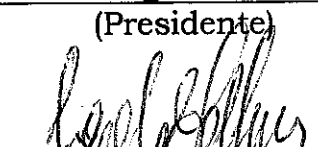
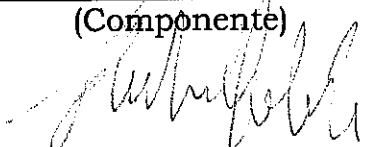
Il Nucleo di valutazione in regime di prorogatio ha valutato sulla base delle relazioni prodotte dal Segretario Generale con Nota 3825 del 27/02/2024 relazione performance 2022, con tutti gli allegati e con Nota 3827 del 27/02/2024 relazione performance 2023 con tutti gli allegati.

Dopo ampia discussione e considerazioni sui valori e parametri del regolamento, il Nucleo perviene alla valutazione che prospetta al Sindaco.

Prodotti gli atti conseguenti al punto 1, il Presidente del Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione finale della performance per gli anni 2022 e 2023 del Segretario Generale.

Sul punto 2) non avendo null'altro da discutere, il Presidente chiude i lavori oggetto della seduta. Per i conseguenti provvedimenti di competenza, si trasmette il seguente verbale al Sindaco e al Segretario Generale.

Letto, confermato e sottoscritto.

<i>Il Nucleo di Valutazione</i>		
Dott. Angelo Fortuna	Dott. Alessandro Calcaterra	Dott. Giovanni Cuntrò
(Presidente)	(Componente)	(Componente)
		Assente

11



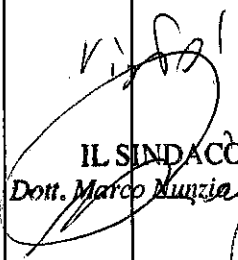

S.G.	01/01-31/12
SG@	

Scheda valorizzazione performance personale con incarico di Segretario Generale

ANNO	2022
SETTORE	Segreteria Generale
RESPONSABILE P.O.	Dott.ssa Lucia Marano
PROFILO PROFESSIONALE	Cat. D Full Time

A. VALUTAZIONE DEI RISULTATI (Max 100 punti)

OBIETTIVI STRATEGICI DI SVILUPPO (Performance)	PESO POND.	GIUDIZIO IN %	PUNTI ASSEGNATI
Prot. n. 3827 del 27/2/2024 Comune di Sant'Agata Li Battiati - Ufficio del Segretario Generale Al Nucleo di valutazione Nucleodivalutazione100@gmail.com E p.c.al Sig. Sindaco Oggetto: Relazione performance anno 2023 - Segretario Generale D.ssa Lucia Marano 1) Obiettivi di mantenimento (funzioni istituzionali); 2) Collaborazione e funzioni di assistenza giuridica amministrativa; 3) Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e coordinamento delle attività; 4) Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura delle relative verbalizzazioni; 5) Espressione del parere di cui all'art. 49 TUEL; 6) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco; 7) Attività rogatoria; 8) Attività connesse all'Ufficio del personale e dei procedimenti disciplinari; 9) Attività connesse al ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza; 10) Controllo amministrativo degli atti; 11) Controllo dei tempi dei procedimenti; 12) Attuazione della formazione del personale e rilevazione del benessere organizzativo; 13) Adempimenti connessi al Nucleo di Valutazione; 14) Gestione complessiva segreteria comunale; 15) Tenuta repertorio contratti; 16) Aggiornamento Piano anticorruzione; 17) Aggiornamento programma triennale della trasparenza; 18) Gestione procedure di contrattazione Collettiva; 19) Comunicazione del Piano delle Performance; 20) Controllo sulla regolarità amministrativa degli atti e provvedimenti amministrativi. Obiettivi specifici 1) Supporto per il regolamento per utilizzo e gestione del cine teatro comunale, di cui alla nota Sindacale prot. 19928 del 18/11/22, quale obiettivo per l'anno 2023 al Capo Settore VI Con riferimento al regolamento per il funzionamento del teatro comunale si forniva il supporto giuridico necessario richiesto con nota del Sindaco prot. 19928/22 con nota prot. n. prot. 565/23 si evidenziavano alcune modifiche. 2) Adeguamento del regolamento per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale: è stato svolto il ruolo di supporto nei confronti del nucleo di Valutazione come da nota di indirizzo sindacale prot. n. 19722 del 20/11/23 3) Regolamento servizio economale: con nota prot. 1691/23 la scrivente ha trasmesso le proprie considerazioni sulla formulazione del regolamento al Responsabile competente, Settore II.	100	98,00%	98,00
TOTALE PUNTEGGIO (A) - SCHEDA OBIETTIVI	98,00		


IL SINDACO
 Dott. Marco Nunzia Rubino


Sant'Agata Li Battiati, lì 29/04/2024

Il Nucleo di Valutazione

Il Segretario Generale - Per accettazione:

F.to Dott. Angelo Fortuna

F.to Dott. Alessandro Calcaterra




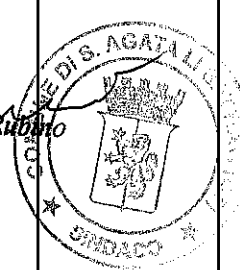
S.G.	01/01-31/12
sg@	

Scheda valorizzazione performance personale con incarico di Segretario Generale

ANNO	2021	
SETTORE	Segreteria Generale	
RESPONSABILE P.O.	Dott.ssa Lucia Marano	
PROFILO PROFESSIONALE	Cat. D	Full Time

A. VALUTAZIONE DEI RISULTATI (Max 100 punti)

OBIETTIVI STRATEGICI DI SVILUPPO (Performance)	PESO POND.	GIUDIZIO IN %	PUNTI ASSEGNATI
Prot. n. 3825 del 27/2/2024 Comune di Sant'Agata Li Battiati - Ufficio del Segretario Generale Al Nucleo di valutazione Nucleovalutazione100@gmail.com E p.c.al Sig. Sindaco Oggetto: Relazione performance anno 2022 - Segretario Generale D.ssa Lucia Marano 1) Obiettivi di mantenimento (funzioni istituzionali); 2) Collaborazione e funzioni di assistenza giuridica amministrativa; 3) Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e coordinamento delle attività; 4) Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura delle relative verbalizzazioni; 5) Espressione del parere di cui all'art. 49 TUEL; 6) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco; 7) Attività rogatoria; 8) Attività connesse all'Ufficio del personale e dei procedimenti disciplinari; 9) Attività connesse al ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza; 10) Controllo amministrativo degli atti; 11) Controllo dei tempi dei procedimenti; 12) Attuazione della formazione del personale e rilevazione del benessere organizzativo; 13) Adempimenti connessi al Nucleo di Valutazione; 14) Gestione complessiva segreteria comunale; 15) Tenuta repertorio contratti; 16) Aggiornamento Piano anticorruzione; 17) Aggiornamento programma triennale della trasparenza; 18) Gestione procedure di contrattazione Collettiva; 19) Comunicazione del Piano delle Performance; 20) Controllo sulla regolarità amministrativa degli atti e provvedimenti amministrativi. Obiettivi strategici di sviluppo Supporto giuridico a tutti i Capi Settore nella predisposizione ed elaborazione dei Regolamenti assegnati come obiettivo. Si rappresenta che, per gli obiettivi fissati al 31/12/22, il supporto giuridico è stato necessariamente fornito nel corso dell'anno successivo. 1) Regolamento asilo nido: con nota prot. 565/23 la scrivente, avendo esaminato lo schema di regolamento sottoposto dal Responsabile Settore V, ne rappresentava la conformità all'ordinamento giuridico ed invitava a procedere ad alcuni aggiustamenti ed alla sottoposizione al vaglio degli organi competenti; 2) Con riferimento al regolamento per il funzionamento del teatro comunale si evidenziavano alcune modifiche con il medesimo prot. n. prot. 565/23.	100	98,00%	98,00
TOTALE PUNTEGGIO (A) - SCHEDA OBIETTIVI	98,00		


IL SINDACO
 Dott. Marco Ranzio Rubino


Sant'Agata Li Battiati, li 29/04/2024

Il Nucleo di Valutazione

Il Segretario Generale - Per accettazione:

F.to Dott. Angelo Fortuna

F.to Dott. Alessandro Calcaterra

Prot. n. 3827 del 27 febbraio 2023

Comune di Sant'Agata Li Battiati

Ufficio del Segretario Generale

Al Nucleo di valutazione Nucleodivalutazione100mail.com

E p.c.al Sig. Sindaco

Oggetto: Relazione performance anno 2023 - Segretario Generale D.ssa Lucia Marano

- 1) **Obiettivi di mantenimento** (funzioni istituzionali): Le funzioni istituzionali sono state svolte in maniera continua e diretta: come noto, infatti, da diversi anni non è più ricoperta la figura del Vicesegretario (pur previsto in disposizione statutaria) e, pertanto, tali funzioni sono svolte del tutto personalmente, senza possibilità di temporaneo vicariato.

Sono state svolte funzioni di **certificazione con riferimento alla regolare pubblicazione degli atti** di Consiglio comunale e di Giunta Municipale o con riferimento ad atti peculiari come nella nota prot. 5034/23(variante PRG)

La scrivente, inoltre, ha provveduto ad aggiornarsi, senza spese aggiuntive per il comune, usufruendo dei webinar messi a disposizione gratuitamente quali:

- Evento formativo ANUTEL del 24/01/23 prot. n. 1564/23;
- Evento formativo organizzato dalla Camera Amministrativa siciliana, avente ad oggetto "il nuovo codice dei contratti pubblici" di cui a nota prot.10547/23, il 30/06/23;
- evento formativo organizzato dall'Università degli Studi di Catania facoltà di Giurisprudenza su diverse tematiche di giustizia amministrativa di interesse per una corretta azione amministrativa, il 5 e 6 ottobre 2023;
- Corso di formazione sul nuovo codice degli appalti organizzato da ANCE, di cui all'attestato del 20/07/22 prot. 12676 per la partecipazione nei giorni 11,13 e 20 luglio 2023.
- Corso di formazione ASMEL su "il nuovo regolamento sui concorsi" come da attestato prot n. 15760/23, svoltosi il 18/9/23.

Il Segretario cura la raccolta firme con riferimento alle **leggi di iniziativa popolare**, con vidimazione, deposito e restituzione dei relativi moduli di raccolta firme e relativa certificazione (prot 17717/23)

Tra le funzioni svolte dal Segretario dell'Ente, a partire dal novembre 2022, secondo quanto stabilito dal Procuratore Generale presso la Sezione giurisdizionale per la regione Siciliana delle Corti dei conti, la scrivente ha provveduto a trasmettere le seguenti relazioni, a seguito di approvazione in consiglio comunale dei rispettivi **debiti fuori bilancio**:

- Prot. 6613/23 su debito fuori bilancio riconosciuto in favore di eredi di Calvagno Arcidiacono Maria Giovanna;
- Prot. 7514/23 su debito fuori bilancio riconosciuto in favore di Alessi Emidia;
- Prot. 7647/23 su debito fuori bilancio in favore di Scuderi Paolo;
- Prot. 15816/23 riconoscimento di DFB a seguito di sentenza della Corte d'Appello di Catania n. 36/23 in favore di Todaro Pietro ed altri e quali eredi di Campagna Giuseppina;
- Prot. 17483/23 "riconoscimento debito fuori bilancio su sentenza del Tribunale di Catania sez. lavoro, n. 3142/2023 a favore dott.ssa Elia Valentina" approvato con delibera n. 29 dell'11/09/23;
- Prot. n. 18930/23 "adesione alla definizione agevolata dei debiti a carico del comune affidata all'agente della riscossione dal 1° gennaio 2000 al 30 giugno 2022". Per tale definizione

inoltre, la scrivente si è recata personalmente, insieme al Sig. Sindaco ed al Ragioniere Generale dell'ente, presso ADER Catania, per effettuare una verifica congiunta con i funzionari della riscossione, verifica dalla quale è emerso che due cartelle (per complessivo euro 281.758,59) non erano dovute in tutto o in parte, e per le quali è stato chiesto sgravio in autotutela, e non la definizione agevolata.

- 2) **Collaborazione e funzioni di assistenza giuridica amministrativa** agli organi di governo in ordine alla **conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti**. Tale funzione è stata svolta, oltre che con riferimento alla predisposizione delle proposte da sottoporre agli organi di Governo, ed in forma di supporto anche verbale agli stessi, anche in forma di note scritte con riferimento a particolari questioni.

Vedi, ad es:

- Prot. 20114/23, co – firmata con la Responsabile del Settore I, indirizzata al Sig. Sindaco con riferimento ad alcune problematiche emergenti relativamente all'accordo tra pubbliche amministrazioni per la formazione di elenchi di idonei;

Il ruolo di **supporto di assistenza giuridico amministrativa è stato svolto anche con riferimento ad atti dei Consiglieri comunali**, allorché l'azione amministrativa dagli stessi intrapresa avrebbe potuto risultare non conforme al dettato normativo:

- Prot. riservato n. 2 del 2023 indirizzato al Presidente ed al Vice presidente del Consiglio comunale avente ad oggetto "notazioni sulla seduta di Consiglio comunale del 22/05/23"
- Prot. 1172/23 di riscontro al Cons. Lo Sauro sui criteri per il rimborso spese di trasferta degli amministratori locali;
- Prot. 8223/23 con riferimento agli emendamenti proposti in Consiglio comunale rispetto alla proposta di DUP ed in particolare ai contenuti afferenti alla programmazione di fabbisogno di personale;
- prot.11610/23 su richiesta delucidazioni sui provvedimenti del Sett. I n. 177 e 178 del 2022
- Prot. 12158/23 al Presidente del Consiglio comunale con riferimento alla Relazione annuale del Sindaco, da discutersi in Consiglio comunale entro 10 gg dalla presentazione ai sensi LF 7/92;
- 12814/23 con riferimento alla richiesta n. 12814 sull'attuazione della democrazia partecipata;
- Prot. 14955/23 in merito ad obblighi di astensione dei consiglieri comunali rispetto alla certezza di trovarsi in posizione di conflitto di interesse, con riferimento allo studio di dettaglio con effetti costitutivi del Centro storico;
- Con prot. 1578/23 si è svolto il supporto con riferimento alla proposta di diversi consiglieri comunali per la disciplina ed il funzionamento della democrazia partecipata;
- Prot. 16632/23 in merito alle ragioni di conflitto di interesse che impongono il dovere di astenersi dal prendere parte alla seduta di esame della revisione del PRG comunale;
- prot. n. 17613/23 in merito alla tempistica massima prevista per l'espressione dei pareri delle commissioni consiliari;

Il ruolo di assistenza giuridico amministrativa è stato svolto anche con riferimento al **commissario regionale ad acta incaricato per l'approvazione del rendiconto anno 2022** ed in particolare come da note:

- prot. 14282/23 su riaccertamento residui;
- prot. n. 14825/23;

- 3) **Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e coordinamento delle attività;**

Si è provveduto al coordinamento delle relazioni tra i Responsabili di Settore, in particolare con riferimento agli adempimenti di maggiore delicatezza ed importanza strategica, quali:

- Prot. 395/23 su diritto di accesso agli atti dei Consiglieri comunali;
- Prot.502/23 su protocollo di intesa tra comuni su FUA;

- Prot. 4221/23 di trasmissione agli uffici interessati della deliberazione n. 49/2023 INPR sez regionale di controllo Corte dei conti "approvazione programma di controllo 2023";
- Prot. n. 4686/23 su circolare per finanziamento regionale di iniziative di carattere sociale economico e culturale;
- Prot. 11573/23 su entrata in vigore nuovo codice appalti d.lvo 36/23 e relativa formazione
- Prot. 11576/23 su tenuta di un registro ove annotare di volta in volta la destinazione degli oggetti acquistati quali doni di rappresentanza;
- Assestamento di bilancio, controllo della salvaguardia degli equilibri e predisposizione del DUP 2023 (prot. 12284/23) e la formazione del bilancio pluriennale autorizzatorio (pro 5636/23) l'adozione del rendiconto (9694 e 12193/23); il bilancio consolidato (prot 14299/23); la formazione del PIAO (prot. 8326/23);
- Gli obblighi di pubblicazione alla trasparenza (prot. 19391/23 e *infra*);
- Prot. 5535/23 in merito all'utilizzo della piattaforma Con.Te per la trasmissione delle delibere di riconoscimento dei debiti fuori bilancio;
- Prot. 13569/23 in merito a liquidazione delle parcelle di avvocato per importi eccedenti l'impegno di spesa, con indicazioni per l'adeguamento delle iniziali previsioni dei compensi dovuti (corte conti Veneto 375/16/PAR);
- in ordine parere della Ragioneria Generale dello Stato relativo ad incentivi per funzioni tecniche e fondo salario accessorio, prot. 15793/23;
- le assunzioni straordinarie per le politiche di coesione negli enti territoriali del sud Italia (prot. n.21622/23);
- la verifica periodica sulla situazione dei servizi pubblici locali (prot. 20960/23);
- prot. n. 16126/23 per procedura espropriativa Padalino;
- prot. 15455/23 su confisca beni Scinaro;
- prot. 18074/23 su controllo dell'orario di servizio dei dipendenti;
- la quantificazione del fondo FES prot. n. 15590/23;
- al Sett. II su utilizzo piattaforma ministeriale per inserimento crediti commerciali;
- 15335/23 su necessità di digitalizzazione tavole su studio di dettaglio del centro storico;
- 14980/23 sulla resa del conto come richiesto da Corte conti con decreto 25/2023;
- Prot. n. 14423/23 relativa alla valutazione corretta del personale dipendente ai fini delle performance ed anche in un'ottica di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- Prot.m13052/23 in materia di transazioni dell'ente locale;
- Prot. 12590/23 su problematiche su strada comunale via Leucatia Croce indirizzata ai Cap Settore II, III e IV, facente seguito a prot. n. 8458/23;

Le funzioni di sovrintendenza e di coordinamento, inoltre, sono svolte per dare **attuazione agli indirizzi del Sindaco ed alle delibere di G.M. e di C.C.**

Particolare ruolo di coordinamento viene svolto ai fini dell'adozione e dell'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (vedere oltre, al punto 16 e 17 e con riferimento alla tutela dei dati personali e della riservatezza

E coordinamento delle azioni svolte a **tutela della riservatezza dei dati personali e sensibili** come nelle note :

- 5863/23 resoconto dell'incontro svolto alla presenza del DPO Data Protector Officer;
- 15721 di convocazione in conferenza servizi di tutti i Resp. PO con il Data Protector Office incaricato;
- 15722/23 su tutela della riservatezza dei dati personali;
- prot. 16847/23 in riscontro a Ns richiesta in merito agli obblighi dei volontari del Servizio Civile di rispetto della riservatezza;
- 16567/23 contenente istruzioni operative sulla tutela della riservatezza dei dati;
- 17724/23 di trasmissione dei moduli per autorizzazione al trattamento dei dati;
- 17747/23 di autorizzazione al trattamento dati;

Si è provveduto, inoltre, offrendo supporto collaborativo ai Capi settore, preventivo rispetto ai provvedimenti da adottare, anche mediante note scritte, su particolari **questioni settoriali** come nel caso:

Supporto al Settore I° e II°, oltre che all'Amministrazione, nella programmazione triennale del fabbisogno di personale;

Il ruolo di supporto è stato svolto anche con riferimento **alle interrogazioni avanzate da Consiglieri comunali o alle richieste di accesso agli atti** sovrintendendo all'esito dei riscontri dovuti da parte degli Uffici sollecitati ovvero provvedendo direttamente al riscontro richiesto come nelle note:

- Prot. 303/23 e 4871/23 in merito ad accesso atti Cons. Vaccaielli ;
- prot. 19554/23 in merito all'utilizzo delle autovetture comunali;
- 19936/23 in merito allo spettacolo "La foto del turista"
- 18017/23 di riscontro alla richiesta di documentazione, formulata dal Presidente del Consiglio al Capo Settore II, avente ad oggetto l'ostensione dell'elenco dei soggetti con posizione debitoria nei confronti dell'ente, esitata ai sensi della più recente Giurisprudenza che pone nuovi oneri di bilanciamento tra il diritto di accesso del Consigliere comunale e la tutela della riservatezza di dati sensibili;

4) **Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura delle relative verbalizzazioni.** La Giunta Municipale, nel corso dell'anno 2023 si è riunita 37 volte, in 34 delle quali si è espressa con deliberazioni. Il consiglio comunale si è riunito 16 volte. In totale nell'anno 2023 la Giunta Municipale ha provveduto all'approvazione di n.101 delibere, mentre il Consiglio Comunale ha approvato n.44 proposte.

5) **Espressione del parere di cui all'art. 49 TUEL**, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili di Settore; Nell'anno 2023 la scrivente ha espresso i pareri in relazione alle sue competenze. In sostituzione del Responsabile del 1°Settore qualora assente e impossibilitato la scrivente ha adottato le seguenti determinazioni:

RG. N. 930; 971; 976; 988; 1009; 1010;

Sono state istruite dalla scrivente le delibere di G.M. n. 31/23 " Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza triennio 2023 – 2025 e programma della trasparenza e integrità nei termini della scadenza fissata da ANAC";

la delibera n. 49/23 "Composizione della delegazione trattante di parte pubblica";

la delibera la delibera n. 59/23 "approvazione PIAO piano integrato delle Attività e dell'organizzazione triennio 2023 - 2025";

la delibera di GM n. 85/23 "approvazione relazione sulla performance 2020 e 2021";

delibera n. 86/23 "presa d'atto delle schede di valutazione della performance anno 2021 personale EQ e Segretario Generale e approvazione."

Sono state adottate le Determine RG n. 325/23 con riferimento alla procedura per il rinnovo del Nucleo di Valutazione.

La proposta avente ad oggetto "Vice segretario comunale – art 42 dello statuto comunale" è stata istruita dalla scrivente e depositata con numero 1 del 13/01/23, ma poi ritirata in considerazione del fatto che la Commissione consiliare deputata all'esame, Commissione Statuto, ha espresso la volontà di rivedere tutto lo Statuto complessivamente, e rinviando quindi ad esame complessivo.

6) **Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco:**

Responsabile e referente per il Piano integrato dell'amministrazione e dell'organizzazione (PIAO con abilitazione alla piattaforma nazionale con adozione dei relativi atti di coordinamento prot n. 8326/23 (vedi sub 3) e di chiarimento quali prot. 9625/23);

Presidenza Comitato unico di garanzia;

Presidenza Ufficio procedimenti disciplinari; l'UPD ha svolto n. 3 seduta di lavoro nell'anno 2023 (convocazione prot. 16576/23).

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: in tale veste, oltre agli adempimenti funzionali all'aggiornamento del PTPCeT, (vedi avviso di aggiornamento consultazione interna ed esterna, di cui più oltre) si è provveduto ad affrontare anche le

problematica della formazione anticorruzione. Il piano di prevenzione della corruzione e trasparenza è stato approvato con delibera di G.M. n. 31/23.

Inoltre, si richiede, semestralmente, una relazione sul monitoraggio delle misure introdotte dello stesso Piano per le verifiche di competenza (vd punto 9).

Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica: nell'anno 2023, in attuazione delle misure previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione, si è operata la rotazione affidando la presidenza della delegazione di parte pubblica alla resp. Settore I. La scrivente ha comunque, preso parte alla delegazione stessa ed ha provveduto a dare indicazioni di sovrintendenza dell'iter quali la nota prot.6437/23 di quantificazione del fondo straordinario e del FES; la nota prot. n. 7218/23 sull'assegnazione dello straordinario al personale dipendente e la nota prot. 15590/23 per la quantificazione urgente del fondo FES. Con nota 1607/23 sono state date indicazioni sull'utilizzazione del fondo per lo straordinario.

Nell'anno 2023, inoltre, la scrivente ha partecipato personalmente alla mediazione con la controparte in giudizio, Giovannello, come da verbale trasmesso con nota prot. n. 16032/23; la nota contiene indirizzi ai Responsabili Sett. I e II sulla prosecuzione dell'iter procedimentale.

7) **Attività rogatoria**

Nell'anno 2023 è stato rogato un solo contratto pubblico di appalto per lavori di mitigazione del rischio idraulico, ed in particolare:

Rep. N. 527/23.

Per ciascun contratto si provvede, oltre che alla supervisione sui contenuti, agli adempimenti connessi, quali l'assegnazione del numero di repertorio, il versamento di tasse di registro e bolli e la registrazione informatica ed alla verifica dell'inserimento delle dichiarazioni della ditta finalizzate alla prevenzione della corruzione.

8) **Attività connesse all'Ufficio del personale e dei procedimenti disciplinari**: Poiché nell'anno 2022 l'Amministrazione Comunale ha ritenuto di aderire all'accordo tra pubbliche amministrazioni per la tenuta di elenchi di idonei da assumere per varie categorie e profili professionali, La scrivente ha provveduto a tenere le relazioni con il Comune capofila ed a coordinare le attività del Settore I, anche in ordine a problematiche attuative o interpretative della norma.

- Con nota prot.6130/23 si è provveduto a comunicare alle organizzazioni sindacali i contenuti della programmazione triennale di fabbisogno di personale in attuazione dell'art 4 del CCNL funzioni locali del 2022
- Propedeuticamente all'avvio delle assunzioni si è provveduto alla comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/01 al Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Centro per l'impiego della Regione Sicilia con nota prot. 16243/23;
- Sono stati, ancora una volta, richiamati gli obblighi, del personale dipendente tutto, di esposizione di targhe o cartellini identificativi, con nota prot. 17631/23, legati anche agli obblighi di attuazione della Trasparenza;
- Predisposizione di tutti gli indirizzi sindacali in materia di programmazione triennale di fabbisogno del personale;
- Autorizzazione alle attività formative del personale Responsabile di Posizione organizzativa verificandone la compatibilità con le esigenze funzionali ed organizzative e con gli istituti contrattuali prot. 17603/23 – in calce a nota sett. II;
- Con nota prot. 5922/23 sono state date disposizioni in merito alla pubblicazione con massima visibilità delle nuove norme disciplinari contenute nel CCNL Funzioni Locali del 16/11/22.
- l'UPD ufficio Procedimenti Disciplinari ha svolto n. 3 sedute di lavoro nell'anno 2023 (convocazione prot. 16576/23).
- Con nota prot. 23107/22, nelle more dell'adozione degli atti dovuti, si è preso atto del rientro dell'ing. S. Domina già in aspettativa senza assegni per incarico presso il Comune di Acireale con diritto alla conservazione del posto, e si è provveduto a destinarlo, transitoriamente presso il Settore III, di provenienza.

9) **Attività connesse al ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza:** Monitoraggio semestrale sugli adempimenti connessi all'anticorruzione I semestre 2023 (nota prot. 12883/23; 12328/23 e 16236/23); II semestre anno 2022 (prot 260/23)

- Autorizzazione all'espletamento di attività titolo oneroso presso altro ente ex art. 53 D.lgv 165/01, nota prot. 17498/23 di autorizzazione al Capo Settore III;
- Nota relativa all'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei dipendenti pubblici prot. 13681/23;
- Indirizzi per l'attuazione dei flussi automatizzati per pubblicazione alla Trasparenza (prot 5028/23; 15952/23; 16568/23;) ;
- Relazione sull'attività per la prevenzione della corruzione nell'anno precedente, in formato excel, pubblicato in sezione Trasparenza come da indicazioni ANAC;
- Proposta di rotazione del Presidente di delegazione trattante di parte pubblica (prot 7726/23)
- La scrivente opera un monitoraggio, anche a campione, su quanto pubblicato alla **Trasparenza**, coordinando l'attuazione, da parte dei Capi Settore, degli eventuali rilievi del Nucleo di Valutazione e rilevando, in prima persona, eventuali scostamenti come nelle note prot. n. 8733/23 su obblighi di pubblicazione d.lvo 33/13; 9466/23; n. 15049/23 con riferimento alla pubblicazione dell'elenco dei beni del patrimonio immobiliare comunale; 18817/23; n. 8646 su Trasparenza nella materia degli appalti e dei contratti e prot. 8016 per la realizzazione di un collegamento tra sez ammin. Trasparenti e BDNCP;
- Si è provveduto ad effettuare verifiche in materia di procedimenti di particolare sensibilità onde verificare che non vi fossero stati condizionamenti o ingerenze di alcun genere (prot 1/23)
- Con nota 13794/23 sono state date indicazioni ai Resp. di settore per la dichiarazione annuale di non trovarsi in condizioni di incompatibilità e con nota prot. 14437/23 è stato trasmesso il modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione della insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai capi settore tutti;
- Sono state fornite indicazioni sulla pubblicazione in formato editabile degli atti alla Trasparenza, come richiesto dalla normativa, con prot. n. 15286/23;

Si è svolto il coordinamento delle attività per **l'accesso civico e per l'accesso civico generalizzato** con tenuta e compilazione del relativo registro ai sensi del D.Lvo 33/13 come da nota prot. 9890/23

10) **Controllo amministrativo degli atti:** Nel corso dell'attività lavorativa, sugli atti sottoposti alla scrivente, viene svolto un controllo generalizzato successivo sulla conformità degli stessi al dato normativo vigente, anche nel ruolo di responsabile di prevenzione della corruzione. Nello specifico, tuttavia, si rinvia a quanto riportato sub 20.

11) **Controllo dei tempi dei procedimenti:** si richiama il punto 10, in quanto nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa si provvede anche al controllo del rispetto dei tempi procedurali. Nell'ambito delle relazioni semestrali sul rispetto delle misure per la prevenzione della corruzione, i Responsabili dei settori comunicano eventuali scostamenti rispetto ai tempi di pagamento. Con riferimento al controllo dei tempi dei pagamenti risulta che, in attuazione degli obiettivi assegnati, nell'anno 2023 gli Uffici sono giunti ad un ritardo nei pagamenti inferiore allo zero.

12) **Attuazione della formazione del personale e rilevazione del benessere organizzativo:** per la formazione del personale, anche in funzione di prevenzione della corruzione, sono stati individuati, nelle more dell'acquisto di corsi specifici da parte dei responsabili, corsi a fruizione gratuita indicati nella nota prot. 10935/23, selezionati dalla scrivente per argomenti di interesse

Con prot. n. 249/23 si è richiesta una relazione sullo svolgimento della formazione per la prevenzione della corruzione;

In precedenza, con prot. n. 4641/23, la scrivente aveva richiesto lo stanziamento in bilancio delle risorse necessarie alla formazione specifica per la prevenzione della corruzione anno 2023; con nota 4642/23 si era individuato un primo schema di piano per la formazione del personale dipendente anno 2023 - 2025;

Con nota prot. 11573/23 si è dato un primo indirizzo su entrata in vigore nuovo codice appalti d.lvo 36/23 e relativa formazione;

Con nota prot. 13469/23 e poi con nota 15882/23 è stata affrontata la peculiare posizione di una dipendente comunale, rispetto al corso di formazione quale messo notificatore;

Con riferimento alla sicurezza sui luoghi di lavoro vedi nota prot. 12926/22 e 13480/22 al fine di salvaguardare il benessere dei dipendenti durante l'orario di lavoro.

Con note prot. 11952/23 e 15420/23 si è affrontato il problema della sospensione dei buoni pasto ai dipendenti comunali, sovrintendendo alle attività necessarie per il ripristino degli stessi

con nota 19698/23 sono stati individuati i corsi di formazione per le unità di personale di categoria C;

con nota prot. 7819/23 la problematica sull'obbligo di assunzione di categorie protette;

- 13) **Adempimenti connessi al Nucleo di Valutazione:** la funzione di supporto al Nucleo di Valutazione si espleta con affiancamento allo stesso e partecipazione collaborativa alle sedute di lavoro, con supporto anche di verbalizzazione ed alle richieste istruttorie. Vd. Note prot. n. 1382/22; supporto nel riscontro a dott.ssa Elia con rif alla valutazione anno 2020;
- 14) **Gestione complessiva segreteria comunale:** la gestione dell'Ufficio, nell'anno 2022, ha visto il rientro in servizio della dipendente Denise Pagliaro; ciò ha determinato la necessità di riorganizzare l'Ufficio Segreteria con la cessazione della disposizione di servizio relativa al dipendente Cotispoti e la previsione di un supporto alla sig.ra Pagliaro nella persona del dipendente S. Romano (nota prot. 6355/22, adottata anche ai fini di una rotazione nell'Ufficio Segreteria);
- 15) **Tenuta repertorio contratti:** Si è provveduto puntualmente, a seguito di ciascuno dei contratti rogati, alla trascrizione dei dati nel repertorio. La tenuta del repertorio dei contratti ha richiesto la vidimazione quadrimestrale, da effettuarsi previo appuntamento telematico per la consegna effettuato personalmente dalla scrivente a mezzo portale dell'Agenzia del Territorio ed il successivo ritiro. Nessun rilievo è stato formulato. La vidimazione è avvenuta in data 3 maggio 2022.
- 16) **Aggiornamento Piano anticorruzione:** E' stato dato avviso dell'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione avviando così la consultazione preventiva esterna per l'aggiornamento annuale del piano, consultazione rivolta alla collettività locale intesa quali cittadini, associazioni, portatori di interessi collettivi e diffusi, rsu, organizzazioni sindacali e chiunque vi abbia interesse con pubblicazione dell'avviso agli stakeholders per l'aggiornamento del piano anticorruzione anno 2023, avviso prot. n. 22080, pubblicato su home page da 14/12/22; la consultazione preventiva interna prot. 22084/22, rivolta ai dipendenti tutti; A seguito di una peculiare attività di mappatura del rischio, effettuata dai capi settori con un supporto esterno, e dietro supervisione della scrivente, si è giunti all'approvazione del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza triennio 2023 - 2023 e programma della trasparenza e integrità", con la delibera di G.M. n. -----, nei termini della scadenza fissata da ANAC.

- 17) **Aggiornamento programma triennale della trasparenza:** si richiama il punto precedente in quanto l'aggiornamento del programma per la trasparenza è correlato a quello del piano per la prevenzione della corruzione, essendo sezione specifica di questo. (Vedi delib.G.M. n. 31 de 04/04/2023);
- 18) **Gestione procedure di contrattazione Collettiva:** sovrintendenza sul corretto svolgimento dell'iter procedurale preordinato alla ripartizione del fondo efficienza servizi (FES) secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dagli orientamenti dell'ARAN; in particolare disponendo che la delegazione trattante venisse convocata solo a seguito degli indirizzi dell'Amministrazione (approvati con delibera di G.M.) e della formale costituzione del fondo. A seguito della sottoscrizione della bozza di accordo di ripartizione si è richiesta la relazione illustrativa della Ragioneria ed il parere del collegio dei revisori dei conti, al fine di sottoporre lo schema di accordo alla G.M. per l'autorizzazione alla sottoscrizione del definitivo. Prot. 15138/23; indicazioni di sovrintendenza dell'iter quali la nota prot. 15590/23 per la quantificazione urgente del fondo FES. Si rinvia, inoltre, a quanto relazionato sub 6.
- 19) **Comunicazione del Piano delle Performances:** con riferimento alla elaborazione del piano per la performance 2023 la scrivente ha provveduto a coordinare la procedura individuando gli obiettivi comportamentali e comunicando gli obiettivi concordati tra l'Amministrazione ed i Cap settore, come da nota prot. n. 5620/23, n.11724/23 e con la relativa integrazione prot. n. 12530/23 riferita all'obiettivo sui tempi di pagamento, di seguito alla verifica dei tempi medi di pagamento (prot. 9826/23 riscontrata dal Sett.II con n. 10205/23) E' stata verificata la possibilità di inserire un obiettivo legato alla tempistica di rilascio delle carte d'identità possibilità poi scartata in quanto obiettivo non congruo. Per l'anno 2023 si è provveduto, come previsto dalla normativa, ad inserire il piano delle performance all'interno del PIAO, a cura della scrivente.
- 20) **Controllo sulla regolarità amministrativa degli atti e provvedimenti amministrativi:** ai sensi del vigente regolamento sullo svolgimento del controllo interno sugli atti amministrativi, si procede con cadenza quadrimestrale al controllo sul 10% degli atti prodotti da ciascun capo settore nel periodo di riferimento, più uno al fine di rafforzare le misure anticorruzione. Il controllo è preceduto dal sorteggio degli atti da sottoporre a verifica, in luogo aperto al pubblico (ufficio Segreteria) e con sistema informatico di estrazione (Blia.it). Sugli atti sorteggiati il controllo viene effettuato nel corso di diverse sedute. Laddove si riscontrino irregolarità se si chiedono i chiarimenti necessari ai responsabili competenti. Nell'ambito del controllo di regolarità, nel corpo del verbale, vengono rappresentate ai Responsabili di settore eventuali irregolarità e viene individuato il corretto modus operandi, anche con riferimento agli orientamenti della Giurisprudenza contabile ed amministrativa. Si ritiene che anche questo tipo di intervento possa essere considerato oltre che un controllo vero e proprio, anche un supporto tecnico e giuridico di tipo collaborativo ai Settori. Come rappresentato *infra*, il controllo riguarda anche la tempestività nella conclusione dei procedimenti e nei pagamenti (vedi punto 11). In particolare, per l'anno 2023:
- Con il verbale n.1/2023 prot. 1583/23 si è dato atto della prima seduta di lavoro svolto con riferimento ai controlli sul 1° quadrimestre anno 2023
 - Con verbale n. 2/23 si è dato atto dell'attività di sorteggio dei provvedimenti da sottoporre al controllo per il 1° quadrimestre anno 2023 (prot. n. 9119/23)
 - Con verbale n.3/23 prot. 9812/23 si è dato atto degli esiti sostanziali del controllo effettuato
 - con nota prot. 16246/23 si è provveduto a trasmettere il verbale relativo alla estrazione e sorte dei provvedimenti da sottoporre a controllo per il 2° quadrimestre 2023, e poi 18302/23, si è provveduto al verbale in esito dei controlli effettuati (verbali 6 e 7 de 2023).
 - Con nota 17716, con riferimento all'anno 2022, sono stati richiesti chiarimenti, poi forniti dal Resp Sett. II;

- Con nota 13406/23 è stato trasmesso il verbale sul controllo effettuato per il periodo 2° e 3° quadrimestre 2022;
- Con nota prot. 1503/23 sono state effettuate al capo sett. II alcune notazioni emerse a seguito dei controlli relativi al 2° e 3° quadrimestre anno 2022;
- con nota prot. 14494/23 sono state svolte notazioni rispetto al Sett. I con riferimento al 2° e 3° quadrimestre anno 2022
- con nota prot. 1608/23 sono stati richiesti chiarimenti al Resp. Settore I su provvedimento n. 83/22;

Obiettivi specifici

Gli obiettivi specifici sono stati attribuiti con note di indirizzo.

- 1) Supporto per il regolamento per utilizzo e gestione del cine teatro comunale, di cui alla nota Sindacale prot. 19928 del 18/11/22, quale obiettivo per l'anno 2023 al Capo Settore VI
Con riferimento al regolamento per il funzionamento del teatro comunale si forniva il supporto giuridico necessario richiesto con nota del Sindaco prot. 19928/22 con nota prot n. prot. 565/23 si evidenziavano alcune modifiche.
- 2) Adeguamento del regolamento per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale: è stato svolto il ruolo di supporto nei confronti del nucleo di Valutazione come da nota di indirizzo sindacale prot. n. 19722 del 20/11/23
- 3) Regolamento servizio economale: con nota prot. 1691/23 la scrivente ha trasmesso le proprie considerazioni sulla formulazione del regolamento al Responsabile competente, Settore II.

Si resta a disposizione per ogni utile chiarimento.
Seguono atti di interesse in scansione

Il Segretario Generale

Dott.ssa Lucia Marano

Firmato digitalmente da

LUCIA MARANO

C = IT
Data e ora della firma: 27/02/2024 10:36:35

Prot. n. 3825 del 27/2/2024

Comune di Sant'Agata Li Battiati

Ufficio del Segretario Generale

Al Nucleo di valutazione Nucleodivalutazione100mail.com

E p.c.al Sig. Sindaco

Oggetto: Relazione performance anno 2022 - Segretario Generale D.ssa Lucia Marano

- 1) **Obiettivi di mantenimento** (funzioni istituzionali): Le funzioni istituzionali sono state svolte in maniera continua e diretta: si consideri, infatti, che, da diversi anni non è più ricoperta la figura del Vicesegretario e che, pertanto, tali funzioni sono svolte del tutto personalmente, senza possibilità di temporaneo vicariato.

Sussistendo, ancora, a causa della pandemia da covid - 19, l'obbligo di green pass, la scrivente ha provveduto a controlli a campione, come da nota prot. 528/22 ed ha dato indicazioni relativamente all'obbligo vaccinale per i lavoratori che avessero compiuto 50 anni, come da nota prot. 1479/22.

La scrivente ha provveduto ad aggiornarsi, senza spese aggiuntive per il comune, bensì fruendo dei webinar messi a disposizione dal Ministero dell'Interno, su vari temi tra cui "I modelli organizzativi dei servizi pubblici locali tra pandemia e PNRR" di cui all'attestato del 11/2/22 rilasciato da Ministero Interno; altri corsi di formazione sono stati seguiti dalla scrivente a sua cura e spese, con particolare riferimento al diritto amministrativo.

Nell'anno 2022, inoltre, la scrivente ha fatto due volte da tutor a corsisti frequentanti la sessione ordinaria e straordinaria della 6^a edizione del corso concorso per l'accesso alla carriera di segretario comunale e provinciale, per tirocini bimestrali (vedi convenzioni prot. 3135/22 e prot n. 6913/22);

Nell'anno 2022, inoltre, si è provveduto alla ricezione delle liste elettorali con relativo inoltro agli organi competenti, ai fini della partecipazione alle elezioni amministrative 2022 (prot. 8338/22)

- 2) **Collaborazione e funzioni di assistenza giuridica amministrativa** agli organi di governo in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti: Tale funzione è stata svolta, oltre che con riferimento alla predisposizione delle proposte da sottoporre agli organi di Governo, ed in forma di supporto anche verbale agli stessi, anche in forma di note scritte con riferimento a particolari questioni.

Vedi, ad es:

Nota prot. 627/22 relativamente a Nulla Osta richiesto da dipendente per partecipare a procedure di mobilità; le ulteriori note, sempre in merito, prot. 12828/22 e 16571/22;

la nota prot. 9956/22 sul rilascio del duplicato della tessera elettorale su delega (in occasione delle consultazioni amministrative del giugno 2022);

la nota 10733 in merito a proposta di rotazione delle funzioni di responsabile del Settore Ragioneria;

la circolare prot. 19294/22 contenente indicazioni operative a tutti i dipendenti in materia di allontanamento dal posto di lavoro ed attestazione della presenza in servizio.

E' stato fornito, inoltre, supporto per l'elaborazione degli atti di indirizzo del Sindaco.

3) **Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e coordinamento delle attività;**

Si è provveduto al coordinamento delle relazioni tra i Responsabili di Settore, in particolare con riferimento agli adempimenti di maggiore delicatezza ed importanza strategica, quali la predisposizione del DUP 2023 (11732/22) e la formazione del bilancio pluriennale autorizzatorio (prot.1289/22); l'adozione del rendiconto (prot. 10672/22); il bilancio consolidato (13434/22); la formazione del PIAO (prot. 15940/22); l'aggiornamento dei dati relativi agli agenti contabili (prot. 3186/22); l'informatizzazione complessiva dell'iter procedimentale amministrativo (3710/22); gli obblighi di pubblicazione alla trasparenza (prot. 8733/22); utilizzo del fondo per lo straordinario (prot.10665/22); in ordine alla deliberazione 27/2022/INPR della Corte dei conti relativa ai controlli da svolgere sugli enti locali (prot. n. 3583/22) e nota prot. 10608/22 relativo ad un interessante parere reso da Corte conti Sicilia; la modifica al regolamento della pesatura PO e della performance, nota prot. 18019/22; le funzioni di sovrintendenza e di coordinamento inoltre, sono svolte per dare attuazione agli indirizzi del Sindaco ed alle delibere di G.M. e d. C.C.

Nell'anno 2022 si è provveduto a seguire personalmente, oltre che a coordinare gli uffici interessati, la predisposizione della relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 d.lvo 149/11 da corredare di parere del Collegio dei revisori dei conti (nota prot. 4267/22; 5295/22; 5336/22 5620/22; mail dell'11/4/22).

Si è provveduto, ancora, al coordinamento dei Settori I e II con riferimento alla relazione di inizio mandato del Sindaco neo eletto (prot. 11965/22 e 14341/22).

Particolare ruolo di coordinamento viene svolto ai fini dell'adozione e dell'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (vedere oltre, al punto 16 e 17 e con riferimento alla tutela dei dati personali e della riservatezza (prot. 17515/22)

Si è provveduto, inoltre, offrendo supporto collaborativo ai Capi settore, preventivo rispetto a provvedimenti da adottare, anche mediante note scritte, su particolari questioni settoriali come nel caso: della nota Prot. 1478/22 in merito al fabbisogno di personale per l'attuazione di progetti PNR e nota 1944/22 per il progetto Syllabus, sempre legato al PNRR; in merito questioni legate alla comunicazione degli atti ai Consiglieri comunali (Prot. 2255/22 confermata con il I settore) in merito alla cessazione del regime di smart working (Prot. 2198/22 e 14380/22); in merito ottemperanza pronuncia Tar Catania prot. n. 3081/22; gestione di urgenze per i contenziosi prot. n. 3835/22 e gestione contabile degli incarichi legali (4675/22); razionalizzazione di società partecipate (prot. 4751/22); composizione seggio di gara (prot. 13489/22), iscrizione al Portale INPA per il reclutamento di personale;

Supporto al Settore I° e II°, oltre che all'Amministrazione, nella programmazione triennale di fabbisogno di personale; Il ruolo di supporto è stato svolto anche con riferimento alle interrogazioni avanzate dai Consiglieri comunali, vd nota 123083/22 e 22419/22.

Altre note di coordinamento dell'attività degli Uffici: prot. n. 1455/22; 3196/22; 3626/22 su documenti propedeutici alla videosorveglianza cittadina;

4) **Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura delle relative verbalizzazioni.** La Giunta Municipale, nel corso dell'anno 2022 si è riunita 38 volte, in 34 delle quali si è espressa con deliberazioni. Il consiglio comunale si è riunito 13 volte. In totale nell'anno 2022 la Giunta Municipale ha provveduto all'approvazione di n.109 delibere, mentre il Consiglio Comunale ha approvato n.47 proposte.

5) **Espressione del parere di cui all'art. 49 TUEL**, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili di Settore; Nell'anno 2022 la scrivente ha espresso i pareri in relazione alle sue competenze, e, ove necessario, con riferimento a proposte pertinenti alle funzioni svolte dal Responsabile del 1°Settore qualora assente o impossibilitato.

Sono state istruite dalla scrivente tra l'altro: la delibera di G.M. n. 32/22 " Approvazione pesatura PO anno 2021 e performance anno 2020"; la delibera di G.M. n. 34/22 "Politica per la protezione dei dati personali e procedure per la gestione degli autorizzati al trattamento dei dati personali" la delibera n. 45/22 "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza triennio 2022 - 2024 e programma della trasparenza e integrità", nei termini della scadenza fissata da ANAC; la delibera n. 76/22 "Regolamento comunale di mobilità volontaria ex art. 30

D.lgs. 165/01" e la delibera n. 83/22 "approvazione PIAO piano integrato delle Attività e dell'organizzazione triennio 2022 - 2024";

Sono state adottate le Determine RG n. 479; 659; 1219; 1220.

6) **Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco:**

Presidenza Comitato unico di garanzia;

Presidenza Ufficio procedimenti disciplinari; l'UPD ha svolto n. 1 seduta di lavoro nell'anno 2022 (convocazione prot. 12289/22).

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; in tale veste, oltre agli adempimenti funzionali all'aggiornamento del PTPCeT, (vedi avviso di aggiornamento consultazione interna ed esterna, di cui più oltre) si è provveduto ad affrontare anche la problematica della formazione anticorruzione.

Inoltre si richiede, semestralmente, una relazione sul monitoraggio delle misure introdotte dello stesso Piano per le verifiche di competenza (vd punto 9).

Richiesta specifica della posizione relativa alla documentazione antimafia in vista di rogito contrattuale (9111/22)

Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica, ricoperto ancora per l'anno 2022, come da nota 22083/22. In tale veste si è proceduto con sollecitazione la costituzione del Fondo efficientamento servizi (FES) per l'avviamento delle trattative con i sindacati (3932/22; 9420/22 17870/22; 18184/22); problematica relativa alla produttività del personale in comando, che ha condotto a riaprire il tavolo di contrattazione per giungere ad una interpretazione autentica di una norma contrattuale (prot. 8796/22 e 9269/22; 10665/22; 10812); con riferimento a progetti obiettivo (15976/22; 21387/22);

Partecipazione a 3 commissioni per la formazione di elenchi di idonei da assumere per vari profili professionali e categorie, presso il comune di Piedimonte etneo (nota prot. 8555/22 8670/22; 8799/22);

7) **Attività rogatoria**

Nell'anno 2022 sono stati rogati n. 4 contratti, ed in particolare:

Rep. N. 523 "Compravendita di terreno" tra il Comune e la ditta Cucè Orazio Antonino;

Rep. N. 524 "Compravendita di terreno" tra il Comune e la ditta Caruso Maria, Cucè Orazio Antonino e Cucè Giuseppina;

Rep. N. 525 "Contratto di Appalto per lavori di mitigazione rischio idraulico" con ditta Edilcondotte sas;

Rep. N. 526 Contratto di appalto per lavori mitigazione rischio idraulico via Scala di Betta" con ditta Cival di Favara.

Per ciascun contratto si è provveduto, oltre che alla supervisione sui contenuti, agli adempimenti connessi, quali l'assegnazione del numero di repertorio, il versamento di tasse di registro e bolli e la registrazione informatica ed alla verifica dell'inserimento delle dichiarazioni della ditta finalizzate alla prevenzione della corruzione. Vedi nota prot. 1000 del 19/1/22; vedi mail del 20/1/22 ad ADE

8) **Attività connesse all'Ufficio del personale e dei procedimenti disciplinari:** Nell'anno 2022 l'Amministrazione Comunale ha ritenuto di aderire all'accordo tra pubbliche amministrazioni per la tenuta di elenchi di idonei da assumere per varie categorie e profili professionali. La scrivente ha provveduto a tenere le relazioni con il Comune capofila ed a coordinare le attività del Settore I, oltre che a riscontrare istanze dei partecipanti (Prot. 11468/22) o richieste di chiarimenti dei sindacati (8261/22) e verifiche (prot. 22709/22)

Predisposizione di tutti gli indirizzi sindacali in materia di programmazione triennale del fabbisogno del personale;

- 9) **Attività connesse al ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza:** Monitoraggio semestrale sugli adempimenti connessi all'anticorruzione (I semestre 2021 e relazione annuale nota prot. prot. 187/22 e 1421/22); I semestre anno 2022 (prot. 12870/22)

Autorizzazione all'espletamento di attività titolo oneroso presso altro ente ex art. 53 D.lgv 165/01, nota prot. 22479/22;

Richiesta di organigramma e dotazione organica (prot. n. 710/22 per elaborazione PTPCT e pubblicazione alla Trasparenza;

Relazione sull'attività per la prevenzione della corruzione nell'anno precedente, in formato excel pubblicato in sezione Trasparenza come da indicazioni ANAC;

Pubblicazione dell'avviso agli stakeholders per l'aggiornamento del piano anticorruzione anno 2023, avviso prot. n. 22080, pubblicato su home page dal 14/12/22 e consultazione preventiva interna prot. 22084/22, rivolta ai dipendenti tutti;

Proposta di rotazione del Responsabile del Settore II prot. n. 10733/22 e del Settore Urbanistica prot. nl. 18294/22

La scrivente opera un monitoraggio anche a campione su quanto pubblicato alla Trasparenza coordinando l'attuazione, da parte dei Capi Settore, degli eventuali rilievi del Nucleo di Valutazione e rilevando, in prima persona, eventuali scostamenti come nelle note prot. n. 522/22; 17516/22; 17868/22; 21567/22 di trasmissione allegato 9 del PNA contenente l'elenco degli atti da pubblicare alla Trasparenza; 21560/22 relativo alla pubblicazione dei beni immobili comunali;

Coordinamento delle attività per l'accesso civico e per l'accesso civico generalizzato e tenuta e compilazione del relativo registro ai sensi del D.Lvo 33/13

- 10) **Controllo amministrativo degli atti:** Nel corso dell'attività lavorativa, sugli atti sottoposti alla scrivente, viene svolto un controllo generalizzato successivo sulla conformità degli stessi al dato normativo vigente, anche nel ruolo di responsabile di prevenzione della corruzione. Nello specifico, tuttavia, si rinvia a quanto riportato sub 20.

- 11) **Controllo dei tempi dei procedimenti:** si richiama il punto 10, in quanto nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa si provvede anche al controllo del rispetto dei tempi procedurali. Nell'ambito delle relazioni semestrali sul rispetto delle misure per la prevenzione della corruzione, i Responsabili dei settori comunicano eventuali scostamenti rispetto ai tempi di pagamento.

- 12) **Attuazione della formazione del personale e rilevazione del benessere organizzativo:** per la formazione del personale, anche in funzione di prevenzione della corruzione, sono stati individuati, nelle more dell'acquisto di corsi specifici da parte dei responsabili, corsi a fruizione gratuita indicati nella nota prot. 22525/22; selezionati dalla scrivente per argomenti di interesse. Con riferimento alla sicurezza sui luoghi di lavoro vedi nota prot. 12926/22 e 13480/22 al fine di salvaguardare il benessere dei dipendenti durante l'orario di lavoro.

- 13) **Adempimenti connessi al Nucleo di Valutazione:** la funzione di supporto al Nucleo di Valutazione si espleta con affiancamento allo stesso e partecipazione collaborativa alle sedute di lavoro, con supporto anche di verbalizzazione ed alle richieste istruttorie. Vd. Note prot. n. 1382/22; supporto nel riscontro a dott.ssa Elia con rif alla valutazione anno 2020;

- 14) **Gestione complessiva segreteria comunale:** la gestione dell'Ufficio, nell'anno 2022, ha visto il rientro in servizio della dipendente Denise Pagliaro; ciò ha determinato la necessità di riorganizzare l'Ufficio Segreteria con la cessazione della disposizione di servizio relativa a dipendente Cotispoti e la previsione di un supporto alla sig.ra Pagliaro nella persona della dipendente S. Romano (nota prot. 6355/22, adottata anche ai fini di una rotazione nell'Ufficio Segreteria) ;
- 15) **Tenuta repertorio contratti:** Si è provveduto puntualmente, a seguito di ciascuno dei contratti rogati, alla trascrizione dei dati nel repertorio. La tenuta del repertorio dei contratti ha richiesto la vidimazione quadrimestrale, da effettuarsi previo appuntamento telematico per la consegna effettuato personalmente dalla scrivente a mezzo portale dell'Agenzia del Territorio ed il successivo ritiro. Nessun rilievo è stato formulato. La vidimazione è avvenuta in data 3 maggio 2022.
- 16) **Aggiornamento Piano anticorruzione:** con avviso, pubblicato all'albo fino al 15.01.2022, è stato dato avviso dell'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione avviando così la consultazione preventiva esterna per l'aggiornamento annuale del piano, consultazione rivolta alla collettività locale intesa quali cittadini, associazioni, portatori di interessi collettivi e diffusi, rsu, organizzazioni sindacali e chiunque vi abbia interesse.
A seguito di una peculiare attività di mappatura del rischio, effettuata dai capi settori con un supporto esterno, e dietro supervisione della scrivente, si è giunti all'approvazione del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza triennio 2022 - 2024 e programma della trasparenza e integrità", con la delibera di G.M. n. 45/22 del 22.04.21, nei termini della scadenza fissata da ANAC.
- 17) **Aggiornamento programma triennale della trasparenza:** si richiama il punto precedente in quanto l'aggiornamento del programma per la trasparenza è correlato a quello del piano per la prevenzione della corruzione, essendo sezione specifica di questo. (Vedi delib.G.M. n. 45/22)
- 18) **Gestione procedure di contrattazione Collettiva:** sovrintendenza sul corretto svolgimento dell'iter procedurale preordinato alla ripartizione del fondo efficienza servizi (FES) secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dagli orientamenti dell'ARAN; in particolare disponendo che la delegazione trattante venisse convocata solo a seguito degli indirizzi dell'Amministrazione (approvati con delibera di G.M.) e della formale costituzione del fondo. A seguito della sottoscrizione della bozza di accordo di ripartizione si è richiesta la relazione illustrativa della Ragioneria ed il parere del collegio dei revisori dei conti, al fine di sottoporre lo schema di accordo alla G.M. per l'autorizzazione alla sottoscrizione del definitivo.
- 19) **Comunicazione del Piano delle Performances:** con riferimento alla elaborazione del piano per la performance 2022 la scrivente ha provveduto a coordinare la procedura individuando gli obiettivi comportamentali e comunicando gli obiettivi concordati tra l'Amministrazione ed il Cap settore, come da nota prot. n. 6283/22.
Per l'anno 2022 si è provveduto, come previsto dalla normativa, art. 169, comma 3 bis del D.lgs. 267/00, ad unificare il piano della performance al PEG, realizzando una sezione specifica dello stesso PEG a cura della scrivente.
- 20) **Controllo sulla regolarità amministrativa degli atti e provvedimenti amministrativi:** ai sensi del vigente regolamento sullo svolgimento del controllo interno sugli atti amministrativi, si procede con cadenza quadrimestrale al controllo sul 10% degli atti prodotti da ciascun capo settore nel periodo di riferimento, più uno al fine di rafforzare le misure anticorruzione. I

controllo è preceduto dal sorteggio degli atti da sottoporre a verifica, in luogo aperto al pubblico (ufficio Segreteria) e con sistema informatico di estrazione (Blia.it). Sugli atti sorteggiati il controllo viene effettuato nel corso di diverse sedute. Laddove si riscontrino irregolarità se si chiedono i chiarimenti necessari ai responsabili competenti. Nell'ambito del controllo di regolarità, nel corpo del verbale, vengono rappresentate ai Responsabili di settore eventuali irregolarità e viene individuato il corretto modus operandi, anche con riferimento agli orientamenti della Giurisprudenza contabile ed amministrativa. Si ritiene che anche questo tipo di intervento possa essere considerato oltre che un controllo vero e proprio, anche un supporto tecnico e giuridico di tipo collaborativo ai Settori.

In particolare, con nota prot. 10512/22, e poi 11286/22, indirizzate al Ragioniere Generale si formulavano alcune considerazioni in materia di razionalizzazione degli approvvigionamenti di fotocopiatrici multifunzione;

Nell'anno 2022 si sono svolte le sedute verbalizzate con i verbali da 1 a 5, regolarmente trasmesse ai destinatari interessati e pubblicati alla sezione Trasparenza.

Obiettivi strategici di sviluppo

Supporto giuridico a tutti i Capi Settore nella predisposizione ed elaborazione dei Regolamenti assegnati come obiettivo. Si rappresenta che, per gli obiettivi fissati al 31/12/22, il supporto giuridico è stato necessariamente fornito nel corso dell'anno successivo.

- 1) Regolamento asilo nido: con nota prot. 565/23 la scrivente, avendo esaminato lo schema del regolamento sottoposto dal Responsabile Settore V, ne rappresentava la conformità all'ordinamento giuridico ed invitava a procedere ad alcuni aggiustamenti ed alla sottoposizione al vaglio degli organi competenti;
- 2) Con riferimento al regolamento per il funzionamento del teatro comunale si evidenziavano alcune modifiche con il medesimo prot. n. prot. 565/23

Si resta a disposizione per ogni utile chiarimento.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Lucia Marano

Firmato digitalmente da
LUCIA MARANO

C = IT
Data e ora della firma: 27/02/2024 10:35:32