



Un'antica veduta del Palazzo Provinciale

Provincia Regionale di Caltanissetta

ora

Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta (L.r.8/2014)

Codice Fiscale e Partita IVA: 00115070856

SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE ATTIVITA'

ANNO 2014

Dal 05.12.2013 al 31.12.2014

Segretario Generale

Caterina Moricca

Caltanissetta, 06.02.2015



Provincia Regionale di Caltanissetta

ora

Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta (L.r.8/2014)

Codice Fiscale e Partita IVA: 00115070856

PREMESSA

La retribuzione di risultato del Segretario Generale è un istituto che entra in vigore per la prima volta con il CCNL del 16 maggio 2001, con l'at. 42, comma 1) che stabilisce l'attribuzione ai Segretari Generali di un compenso annuale correlato al raggiungimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti.

Si evidenzia che, né la legge, né il contratto di lavoro dei Segretari offrono un sistema ed una metodologia di valutazione finalizzati all'attribuzione della retribuzione di risultato, prevedendo soltanto che detto compenso deve, da un lato essere correlato al conseguimento degli obiettivi, dall'altro può essere erogato soltanto previo utilizzo, con opportuni adattamenti, della disciplina introdotta dal D. Lgs. 286/1999.

Di fatto, il D. Lgs. 286/99 risulta superato dalle novità introdotte dal D. Lgs. 150/99, pertanto, con deliberazione di G. P. n. 24 del 06.03.2013, l'Ente ha provveduto a revocare la deliberazione di G.P. n. 10 del 25.02.2011 e ad adottare i nuovi criteri e la metodologia per la valutazione del Segretario Generale ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato di cui all'art. 42 del CCNL.

L'allegato 1) della deliberazione n. 24 del 06.03.2014 definisce i criteri e la metodologia per la valutazione del segretario Generale, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, dando atto che la valutazione compete, in via esclusiva, al Presidente in conformità allo schema (allegato 2) di cui all'atto deliberativo n. 24 del 06.03.2013.

Preliminarmente, si reputa opportuno rilevare che le funzioni tipiche del Segretario Comunale e Provinciale, ai sensi dell'art. 97 del T.U.E.L.L. D. Lgs 267/2000 e seguenti, sono le seguenti:

- A) La funzione di collaborazione e di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- B) La partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta;

- C) Il rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte;
- D) Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e coordinamento dell'attività, salvo quando si procede alla nomina del Direttore Generale ex art. 108, comma 1 D. Lgs 267/2000;
- E) L'esercizio di ogni altra funzione, attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti, o conferitagli dal Presidente della Provincia o dal Sindaco.

Premesso quanto sopra, si rappresenta che la scrivente, in servizio presso questa Provincia Regionale di Caltanissetta, oggi Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, dal 05.12.2013, ha compiutamente assolto a tutte le funzioni demandate dal legislatore, per come documentato da atti e provvedimenti che trovasi depositati presso l'Ufficio di Segreteria Generale.

Con Determinazione Commissariale n. 10 del 5.2.2014, avente per oggetto "Segretario Generale, Determinazione obiettivi anno 2014", si è proceduto ad assegnare alla scrivente, per l'anno 2014, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato di cui all'art. 42 C.C.N.L. della categoria, sottoscritto in data 16 maggio 2001, obiettivi specifici in ordine alle funzioni tipiche ex art. 97 del T.U.E.E.L.L. nonché sul comportamento organizzativo.

In riferimento agli obiettivi specifici assegnati, si è provveduto, tra l'altro, a diramare agli Uffici ed ai Dirigenti interessati, numero **14 direttive** di cui, per esaustività di informazione si riporta l'oggetto:

1. **Direttiva n. 1 del 03.02.2014** "Verifica del rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza";
2. **Direttiva n. 2 del 13.02.2014** "D. Lgs 33/2013 – obbligo di pubblicazione atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" trasmissione tabella esplicativa";
3. **Direttiva n. 3 del 20.02.2014** "D.L. 33/2013 – Sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Attività e Procedimenti" "Provvedimenti" e "Informazioni Ambientali";
4. **Direttiva n. 4 del 03.03.2014** "Verifica del rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza";
5. **Direttiva n. 5 del 29.04.2014** "Direttiva in merito a documentazione antimafia";
6. **Direttiva n. 6 del 09.06.2014** "Corrispondenza e protocollazione";
7. **Direttiva n. 7 del 13.06.2014** "Art. 28 D.L. del 21.06.2013 n. 69, convertito, con modificazioni con la Legge 9.8.2013 n. 98 – Indennizzo da ritardo nella conclusione dei procedimenti ad istanza di parte";
8. **Direttiva n. 8 del 30.06.2014** "Modello per la segnalazione di condotte illecite"
9. **Direttiva n. 9 del 03.07.2014** "D.Lgs 33/2013. Vigilanza e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza al 30.06.2014";
10. **Direttiva n. 10 del 13.10.2014** "Razionalizzazione e riqualificazione della spesa Controllo di Gestione";

11. **Direttiva n. 11 del 13.10.2014** “D. Lgs 152/2006 – “ Norme in materia ambientale “. Potenziamento delle attività del 9^a Settore “Territorio ed Ambiente”.
12. **Direttiva n. 12 del 27.10.2014** “Situazione economico-finanziaria esercizio corrente. Servizi provinciali”.
13. **Direttiva n.13 del 10.11.2014** “Decreto Assessoriale n. 402 del 31.10.2014 – Istruzioni operative per garantire la funzionalità dell’Ente”
14. **Direttiva n.14 del 22.12.2014** “Responsabile Anticorruzione – Relazione Annuale art. 21 del P.T.P.C..”

In particolare, in relazione agli obiettivi specifici assegnati:

Obiettivo 1 Partecipazione alle sedute Giunta/Commissariali

Ai sensi dell’art. 97 del D. Lgs 267/2000, il Segretario svolge funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta, e ne cura la verbalizzazione.

Il Segretario effettua un’analisi attenta delle proposte di delibera sotto il profilo del rispetto della correttezza amministrativa prima che venga adottato il provvedimento finale; inoltre svolge attività di consulenza e supporto, sia sull’attività istruttoria del settore, sia sull’esame dell’atto in sede di adozione

E’ stata garantita l’assistenza alle sedute di Giunta/ Commissariali, curandone gli adempimenti consequenziali di competenza, supportando l’organo sotto il profilo giuridico amministrativo.

N. **66** sedute di Giunta/Commissariali; N.**37** sedute verbalizzate dal Segretario;
N.**198** atti adottati; N. **209** proposte presentate;
N.**172** proposte preventivamente esaminate; N. **209** proposte presentate.

Obiettivo 2 Partecipazione alle sedute Consiglio/Commissariali

Ai sensi dell’art. 97 del D. Lgs 267/2000, il Segretario svolge funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Provinciale, e ne cura la verbalizzazione con persone di sua fiducia

Il Segretario effettua un’analisi attenta delle proposte di delibera sotto il profilo del rispetto della correttezza amministrativa prima che venga adottato il provvedimento finale; inoltre svolge attività di consulenza e supporto, sia sull’attività istruttoria del settore, sia sull’esame dell’atto in sede di adozione

E’ stata garantita l’assistenza alla sedute di Consiglio, /Commissariali curandone gli adempimenti consequenziali di competenza, supportando l’organo sotto il profilo giuridico – amministrativo.

N. **11** sedute di Giunta/Commissariali; N.**6** sedute verbalizzate dal Segretario;
N.**16** atti adottati; N. **16** proposte presentate;
N.**14** proposte preventivamente esaminate; N. **16** proposte presentate.

Obiettivo 3 Rogito dei contratti

Il Segretario coordina principalmente l'attività connessa alla stipula di contratti nell'interesse dell'Ente.

Nella fase istruttoria per la predisposizione dei contratti viene particolarmente attenzionato il rispetto delle clausole di autotutela previste dal protocollo di legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa", al quale questa provincia aderisce. E' una fase che vede il Segretario impegnato nella verifica e controllo dei principi di legalità in materia di pubblici appalti.

Un'attività particolarmente impegnativa è stata quella relativa alla valutazione delle informative antimafia tipiche e atipiche.

E' stata garantita la funzione di rogito dei contratti, sovrintendendo all'espletamento dei successivi adempimenti.

N.9 contratti presentati al Segretario; N.9 contratti rogati
N. 9 contratti presentati al Segretario; N.9 contratti rogati
N. 9 verifiche protocollo di legalità; N. 9 certificazioni richieste.

Obiettivo 4 Supporto giuridico amministrativo agli organi politici e amministrativi

Si tratta di una attività tipica e quotidiana del ruolo del Segretario. Si espleta soltanto nei casi più complessi con pareri scritti, mentre, di norma, consiste in un'attività comunicazionale verso le strutture organizzative dell'Ente al fine di supportare, indirizzare, orientare, il lavoro di tutta l'organizzazione. Oltre che attraverso pareri scritti e orali, le modalità prevalenti di espletamento della funzione giuridico-amministrativa sono quelle della verifica preventiva delle problematiche o delle proposte in modo di indirizzare l'azione amministrativa, non solo verso obiettivi fissati dall'Amministrazione, ma in coerenza alle norme e ai principi di legalità. E' un'attività molto complessa in quanto comporta un continuo impegno di approfondimento e studio, sia normativo, che giurisprudenziale, nelle diverse discipline che riguardano l'Ente provincia, dalla materia del personale, all'edilizia, ai lavori pubblici etc Il 2014 è stato particolarmente impegnativo per l'incessante emanazione di norme sia a livello nazionale che regionale, soprattutto in materia finanziaria che ha costretto ad un continuo impegno di approfondimento in modo da dare gli opportuni indirizzi ai settori dell'Ente.

Attraverso l'attività di assistenza giuridico-amministrativa si svolge una quotidiana funzione di miglioramento della qualità della produzione amministrativa dell'Ente e di coerenza degli atti con i principi di legge, garantendo la correttezza amministrativa e il principio di buon andamento

E' stato garantito l'andamento ed il supporto giuridico – amministrativo dell'azione dell'Ente in ordine alla conformità degli atti rispetto alle leggi, allo statuto ed ai Regolamenti.

N. 20 pareri resi /N.20 pareri richiesti
Tempo medio di rilascio parere tra istanze /risposte **gg. 2.**
N 14 Direttive/Circolari emanate;
N.7 Conferenze di Servizio;
N. 300 colloqui con Dirigenti/Dipendenti.

Obiettivo 5

Processo di riforma Province – Coordinamento

SI

Con l'entrata in vigore della Legge istitutiva dei Liberi Consorzi Comunali e delle Città Metropolitane, la Legge Regionale 24 Marzo 2014, n.8, si è resa necessaria una rilevante attività di raccordo e coordinamento, al fine di dare, da parte di tutte le strutture burocratiche dell'ente, immediata ed uniforme applicazione della stessa.

A tal proposito, si è tenuta in data 21.03.2014, apposita Conferenza dei Dirigenti per una prima disamina delle problematiche derivanti dall'istituzione dei Liberi Consorzi Comunali.

Sempre in merito, si è proceduto anche alla formulazione di uno specifico quesito dell'Assessorato regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, a firma del Commissario Straordinario, prot. n. 5385 del 21.03.2014, in attesa, ad oggi, di riscontro.

La scrivente ha partecipato all'incontro tenutosi il giorno 01.04.2014, a Palermo, presso l'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, dall'Assessore pro-tempore Patrizia Valenti, in merito alla L.R. n. 8 del 24.03.2014, per stabilire univoci comportamenti e condividere uniformi interpretazioni della nuova normativa, con riserva di specifica Circolare Assessoriale in merito.

In data 03.04.2014, pertanto, la scrivente ha proceduto a diramare apposita nota (prot. n. 6194) a tutti i Dirigenti, per garantire continuità amministrativa e uniformità di comportamenti, nelle more dell'entrata a regime del nuovo soggetto giuridico "Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta".

Il Libero Consorzio di Caltanissetta, rappresentato dalla scrivente, è componente del tavolo tecnico "Composizione dei territori" nota prot. n. **90683/GAB** del **10.07.2014** Ass.to Reg.le delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, pertanto, giusta delega del Commissario Straordinario, **prot. 13200 del 10.07.2014**, la scrivente ha partecipato a tutte le riunioni e tavoli tecnici tenutasi a Palermo – Ass.to Reg.le Autonomie Locali, provvedendo successivamente ad informare, diramando opportune direttive, gli Uffici ed i Dirigenti.

Obiettivo 6 **Incarichi aggiuntivi riconducibili al contenuto dell'art. 97 del T.U.EE.LL. o attribuiti ai sensi e per le finalità di cui all'art. 41 CCNL del 22.12.2003**

L'attività riconducibile a tale funzione è la più vasta. Può essere ricondotta a singole proposte di deliberazione che, avendo valenza intersettoriale, vengono redatte direttamente dal Segretario o a funzioni specialistiche assegnate al segretario per via del suo bagaglio di competenze ed esperienze personali.

Si distinguono dalle altre funzioni per la caratteristica di essere riconducibili a tipiche attività gestionali di competenza dirigenziale (per esempio redazione di capitoli, soluzioni per scelte del contenuto o sulle modalità di gestione dei servizi, rappresentanza a tavoli tecnici, etc.

Si tratta di funzioni che vengono affidate al Segretario in quanto, pur avendo una valenza gestionale, sono strettamente connesse all'interesse generale dell'Ente o esplicitano competenze personali del Segretario.

Sono state espletate le funzioni attribuite dal Commissario Straordinario sia ex ante, sia in corso di esercizio.

Essendo cessato l'incarico del Commissario Straordinario Dr. R. Sirico, es essendo decaduti, ex lege, tutti gli incarichi fiduciari conferito dallo stesso, la scrivente, pur in assenza di specifico provvedimento, operando pertanto secondo il principio del cd. Funzionario di fatto, soì è fatta carico dell'attività e delle competenze gestite dal 5° Settore "Informatica. Statistica e Provveditorato" assicurando tutti gli adempimenti, le scadenze e l'attività di pertinenza del settore dal 1° Novembre al 29 Dicembre 2014.

Si riporta di seguito l'elenco degli estremi delle Determinazioni adottate al fine di garantire la continuità amministrativa:

RILEVAZIONE DAL 01.11.2014 AL 30.12.2014	
DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI 5 SETTORE A FIRMA DOTT.SSA MORICCA	
973	Rideterminazione residui attivi e passivi accertati.
974	Ditta Siciliacque - Palermo. Liquidazione fattura utenza idrica ubicata presso l'Istituto Agricoltura di san Cataldo a carico dell'ente, per il periodo 26:08.2014 al 20.10.2014
975	Cancellazione dall'inventario della provincia dei Beni mobili dichiarati fuori uso con verbale n. 05 del 8.4.2014 in dotazione al servizio Servizi sociali e culturali - servizio Segreteria Universitaria di Mussomeli.
986	Cancellazione dall'inventario della Provincia di beni mobili oggetto di furto, avvenuto in data 16.10.2014, in dotazione al servizio:Liceo Socio Psicopedagogico "Dante Alighieri" di Gela
998	Impegno e Liquidazione TARI Saldo anno 2014 - Comune di Mazzarino
999	Impegno e Liquidazione I.U.C. (IMU) Saldo anno 2014
1000	Proroga tecnica sini al 31 dicembre 2014 del contratto di servizi di pulizia dei locali degli uffici dell'Ente alla Team Service società consortile a.r.l. con sede in Piazza Attilio Pecile 45 - 00154 Roma
1021	Versamento imposta di registro per i periodi 1.7.2013/30.6.2014 - 1.7.204/30.6.2015 relativa alla locazione dell'immobile di proprietà della Provincia adibito a sede dell'U.T.G. (Prefettura)
1055	Ditta Enel Energia spa - Liquidazione canoni e consumi a carico Ente - mese di Settembre 2014
1056	Impegno e liquidazione 4 trimestre anno 2014 - spese condominiali locali siti in corso vittorio emanuele 109 caltanissetta
1057	Ditta Caltaqua - Acque di Caltanissetta. Liquidazione canoni e consumi 4 trimestre 2014 relativi alle utenze ubicate presso uffici ed istituti vari a carico di questo Ente - e mail caltaqua@caltaqua.it
1058	3° rendiconto 2014, per minute spese d'ufficio, periodo 18.06.2014 - 31.08.2014
1059	Regolarizzazione contabile del conto da parte dell'Economo provinciale relativo alle spese di manutenzione, riparazione e lavaggio per i veicoli di proprietà dell'Ente - pagamento fatture periodo 13.06.20914 - 31.08.2014

1061	Regolarizzazione contabile del conto reso dall'Economo provinciale relativo alla spesa per notifica verbali di contravvenzione per violazioni di cui al D. Lgs. 152/06 e L.R. 10/99 per il periodo 01.09.2014 - 31.10.2014
1062	Presentazione del conto da parte dell'Economo provinciale relativo alle spese sostenute per missioni del Dr. R. Sirico, Commissario Straordinario presso la Provincia Regionale ora Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta, periodo 1.9.2014 - 31.10.2014
1063	Regolarizzazione contabile da parte dell'Economo provinciale relativo alle spese di carburanti e lubrificanti per i veicoli di proprietà dell'Ente - Pagamento fatture periodo 1.09.2014 - 31.10.2014
1064	Impegni e liquidazione IUC (TARI) Saldo anno 2014
1065	Ditta Caltaqua Acque di Caltanissetta. Liquidazione canoni e consumi 4° trimestre 2014 relativi alle utenze idriche ubicate presso uffici ed istituti vari a carico di questo ente - email caltaqua@caltaqua.it
1111	Ditta Enel Energia spa - Liquidazione canoni e consumi Energia Elettrica Utenze a carico Ente, mese di ottobre 2014
1112	Ditta Telecom Italia spa - Liquidazione fatture 6 bimestre 2014 relative alle utenze telefoniche i cui oneri sono a carico dell'Ente
1113	Ditta Telecom Italia SPA Liquidazione Fatture del 6° bimestre 2014 relativa alle utenze di telefonia mobile a carico dell'Ente trimestre 2014 relativa all'utenza telefonica n. 0934 534001 i cui oneri sono a carico dell'Ente
1114	Ditta Telecom Italia SPA Liquidazione Fatture del 6° trimestre 2014 relativa all'utenza telefonica n. 0934 534001 i cui oneri sono a carico dell'Ente
1115	Utenze idriche, tasse e servizi i cui oneri sono a carico dell'ente. Impegni di spesa anno 2014
N. 45 PARERI DI REGOLARISTA' CONTABILE ESPRESSI SU 44 DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI E SU 1 DETERMINAZIONE COMMISSARIALE.	

N. incarichi espletati **8**/ N. incarichi assegnati **8**;
Rispetto tempi assegnati da Leggi, Regolamenti o dal Commissario **100%**.

Obiettivo 7 **Responsabile del Piano sulla Trasparenza**

SI

Nella qualità di responsabile del Piano sulla Trasparenza, giusta Determina Commissariale n.94 del **20.12.2013**, si è provveduto ad una nuova stesura del Piano sulla Trasparenza (D. Lgs 33/2013), approvato con Delibera Commissariale n.111 del **14 luglio 2014**, ed è stato, altresì, assicurato il monitoraggio e la verifica semestrale sugli adempimenti e gli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto Lgs 33/2013.

Il nuovo piano è stato redatto in conformità alla Delibera n. 50/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

Particolare attenzione è stata dedicata ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati. Nella qualità di responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, la sottoscritta ha provveduto alla compilazione della griglia di rilevazione indicando lo stato di attuazione del Piano e i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate. La griglia è pubblicata sul sito istituzionale, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", entro i termini (31.12.2014).

In ottemperanza alla Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) n. 148 del 03.12.2014, si è provveduto, altresì, alla compilazione della "Griglia di Rilevazione" sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014.

La scrivente ha, inoltre, curato e sottoscritto il documento di attestazione, allegato "2" alla delibera n.148/2014, non essendo, in atto, presente il Nucleo Indipendente di Valutazione.

Obiettivo 8 **Responsabile del Piano della Prevenzione e della Corruzione**

SI

Nella qualità di Responsabile del Piano della Prevenzione della Corruzione, giusta Deliberazione Commissariale n.94 del 20.12.2013, si è provveduto entro i termini (31 gennaio) all'aggiornamento ed alla revisione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, operato con Deliberazione Commissariale n. 27 del 27.01.2014.

Sono stati rispettati tutti i termini previsti dalla normativa sia per la pubblicazione del Piano sul sito istituzionale, che per la trasmissione dello stesso all'Autorità Anticorruzione.

E' stato assicurato, altresì, il monitoraggio sugli adempimenti effettuato dalla Prefettura di Caltanissetta, giusta nota prefettura prot. 11/2014 Area II^ del 31.07.2014, assunta al protocollo dell'ente in data 05.08.2014 al n. 13764, nonché si è provveduto ad informare l'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e Funzione pubblica, giuste specifiche note in merito.

E' stata predisposta e redatta, in ottemperanza all'art. 1, comma 14 della L. 190 del 2012, nonché all'art. 21 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, apposita relazione sulla scorta delle risultanze e dei reports, trasmessi dai vari Dirigenti, sull'attività posta in essere e sui risultati ottenuti nell'anno 2014, in riferimento al P.T.P.C., al Piano della Trasparenza ed al Codice di Comportamento, nonché in riferimento alle varie Direttive emanate dalla sottoscritta nella qualità di Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza in materia, ed a quanto condiviso e disposto nelle varie Conferenze dei Dirigenti, tenutesi sempre nell'anno 2014.

Per maggiori informazioni relativamente agli obiettivi .7) ed 8), si rinvia alla Relazione Annuale del responsabile della Prevenzione della Corruzione, redatta ex art. 1, c.14 della legge 190/2012, nonché art. 21 P.T.P.C. anno 2014/2016, depositata in data 14 Gennaio 2015, pubblicata sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti", nonché sul link specifico "Prevenzione e Repressione della Corruzione".

Obiettivo 9 **Coordinamento sistema integrato dei controlli interni**

E' stato assicurato il processo del Sistema Integrativo dei Controlli Interni, ex art. 148 del T.U.E.L.L. D.Lgs 267/2000, sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni.

Puntuale compilazione e riscontro dei Referti semestrali, e sulle osservazioni mosse dalla Corte dei Conti in merito alle risultanze dei Referti, esaminate dalla Sezione di Controllo della Corte dei Conti nell'adunanza del 7.10.2014, cui la scrivente ha partecipato personalmente

depositando, entro i termini, le memorie difensive, che trovasi depositate presso l'Ufficio Controlli Interni.

Giusta delega del Commissario Straordinario, la scrivente ha rappresentato, altresì, la Provincia nell'adunanza del 14.10.2014 della Sezione Controllo della Corte dei Conti in merito all'indagine sulle società partecipate dai Comuni Capoluoghi e dalle Province della Regione Siciliana.

Aggiornamento Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni	NO
Report semestrale sui Controlli Interni	SI

In merito agli obiettivi assegnati con la Determinazione Commissariale avanti richiamata, inerenti i **Comportamenti organizzativi**, si espone:

Obiettivo 1 **Capacità di promuovere la cultura del risultato e dell'innovazione amministrativa attraverso la promozione a sostenere il cambiamento organizzativo**

Particolare attenzione è stata dedicata alla promozione della cultura del risultato e dell'innovazione amministrativa, implementando il processo del sistema di Auditing Interno, poiché le risultanze dei controlli effettuati e le osservazioni della Sezione Controllo della Corte dei Conti, sono state esaminate quale strumento di supporto collaborativo al miglioramento della qualità degli atti e dei processi dell'Ente, in apposite riunioni della "Conferenza dei Dirigenti", nonché oggetto di specifiche Direttive.

A supporto dell'attività del Nucleo di valutazione, ed ai fini della predisposizione della Relazione sulla Performance (D. Lgs. 150/2009) la scrivente ha collaborato e partecipato, su richiesta, alle attività del Nucleo di Valutazione.

Obiettivo 2 **Gestione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente**

E' stata pienamente assicurata la flessibilità del tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente, assicurando la presenza, gli adempimenti e le funzioni indipendentemente dall'orario di lavoro.

Le esigenze e le problematiche dell'Ente, sono state, altresì, garantite con ponderata valutazione delle priorità, con la partecipazione a numerosi incontri tenutisi, anche con le OO.SS. provinciali, relativamente al Servizio della Vigilanza Venatoria, delle Società Partecipate, in tema di trasferimenti Statali e Regionali (Bilancio 2014), Liceo Musicale, problematiche inerenti il Settore Tutela Ambientale ecc.

Obiettivo 3 **Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo**

E' stata pienamente e tempestivamente assicurata la risoluzione dei problemi posti dall'Amministrazione e dai Dirigenti, con cui ci si è costantemente confrontati, condividendo le migliori soluzioni possibili. (problematiche Petrolchimico Gela, incendio Cartodromo Gela, Liceo Musicale Bellini, personale a tempo determinato, Trasferimenti Statali e Regionali,

Bilancio, Servizi essenziali, Contenzioso Servizio di Vigilanza Venatoria, Contenzioso Ditta Di Vincenzo, Prof. Di Cataldo)

Obiettivo 4 Formazione aggiornamento normativo e competenze personali nell'espletamento del ruolo

Si è costantemente, ed in maniera approfondita, assicurata una adeguata formazione, con accrescimento professionale sulle competenze nell'espletamento del ruolo e sulla capacità di applicazione e trasferimento nell'organizzazione dell'Ente. A conclusione del ciclo delle Performance (D.Lgs 150/2009), la scrivente, coadiuvata dalle dipendenti Iride Fruscione, Giusy Agliata, Vincenza Rap e Rosalia Mantione, ha elaborato la Relazione sulla Performance anno 2013, riscontrata dal Nucleo di Valutazione dell'Ente che ha dato parere favorevole, approvata con Deliberazione Commissariale n.122 del **07.08.2014**, pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione Performance.

In tema di formazione professionale, si fa presente, altresì, che la sottoscritta ha partecipato, quale Relatore, alla prima giornata del percorso formativo in house, organizzato dalla Provincia Regionale di Messina sul tema "Etica, Legalità e Trasparenza nella P.A." tenutosi il 16.10.2014, con una relazione su "Controlli del N.I.V. sugli obblighi di trasparenza. I controlli della Corte dei Conti e dell'ANAC e le sanzioni previste dal Regolamento dell' ANAC, pubblicato sulla G.U. n. 233 del 7.10.2014".

Nell'ambito delle "Giornate sulla Trasparenza e sulla Prevenzione della Corruzione" di cui al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, si sono tenute, nell'anno 2014, n. tre giornate di formazione, per un totale di n. 18 ore, ed esattamente:

30 Gennaio 2014

Prof. Arturo Bianco

"Anticorruzione e Trasparenza amministrative – Codice di Comportamento e Codice Disciplinare (art. 55, c.2 D. Lgs 165/2001 – Art. 12 c. 1 D. Lgs 33/2013);

12 Febbraio 2014

Dr. Giovanbattista Tona

**Sostituto Procuratore della
Repubblica di Caltanissetta**

"Delitti contro la P.A. – L. 190/2013 – note giurisprudenziali"

14 Marzo 2014

Prof. Avv. Elio Romano Belfiore

Ord. Diritto Penale, Università di Bari

"La legge 190/2012 nel sistema dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione".

Caltanissetta, 06 febbraio 2015

Il Segretario Generale
Avv. Caterina Maria Moricca