

**UNIONE DEI COMUNI VAL D'HIMERA**  
**(Caltavuturo-Scillato-Scafani Bagni-Valledolmo)**

OGGETTO: verbale conclusivo dell'Organo monocratico (Nucleo) di valutazione dell'Unione dei Comuni Val D'Himera - Valutazione Responsabili di P.O. del Comune di Scillato periodo 2018-2020-

\*\*\*\*\*

L'anno 2022, il giorno 21 del mese di marzo lo scrivente, nella qualità di Organo monocratico di valutazione, conclude le valutazioni dei titolari di P.O. del Comune di Scillato, ripartite su più sessioni di lavoro, relative al triennio 2018-2020.

L'attività valutativa conclude infatti l'iter avviato in data 27 del mese di novembre e proseguito in date 29 novembre e 30 novembre 2021 nonché, a seguito di colloqui ed integrazioni anche documentali, nei mesi di gennaio e febbraio 2022.

Si evidenzia infatti, che, a completamento dell'iter, si è tenuta una riunione presso la sede comunale, in presenza della dott.ssa Agnese Quagliana e del rag. Santo Di Stefano, inerente al conseguimento degli obiettivi pluriennali fissati dalla G.M..

Quanto all'arch. Giardina, i suddetti profili sono stati discussi nel corso di due sessioni in collegamento da remoto, cui ha fatto seguito, in data 04 febbraio 2022, come richiesto, la trasmissione di una relazione integrativa.

\*\*\*\*\*

L'esponente, indi, a completamento dell'attività avviata, procede alla disamina delle attività espletate dai singoli funzionari apicali e non ancora valutate.

Si procede, quindi, alla valutazione dell'anno 2018, ponendo a base della stessa l'esame delle relazioni relative all'anno solare *de quo*, integrate dai colloqui avuti.

Si precisa, inoltre, che la valutazione relativa all'anno 2018, sarà rapportata al "Piano degli Obiettivi" approvato con Deliberazione di G.M. 103 del 28.11.2018 del Comune di Scillato, avente ad oggetto: *"approvazione Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi - anno 2018"*.

Si evidenzia, ancora, che il Comune di Scillato, con, con deliberazione di G.M. n.ro 85 del 22.10.2018, ha approvato il PEG, ritenuto *"strumento operativo utile che rende concreti, nelle amministrazioni, i principi di misurazione, valutazione e premialità"*.

L'Ente Locale ha fissato obiettivi comuni a tutte le P.O.:

#### **1) OBIETTIVO N. 1 "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' E PROGRAMMA TRASPARENZA"**

Quest'obiettivo mira a porre in essere tutte le misure necessarie per osservare le prescrizioni del piano anticorruzione e del programma della trasparenza, in linea con la legge 190/2012, con il D.lgs. n.33/2013 e con le relative deliberazioni CIVIT/ANAC

#### **2) OBIETTIVO N. 2 RIORDINO DELL'ARCHIVIO**

L'obiettivo prevede la sistemazione e il riordino della documentazione degli atti delle varie pratiche amministrative, di tutti i settori comunali che si trovano nell'archivio di deposito ubicato nei locali seminterrati della Casa Comunale, sulla base delle direttive fornite dai Responsabili di P.O.

L'obiettivo include, altresì, la dismissione delle attrezzature e della documentazione in disuso (vecchie gazzette, periodici etc.) nonché la sistemazione di attrezzature, macchinari e strumenti presenti nel seminterrato.

Viene precisato, infine, che, *"considerata la mole, la complessità e la varietà delle attività da effettuare l'obiettivo è pluriennale"*; per l'anno 2018 l'obiettivo da raggiungere è *l'organizzazione del lavoro propedeutico ad una archiviazione più*

*razionale, alla suddivisione dei fascicoli per Area, ad una sistemazione di attrezzature e macchinari, provvedendo a segnalare e, ove possibile ad acquistare, il materiale occorrente per il conferimento dei fascicoli e della documentazione ( scaffalature metalliche, armadi chiusi, faldoni) , eventuali sostituzione infissi e porte e realizzazione di elementi divisorii in carton gesso e quant'altro si renda necessario per il riordino dell'archivio stesso sia come atti, che come attrezzature.*

\*\*\*\*\*

Si passa, quindi, alla valutazione, con riferimento all'anno 2018, del Responsabile dell'Area LL.PP. del Comune di Scillato, **arch. Francesco Giardina.**

Si premette che il Piano degli obiettivi individua il PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'AREA:

Responsabile dell'Area n.1 unita' cat. D a tempo determinato e part time (assunto con contratto triennale ai sensi dell'art.110 D.Lgvo 267/2000)

n. 1 unità di cat. B a tempo pieno e indeterminato

n. 1 unità di cat B a tempo determinato e part time

Alle Aree competono le attività di gestionali attribuite dagli atti di programmazione.

Quanto agli obiettivi assegnati per l'anno 2018, risultano individuati obiettivi strategici che possono vedere coinvolte le varie strutture operative del Comune in maniera trasversale:

**Quanto agli obiettivi specifici per l'area tecnica, sono previsti**

- 1) *Pulizia area magazzino sottostante la sede comunale;*
- 2) *Riordino attrezzature presenti*
- 3) *Riordino e catalogazione delle tendostrutture (gazebo).*

*Infine, quanto alle FUNZIONI E SERVIZI ESERCITATI IN FORMA ASSOCIATA, si dà atto che sono state stipulate le convenzioni per l'esercizio in forma associata con specifico riferimento all'area tecnica*

*dei seguenti enti servizi e funzioni: Responsabile della Sicurezza Prevenzione e Protezione; Centrale Unica di Committenza (CUC).*

Tanto premesso, la relazione del funzionario, invero, si risolve in una mera elencazione delle attività più rilevanti assegnate ed espletate dall'Ufficio.

Risultano peraltro adempite le attività più rilevanti proprie dell'Ufficio Tecnico, nel settore dei lavori pubblici, della manutenzione infrastrutture, del servizio idrico, del servizio smaltimento rifiuti, dell'impianto di depurazione, dei servizi cimiteriali e della protezione civile.

Risultano eseguite, inoltre, le attività proprie del settore in materia di edilizia privata, condono edilizio ed abusivismo edilizio.

In tal senso, la relazione del responsabile di P.O. descrive ed elenca - acriticamente - le più significative attività compiute dall'Ufficio:

APPALTI GARE - LAVORI PUBBLICI — MANUTENZIONE  
INFRASTRUTTURE — SERVIZIO IDRICO- SERVIZIO ELETTRICO - SERVIZIO  
SMALTIMENTO RIFIUTI — IMPIANTO DI DEPURAZIONE — SERVIZI  
CIMITERIALI — PROTEZIONE CIVILE

Adempimenti inerenti al Servizio d'igiene urbana tramite la società "Ecologia Ambiente";

Adempimenti inerenti al servizio d'igiene urbana tramite la società "Ama Rifiuto è Risorsa";

Adempimenti inerenti al servizio smaltimento rifiuti presso la discarica in c.da Balza di Cetta a favore della società Alte Madonie Ambiente s.p.a.;

Adempimenti inerenti al servizio di fornitura energia elettrica pubblica illuminazione e immobili comunali con Enel Energia e Enel Servizio Elettrico;

Adempimenti inerenti al servizio di fornitura metano immobili comunali al consorzio Simegas;

Adempimenti per oneri di funzionamento anno 2017 alla società S.R.R. Palermo Provincia Est S.C.P.A.;

Gestione servizio lampade votive, approvazione ruolo 2017;

Gestione servizio rete idrica comunale;

Gestione servizio impianto depuratore comunale;

Riaccertamento Ordinario dei Residui al 31.12.2017;

Adozione dello schema di Programma dei lavori pubblici per il triennio 2018-2020 ed Elenco annuale dei lavori pubblici, 2018;

Adempimenti per la liquidazione competenze II° acconto per la prestazione di servizio afferente la progettazione all'intervento denominato "Canalizzazione acque per uso irriguo nel territorio comunale"

Adempimenti relativi alla liquidazione dei lavori di revisione e manutenzione della condotta idrico comunale p.zza Aldo Moro e via Roma angolo via De Gasperi;

Adempimenti relativi aggiornamento software ACR WIN e WINSAFE alla release 2018, alla S.T.S. S.r.L. software tecnico scientifico;

Adempimenti per affidamento dei "lavori di manutenzione ordinaria nel cimitero comunale (obitorio e cappella), sistemazione porte Mulino Famunia";

Adempimenti relativi alla liquidazione per la manutenzione e messa in pristino impianto elettrico lampade votive loculi cimiteriali nella zona del cimitero (vecchio);

Adempimenti liquidazione spesa per competenze di rimodulazione del progetto esecutivo di completamento e miglioramento del Parco Urbano Di Scillato 1° Lotto.

- Manutenzione e adeguamento automezzo comunale gasolone targato BH456JL;
- Servizio assicurativo automezzo comunale gasolone targato BH456JL;
- Adempimenti liquidazione servizio di controllo chimico e microbiologico delle acque e analisi chimiche reflui periodo da Febbraio a tutto Dicembre anno 2017;
- Adempimenti per regolarizzazione affidamento Somma urgenza art.163 del D.lgs. 50/16 per i lavori di messa in sicurezza e messa in pristino del manto stradale e spurgo condotta fognaria via Roma;
- Adempimenti inerenti la documentazione per il rinnovo di autorizzazione allo scarico del depuratore Comunale;

Adempimenti liquidazione per la redazione del piano d'azione per l'energia sostenibile "PAES" del comune di Scillato (PA) nell'ambito della campagna europea del patto dei sindaci ;

Adempimenti per affidamento dei servizi tecnici di architettura ed ingegneria relativi alla progettazione esecutiva per l'istituzione dei cantieri di lavoro per la "Sistemazione marciapiedi su viale Colonnello Giuseppe Lima" - Regione Sicilia D.D.G. n.9483 del 09/08/2018;

Impegno spesa e liquidazione economato;

Adempimenti espletamento del servizio di disinfestazione e derattizzazione del centro abitato e periferia;

Adempimenti fornitura di n.4 pneumatici al mezzo autocarro comunale Gasolone;

Adempimenti affidamento lavori di manutenzione ordinaria beni comunali (scuola materna, elementare/media, centro sociale) e scavo sede stradale comunale;

Adempimenti liquidazione per espletamento incarico di coordinatore alla sicurezza in corso dei lavori per la realizzazione dell'edificio da adibire a Caserma dei Carabinieri - stralcio di completamento;

Adempimenti inerenti la liquidazione per la redazione di relazione tecnica sugli immobili di proprietà comunale "Mulino Famunia Suttanu", "Scuola elementare/media G.Oddo" via Mattarella, strada urbana via Alcide de Gasperi.

Adempimenti canone demaniali per l'utilizzo di acque pubbliche sorgenti varie — R.D. 1775/1933 T.U. delle disposizioni di legge sulle acque pubbliche e impianti - Anno 2018-;

Adempimenti procedura per l'affidamento della fornitura di estintori per gli immobili di proprietà comunali;

Adempimenti procedura per l'affidamento della fornitura di n.50 sacchi di bitume a freddo da kg 25;

Adempimenti per la fornitura e posa in opera di porta ingresso chiesa cimitero e sostituzione centino infissi casa comunale;

Adempimenti per la fornitura materiale per manutenzione condotta idrica comunale;

Adempimenti per l'affidamento della progettazione esecutiva e calcoli strutturali, ai sensi dell'art.36 c.2 lett.a) del Dlgs n.50/16, per la realizzazione di nuovi loculi cimiteriali corpo "B1";

Adempimenti per l'espletamento del servizio di manutenzione arredo urbano e verde pubblico comunale;

Attivazione procedure per controllo revisione rete idrica a seguito emergenza.  
EDILIZIA PRIVATA — CONDONO EDILIZIO — ABUSIVISMO EDILIZIO.  
Rilascio autorizzazione scarico in pubblica fognatura;  
Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico temporanee;  
Rilascio certificati di agibilità/abitabilità;  
Istruttoria pratiche abusi edilizi in sanatoria art.13 l.r. 37/85, l.n.47/85, L.n. 724/94;  
Rilascio certificati di destinazione urbanistica;  
Comunicazione mensile abusi edilizi;  
Istruttoria Permessi di Costruire;  
Istruttoria CIL, CILA, SCIA;  
Istruttoria SCA.

Risultano compiute, quindi, per quanto evidenziato, le attività di competenza del settore Edilizia Privata - Condono Edilizio ed Abusivismo Edilizio.

Apprezzabile, inoltre, il compimento della ricognizione dei residui attivi e passivi, anche se non vengono identificati i risultati.

Si rileva che il responsabile dell'Ufficio non ha comunicato le attività compiute in raccordo con il Sindaco e la Giunta Comunale, in ordine alle iniziative assunte e da assumersi, anche in raccordo con altre autorità preposte al controllo ed agli interventi sul territorio, ai fini del controllo del territorio e della individuazione di eventuali dissesti idrogeologici.

Si è ritenuto opportuno, quindi, a compendio dell'attività valutativa inerente all'anno 2018, un colloquio con il titolare della posizioni organizzative (con modalità di collegamento da remoto).

L'arch. Giardina, a seguito del confronto avuto, ha trasmesso una relazione integrativa che, tuttavia, non approfondisce e valorizza alcuna delle singole attività espletate, ma compendia i settori di intervento:

1. Ricognizione del patrimonio immobiliare comunale;
2. Gestione opere pubbliche ed edilizia privata;
3. Redazione piano delle alienazioni e delle valorizzazioni;
4. Gestione abusivismo edilizio;

5. Emissione di ordinanze di sospensione e/o demolizione di opere abusive;
6. Studio ed implementazione report delle opere pubbliche sulla piattaforma BDAP;
7. Gestione rete idrica, elettrica, fognaria, rifiuti;
8. Gestione e manutenzione beni immobili e infrastrutture comunali;
9. Affidamenti servizi, fornitura e lavori sulla scorta delle programmazioni dell'Amministrazione Comunale;
10. Gestione e manutenzione mezzi comunali in dotazione all'area;
11. Gestione verde pubblico, igiene e sanità.

Il Responsabile di P.O. non si è soffermato sul conseguimento degli obiettivi generali fissati dall'Amministrazione (leggasi l'obiettivo generale di porre tutte le misure necessarie per osservare le prescrizioni del piano anticorruzione - ad esempio per gli affidamenti in somma urgenza - e del programma della trasparenza), né ha curato la valutazione del personale assegnato all'Area (sul quale ha laconicamente riferito, quanto all'intero triennio 2018-2020 - che la collaborazione è stata data da due dipendenti di categoria "B" *"con interruzione dal servizio in alcuni periodi per motivi di salute"*).

Il funzionario, indi, si è premurato di sottolineare che *"per il raggiungimento degli obiettivi, considerato il carico di lavoro che grava sull'ufficio, le continue emergenze/urgenze", l'unica figura qualificata all'interno dell'Area è il sottoscritto con un contratto part time a 24 ore settimanali e a tempo determinato, che ha effettuato durante l'arco degli anni ore di lavoro in eccesso, senza che queste venissero retribuite, compensate od altro.*

Il valutatore, tenuto conto degli elementi e delle indicazioni complessivamente forniti dal funzionario e all'esito del colloquio avuto, ritiene complessivamente adeguato l'operato del responsabile del servizio, da esitarsi, con riferimento all'anno 2018, con valutazione "buono".

\*\*\*\*\*

Si passa quindi all'esame della relazione trasmessa dal Rag. Santo Di Stefano, responsabile del Servizio Economico Finanziario e Tributi, relativamente all'anno 2018, contiene un elenco dettagliato delle attività eseguite, dal quale può evincersi che il

responsabile del settore ha curato l'esecuzione di tutti i servizi e le attività rientranti nelle proprie competenze ed attribuzioni.

La relazione attesta il regolare espletamento di tutte le attività proprie del Servizio (suddivise in periodiche, ricorrenti e straordinarie), incluse quelle inerenti agli enti esterni, riguardanti invio di dati contabili, statistiche e documentazione varia, nonché attività di supporto agli organi istituzionali e di collaborazione con i responsabili di servizio ed il revisore dei conti.

Il Responsabile del Servizio ha lodevolmente riferito sul piano degli obiettivi assegnatigli, affermando di averli interamente conseguiti:

- 1) Obiettivo n. 1) Attivazione ordinativo informatico con firma digitale servizio finanziario;
- 2) Obiettivo n. 2) Gestione informativa procedure IVA;
- 3) Obiettivo n. 3) - Rilevazione fabbisogni standard;

Si rileva che non è dato evincere dalle relazioni la situazione e l'andamento dei debiti fuori bilancio e dei residui attivi.

Nulla, inoltre, è riferito in relazione al rispetto dei tempi di pagamento da parte dell'Ente.

Ancora, non è stato riferito per iscritto in ordine alla situazione finanziaria complessiva dell'ente, agli equilibri di bilancio, mentre è stato chiarito - il che è sicuramente apprezzabile - che l'Ente non ha mai subito rilievi dal Revisore dei Conti e dalla Corte dei Conti.

Non è stato riferito, inoltre, in ordine alle valutazioni del personale assegnato all'Area.

Va precisato, infine, che la relazione non affronta il tema degli obiettivi generali assegnati a tutti i settori, ma il Rag Di Stefano, nel corso di un colloquio avuto presso la sede comunale (unitamente alla dott.ssa Quagliana), ha chiarito di aver curato gli adempimenti relativi al piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e di svolto, quanto all'anno 2018, *l'organizzazione del lavoro propedeutico ad una archiviazione più razionale, alla suddivisione dei fascicoli per Area*".

Il Responsabile di P.O. ha chiarito, inoltre, che tutte le attività espletate e sovrintese sono state condotte in armonia con i responsabili delle altre aree, informando, altresì, quando doveroso od opportuno, il Sindaco, la Giunta ed il Segretario Comunale in ordine alle iniziative assunte ed alle criticità rilevate.

Il Rag. Di Stefano ha riferito, infine, che l'Ente locale, nel triennio 2018-2020, non si è mai trovato in situazione di deficit strutturale.

In ogni caso, l'analisi dei dati offerti alla valutazione dell'Organo consente di valutare positivamente, con le precisazioni anzidette, l'attività del Responsabile del Settore. La valutazione, quindi, è complessivamente più che buona.

\*\*\*\*\*

L'esponente, quindi, passa all'esame della relazione trasmessa dal Responsabile dell'Area Amministrativa, dott.ssa Agnese Quagliana.

La relazione attesta il regolare espletamento delle attività proprie del Servizio soffermandosi, in particolare, su specifiche attività:

- Segreteria;
- Area Amministrativa - Servizio Affari Generali Servizi demografici e attività produttive; Ufficio di PM; Sport, turismo e spettacolo;
- Servizio di Vigilanza;
- Attività ricreative e sportive;
- Attività socio-assistenziali.

La funzionaria, in relazione all'attività di verifica degli obiettivi ha ritenuto di sottolineare, condivisibilmente, che l'attuazione degli obiettivi dev'essere comunque posta in relazione all'esiguità del personale in servizio e della carenza di specifiche professionalità (si sottolinea, ad esempio, che non esiste personale formato in materia informatica).

La dott.ssa Quagliana, ancora, ha chiarito di aver aver sopperito, con notevoli sacrifici e senza pregiudizio per l'attività, al collocamento a riposo, a far data dal 01 maggio 2018, di un'unità di personale a tempo pieno e determinato, di categoria B3.

La dott.ssa Quagliana, tuttavia, come pure gli altri responsabili di Settore, non ha riferito al Nucleo le valutazioni del personale assegnato alla propria Area.

Lo scrivente, nondimeno in continuità alla valutazioni già espresse dall'Organismo di valutazione con riferimento agli pregressi, ritiene che la relazione svolta dalla Responsabile del settore, per quanto si risolva in una elencazione dei servizi espletati, palesi un impegno senz'altro apprezzabile e puntuale.

Significativo, peraltro, ai fini della valutazione, l'apporto personale offerto dalla funzionaria con riferimento alle attività amministrative, nonché ai programmi ed alle iniziative culturali, sociali, socio assistenziali.

La Dott.ssa Quagliana, infine, ha confermato che tutte le attività dalla stessa eseguite e sovrintese sono state espletate in armonia e raccordo con i responsabili delle altre aree, informando, altresì, quando doveroso od opportuno, il Sindaco, la Giunta, il Segretario Comunale e l'Organo di revisione.

In sintesi, l'analisi della relazione e degli elementi acquisiti ai fini della valutazione, consente di esitare favorevolmente il giudizio, con valutazione finale "molto buono".

\*\*\*\*\*

Si passa quindi all'esame delle relazioni dei responsabili di Area del Comune di Scillato inerenti all'anno 2019.

Si premette che, con riferimento all'anno 2019, la Giunta Comunale di Scillato, con Deliberazione di G.M. n. 68 del 07.08.2019, ha approvato, nel corso dell'anno, il "*Piano delle Performance triennio 2019/2021 del piano degli obiettivi anno 2019*" e del relativo allegato.

E' il caso di sottolineare che la Giunta Comunale, nella parte quarta dell'allegato, ha sottolineato che "il bilancio del corrente anno è stato approvato con la deliberazione n. 19 del 29.05.2019 e non consente la valutazione intermedia; tuttavia come si da atto che nel corso dell'anno – da Gennaio a Maggio – **sono stati forniti ai Responsabili di P.O. direttive ed obiettivi, tutti quanti raggiunti nella qualità e nei tempi assegnati**".

**Di ciò, quindi, deve darsi atto nella valutazione dei Responsabili di Area.**

Va sottolineato, peraltro, che lo scrivente ha avuto incarico di OIV monocratico dell'Unione dei Comuni nell'anno 2021, di talché l'attività valutativa viene svolta decorsi due anni dall'esercizio oggetto di esame.

Tanto premesso, l'allegato alla delibera definisce, nella "Parte terza", gli obiettivi strategici generali per l'anno 2019:

L'obiettivo principale che l'Amministrazione intende perseguire è il **mantenimento** (la sottolineatura è nostra) del livello qualitativo e quantitativo dei servizi offerti al cittadino, conciliando le esigenze di contenimento della spesa, dettate dalle minori risorse economiche disponibili, con le risorse umane a disposizione i cui carichi di lavoro sono in costante aumento, stante i molteplici adempimenti di carattere generale, posti a carico degli enti locali.

È indubbio che negli ultimi esercizi le difficoltà gestionali si sono sensibilmente incrementate, stante le continue evoluzioni normative che hanno accresciuto gli adempimenti, anche formali, posti a carico dell'ente locale. Per contro nel Comune di Scillato, sino ad ora, non è stato possibile procedere a nuove assunzioni per far fronte agli adempimenti di legge sempre crescenti ed in continua evoluzione.

*L'individuazione degli obiettivi strategici del Comune deve pertanto tenere conto di alcuni principi cardine:*

- *mantenere strutture e servizi esistenti;*
- *innovare e migliorare l'organizzazione dell'ente, sia interna sia esterna con l'ottimizzazione della comunicazione. Lo scopo da perseguire con gli obiettivi strategici è quello di finalizzare il lavoro di tutti i servizi a un unico fine: quello del risultato univoco del miglioramento del servizio al cittadino e del rispetto del programma di Governo dell'Amministrazione.*
- *Le iniziative volta a garantire la legalità e lo sviluppo della integrità sono attuate attraverso il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), adottato dal Comune, in ottemperanza alla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nonché nel rispetto delle direttive di cui alla delibera ANAC n. 72/2013....."....."Per quanto concerne il Codice di Comportamento, il decreto prevede che il programma triennale della trasparenza abbia anche il fine di promuovere la correttezza dei comportamenti dei pubblici funzionari e prevenire il malcostume. La pubblicazione sul sito del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. 33/2013, si inserisce nella logica*

*dell'adempimento di un obbligo di trasparenza"....."Il Codice deve orientare i comportamenti di tutto il personale. Corre tuttavia l'obbligo di precisare che tutti gli adempimenti connessi all'attuazione della normativa sopra citata, ovvero la redazione del programma per la trasparenza e l'integrità e del piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2017 - 2019, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché il corretto adempimento a tutti gli obblighi da essi derivanti, hanno comportato e comportano nel corso del triennio, un ingente impegno di risorse umane" ...."Quanto sopra in aggiunta a tutti i normali compiti di istituto che già l'ente svolgeva e deve svolgere, sia per soddisfare le esigenze e le richieste dei cittadini / utenti, sia per assicurare la continuità e il mantenimento dei servizi, sia per dare attuazione ai programmi dell'amministrazione. Le esigue risorse umane a disposizione, rendono difficile coniugare tutte le esigenze sopra elencate. Una seria riflessione in materia di gestione degli enti locali, soprattutto degli enti di piccole dimensioni, tenuto conto del quadro normativo vigente e in continua evoluzione, con conseguenti ulteriori carichi di lavoro che possono essere definiti "istituzionali", ovvero mansioni obbligatorie al fine di ottemperare al dettato legislativo e contemporaneamente non incorrere in sanzioni, è assolutamente d'obbligo".*

Ne consegue che l'obiettivo comune assegnato alle P.O. era quello di attuare le misure necessarie per osservare le prescrizioni del piano anticorruzione e del programma della trasparenza, in linea con la legge 190/2012, con il D.lgs. n.33/2013 e con le relative deliberazioni CIVIT/ANAC.

\*\*\*\*\*

Si passa, quindi, alla valutazione dei funzionari Responsabili di Area.

L'Organo inizia con la valutazione, quanto all'anno 2019, del Responsabile dell'Area LL.PP. del Comune di Scillato, arch. Francesco Giardina.

Il Piano degli obiettivi individua e conferma il PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'AREA:

Responsabile dell'Area n.1 unità' cat. D a tempo determinato e part time (assunto con contratto triennale ai sensi dell'art.110 D.Lgvo 267/2000)

n. 1 unità di cat. B a tempo pieno e indeterminato

n. 1 unità di cat B a tempo determinato e part time.

All'area competono i seguenti settori di intervento:

1. Ricognizione del patrimonio immobiliare comunale;
2. Gestione opere pubbliche ed edilizia privata;
3. Redazione piano delle alienazioni e delle valorizzazioni;
4. Gestione abusivismo edilizio;
5. Emissione di ordinanze di sospensione e/o demolizione di opere abusive;
6. Studio ed implementazione report delle opere pubbliche sulla piattaforma BDAP;
7. Gestione rete idrica, elettrica, fognaria, rifiuti;
8. Gestione e manutenzione beni immobili e infrastrutture comunali;
9. Affidamenti servizi, fornitura e lavori sulla scorta delle programmazioni dell'Amministrazione Comunale;
10. Gestione e manutenzione mezzi comunali in dotazione all'area;
11. Gestione verde pubblico, igiene e sanità.

\*\*\*\*\*

La relazione del funzionario può riassumersi, anche per l'anno 2019, nella compilazione delle attività più rilevanti assegnate ed espletate dall'Ufficio.

Risultano comunque adempite le attività più rilevanti proprie dell'Ufficio Tecnico, nel settore dei lavori pubblici, della manutenzione infrastrutture, del servizio idrico, del servizio smaltimento rifiuti, dell'impianto di depurazione, dei servizi cimiteriali e della protezione civile.

Risultano eseguite, inoltre, le attività proprie del settore in materia di edilizia privata, condono edilizio ed abusivismo edilizio.

In tal senso, la relazione del responsabile di P.O. elenca le più significative attività compiute dall'Ufficio:

APPALTI LAVORI FORNITURE E SERVIZI- LAVORI PUBBLICI –  
MANUTENZIONE BENI COMUNALI, INFRASTRUTTURE, VERDE PUBBLICO,  
IGIENE E SANITA' – SERVIZIO IDRICO- SERVIZIO ELETTRICO - SERVIZIO  
RACCAOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI – IMPIANTO DI DEPURAZIONE –  
SERVIZI CIMITERIALI – PROTEZIONE CIVILE.

Adempimenti inerenti il servizio d'igiene urbana tramite la società "Ama Rifiuto è Risorsa";

Adempimenti inerenti il servizio smaltimento rifiuti presso la discarica in c.da Balza di Cetta favore della società Alte Madonie Ambiente s.p.a.;

Adempimenti inerenti il servizio di fornitura energia elettrica pubblica illuminazione e immobili comunali con Enel Energia e Enel Servizio Elettrico;

Adempimenti inerenti il servizio di fornitura metano immobili comunali al consorzio Simegas;

Adempimenti per oneri di funzionamento anno 2018 alla società S.R.R. Palermo Provincia Est S.C.P.A.;

Gestione rapporti con l'Agenzia di Sviluppo locale delle Madonie;

Gestione servizio lampade votive, approvazione ruolo 2018; Gestione servizio rete idrica comunale;

Gestione servizio impianto di depurazione comunale;

Gestione pagamento canone demaniali per l'utilizzo di acque pubbliche. Sorgenti varie – R.D. 1775/1933 testo unico delle disposizioni di legge sulle acque pubbliche e impianti elettrici – anno 2019-.

Riaccertamento Ordinario dei Residui al 31.12.2018;

Adozione dello schema di Programma dei lavori pubblici per il triennio 2019-2021 ed Elenco annuale dei lavori pubblici, 2019;

Adozione dello schema programma biennale degli acquisti di beni e servizi anno 2021-2022;

Adempimenti per la Manutenzione e adeguamento automezzo comunale gasolone targato BH456JL;

Servizio assicurativo automezzo comunale gasolone targato BH456JL;

Adempimenti affidamento lavori di impianto gas tratto punto esistente piano cottura cucina locali caserma carabinieri;

- Adempimenti anticipazione, liquidazione e rendicontazione economo comunale; Adempimenti affidamento acquisto di n.4 estintori a polvere da kg.6 con relativa piantana e controllo periodico esistenti negli immobili di proprietà comunali; Realizzazione di loculi cimiteriali conferimento incarico per redazione di relazione

geologica ai fini per la redazione dei calcoli strutturali relativi al “Progetto per la realizzazione dei loculi corpo “B1”;

- Adempimenti consulenza tecnica ed analisi inerenti la gestione dell’impianto di depurazione e delle acque primarie destinate al consumo umano per i controlli interni di cui al comma 3 art.7 del D.lgs 31/01;

- Adempimenti per regolarizzazione affidamento Somma urgenza art.163 del Dlgs 50/16 servizio di rimozione e seppellimento carcassa animale nel territorio comunale. Adempimenti per redazione di relazione geologica-sismica ai sensi dell’Art. 36, comma 2, lett. a) del D. L.gsvo n° 50/2016 e s.m.i. a supporto della progettazione definitiva, esecutiva, per i lavori di manutenzione straordinaria di messa in sicurezza della struttura “Mulino Famunia Suttanu”- Decreto del Ministero dell’Interno del 10/01/2019 ai sensi dell’art.1 commi 107/114 della Legge 30/12/2018 n.145; Adempimenti per l’affidamento incarico professionale per la progettazione definitiva ed esecutiva, piano di sicurezza e coordinamento, per i lavori di manutenzione straordinaria di messa in sicurezza della struttura “Mulino Famunia Suttanu”, Decreto del Ministero dell’Interno del 10/01/2019 ai sensi dell’art.1 commi 107/114 della Legge 30/12/2018 n.145;

- Adempimenti per l’affidamento mediante trattativa diretta del mercato elettronico della pubblica amministrazione, art.36, comma 2, lett. a) del D.lgs. n.50/2016, per i lavori di manutenzione straordinaria di messa in sicurezza della struttura “Mulino Famunia Suttanu”, con le modalità del massimo ribasso ai sensi dell’art.36 comma 9 bis; Adempimenti per la liquidazione della fornitura e posa in opera di porta ingresso chiesa cimitero e sostituzione centino infissi casa comunale;

- Adempimenti per l’affidamento di incarico professionale per la direzione lavori, misura, contabilità e redazione certificato regolare esecuzione coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione per i lavori di manutenzione straordinaria di messa in sicurezza della struttura “Mulino Famunia Suttanu”, decreto del ministero dell’interno del 10/01/2019 ai sensi dell’art.1 commi 107/114 della legge 30/12/2018 n.145;

- Adempimenti per l’affidamento ai sensi dall’art.36, comma 2, lett.a) del d.lgs. 50/2016 per manutenzione ordinaria e messa in pristino n.2 telai pozzetti condotta idrica via Mattarella e piazzetta Cavalieri di Vittorio Veneto;

- Adempimenti per l'affidamento del servizio di manutenzione arredo urbano e verde pubblico comunale ai dall'art.36, comma 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016
- Adempimenti per la liquidazione dei lavori di “manutenzione stradale e posa tubo corrugato per interventi vari”;
- Adempimenti espletamento servizio di disinfestazione di tutto il centro abitato, aree comunali, periferia, edifici scolastici, deblattizzazione e fornitura di prodotto derattizzante in bustine;
- Adempimenti per l'affidamento per la manutenzione e fornitura di rete campo di calcetto e impianto tennis presso il parco urbano;
- Adempimenti per l'affidamento ai sensi dall'art.36, comma 2, lett.a) del d.lgs. 50/2016 per interventi di manutenzione ordinaria urbana e varia;
- Adempimenti per la liquidazione delle competenze per la progettazione definitiva ed esecutiva, piano di sicurezza e coordinamento, per i lavori di manutenzione straordinaria di messa in sicurezza della struttura “Mulino Famunia Suttanu”, Decreto del Ministero dell'Interno del 10/01/2019 ai sensi dell'art.1 commi 107/114 della Legge 30/12/2018 n.145;
- Adempimenti liquidazione lavori di manutenzione ordinaria beni comunali (scuola materna, elementare/media, centro sociale) e scavo sede stradale comunale, ai sensi dell'art.36 comma 2, lettera a) del D.Lgs n. 50/2016;
- Adempimenti contabilità finale lavori di manutenzione straordinaria di messa in sicurezza della struttura “Mulino Famunia Suttanu”, Decreto del Ministero dell'Interno del 10/01/2019 ai sensi dell'art.1 commi 107/114 della Legge 30/12/2018 n.145.
- Adempimenti per la realizzazione dei lavori di costruzione dei loculi cimiteriali a colombaia corpo “B1” presso il cimitero del Comune di Scillato, indizione gara trattativa diretta sul MEPA, ai sensi dell'art. 36 comma 2° lett. a) del d.lgs. n. 50/2016, affidamento servizio di direzione lavori, misura, contabilità e redazione certificato regolare, affidamento del servizio di collaudo statico, affidamento incarico servizio consulenza archeologica.

- Adempimenti per la fornitura e posa di n.2 pannelli in plexiglass nella pensilina della fermata bus, in via Mattarella e revisione infissi scuola media - approvazione preventivo, impegno spesa e affidamento;
- Adempimenti per la fornitura e posa in opera di n.1 targa commemorativa in marmo di Carrara aventi dimensioni 100x70 spessore 3 cm con scritta incisa di colore nero - approvazione preventivo, impegno spesa e affidamento.
- Adempimenti per l'acquisto pc postazione UTC ai sensi dell'art.36 comma 2, lettera a) del D.lgs n.50/2016, - approvazione preventivo spesa, impegno spesa e affidamento;
- Adempimenti affidamento alla Ditta Halley Sud fornitura servizi di assistenza sistemi e procedure gestionali informatizzate dell'Ufficio tecnico comunale anno 2019/2020;
- Adempimenti per l'affidamento mediante tratt. dir. Mepa, art.36, c.2, lett. a) del D.lgs. n. 50/16, e s.m.i., lavori manutenzione immobili comunali edifici, viabilità, segnaletica stradale, aree verdi, acquedotto, rete idrica, fognaria e depuratore;
- Adempimenti per lavori di manutenzione per la eliminazione delle infiltrazioni di acqua provenienti dalla copertura piana e sistemazione pavimentazione esterna dell'edificio scolastico della scuola dell'infanzia di via Kennedy.
- Adempimenti per l'acquisto mediante trattativa diretta sul Mepa software acca per area UTC ai sensi dell'art.36 c.2, let.a) del D.lgs n.50/2016 alla ditta Acca software.
- Adempimenti per l'affidamento incarico per servizi catastali - approvazione disciplinare d'incarico - offerta - assunzione impegno di spesa affidamento ai sensi dell'art. 31 comma 8 e dell'art.36 comma 2 lettera a) del D. lgs 50 e s.m.i.
- Adempimenti per l'affidamento per lavori di manutenzione immobili comunali edifici, viabilità, segnaletica stradale, aree verdi, acquedotto comunale, rete idrica, rete fognaria e depuratore del Comune di Scillato - Aggiudicazione trattativa diretta sul MEPA, ai sensi dell'art.36 comma 2° lett. a) del D.lgs. n.50/2016.
- Adempimenti per l'affidamento per dismissione caldaia esistente e fornitura e posa in opera di nuova caldaia locali Caserma Carabinieri Scillato ai sensi dell'art.36 comma 2, lettera a) del D.Lgs n.50/2016 – affidamento, impegno spesa.

- Adempimenti per l'affidamento incarico professionale riguardante servizi di Energy Manager esperto dell'energia (EGE) ai sensi della norma uni cei 11339 e redazione P.A.E.S.C.;
- Adempimenti per l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, 2° comma, lettera a) del D.lgs. n.50/2016, con determina a contrarre semplificata, approvazione perizia, per l'acquisizione della "fornitura, posa, manutenzione e rifacimento segnaletica stradale orizzontale e verticale. Aggiudicazione trattativa diretta sul Mepa.
- Adempimenti per l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, 2° comma, lettera a) del D.Lgs. n.50/2016, con determina a contrarre semplificata, approvazione perizia, "manutenzione straordinaria impianto di illuminazione votiva del Cimitero Comunale di Scillato (zona vecchia)". Aggiudicazione trattativa diretta sul MEPA.

URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA – CONDONO EDILIZIO – ABUSIVISMO EDILIZIO.

Rilascio autorizzazione scarico in pubblica fognatura;

Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico temporanee;

Istruttoria pratiche abusi edilizi in sanatoria art.13 l.r. 37/85, l.n.47/85, L.n. 724/94; Rilascio certificati di destinazione urbanistica;

Comunicazione mensile abusi edilizi;

Istruttoria Permessi di Costruire;

Istruttoria CIL, CILA, SCIA;

Istruttoria SCA.

\*\*\*\*\*

Risultano compiute, quindi, per come indicato, le attività di competenza del settore Edilizia Privata - Condono Edilizio ed Abusivismo Edilizio.

Apprezzabile, inoltre, il compimento della ricognizione dei residui attivi e passivi, anche se - come già nel 2018 - non vengono identificati i risultati.

Si rileva che il responsabile dell'Ufficio non ha comunicato le attività compiute in raccordo con il Sindaco e la Giunta Comunale, in ordine alle iniziative assunte e da assumersi, anche in raccordo con altre autorità preposte al controllo ed agli interventi sul territorio, ai fini del controllo del territorio e della individuazione di eventuali dissesti idrogeologici.

Non emergono, inoltre, elementi certi per verificare la rispondenza dell'attività espletata agli obiettivi generici assegnati a alle aree ed a quelli specifici assegnati all'UTC.

Nondimeno, dal colloquio intercorso prima di procedere alla valutazione (in collegamento da remoto) e dalla relazione integrativa trasmessa dall'arch. Giardina (comune agli anni 2018, 2019 e 2020), emerge che le attività compiute abbracciano tutti i settori di intervento sono stati complessi:

1. Ricognizione del patrimonio immobiliare comunale;
2. Gestione opere pubbliche ed edilizia privata;
3. Redazione piano delle alienazioni e delle valorizzazioni;
4. Gestione abusivismo edilizio;
5. Emissione di ordinanze di sospensione e/o demolizione di opere abusive;
6. Studio ed implementazione report delle opere pubbliche sulla piattaforma BDAP;
7. Gestione rete idrica, elettrica, fognaria, rifiuti;
8. Gestione e manutenzione beni immobili e infrastrutture comunali;
9. Affidamenti servizi, fornitura e lavori sulla scorta delle programmazioni dell'Amministrazione Comunale;
10. Gestione e manutenzione mezzi comunali in dotazione all'area;
11. Gestione verde pubblico, igiene e sanità.

L'Arch. Giardina, tuttavia, come precisato con riferimento all'anno 2018, non è entrato nel merito del conseguimento degli obiettivi generali fissati dall'Amministrazione (ad esempio sul rispetto dell'obiettivo generale di porre tutte le misure necessarie per osservare le prescrizioni del piano anticorruzione - ad esempio per gli affidamenti in somma urgenza - e del programma della trasparenza), né ha curato la valutazione del personale assegnato all'Area (sul quale si è limitato a riferire, quanto all'intero triennio 2018-2020 - che la collaborazione è stata data da due dipendenti di categoria "B" *“con interruzione dal servizio in alcuni periodi per motivi di salute”*).

Il funzionario si è soltanto premurato di sottolineare che *“per il raggiungimento degli obiettivi, considerato il carico di lavoro che grava sull'ufficio, le continue emergenze/urgenze”, l'unica figura qualificata all'interno dell'Area è il sottoscritto con un*

*contratto part time a 24 ore settimanali e a tempo determinato, che ha effettuato durante l'arco degli anni ore di lavoro in eccesso, senza che queste venissero retribuite, compensate od altro.*

Si rinvia, per esigenze di sintesi alle considerazioni svolte con riferimento all'anno 2018.

Lo scrivente, ferme le precisazioni svolte sull'attività valutativa, procede quindi ad assegnare le proposte di punteggi:

1. Piano trasparenza: punti 15/25;
2. Attivazione ordinativo informatico con firma digitale: 18/20;
3. Gestione informatica procedure IVA: 20/20;
4. Rilevazione bisogni standard: 10/15;
5. Fatturazione elettronica verso i privati: 20/20

Totale: 83/100.

\*\*\*\*\*

Si procede, quindi, al completamento della valutazione del Rag. Santo Di Stefano, responsabile del Servizio Economico Finanziario e Tributi, relativamente all'anno 2019. La relazione contiene, anche per l'anno 2019 un elenco puntuale delle attività eseguite, dal quale può evincersi che il responsabile del settore ha curato l'esecuzione di tutti i servizi e le attività rientranti nelle proprie competenze ed attribuzioni.

Tanto premesso, al settore economico finanziario risultano assegnate le seguenti incombenze ed attività:

- a. la programmazione e i bilanci;
- b. la rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione;
- c. la gestione del bilancio riferita alle entrate;
- d. la gestione del bilancio riferita alle spese;
- e. il controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- f. i rapporti con il servizio di tesoreria e con gli altri agenti contabili interni; g. i rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria;
- g. la tenuta della contabilità ai fini fiscali;
- h. i rapporti con la funzione del controllo di gestione e con i servizi dell'ente; l. attività di coordinamento gestione contabile e PEG;

Risultano assegnate, inoltre, le seguenti attività specifiche.

- Predisposizione bilancio pluriennale – DUP;
- Trasmissione telematica documenti e allegati al Ministero dell'Interno e alla BDAP;
- Predisposizione rendiconto per l'approvazione al consiglio comunale contestualmente allo stato patrimoniale e al conto economico;
- Predisposizione e invio telematico certificato al rendiconto al Ministero dell'Interno;
- Trasmissione telematica rendiconto e allegati al Ministero dell'Interno e alla BDAP
- Pareri di regolarità contabile su delibere di Consiglio Comunale di Giunta Municipale determinazioni dei responsabili di servizio;
- Emissione mandati di pagamento e ordinativi di incasso e relativa trasmissione telematica;
- Verifica periodica e annuale equilibri di bilancio con proposta di approvazione al consiglio comunale;
- Parifica rendiconti di gestione degli agenti contabili e invio alla Corte dei Conti;
- Supporto all'organo di revisione per la stesura di pareri su atti di bilancio e rendicontazione;
- Dichiarazioni fiscali IVA- IRAP;
- Comunicazioni e certificazioni alla Piattaforma del M.E.F.;
- Verifica e presa atto con propria determinazione spese economali ;
- Servizi con enti esterni riguardanti invio di dati contabili, statistiche e documentazione varia, nonché attività di supporto con gli organi istituzionali e di collaborazione con i responsabili di servizio ed il revisore dei conti.

#### SERVIZIO CONTABILE PERSONALE

- Elaborazioni stipendiali mensili;
- Emissione relativi mandati di pagamento;
- Trasmissione mensile dichiarazioni telematiche mod. F24, mod. DMA, mod. Uniemens;
- Predisposizione e invio telematico mod. 770;
- Elaborazione annuale certificazioni mod. C.U. e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate.

\*\*\*\*\*

La relazione riporta il regolare espletamento di tutte le attività proprie del Servizio (suddivise in periodiche, ricorrenti e straordinarie), incluse quelle inerenti agli enti esterni, riguardanti invio di dati contabili, statistiche e documentazione varia, nonché attività di supporto agli organi istituzionali e di collaborazione con i responsabili di servizio ed il revisore dei conti.

Il Responsabile del Servizio ha lodevolmente riferito sul piano degli obiettivi assegnatigli, affermando di averli interamente conseguiti:

- Fatturazione elettronica verso privati;
- Rilevazione fabbisogni standard;
- Contabilità economico patrimoniale.
- Non emerge invece l'attività eseguita con riferimento all'obiettivo generale di porre tutte le misure necessarie per osservare le prescrizioni del piano anticorruzione

Lo scrivente, quindi ferme le precisazioni svolte sull'attività valutativa, procede quindi ad assegnare le proposte di punteggi:

1. Piano trasparenza: punti 15/25;
2. Attivazione ordinativo informatico con firma digitale: 20/20;
3. Gestione informatica procedure IVA: 20/20;
4. Rilevazione bisogni standard: 15/15;
5. Fatturazione elettronica verso i privati: 20/20

Totale: 90/100.

\*\*\*\*\*

Si procede, quindi, all'esame delle relazione prodotta dal Responsabile dell'Area Amministrativa, dott.ssa Agnese Quagliana, cui sono assegnati i seguenti obiettivi ordinari:

#### AREA AMMINISTRATIVA

1. Gestione del protocollo informatico, delle pubblicazioni all'albo pretorio on line e sulla sezione trasparenza dell'Ente, della posta elettronica certificata;
2. Assistenza e supporto all'attività della Giunta comunale;
3. Raccolta delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni sindacali e dirigenziali;

4. Gettoni di presenza ed indennità amministratori comunali;
5. Tenuta ed aggiornamento Albo Giudici Popolari Corte d'Assise e d'Appello;
6. Gestione giuridica del personale;
7. Predisposizione atti per la programmazione del fabbisogno del personale, della rideterminazione della dotazione organica, dell' eccedenza personale;
8. Incarichi professionali (a comando e a scavalco assunzione a tempo determinato art.110 );
9. Assunzioni, procedure di selezione, mobilità esterna ed interna;
10. Applicazione C.C.N.L.;
11. Assistenza ai lavori della Delegazione Trattante;
12. Acquisto buoni pasto per il personale avente diritto, acquisto carburante parco auto del Comune;
13. Servizi sociali, culturali e ricreativi organizzazione di eventi e manifestazioni sulla scorta della programmazione dell'AC.;
14. Attività Democrazia Partecipata;
15. Sulla scorta dei dati forniti dagli uffici interessati , collazione redazione e trasmissione Relazione al Conto Annuale e Conto annuale ;
16. Liquidazioni delle spese telefoniche, metano per le scuole, spese postali, compenso al Revisore dei Conti, delle indennità ai Commissari ad acta, delle quote associative, (GAL, SO.SVI.MA, locali Ufficio di collocamento) , canone noleggio fotocopiatrice;
17. Servizi Demografici: Anagrafe Stato Civile, servizi scolastici, attività produttive;
18. Servizio notifiche;
19. Provvedimenti di competenza relativi alle attività dell'Unione dei Comuni ( presa atto per i servizi gestiti in convenzione, liquidazione quota di compartecipazione, utilizzo dipendenti comunali presso l'Unione );
20. Acquisto servizio di accesso ad internet;

21. Gestione ferie, permessi, malattie, assenze legge 104 personale dipendente.

Il Servizio di Polizia Municipale, è incardinato nell'Area Amministrativa, l'Agente di P.M. dipende dal Sindaco che fornisce disposizioni in ordine alle attività settimanali, alle attività istituzionali, agli eventuali rientri, ai turni di lavoro con le due unità di personale a tempo determinato e part time “ ausiliari del traffico “ in servizio presso l'ufficio suddetto.

Garantisce il servizio di vigilanza anche in occasione di manifestazioni estive e festive, l'attività di controllo del territorio, l'occupazione del suolo pubblico, controllo sul territorio mediante attività di prevenzione, accertamento e repressione degli abusi;

L'ufficio, si occupa anche di randagismo, gli ausiliari del traffico si occupano di notifiche, entrambe le unità hanno frequentato e superato il corso di formazione per messi notificatori (23 e 24 Ottobre 2017).

\*\*\*\*\*

La relazione attesta il puntuale assolvimento di tutte attività proprie del Servizio.

Quanto ai criteri di valutazione delle Performance, può soltanto appuntarsi, in un quadro ampiamente positivo, la necessità di maggiore applicazione sul piano delle pubblicazioni in materia di trasparenza

Lo scrivente, quindi ferme le precisazioni svolte sull'attività valutativa, procede quindi ad assegnare le proposte di punteggi:

1. Piano trasparenza: punti 15/25;
2. Attivazione ordinativo informatico con firma digitale: 20/20;
3. Gestione informatica procedure IVA: 20/20;
4. Rilevazione bisogni standard: 15/15;
5. Fatturazione elettronica verso i privati: 20/20

Totale: 90/100.

\*\*\*\*\*

Si passa quindi all'esame delle relazioni dei responsabili di Area del Comune di Scillato inerenti all'anno 2020.

Non risulta allo scrivente che la Giunta Comunale abbia approvato un Piano degli con riferimento all'anno 2020.

Resta ferma, nondimeno, l'indicazione Giuntale sugli obiettivi generali fissati per il triennio 2018-2020.

\*\*\*\*\*

Si conclude per prima, volendo mantenere l'ordine di trattazione, la valutazione dell'arch. Francesco Giardina, responsabile dell'Area tecnica del Comune di Scillato.

La relazione, come riferito, riporta “*in linee generali*” l'attività svolta nell'ambito delle competenze assegnate riferite all'anno 2020.

Adempimenti inerenti il servizio d'igiene urbana tramite la società “Ama Rifiuto è Risorsa”;

Adempimenti inerenti il servizio smaltimento rifiuti presso la discarica in c.da Balza di Cetta favore della società Alte Madonie Ambiente s.p.a.;

Adempimenti inerenti il servizio di fornitura energia elettrica pubblica illuminazione e immobili comunali con Enel Energia e Enel Servizio Elettrico;

Adempimenti inerenti il servizio di fornitura metano immobili comunali al consorzio Simegas;

Adempimenti per oneri di funzionamento anno 2019 alla società S.R.R. Palermo Provincia Est S.C.P.A.;

Gestione rapporti con l'Agenzia di Sviluppo locale delle Madonie;

Gestione servizio lampade votive, approvazione ruolo 2019; Gestione servizio rete idrica comunale;

Gestione servizio impianto di depurazione comunale; Adempimenti servizio assicurativo rca mezzo comunale gasolone;

Adempimenti servizio di manutenzione impianto pubblica illuminazione;

APPALTI LAVORI FORNITURE E SERVIZI- LAVORI PUBBLICI –  
MANUTENZIONE BENI COMUNALI, INFRASTRUTTURE, VERDE PUBBLICO,  
IGIENE E SANITA' – SERVIZIO IDRICO- SERVIZIO ELETTRICO - SERVIZIO  
RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI – IMPIANTO DI DEPURAZIONE –  
SERVIZI CIMITERIALI – PROTEZIONE CIVILE.

Gestione pagamento canone demaniali per l'utilizzo di acque pubbliche. Sorgenti varie – R.D. 1775/1933 testo unico delle disposizioni di legge sulle acque pubbliche e impianti elettrici – anno 2020-.

Riaccertamento Ordinario dei Residui al 31.12.2019;

Adozione dello schema di Programma dei lavori pubblici per il triennio 2020-2022 ed Elenco annuale dei lavori pubblici, 2020;

Adempimenti per la Manutenzione e adeguamento automezzo comunale gasolone targato BH456JL;

Servizio assicurativo automezzo comunale gasolone targato BH456JL;

Adempimenti approvazione e liquidazione anticipazione 20% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art.35, comma 18 del D.lgs 50/2016 e s.m.i., “lavori di costruzione loculi cimiteriali a colombaia corpo “B1” presso il cimitero del Comune di Scillato; Adempimenti liquidazione competenze per la direzione lavori, misura, contabilità, redazione certificato regolare esecuzione e coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione “lavori di manutenzione straordinaria di messa in sicurezza della struttura “Mulino Famunia Suttanu” Decreto del Ministero dell'Interno del 10/01/2019 ai sensi dell'art.1 commi 107/114 della Legge 30/12/2018 n.145.

Adempimenti liquidazione acquisto pc postazione UTC ai sensi dell'art.36 comma 2, lettera a) del d.lgs n.50/2016;

Adempimenti liquidazione 2°sal e rata di saldo lavori di manutenzione straordinaria di messa in sicurezza della struttura “Mulino Famunia Suttanu” Decreto del Ministero dell'Interno del 10/01/2019 ai sensi dell'art.1 commi 107/114 della Legge 30/12/2018 n.145.

Adempimenti per la selezione pubblica e affidamento per la figura n. 1 operaio qualificato “muratore” (categoria B1 del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali) da impiegare nel Cantiere di lavoro n. 220/PA - D.D.G. n.3139 del 02.10.2019 – “Sistemazione marciapiedi su viale Colonello Giuseppe Lima” - Durata prevista gg. 53 – CUP: J85H18000370002;

Adempimenti liquidazione dismissione caldaia esistente e fornitura e posa in opera di nuova caldaia locali caserma Carabinieri Scillato.

Adempimenti per la manifestazione di interesse, selezione affidamento, per la figura di n.1 Direttore del Cantiere di lavoro n. 220/PA finanziato con D.D.G. n. 3139 del 02.10.2019, da affidare mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 c.2 lett. "a" del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. per l'esecuzione dei lavori di "Sistemazione marciapiedi su viale Colonnello Giuseppe Lima" Cantiere di lavoro n° 220/PA - di cui al D.D.G. n° 3119 del 02.10.2019.

Redazione progettazione definitiva, esecutiva, direzione lavori, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione per la messa in sicurezza di un tratto di arteria stradale urbana denominata via Niviere", Determina a contrarre indizione procedura e affidamento diretto ai sensi dell'art.31 comma 8 e dell'art.36 comma 2 lettera A) del d.lgs 50 del 18/04/2016 e s.m.i.;

Adempimenti, ai sensi dell'art.32 c.2 lettera b) del D.lgs 50/2016, per l'affidamento, mediante RdO della "fornitura di materiale a pie' d'opera trasporti e noli" occorrenti per il cantiere regionale di lavoro per disoccupati n°220/Pa finanziato con D.D.G. n.3139 del 02.10.2019 relativo ai lavori di "Sistemazione marciapiedi su viale Colonnello Giuseppe Lima" - Approvazione Avviso per l'acquisizione di manifestazione di interesse Cantiere di lavoro: n° 220/PA - di cui al D.D.G. n° 3139 del 02.10.2019;

Adempimenti approvazione e liquidazione anticipazione 20% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 35, Comma 18 DEL D.LGS 50/2016 e s.m.i per lavori di manutenzione immobili comunali edifici, viabilita', segnaletica stradale, aree verdi, acquedotto comunale, rete idrica, rete fognaria e depuratore del comune di Scillato CIG: ZB32AF832B\_Gara : 1157570;

Adempimenti per l'affidamento del servizio tecnico di collaudo tecnico amministrativo- contabile per il cantiere di lavoro n.220/Pa, finanziato con D.D.G. n. 3139 del 02.10.2019, relativo ai lavori di "sistemazione marciapiedi su viale colonello Giuseppe Lima" Cantiere di lavoro n. 220/PA - di cui al D.D.G. n° 3139 del 02.10.2019.

Adempimenti per l'affidamento all'ente Panormedil – cpt per i corsi di formazione di cui all'art. 37 del d. lgs n° 81/08 da impartire ai lavoratori da avviare nel cantiere di lavoro per disoccupati relativo ai lavori di "sistemazione marciapiedi su viale colonello Giuseppe Lima", Cantiere di lavoro n° 220/PA - di cui al D.D.G. n° 3139 del 02.10.2019.

Adempimenti per l'affidamento del servizio tecnico di coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione per il cantiere di lavoro n. 220/pa, finanziato con D.D.G. n.3139 del 02.10.2019, relativo ai lavori di “sistemazione marciapiedi su viale Colonello Giuseppe Lima” ,Cantiere di lavoro n° 220/PA - di cui al D.D.G. n° 3139 del 02.10.2019.

Adempimenti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19. Affidamento servizi di disinfestazione e sanificazione di edifici comunali, scuole, palestra, centro sociale, caserma carabinieri, strade del territorio;

Adempimenti indizione procedura e affidamento diretto ai sensi dell'art.36 comma 2, lettera a) del D.lgs 50 del 18/04/2016 e s.m.i. incarico analisi terre e rocce da scavo nell'ambito dei lavori dei loculi cimiteriali a colombaia corpo “B1”;

Adempimenti procedura liquidazione fornitura e posa in opera di n.1 targa commemorativa in marmo di Carrara aventi dimensioni 100x70 spessore 3 cm con scritta incisa di colore nero presso la caserma dei Carabinieri di Scillato;

Adempimenti approvazione verbale di aggiudicazione Rdo n.2544737 - affidamento incarico e impegno di spesa, servizio studio geologico sismico con parametrizzazione geomeccanica dei terreni di fondazione, riguardante i “lavori di messa in sicurezza strada comunale tratto via Niviere”, a valere sulle risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020 “piano straordinario messa in sicurezza delle strade nei piccoli comuni delle aree interne”;

Adempimenti procedura per affidamento diretto dell'art.36 comma 2, lettera a) del D.lgs 50 del 18/04/2016 e s.m.i. servizio ricerca perdite rete idrica comunale e monitoraggio di flusso nelle vasche di testa –

Adempimenti per l'espletamento del servizio inerente il controllo interno della qualità dell'acqua destinata al consumo umano, dall'art.7 del D.lgs 31 del 2001 e s.m.i. e analisi acque reflue depuratore e analisi caratterizzazione fanghi, sabbia e vaglio, impegno spesa ed affidamento ai sensi dell'art.36, comma 2, lett.a) del D.lgs. 50/2016;Adempimenti impegno di spesa ed affidamento diretto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 36, 2° comma, lettera a) del D. lgs. n. 50/2016 e dell'art. 1, comma 130, della legge n. 145/2018, per la fornitura di D.P.I., targa, tabella di cantiere,

segnaletica stradale, cassetta medica, cantiere di lavoro per disoccupati relativo alla “sistemazione marciapiedi su viale colonnello Giuseppe Lima”, Cantiere di lavoro n° 220/PA - di cui al D.D.G. n° 3139 del 02.10.2019;

Adempimenti fornitura servizi di assistenza sistemi e procedure gestionali informatizzate dell'Ufficio tecnico comunale anno 2019/2020.

Adempimenti per la fornitura, trasporto, montaggio e collocazione di giochi e arredi presso l'area comunale parco giochi, sita in viale Colonnello Giuseppe Lima, Scillato (pa), identificata in catasto terreni al foglio di mappa n. 6 partcelle 1811 e 1814, determina a contrarre per l'affidamento, mediante Trattativa Diretta sul Mepa, art.36, c.2, lett.a) del D.Lgs. n.50/2016, e s.m.i.;

Adempimenti di liquidazione inerenti il servizio di Direzione Lavori, Misura, Contabilità e Redazione Certificato Regolare, Collaudo Statico, Archeologico, Stato Finale ai rispettivi professioni e impresa per i lavori di costruzione dei loculi cimiteriali a colombaia corpo “B1” presso il cimitero del Comune di Scillato.

- Adempimenti per il servizio di disinfestazione di tutto il centro abitato, aree comunali, periferia, deblattizzazione e fornitura di prodotto derattizzante in bustine, anno 2020, impegno spesa ed affidamento in applicazione dell'articolo 36, c.2, lett.a), del D.lgs 50/2016;
- Adempimenti per l'affidamento dei lavori di manutenzione e riqualificazione dell'area comunale parco giochi, sita in viale Colonnello Giuseppe Lima, Scillato (Pa), identificata in catasto terreni al foglio di mappa n. 6 partcelle 1811 e 1814.determina a contrarre per l'affidamento, mediante T.D.R. sul Mepa, art.36, comma 2, lett.a) del D.lgs. n.50/2016, e s.m.i.,
- Adempimenti affidamento diretto per la fornitura, posa in opera di tre condizionatori mono split 9.000 con funzionamento a pompa di calore,comprensivo di staffe e trasporto, da collocare presso i locali comunali adibiti alla Stazione della Carabinieri in Scillato su Viale Colonnello Giuseppe Lima (art. 36, comma 2, lett. a) D.lgs. 50/2016
- Adempimenti per i lavori di manutenzione dell'impianto pubblico di illuminazione sul viale col. lima - impegno di spesa e affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2° lett. a) del D.lgs. n. 50/2016 come modificato dall'art. 1,

comma 2 lett a) del decreto-legge n. 76 del 2020, convertito dalla legge n. 27 del 2020) "misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale";

- Adempimenti liquidazione emolumenti operai , direzione lavori, operaio qualificato, cantiere di lavoro per disoccupati relativo ai lavori di “sistemazione marciapiedi su viale colonnello Giuseppe Lima”, Cantiere di lavoro n° 220/PA - di cui al D.D.G. n° 3139 del 02.10.2019.

- Adempimenti per l’affidamento mediante trattativa diretta del mercato elettronico della pubblica amministrazione, art.36, comma 2, lett. a) del D.lgs. n.50/2016, come modificato dall'art. 1, comma 2, lett. a) del decreto-legge n.76 del 2020, convertito dalla legge n.27 del 2020) "misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", per i lavori di manutenzione straordinaria, efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile - Decreto Legge 30 aprile 2019, n.34, art.30, comma 1 - decreto del ministero dello sviluppo economico del 02 luglio 2020 - contributo di € 19.329,89 sostituzione di infissi e pannelli vetrati con altri a minor dispersione termica e introduzione di schermature nell’edificio comunale.

URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA – CONDONO EDILIZIO – ABUSIVISMO EDILIZIO.

- Rilascio autorizzazione scarico in pubblica fognatura;
- Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico temporanee;
- - Istruttoria pratiche abusi edilizi in sanatoria art. 36 DPR 380/01, l.n.47/85, L.n. 724/94;
- Accertamenti violazioni edilizie;
- - Rilascio certificati di destinazione urbanistica;
- Comunicazione mensile abusi edilizi;
- Istruttoria Permessi di Costruire;
- Istruttoria CIL, CILA, SCIA;
- Istruttoria SCA.

La relazione ricalca, quanto all’organizzazione ed alla struttura dell’elaborato, quelle trasmesse con riferimento agli anni 2018 e 2019.

Va ribadito, peraltro, che la relazione integrativa trasmessa a seguito della richiesta di chiarimenti espressa dall’Organo di valutazione (unica per le attività del triennio), si

risolve, con evidente tautologia, nell'affermazione di aver complessivamente espletato le attività assegnate al settore:

1. Ricognizione del patrimonio immobiliare comunale;
2. Gestione opere pubbliche ed edilizia privata;
3. Redazione piano delle alienazioni e delle valorizzazioni;
4. Gestione abusivismo edilizio;
5. Emissione di ordinanze di sospensione e/o demolizione di opere abusive;
6. Studio ed implementazione report delle opere pubbliche sulla piattaforma BDAP;
7. Gestione rete idrica, elettrica, fognaria, rifiuti;
8. Gestione e manutenzione beni immobili e infrastrutture comunali;
9. Affidamenti servizi, fornitura e lavori sulla scorta delle programmazioni dell'Amministrazione Comunale;
10. Gestione e manutenzione mezzi comunali in dotazione all'area;
11. Gestione verde pubblico, igiene e sanità.

Il Responsabile di P.O., quindi, non si è soffermato sul conseguimento degli obiettivi generali fissati per il triennio dall'Amministrazione (leggasi la riorganizzazione dell'archivio nonché l'obiettivo generale di porre tutte le misure necessarie per osservare le prescrizioni del piano anticorruzione - ad esempio per gli affidamenti in somma urgenza - e del programma della trasparenza), né ha curato la valutazione del personale assegnato all'Area (sul quale ha laconicamente riferito, quanto all'intero triennio 2018-2020 - che la collaborazione è stata data da due dipendenti di categoria "B" *"con interruzione dal servizio in alcuni periodi per motivi di salute"*).

Sempre dalla citata relazione integrativa si legge che il funzionario si è premurato di sottolineare che *"per il raggiungimento degli obiettivi, considerato il carico di lavoro che grava sull'ufficio, le continue emergenze/urgenze", l'unica figura qualificata all'interno dell'Area è il sottoscritto con un contratto part time a 24 ore settimanali e a tempo determinato, che ha effettuato durante l'arco degli anni ore di lavoro in eccesso, senza che queste venissero retribuite, compensate od altro.*

Il valutatore, conclusivamente, tenuto conto degli elementi e delle indicazioni complessivamente forniti dal funzionario e all'esito del colloquio avuto, ritiene

complessivamente positivo l'operato del responsabile del servizio, da esitarsi, con riferimento all'anno 2018, con valutazione "buono".

\*\*\*\*\*

Si procede, quindi, al completamento della valutazione del Rag. Santo Di Stefano, responsabile del Servizio Economico Finanziario e Tributi, relativamente all'anno 2020. La relazione trasmessa contiene, anche per l'anno 2019, un elenco puntuale delle attività eseguite, dal quale può evincersi che il responsabile del settore ha curato l'esecuzione di tutti i servizi e le attività rientranti nelle proprie competenze ed attribuzioni.

Tanto premesso, al settore economico finanziario risultano assegnate le seguenti incombenze ed attività:

- a. la programmazione e i bilanci;
- b. la rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione;
- c. la gestione del bilancio riferita alle entrate;
- d. la gestione del bilancio riferita alle spese;
- e. il controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- f. i rapporti con il servizio di tesoreria e con gli altri agenti contabili interni; g. i rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria;
- g. la tenuta della contabilità ai fini fiscali;
- h. i rapporti con la funzione del controllo di gestione e con i servizi dell'ente; l. attività di coordinamento gestione contabile e PEG;

Risultano assegnate, inoltre, le seguenti attività specifiche.

- Predisposizione bilancio pluriennale – DUP;
- Trasmissione telematica documenti e allegati al Ministero dell'Interno e alla BDAP;
- Predisposizione rendiconto per l'approvazione al consiglio comunale contestualmente allo stato patrimoniale e al conto economico;
- Predisposizione e invio telematico certificato al rendiconto al Ministero dell'Interno;
- Trasmissione telematica rendiconto e allegati al Ministero dell'Interno e alla BDAP
- Pareri di regolarità contabile su delibere di Consiglio Comunale di Giunta Municipale determinazioni dei responsabili di servizio;
- Emissione mandati di pagamento e ordinativi di incasso e relativa trasmissione telematica;

- Verifica periodica e annuale equilibri di bilancio con proposta di approvazione al consiglio comunale;
- Parifica rendiconti di gestione degli agenti contabili e invio alla Corte dei Conti;
- Supporto all'organo di revisione per la stesura di pareri su atti di bilancio e rendicontazione;
- Dichiarazioni fiscali IVA- IRAP;
- Comunicazioni e certificazioni alla Piattaforma del M.E.F.;
- Verifica e presa atto con propria determinazione spese economali ;
- Servizi con enti esterni riguardanti invio di dati contabili, statistiche e documentazione varia, nonché attività di supporto con gli organi istituzionali e di collaborazione con i responsabili di servizio ed il revisore dei conti.

#### SERVIZIO CONTABILE PERSONALE

- Elaborazioni stipendiali mensili;
- Emissione relativi mandati di pagamento;
- Trasmissione mensile dichiarazioni telematiche mod. F24, mod. DMA, mod. Uniemens;
- Predisposizione e invio telematico mod. 770;
- Elaborazione annuale certificazioni mod. C.U. e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate.

A ciò aggiungasi che la relazione menziona le risorse finanziare assegnate con riferimento al P.E.G relativo all'esercizio 2020, nonché attività aggiuntive quali la procedura di nomina del nuovo Revisore dei conti e la gestione del cantiere comunale.

E' degno di menzione, inoltre, che l'Ufficio abbia provveduto "con solerzia" al pagamento delle determine di liquidazione trasmesse, tanto è vero che non si sono registrati contenzioni (procedure) relativi a ritardati pagamenti. Ciò, peraltro, senza ricorrere se non marginalmente e per brevi periodi all'anticipazione di tesoreria (come attestato dagli interessi passivi, contenuti nella complessiva somma di euro 42,03).

\*\*\*\*\*

La relazione, quindi, conferma il puntuale adempimento di tutte le attività proprie del Servizio (suddivise in periodiche, ricorrenti e straordinarie), incluse quelle inerenti agli enti esterni, riguardanti invio di dati contabili, statistiche e documentazione varia,

nonché attività di supporto agli organi istituzionali e di collaborazione con i responsabili di servizio ed il revisore dei conti.

Il Responsabile del Servizio ha quindi riferito sul piano degli obiettivi assegnatigli, affermando di averli interamente conseguiti.

Non emerge, tuttavia, anche per l'anno 2020, l'attività eseguita con riferimento all'obiettivo generale di porre tutte le misure necessarie per osservare le prescrizioni del piano anticorruzione.

Inoltre, non sono state trasmesse le schede di valutazione del personale assegnato all'area.

Sussistono comunque elementi bastevoli per valutare favorevolmente l'attività del Responsabile del Settore.

Il giudizio finale, quindi, è complessivamente più che buono.

\*\*\*\*\*

Si procede, quindi, all'esame dell'elaborato prodotto dal Responsabile dell'Area Amministrativa, dott.ssa Agnese Quagliana, cui risultano mantenute le competenze assegnate, incluso il Servizio di Polizia Municipale.

La relazione conferma l'applicazione del funzionario nell'assolvimento di tutte attività proprie del Servizio.

Quanto ai criteri di valutazione delle Performance, deve tuttavia rilevarsi che non risultano elaborate (ed in subordine trasmesse) le schede di valutazione del personale assegnato all'area; andrebbero ancor più attenzionati, inoltre, anche nel contesto della prevenzione della corruzione, gli adempimenti e le pubblicazioni in materia di trasparenza.

Conclusivamente, l'esame della relazione e degli elementi acquisiti consentono di esprimere convinto apprezzamento per l'attività del Responsabile del Settore.

La valutazione, quindi, è complessivamente molto buona.

Il verbale viene chiuso alle ore 6:10 del 22 marzo 2022.

L'Organo Monocratico di Valutazione

Avv. Claudio Trovato

