



# Città Metropolitana di Messina

*Ai sensi della L.R. n. 15/2015*

Proposta di determinazione n. 3145 del 25/07/2023

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2890 del 25/07/2023

Il Segretario Generale

OGGETTO: Attribuzione della quota di indennità di risultato per la performance individuale spettante per l'anno 2022 alla dott.ssa Giovanna D'Angelo , Responsabile del Servizio "Servizi "Istituzionali, al cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, U.R.P." del Segretario Generale e titolare della relativa Elevata Qualificazione.

## IL SEGRETARIO GENERALE

**Vista** la Determinazione del Segretario Generale n.1499 del 16 dicembre 2021, con la quale, tra gli altri, è stata prorogata la titolarità della posizione organizzativa, per il periodo di un anno, a far data 01/01/2022, alla dott.ssa Giovanna D'Angelo, Responsabile del Servizio "Servizi "Istituzionali, al cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, U.R.P.";

**Visto** l'obiettivo assegnato per l'anno 2022 alla predetta dipendente, riguardante: Aggiornamento P.T.P.C.T. 2022/2024. Predisposizione proposte di deliberazioni e direttive attuative del Piano. Implementazione di "La Comunità di Pratiche", e del processo di collaborazione e sostegno ai comuni dell'area metropolitana. Standardizzazione delle procedure. Condivisione con tutti i Comuni del territorio, attraverso la Comunità di Pratiche, delle azioni dedicate agli acquisti sostenibili, nel rispetto del progetto Green Public Procurement (GPP), sistema di alert per le scadenze bandi di interesse comunale. Attuazione attività Protocollo d'intesa con Guardia di Finanza per favorire procedure di anticorruzione e rispetto della legalità. Adempimenti connessi con l'attività dell'Ufficio elettorale in prossimità delle elezioni. Assistenza Organi Istituzionali. - Riproposizione scheda customer satisfaction sulla qualità dei servizi resi dall'Ente. Gestione accesso agli atti. Gestione rapporti con l'utenza interna e esterna. Implementazione Amministrazione Trasparente. Riscontro Accesso Civico. Aggiornamento Regolamento Accesso Civico. Miglioramento del sistema dei controlli interni.

**Considerato** che il risultato atteso è stato pienamente raggiunto poiché la stessa ha provveduto all' Aggiornamento PTPCT e relativi adempimenti (n. 5 circolari – n.3 Report monitoraggio quadrimestrali; n. 4 estrazioni e n. 4 report controlli trimestrali degli atti; piano controlli interni – circolari attuative). Collaborazione con i gruppi di lavoro Masterplan e SI.GE.CO.- Implementazione “Comunità di Pratiche” per favorire il processo di collaborazione a sostegno dei Comuni dell'area metropolitana con costanti rapporti con i Segretari Comunali attraverso WhatsApp; Report alla Guardia di Finanza dei dati per l'attuazione del Protocollo di intesa atto a favorire procedure anticorruzione e rispetto della legalità - Controllo preventivo degli atti da deliberare (Decreti e Deliberazioni); Invio di atti deliberativi, ove previsto, al Collegio dei Revisori dei Conti, alla Corte dei Conti; Richiesta alla Regione Siciliana di nomina di Commissari ad Acta; Aggiornamento pagina web Segretario Generale sul sito istituzionale dell'Ente. Gestione delle pagine del sito: “Anticorruzione e trasparenza” (intranet) - “Elezioni Trasparenti”- Predisposizione atti deliberativi per la pubblicazione all'Albo on-line e tenuta registro cartaceo di tali atti. Consultazione Legislazione Nazionale e Regionale per il regolare svolgimento del Consiglio e della Conferenza Metropolitan. Assistenza al Segretario Generale per le convocazioni e lo svolgimento delle sedute della Conferenza Metropolitana, anche con i poteri del Consiglio Metropolitan, predisposizione deliberazioni e resoconti. Predisposizione bozza di Regolamento transitorio della Conferenza Metropolitana. Coordinamento progetto ANCI “Metropoli Strategiche” al fine di favorire la partecipazione delle comunità locali ai processi di amministrazione territoriale e di buone pratiche. Costante monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” secondo quanto stabilito dal PTPCT.; acquisizione, verifica e riscontro richieste accesso civico. Predisposizione aggiornamento Regolamento Accesso Civico. Formazione Referenti e Collaboratori inserimento dati; pubblicazione registro degli accessi. - Acquisizione, verifica e riscontro richieste accesso atti. Rapporti con l'utenza; monitoraggio tempi procedurali; Report finale; Riproposizione scheda Customer Satisfaction sulla qualità dei servizi resi dall'Ente; gestione registro Accesso agli atti, inserimento sul sito anagrafe prestazioni del Governo Italiano (PERlaPA) degli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori e i relativi pagamenti. Ha coadiuvato il Segretario Generale nella predisposizione della Relazione annuale ANAC del RPCT. Predisposizione del Questionario annuale per la Corte dei Conti sul sistema dei Controlli interni dell'Ente.

**Visto** il Sistema permanente di valutazione Area del personale del comparto, approvato con Decreto Sindacale n° 307 del 22 dicembre 2020;

**Visto** il report finale sul raggiungimento degli obiettivi individuali della Posizione Organizzativa, riferita al periodo che va dall'1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022, compilata dall'Istruttore Direttivo in oggetto;

**Vista** la scheda V2 di valutazione individuale del titolare P.O., riferita al periodo che va dall'1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022;

**Preso atto** che il grado di raggiungimento dell'obiettivo è del 100% e che la valutazione del sottoscritto Segretario Generale corrisponde ad una quota pari al 100% da applicarsi all'indennità di risultato;

**Ritenuto**, pertanto, che ricorrono tutte le condizioni previste dagli artt. 13, 14 e 15 del CCNL del 21/05/2018, nonché le previsioni normative di cui agli artt. 11 e 12 del vigente CCDI 2020 integrato dal CCDI 2022 per la parte economica, per procedere alla liquidazione dell'indennità di risultato della performance individuale in favore della dott.ssa Giovanna D'Angelo per il periodo che va dall'1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022;

**Rilevato** che la spesa trova copertura finanziaria nel capitolo delle retribuzioni Bilancio 2022;

**Riscontrata** la regolarità della liquidazione;

**Visto** il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi di questa Città Metropolitana;

**Visto** il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

**Visto** il Regolamento dell'Area delle Elevate Qualificazioni di questo Ente;

**Visto** il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Anno 2022 per il personale di Area non dirigenziale di questo Ente;

**Visto** lo Statuto Provinciale;

## **D E T E R M I N A**

**1)- Attribuire** - per quanto espresso in narrativa e che qui deve intendersi integralmente riportato – alla dott.ssa Giovanna D'Angelo, Istruttore Direttivo Responsabile del Servizio "Servizi Istituzionali, al cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, U.R.P.", il 100% dell'indennità di risultato della performance individuale riferita alla posizione organizzativa in godimento per il periodo che va dall'1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022;

**2)- Dare atto** che la quota da applicare alla retribuzione di risultato deriva dalla percentuale prevista dall'art. 11, comma 5 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo - Parte normativa Anno 2020 ed economica Anno 2022;

**3)- Dare atto** che la relativa spesa trova copertura finanziaria nel capitolo delle retribuzioni Bilancio 2022;

**4)- Attestare** inoltre, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento, in particolare, in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere è reso unitamente alla sottoscrizione del medesimo provvedimento da parte della scrivente.

**5)- Dare atto** che il presente provvedimento è esecutivo a norma di legge;

**6)- Dare atto**, infine, che la sottoscritta, in qualità di soggetto competente ad adottare il presente provvedimento non si trova in alcuna situazione di conflitto d'interesse con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90, dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dell'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Città Metropolitana di Messina, approvato con decreto Sindacale n. 114 dell'1/6/2021.

**7)-Trasmettere** copia della presente determinazione ai soggetti di cui all'art. 86 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi nonché, per i successivi adempimenti di rispettiva competenza, alle Direzioni:

- “Servizi Generali e politiche di sviluppo economico e culturale – Servizio Gestione giuridica del personale”;
- “Servizi finanziari e tributari – Servizio Gestione economica del personale”.
- Al Servizio Programmazione, Performance e processi organizzativi;
- alla dipendente interessato.

**Il Segretario Generale**

Rossana Carrubba

Firmato digitalmente

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale, dott.ssa Rossana Carrubba, email: [r.carrubba@cittametropolitana.me.it](mailto:r.carrubba@cittametropolitana.me.it), tel. 090/7761892, pec: [protocollo@pec.prov.me.it](mailto:protocollo@pec.prov.me.it).  
Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al suddetto Ufficio da lunedì a venerdì dalle ore 09:30 alle ore 12.30.  
Avverso il presente provvedimento, è ammesso ricorso entro 60 gg. – a partire dal giorno successivo al termine della pubblicazione all'Albo Pretorio – presso il TAR o entro 120 gg. presso il Presidente della Regione Sicilia



# CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Performance del Comparto - Assegnazione/Monitoraggio/Report degli obiettivi individuali titolari di P.O. - ANNO 2022

<b>DIREZIONE</b>	<b>Segretario Generale</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Servizi Istituzionali, al Cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, U.R.P.</b>

DIPENDENTE TITOLARE di P.O.	CTG	MATRICOLA	Titolare di Posizione Organizzativa	dal	al
<b>D'Angelo Giovanna</b>	<b>D</b>	<b>1260</b>		<b>01/01/2022</b>	<b>31/12/2022</b>

*Denominazione dell'obiettivo assegnato al Servizio*

**Azioni per la legalità, trasparenza e anticorruzione**

*Descrizione dell'obiettivo assegnato al titolare di PO*

Aggiornamento P.T.P.C.T. 2022/2024. Predisposizione proposte di deliberazioni e direttive attuative del Piano. Implementazione di "La Comunità di Pratiche", e del processo di collaborazione e sostegno ai comuni dell'area metropolitana. Standardizzazione delle procedure. Condivisione con tutti i Comuni del territorio, attraverso la Comunità di Pratiche, delle azioni dedicate agli acquisti sostenibili, nel rispetto del progetto Green Public Procurement (GPP), sistema di alert per le scadenze bandi di interesse comunale. Attuazione attività Protocollo d'intesa con Guardia di Finanza per favorire procedure di anticorruzione e rispetto della legalità. Adempimenti connessi con l'attività dell'Ufficio elettorale in prossimità delle elezioni. Assistenza Organi Istituzionali. - Riproposizione scheda customer satisfaction sulla qualità dei servizi resi dall'Ente. Gestione accesso agli atti. Gestione rapporti con l'utenza interna e esterna. Implementazione Amministrazione Trasparente. Riscontro Accesso Civico. Aggiornamento Regolamento Accesso Civico. Miglioramento del sistema dei controlli interni.

*Azioni assegnate al titolare di PO in relazione agli obiettivi*

Azione	Peso	Indicatori	Risultato atteso	Punteggio assegnabile:	
				formula	punti
Individuare specifici obiettivi/progetti/azioni di performance legati:					
<b>- alla promozione della trasparenza e dell' anticorruzione:</b>					
Predisposizione dell'aggiornamento del PTPCT - Collaborazione con i gruppi di lavoro Masterplan e SI.GE.CO.- Implementazione e aggiornamento "Comunità di Pratiche", Adempimenti protocollo d'intesa Guardia di Finanza - Ufficio Elettorale - Aggiornamento e monitoraggio Amministrazione Trasparente - Accesso Civico e generalizzato	20	Approvazione PTPCT 2022/2024 - Report periodici GdF - Monitoraggio costante Amministrazione Trasparente	F/nF	F=20	20
<b>- agli obiettivi operativi della Direzione o del Servizio:</b>					
Assistenza alle Sedute degli Organi Istituzionali e adempimenti connessi con l'attività dell'Ufficio Elettorale. Esame preventivo proposte di decreti e deliberazioni, perfezionamento degli atti adottati. Rapporti con il collegio dei Revisori dei conti e con la Corte dei Conti	10	Circolare aggiornamento Piano annuale - Aggiornamento scheda controllo - Monitoraggio esiti report trimestrali controllo	F/nF	F=10	10
		Monitoraggio tempi procedimentali;			

Riproposizione scheda "Customer Satisfaction" sulla qualità dei servizi resi ; Riscontro richieste accesso civico e URP;	10	scneda Customer Satisfaction; gestione registro Accesso agli atti, inserimento sul sito (PERlaPA) degli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori e i relativi pagamenti;	F/nF	F=10	10
<b>- agli obiettivi strategici:</b>					
Sviluppo e miglioramento del progetto Metropoli Strategiche, Implementazione "Comunità di Pratiche" Standardizzazione delle procedure. Condivisione con tutti i comuni del territorio, delle azioni dedicate agli acquisti sostenibili, nel rispetto del progetto Green Public Procurement (GPP), sistema di alert per le scadenze di bandi di interesse comunale.	10	100% firma digitale in corrispondenza esterna.. Implementazione archivi documentali interni Implementazione e aggiornamento costante Comunità di Pratiche - Coinvolgimento delle istituzioni locali in Piani strategici dell'Ente Assistenza attività 108 Sindaci quali componenti Conferenza Metropolitana	F/nF	F=10	10
<b>PESO PONDERALE TOTALE</b>		<b>50</b>	<b>PUNTEGGIO TOTALE max</b>		<b>50</b>
<b>Report al 31/12/2022</b>					

### Descrizione dell'attività svolta

<p>Aggiornamento PTPCT e relativi adempimenti (n. 5 circolari – n.3 Report monitoraggio quadrimestrali; n. 4 estrazioni e n. 4 report controlli trimestrali degli atti; piano controlli interni – circolari attuative). Collaborazione con i gruppi di lavoro Masterplan e SI.GE.CO.-Implementazione "Comunità di Pratiche" per favorire il processo di collaborazione a sostegno dei Comuni dell'area metropolitana con costanti rapporti con i Segretari Comunali attraverso WhatsApp; Report alla Guardia di Finanza dei dati per l'attuazione del Protocollo di intesa atto a favorire procedure anticorruzione e rispetto della legalità - Controllo preventivo degli atti da deliberare (Decreti e Deliberazioni); Invio di atti deliberativi, ove previsto, al Collegio dei Revisori dei Conti, alla Corte dei Conti; Richiesta alla Regione Siciliana di nomina di Commissari ad Acta; Aggiornamento pagina web Segretario Generale sul sito istituzionale dell'Ente. Gestione delle pagine del sito: "Anticorruzione e trasparenza" (intranet) - "Elezioni Trasparenti"- Predisposizione atti deliberativi per la pubblicazione all'Albo on-line e tenuta registro cartaceo di tali atti. Consultazione Legislazione Nazionale e Regionale per il regolare svolgimento del Consiglio e della Conferenza Metropolitan. Assistenza al Segretario Generale per le convocazioni e lo svolgimento delle sedute della Conferenza Metropolitana, anche con i poteri del Consiglio Metropolitan, predisposizione deliberazioni e resoconti. Predisposizione bozza di Regolamento transitorio della Conferenza Metropolitana. Coordinamento progetto ANCI "Metropoli Strategiche" al fine di favorire la partecipazione delle comunità locali ai processi di amministrazione territoriale e di buone pratiche. Costante monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" secondo quanto stabilito dal PTPCT.; acquisizione, verifica e riscontro richieste accesso civico. Predisposizione aggiornamento Regolamento Accesso Civico. Formazione Referenti e Collaboratori inserimento dati; pubblicazione registro degli accessi. - Acquisizione, verifica e riscontro richieste accesso atti. Rapporti con l'utenza; monitoraggio tempi procedurali; Report finale; Riproposizione scheda Customer Satisfaction sulla qualità dei servizi resi dall'Ente; gestione registro Accesso agli atti, inserimento sul sito anagrafe prestazioni del Governo Italiano (PERlaPA) degli incarichi conferiti a Consulenti e Collaboratori e i relativi pagamenti. Ha coadiuvato il Segretario Generale nella predisposizione della Relazione annuale ANAC del RPCT. Predisposizione del Questionario annuale per la Corte dei Conti sul sistema dei Controlli interni dell'Ente.</p>	<p>Stato di avanzamento dell'Obiettivo (%)</p>
	100,00%

### Descrizione delle cause di eventuali scostamenti, aspetti critici e loro conseguenze sull'obiettivo

### Prospettive di sviluppo dell'obiettivo

**Valutazioni del Dirigente**

--

F.to IL TITOLARE di P.O.  
Dott.ssa Giovanna D'Angelo

F.to IL SEGRETARIO GENERALE  
Avv Rossana Carrubba



# Città Metropolitana di Messina

*Ai sensi della L.R. n. 15/2015*

## II DIREZIONE "Affari Finanziari e Tributari"

### ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

#### SULLA DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 2890/ DEL 25/07/2023

#### OGGETTO

Attribuzione della quota di indennità di risultato per la performance individuale spettante per l'anno 2022 alla dott.ssa Giovanna D'Angelo, Responsabile del Servizio "Servizi Istituzionali, al cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, U.R.P." del Segretario Generale e titolare della relativa Elevata Qualificazione.

#### PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' CONTABILE, ATTESTAZIONE FINANZIARIA E VISTO COMPATIBILITA' MONETARIA

(art. 12 della L.R. n. 30 del 23/12/2000 e ss.mm.ii art. 55 comma 5 della Legge 142/90 recepita con L.R. n. 48/91 e s.mm.ii.)  
Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile ai sensi del Regolamento provinciale sui controlli interni e si attesta la compatibilità del pagamento della spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (Art. 9 comma 1, lett.a), punto 2 del D.L. 78/2009);

Data della firma digitale

Il Dirigente del Servizio Finanziario  
La reggente Dott.ssa Maria Grazia Nulli  
firmato digitalmente

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/ Capitolo	Esercizio
<b>PRESO NOTA</b>	<b>28/07/2023</b>			

Data della firma digitale

Il Responsabile del servizio finanziario  
La reggente Dott.ssa Maria Grazia Nulli  
firmato digitalmente

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.