

Comune di Sant'Agata li Battiati

Città Metropolitana di Catania



Ufficio del Segretario Comunale

Prot. n

Al' Organismo Indipendente di Valutazione
Ing. S. Monasteri

E p.c. Al Sig. Sindaco

OGGETTO: Piano della performance 2017 – Relazione sul raggiungimento degli obiettivi

Con riferimento all'oggetto, ed in relazione agli obiettivi attribuiti alla scrivente con delibera di G.M. di approvazione del Piano della performance per l'anno 2017, n.64 del 2017, si relaziona quanto segue.

1. Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa agli organi di governo in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti: tale funzione è stata svolta costantemente non solo con riferimento alla predisposizione proposte sottoposte agli organi di governo, ma anche con riferimento a specifiche problematiche di notevole complessità inerenti, a titolo esemplificativo, al contenzioso (es: con riferimento al ricorso per l'annullamento dell'aggiudicazione dei lavori di adeguamento ed ampliamento asilo nido comunale; con riferimento alla pendenza relativa ai compensi connessi alla elaborazione del vigente PRG) o alla procedura relativa prima alla delibera di modifica della individuazione della terza sede farmaceutica, poi alla delibera di pianificazione farmaceutica;

Si è posta, poi, particolare attenzione nella redazione del piano della performance 2107 proprio per allineare l'ente alle previsioni normative in materia. Il piano performances 2017 è stato approvato con delibera di G.M. n. 64 del 12/09/17 (di cui anche a nota prot. 14 136/17 per condivisione obiettivi con i responsabili di settore, n 15100/17 e n 21511/17).

2. Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di Settore e coordinamento delle attività.

Si è provveduto a svolgere un coordinamento costante delle attività, allo scopo di consentire l'esecuzione degli indirizzi del Sig. Sindaco e l'attuazione delle delibere di Giunta Municipale e di Consiglio comunale, oltre che l'attuazione delle normative vigenti in materia di contrasto alla corruzione, di Trasparenza, di accesso civico semplice e generalizzato.

Si è provveduto a convocare e presiedere conferenze di servizi laddove l'attività necessitata abbia coinvolto più di un settore (Es: Nell'attuazione dell'indirizzo politico volto ad attribuire a ciascun Responsabile di settore competente il controllo e la liquidazione delle fatture dei vari plessi comunali, in luogo della precedente organizzazione che vedeva coinvolto nella liquidazione solo il Settore Ragioneria).

3. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e della Giunta e relative verbalizzazioni.

La presenza costante ha consentito di svolgere in maniera puntuale tali funzioni, fornendo tutti i chiarimenti richiesti e le delucidazioni giuridiche dovute.

4. Espressione del parere di cui all'art. 49 TUEL nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili di Settore.

L'Ente è dotato di Responsabili di Settore; tuttavia si è provveduto ad esprimere parere tecnico favorevole in calce alla proposta di approvazione del Piano annuale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nonché sulla proposta di Piano della performance, come di competenza.

5. Esercizio di ogni altra funzione attribuita da Statuto, dai regolamenti o dal Sindaco.

Si è provveduto ad espletare – come meglio si dirà sotto le singole voci – il ruolo di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il ruolo di Presidente della CUG, commissione unica di garanzia, il ruolo di Presidente dell'Ufficio Disciplinare.

6. Attività Rogatoria

Nell'anno 2017 si è provveduto al Rogito dei contratti rep. 510/17 "Contratto di appalto di servizi di ingegneria per la redazione della revisione del Piano Regolatore generale del Comune di sant'Agata Li Battiati" e rep. 511/17 "Contratto di appalto per lavori di messa in sicurezza degli edifici pubblici – Palazzo dello sport ed edifici scolastici".

7. Attività connesse all'ufficio dei procedimenti disciplinari.

Nell'anno 2107 sono stati conclusi n. 4 procedimenti disciplinari.

8. Attività connesse al ruolo di responsabile per la prevenzione della corruzione.

Si è provveduto, in primo luogo, entro la data del 30 gennaio, come previsto dalla normativa vigente, a sottoporre alla Giunta Municipale la proposta per l'approvazione dell'aggiornamento al piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Propedeutica a tale adozione è stata la valutazione dei rischi (mappatura dei processi), effettuata dai responsabili dei settori anche

secondo le indicazioni fornite dalla scrivente; allo scopo sono stati tenuti alcuni incontri in conferenza di servizi.

A seguire si è provveduto a dare notizia e diffusione dei contenuti del piano, anche mediante conferenze di servizi (nota 2515/17) e a dare attuazione a quanto nel medesimo piano previsto ed in particolare si è proceduto alle seguenti attività.

Ad effettuare il controllo semestrale ed annuale come richiesto dal piano; a redigere la relazione per l'anno 2016; a curare la formazione del personale sia con l'attivazione – tramite Settore I° - della formazione on line (vd. Nota prot. n. 20949/17), sia mediante l'adesione alla convenzione con la Città Metropolitana di Catania (Delib. G.M. n. 50/17 e nota 18607/17) che ha consentito un ottimo livello di formazione a fronte di una spesa molto contenuta, nonché controlli a campione ai sensi dell'art 5 del piano di prevenzione.

Sempre al fine di garantire un supporto a prevenzione della corruzione la scrivente ha trasmesso diverse note su questioni ritenute particolarmente rilevanti (prot. n. su "proroga tecnica", note su programma informatico unico prot.13746 e 18493/17, nota su istituzione albo avvocati n.7875/17; circolare in materia di accesso civico ed accesso civico generalizzato n.805/17; circolare contenente indicazioni operative in materia di allontanamento del dipendente dal posto di lavoro durante l'orario d'ufficio n.3436/17) ed ha svolto attività di approfondimento con gli Uffici (Su SCIA vedi nota 4267/17).

In materia di anticorruzione la scrivente ha provveduto, inoltre, a tenere i rapporti con la Prefettura UTG Catania (4734/17)

9 e 10 Controllo amministrativo degli atti e controllo del rispetto dei tempi procedurali

Si è proceduto, con il supporto dell'Ufficio Segreteria, a svolgere puntualmente il controllo di regolarità amministrativa degli atti secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni (E' in corso di svolgimento il controllo sul terzo quadrimestre 2017). Si è provveduto, in primo luogo, ad effettuare il pubblico sorteggio degli atti da sottoporre a controllo; al fine di rafforzare il controllo anticorruzione si è incrementato di una unità il numero degli atti da sottoporre a controllo per ciascun settore. Sono state parzialmente modificate le schede di controllo allo scopo di renderle maggiormente aderenti a quanto richiesto per tipo di atto controllato. Per ogni quadrimestre si è provveduto a redigere una relazione che è stata trasmessa agli organi competenti ed è stata pubblicata sul sito alla sezione trasparente.

Laddove ci siano stati dei rilievi gli stessi sono stati comunicati al soggetto che ha adottato l'atto per fornire gli opportuni chiarimenti.

La scheda di controllo contiene, al suo interno, il richiamo al rispetto dei tempi procedurali, che pertanto è stato espletato in tale contesto.



11. Attuazione della formazione del personale e del benessere organizzativo.

Con riferimento alla formazione del personale si rinvia a quanto già relazionato in merito alle attività di prevenzione della corruzione;

Con riferimento al benessere organizzativo la scrivente è presidente del CUG comitato unico di garanzia che ha svolto seduta di lavoro il 28.02.17.

12. Attività a supporto del Nucleo di Valutazione.

La scrivente ha provveduto a supportare l'OIV nelle attività di competenza come da verbali 3952, 6318, 16745, 21192 e 23335 del 2017.

13. Tenuta repertorio contratti

Nell'anno 2107 il repertorio contratti è stato aggiornato con l'annotazione dei contratti rep. N. 510/17 e 511/17 e sottoposto alla vidimazione quadrimestrale.

14 e 15 Aggiornamento Piano anticorruzione e aggiornamento programma trasparenza: si è provveduto in anticipo rispetto al termine previsto per l'approvazione degli aggiornamenti al piano di prevenzione della corruzione e Trasparenza a sottoporre lo schema aggiornato alla cittadinanza, i c.d. "stakeholders" (interessati), dandone pubblico avviso sul profilo dell'Ente, affinché gli stessi potessero esprimere valutazioni o suggerimenti.

16. Gestione procedure contrattazione collettiva. Si è provveduto, in qualità di presidente della delegazione trattante di parte pubblica (nomina con provv.to sindacale 14/17), a gestire le procedure della trattativa in modo tale da giungere all'approvazione della proposta di ripartizione del FES 2017 sottoscritta in delegazione trattante il 18/7 e poi, con riferimento alle somme residue il 20/12/17 e approvata con delibera di G.M 120/17.

17. Aggiornamento piano performances. Poiché il piano performance è stato proposto per la prima volta nell'anno 2017, l'aggiornamento, o nuovo piano delle performance, attiene all'anno 2018 ed è in corso di elaborazione.

Si rileva, ancora, che nell'anno 2017 si è svolto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di 1 posto di applicato categ. B a tempo parziale e indeterminato, rivolto ai soggetti di cui all'art.35 comma 3 bis lettere a e b del d. lvo 165/01, e che la scrivente è stata nominata quale membro componente della commissione di concorso.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Lucia Marano

