

COMUNE DI CASTEL DI LUCIO
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

Piano della performance Anno 2013 – Rendicontazione a consuntivo.

Il Comune di Castel di Lucio, con la delibera di G.C. n. 109 dell'11.12.2013 ha approvato il Piano delle Performance relativo all'anno 2013, fissando un unico obiettivo strategico intersettoriale dal titolo "Applicazione delle norme in materia di Trasparenza (DLGS 33/2013)", da realizzare entro la data del 31.12.2013.

Con precedente delibera di G.C. n. 94 del 14/11/2013 si era provveduto ad approvare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015 al fine di dare attuazione al principio di trasparenza di cui agli artt. 9 e 10 del D.Lgs n. 33 del 14/03/2013, programma che ha impegnato la struttura tecnica dell'ente non solo per una semplice raccolta di documenti, ma anche per una indispensabile revisione dell'iter procedurale e per l'attivazione di tutti gli adempimenti necessari a recuperare le informazioni "obbligatorie" da pubblicare.

Le diverse attività di gestione delle informazioni hanno visto coinvolte tutte le aree, seppure con responsabilità diversificate ed hanno richiesto un approccio culturale innovativo ed orientato sempre di più ai controlli, alla trasparenza e alla legalità.

Il lavoro inerente l'attuazione della trasparenza, pertanto, è stato avviato in esecuzione del programma approvato con la succitata delibera di G.C. 94/2013, come rilevabile anche dalla attestazione resa, ai sensi della delibera CIVIT n.71/2013, dal Nucleo di valutazione in data 27/09/2013, attestazione dalla quale si rileva *"la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato 1 riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché l'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione"*.

Con il Piano della Performance di cui alla delibera di G.C. 109/2013 sopra richiamata si è voluto dare maggiore risalto a questo nuovo adempimento, coinvolgendo tutto il personale dell'Ente nelle diverse fasi in cui lo stesso risulta articolato, vale a dire:

- 1- Censimento dei procedimenti e individuazione delle tipologie (a cura di tutte le aree);
- 2- Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, sovvenzioni, sussidi e contributi (a cura di tutte le aree);
- 3- Registrazione e pubblicazione dei dati relativi ad OO.PP., Governo del territorio e Patrimonio immobiliare (a cura dell'Area Tecnica);

- 4- Registrazione e pubblicazione dei dati relativi al Personale e agli Organi Politici (a cura delle Aree Amm.va e Contabile);
- 5- Attività relativa ai controlli amministrativi;
- 6- Attività propedeutica alla predisposizione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Il personale coinvolto ha provveduto ad attuare le diverse fasi del Piano procedendo a predisporre e ad inserire sul sito le informazioni richieste.

In particolare per le suddette fasi si è proceduto come segue:

1. *Censimento dei procedimenti e individuazione delle tipologie (a cura di tutte le aree):*

Per ciascuna area sono stati individuati i procedimenti dei diversi uffici e servizi in cui è articolata la struttura dell'ente, riassumendo in apposite tabelle i seguenti dati:

- a) Oggetto del procedimento
- b) Indicazione del Responsabile procedimento e del soggetto competente ad emanare il provvedimento finale
- c) Recapiti dei responsabili procedimento e dei responsabili di area (telefono, fax, e-mail, pec)
- d) Termine di conclusione del procedimento

2. *Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, sovvenzioni, sussidi e contributi (a cura di tutte le aree):*

Per ciascuna area, ove presenti, sono stati indicati, in tabelle, gli incarichi conferiti. Per quanto attiene i provvedimenti amministrativi (determine, ordinanze), gli stessi sono stati elencati e pubblicati in apposite tabelle per ciascuna area, così come quelli adottati dagli Organi di indirizzo politico (Delibere di G.C. e di C.C. - Determine e ordinanze sindacali).

Per gli atti di concessione, sovvenzioni, sussidi e contributi, nella relativa sottosezione sono indicati gli atti, i beneficiari e gli importi erogati, ed è stato creato apposito link al progetto, collegandosi al quale può essere subito visualizzato l'atto che interessa.

3. *Registrazione e pubblicazione dei dati relativi ad OO.PP., Governo del territorio e Patrimonio immobiliare (a cura dell'Area Tecnica):*

Per le OO.PP. sono stati pubblicati in tabelle i dati relativi alle opere completate, con l'indicazione dei lavori, dei tempi di realizzazione degli stessi e dei costi unitari di realizzazione.

Riguardo al PRG è stato pubblicato il Decreto di approvazione del 2001, senza le tavole, nonché le varianti e i Piani stralcio assetto idrogeologico e PAI.

Il quadro relativo al patrimonio immobiliare è stato aggiornato al 31.12.2013 e pubblicato in apposita tabella alla relativa sottosezione, con l'indicazione del bene, della sua destinazione attuale, della ubicazione ed estensione (foglio, particella e sup.) e dei canoni di locazione per i beni concessi in affitto.

4. Registrazione e pubblicazione dei dati relativi al Personale e agli Organi Politici (a cura delle Aree Amm.va e Contabile):

Riguardo agli Organi Politici sono state inserite le informazioni richieste e relative ai diversi soggetti (Sindaco, assessori, Consiglieri com.li), vale a dire proclamazione, atti di nomina, insediamento, curricula.

Sempre riguardo agli organi politici, in apposita tabella sono stati pubblicati i compensi erogati a titolo di indennità, missioni e gettoni di presenza, nonché gli incarichi conferiti anche a titolo gratuito.

Anche per il personale si è provveduto a raccogliere ed inserire i dati richiesti, ed in modo specifico:

- a) Nomina, curriculum, dichiarazioni rese e compensi per quanto attiene il Segretario com.le
- b) Nomina, curricula e dichiarazioni per le Posizioni Organizzative
- c) Dotazione organica, con l'indicazione dei posti occupati e di quelli vacanti
- d) Elenco personale a tempo determinato
- e) Elenco soggetti ASU in forza all'Ente
- f) Tassi assenza di tutto il personale in servizio a qualsiasi titolo, in apposite tabelle
- g) Incarichi conferiti ai dipendenti, mediante inserimento del relativo provvedimento
- h) Contrattazione decentrata, mediante inserimento dei relativi verbali
- i) Atti nomina Nucleo valutazione e relativi curricula componenti.

L'avvenuto inserimento dei documenti e dati sopra elencati risulta anche dall'attestazione resa, ai sensi della Delibera ANAC n. 77/2013, dal Nucleo di valutazione in data 31/01/2014 sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione al 31.12.2013, nonché dalla relativa griglia di rilevazione e dalla scheda di sintesi.

Tutta l'azione svolta in materia di trasparenza ha agevolato lo svolgimento dei controlli amministrativi successivi previsti dall'apposito Regolamento approvato con delibera di C.C. n. 3/2013, nonché l'attività propedeutica alla predisposizione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, approvato poi per il triennio 2014/2016 con delibera di G.C. n. 17 del 31/01/2014, così come previsto dal Piano della performance.

In conclusione si può affermare che l'obiettivo previsto dal Piano della Performance dell'anno 2013 risulta perseguito e che non si riscontrano sostanziali scostamenti rispetto alle percentuali dallo stesso indicate in termini di quantità e di qualità.

Tanto si relaziona a consuntivo al fine di consentire al nucleo di valutazione di procedere alla Valutazione 2013, così come a suo tempo richiesto.

Castel di Lucio 18/04/2018

F.to Le P.O. anno 2013

Antonina Pinto - Area Amm.va

Franca Rinaldi – Area Contabile

Giuseppe Pappalardo – Area Tecnica/Assetto del territorio