



Comune di Chiuppano

NUCLEO DI VALUTAZIONE

L'anno duemilaquattordici, il giorno 2 del mese di settembre alle ore 22.30 si è riunito il nucleo di valutazione del Comune nelle persone del dr. Giuseppe Panozzo, della dr.ssa Maria Grazia Salamino e del dr. Antonello Accadia, con il seguente ordine del giorno:

- Valutazione del Segretario Comunale.

In primo luogo si è presa visione del provvedimento di fissazione dell'indennità e dell'accordo intervenuto ai fini della liquidazione dell'indennità di risultato (decreto 3 dell'11 febbraio 2009).

Si è preso atto che il Segretario comunale ha prodotto apposita relazione sull'attività svolta e sui criteri oggetto dell'accordo citato (allegata sub "a").

Il nucleo valuta positivamente la relazione

Conseguentemente, il nucleo dispone l'erogazione dell'indennità di risultato nella misura del 10% del monte salari, ovviamente parametrato al servizio svolto presso il Comune di Chiuppano.

f.to Dr. Giuseppe Panozzo f.to Dr.ssa Maria Grazia Salamino f.to Dr. Antonello Accadia

Comune di Chiuppano – Segretario comunale

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Anno 2013

1 Premessa

1.1. Le funzioni del Segretario comunale

Come è noto, l'art. 42 nel CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) stipulato in data 16 maggio 2001 regola l'attribuzione dell'indennità di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi, con esclusione dell'incarico di funzione di direttore generale.

Gli obiettivi che possono essere assegnati al segretario, che egli deve perseguire, e che possono essere oggetto di valutazione, sono, quindi, quelli connessi alle funzioni che la legge, lo statuto e i regolamenti gli assegnano.

Tali funzioni sono tutte ricomprese nell'art. 97 del T.U. 267/2000 e in particolare esse consistono:

- nella funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- nella partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, e della Giunta curandone la verbalizzazione;
- nell'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del Tuel in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità dei servizi;
- nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte;
- nell'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Non sono soggette, invece, a valutazione, per espressa previsione del 1° comma dell'art. 42, le funzioni di direttore generale.

1.2. Scopo e contenuto della relazione

La presente relazione ha lo scopo di riferire sulle attività svolte nel 2013, limitatamente alle sole funzioni proprie del segretario comunale.

Non considera, quindi, le altre attività attinenti alla funzione di direttore generale.

Non tratta, quindi:

delle attività di sovrintendenza e di coordinamento delle funzioni e delle attività dei dirigenti; dei servizi gestiti direttamente dal Segretario (presidenza commissioni di gara, organizzazione, nucleo di valutazione);

delle altre funzioni proprie del direttore generale (proposta PEG) o che il segretario svolge in quanto investito di questa funzione.

E' opportuno sottolineare che la funzione di assistenza giuridica - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente si traduce in un'attività quotidiana di formulazione di pareri, di risposta a quesiti, di ricerca di soluzioni che il più delle volte sono resi verbalmente e non vengono formalizzati per iscritto.

La relazione è suddivisa in punti con riferimento alle principali funzioni del segretario generale.

2. Partecipazione alle sedute del Consiglio e della Giunta

Nel corso del 2013 si sono svolte le seguenti riunioni che hanno impegnato il sottoscritto per circa 68 ore:

Consiglio sedute n. 9 (tre in più nel 2012)

Giunta sedute n. 46 (stesso numero del 2012)

Durante le riunioni, il segretario è stato chiamato ad esprimere pareri sugli eventuali "incidenti" di procedimento, di cui non è possibile effettuare la rendicontazione.

3. Verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta.

Questa attività si traduce, innanzitutto, nel realizzare materialmente la verbalizzazione. Comporta il controllo dei verbali dopo la loro redazione e la relativa sottoscrizione con assunzione di responsabilità per quanto attiene al contenuto.

Il numero di verbali redatti corrisponde ovviamente a quello delle sedute indicate al precedente punto.

I suddetti verbali contengono le seguenti deliberazioni

Consiglio n. 51 (quattro in più del 2012)

Giunta n. 124 (quattro in meno del 2012)

4. Rogito contratti

Nel 2013 ho rogato per atto pubblico amministrativo 5 contratti, un contratto d'appalto di lavori, due cessioni di beni a titolo gratuito (tra cui la cessione del CEOD), e due convenzioni urbanistiche.

Si segnala che nel 2013 si è attivato il rogito informatico dei contratti d'appalto e la registrazione telematica dei contratti.

5. Funzioni di assistenza giuridica – amministrativa e di assistenza agli organi.

Le funzioni di assistenza giuridica – amministrativa sono consistite essenzialmente nell'attività di consulenza sull'attività normativa dell'Ente, nella partecipazione alle sedute degli organi collegiali con funzioni consultive, nell'attività di controllo delle proposte di deliberazioni e delle determinazioni e, in generale, nell'attività di consulenza su aspetti amministrativi e procedurali diversi.

5.1. Consulenza sull'attività normativa dell'Ente.

Tra le attività svolte nel 2013 segnalo, in modo particolare, quella che ha portato all'approvazione del nuovo Regolamento dei controlli interni: ho personalmente predisposto il testo che è stato approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 25 marzo 2013 (verbale n. 3). Ho, inoltre, predisposto ulteriori modifiche dello Statuto comunale che sono state approvate il 25 luglio 2014 (verbale n. 20).

5.2 Attività di consulenza su aspetti amministrativi e procedurali diversi.

Nel corso del 2013 è proseguita l'attività consulenziale nei confronti degli organi di gestione del Comune, nonché nei confronti degli organi politici.

f.to Il segretario comunale

Dr. Luigi Alfidi