



## Comune di Chiuppano

### NUCLEO DI VALUTAZIONE

L'anno duemiladiciassette, il giorno undici del mese di dicembre alle ore 20.45 si è riunito il nucleo di valutazione del Comune nelle persone del dr. Luigi Alfidi, 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

**RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA**

**Anno 2016**

## 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.

### *1.2. Scopo e contenuto della relazione*

La presente relazione ha lo scopo di riferire sulle attività svolte nel 2016, limitatamente alle sole funzioni proprie del segretario comunale.

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 2016 si sono svolte le seguenti riunioni che hanno impegnato il sottoscritto per circa 70 ore:

Consiglio sedute n. 4 (tre in meno del 2015)

Giunta sedute n. 45, di cui due con la presenza del solo vice segretario (otto in meno del 2015)

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

Si sono svolti anche due Consigli congiunti con il Comune di Carrè. Per le sedute di Giunta congiunta non è possibile fare un resoconto, essendosi le due Giunte riunite più volte in modo informale.

## **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. 25 (ben diciotto in meno del 2015)

Giunta n. 113 (ben venti in meno del 2015)

## **4. Rogito contratti**

Nel 2015 ho rogato per atto pubblico amministrativo cinque contratti (tre in più del 2015); essi hanno avuto ad oggetto:

- un contratto di compravendita (l’acquisto della casa natale di Niccolò Rezzara);
- una convenzione urbanistica (quella con l’impresa Zuccato 1868 s.r.l.);
- due contratti di appalto di lavori pubblici (lavori di manutenzione di via Pascoli e di riqualificazione di via del Casello; lavori complementari ai lavori già citati);
- un contratto di “rendimento energetico” (servizio di energia con l’impresa F.lli. Carollo s.r.l.)

Segnalo che i contratti sono stati redatti nei tempi fissati dalla deliberazione di Giunta, una volta completa tutta la documentazione.

#### **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 (ad es. su prescrizione cartelle di pagamento Equitalia/riscossione tributi locali).

Tra le attività che ho personalmente curato nel corso del 2016 meritano di essere segnalate:

- la redazione della convenzione e, poi, dell'accordo di programma per l'attivazione di un servizio di medicina generale sovracomunale, in accordo con i Comuni di Caltrano, Carrè e Cogollo del Cengio, nonché con l'ULSS n. 4 Alto Vicentino (ora Azienda ULSS 7 Pedemontana);
- la predisposizione di una relazione sull'istituto delle fusioni tra Comuni, presentata in apposito incontro, alla presenza anche di amministratori di altri Comuni, in data 17 marzo 2016;
- la cura del procedimento che ha portato alla concessioni di un contributo regionale per lo studio di fattibilità sulla fusione con il Comune di Carrè e l'inizio del coordinamento dell'attività di studio e ricerca dei dati necessari per permettere alla società incaricata di redarre tale studio;
- la predisposizione di uno studio finalizzato alla predisposizione di una norma statutaria che il nuovo Comune, frutto della fusione, potrà utilizzare per l'istituzione di Municipi, come previsto dall'art. 16 del D.Lgs. 267/2000;
- ho curato la relazione sui risultati conseguiti in attuazione del Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni - (art. 1 c. 612 Legge 190/2014) – deliberazione consiliare n. 36 del 31 marzo 2016;
- la cessazione della responsabile dei servizi istituzionali e alla popolazione ha comportato l'assunzione della responsabilità della struttura organizzativa per tutto quanto concerne la sottoscrizione di atti a rilevanza esterna – come le autorizzazioni delle manifestazioni -, procedure MEPA, acquisizioni CIG ...);

## **Comune di Chiuppano – Segretario comunale**

- il giorno 11 febbraio 2016 ho tenuto presso la sala Consiliare di Chiuppano un incontro formativo per il personale di Chiuppano e di Carrè sui temi del piano della trasparenza dei Comuni di Carrè e Chiuppano e degli adempimenti relativi alle pubblicazioni sul sito web;
- la predisposizione della convenzione con SESAAB S.p.a per la concessione di un contributo in conto capitale per acquisto della casa natale di Niccolò Rezzara;
- la redazione del piano anticorruzione e del piano trasparenza; in particolare si osserva che i contenuti di quest'ultimo sono stati sempre positivamente valutati dal nucleo di valutazione.

**Il Segretario comunale**

**Dr. Luigi Alfidi**