



COMUNE DI MONTESE
Provincia di Modena
Via Panoramica, 60 - 41055 Montese

Montese, addì 13/05/2015

Al Nucleo di valutazione dell' Unione
del Frignano

SEDE

OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI DEL PEG 2014 E PIANO DELLE PERFORMANCE 2014. RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAL SEGRETARIO COMUNALE D.SSA MARGHERITA MARTINI NELL'ANNO 2014.

Con la presente relazione vorrei sintetizzare l'attività da me svolta presso il Comune di Montese nell'anno 2014, con specifico riferimento agli Obiettivi generali dell'Ente, approvati con la deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 15/5/2014 " Piano delle risorse e degli obiettivi (P.E.G.) relativo all'esercizio 2014 " e con deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 22/5/2014 " Piano delle Performance per l'anno 2014" ed affidati al coordinamento della sottoscritta.

Le mie funzioni di Segretario comunale sono state svolte in regime di convenzione tra i Comuni di Guiglia, Marano sul Panaro e Montese con una ripartizione dell' impegno lavorativo al 40% per Marano s. P. e Guiglia, ed al 20% relativamente a Montese.

L' anno 2014, come noto, è stato caratterizzato dallo svolgimento delle Consultazioni amministrative nel mese di maggio e dall'entrata in carica di nuovi Amministratori comunali: tale processo a Montese si è svolto nel segno della continuità, ma ha comunque comportato un notevole impegno, sia per l'attuazione dei molteplici adempimenti elettorali, sia per il necessario supporto fornito ai nuovi Organi al momento del loro insediamento.

Più in generale, presso il Comune di Montese ho svolto le funzioni previste dall'art. 97 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, così distinte:

A) ATTIVITA' ORDINARIE

Con riferimento alle attività classificate nei predetti Obiettivi generali dell' Ente come "ordinarie", comunico quanto segue:

- 1) Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa agli Organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Partecipazione alle sedute della Giunta comunale e del Consiglio comunale con funzioni verbalizzanti, consultive e di assistenza.

Ho assicurato la mia presenza a tutte le sedute della Giunta comunale svoltesi nell'anno, con esclusione dei periodi di ferie, per un totale di n. 28 sedute.

Uguualmente ho presenziato alle sedute del Consiglio comunale, per complessive n. 7 sedute. Nei confronti di tali Organi ho svolto le attività descritte in epigrafe.

2) Sovrintendenza delle Funzioni dei Responsabili di Area e coordinamento delle relative attività.

Nell'arco dell'anno 2014 ho provveduto al coordinamento dell'attività dei Responsabili di Area, affrontando con loro le principali problematiche dell'Ente e fornendo aggiornamenti in materia normativa, al fine di dare concreta attuazione ai programmi ed ai progetti dell'Ente per l'anno di riferimento.

Ho inoltre mantenuto costanti rapporti diretti con ciascuno dei Responsabili, affrontando di volta in volta insieme a loro problematiche specifiche di particolare importanza per il proprio Settore, in un'ottica di favorire il coordinamento delle attività e l'armonia tra Responsabili e dipendenti, a mio avviso indispensabile in un ambiente di piccole dimensioni quale è il Comune di Montese. Pertanto ho cercato di affrontare con i Responsabili anche problematiche di carattere personale a me sottoposte spontaneamente dai dipendenti, al fine di trovare soluzioni condivise.

3) Funzioni roganti dei contratti in forma pubblica amministrativa nei quali il Comune è parte e di atti amministrativi nell'interesse del Comune.

Ho provveduto a rogare n. 10 contratti in forma di atto pubblico amministrativo o di scrittura privata autenticata, di cui n. 3 relativi ad appalti di lavori o di servizi, n. 2 relativi alla locazione di immobili e n. 3 relativi a concessioni cimiteriali.

4) Esercizio di ogni altra funzione attribuita dalla Statuto o dai Regolamenti o conferita dal Sindaco.

Presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica del Comune di Montese al fine della definizione della contrattazione collettiva decentrata di sede 2012 e 2013 e dell'espletamento della concertazione.

Partecipazione al Nucleo di Valutazione in forma associata con la Comunità Montana del Frignano e svolgimento delle procedure di valutazione.

Presidenza dell'ufficio per i controlli interni di regolarità amministrativa e contabile (D.L. 174/2012 conv. in L. 213/2012).

Ho pertanto convocato e presieduto tutte le riunioni della delegazione di Parte pubblica del Comune di Montese con le Organizzazioni Sindacali, nel corso delle quali è stata definita la preintesa del contratto collettivo decentrato integrativo del personale dipendente per le annualità 2012 e 2013, successivamente sottoscritta in via definitiva.

Ho partecipato alle riunioni del Nucleo di Valutazione e svolto durante il corso dell'anno attività di coordinamento tra tale Organo ed i Responsabili di Area, definendo con gli altri componenti la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e del comportamento di ciascun Responsabile del Comune di Montese per l'anno 2013, anche al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

Ho infine presieduto l'Ufficio preposto all'espletamento dei controlli interni, composto da due Responsabili di Area e dalla sottoscritta, che ha effettuato nell'arco dell'anno 2014 i controlli prescritti dal regolamento su n. 22 deliberazioni di Consiglio comunale, n. 6

deliberazioni della Giunta comunale, n. 26 determinazioni di impegno di spesa, n. 2 ordinanze gestionali e n. 3 contratti.

Gli esiti di tali controlli sono stati comunicati al Sindaco, ai Responsabili di Area, al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione ed ai Consiglieri comunali, con i referti semestrali in data 20/03/2014 e 14/8/2014.

B) OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI DELL'ENTE

- 1) Ho provveduto alla predisposizione del nuovo Regolamento per l'accesso agli atti, regolarmente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.38 dell'11/8/2014, indispensabile per la corretta gestione di tali procedimenti ;
- 2) Ho provveduto alla predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2014-2016, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 3 del 23/01/2014, contenente le misure necessarie al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi di cui al D.Lgs. n.33/2013, mediante assegnazione ai Responsabili di Area dei compiti di pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti prescritti da tale Decreto;
- 3) Ho provveduto alla predisposizione del Codice di comportamento interno dell'Ente, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n.68 del 22/05/2014,
- 4) Ho provveduto alla predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 3 del 23/01/2014, con il quale sono stati individuati, per ciascun procedimento dell'ente, gli indici di rischio e di impatto di tale rischio ed individuate le possibili misure da adottarsi per la prevenzione del medesimo, con indicazione degli output attesi e della tempistica di attuazione. Con circolare prot. n. 9250 del 19/12/2014 ho provveduto ad attivare la procedura per la segnalazione da parte dei dipendenti di eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza sul luogo di lavoro e nello svolgimento delle proprie mansioni, precisando le modalità di presentazione delle segnalazioni e le tutele garantite al segnalante;
- 5) Ho provveduto all'adeguamento ed all' integrazione dello Statuto del Comune di Montese, sia adeguandolo alle normative intervenute successivamente al D.Lgs. n. 267/2000, sia apportando le modifiche e le integrazioni richieste dall'Amministrazione appena insediata a seguito delle consultazioni elettorali del maggio 2014. Lo Statuto così modificato è stato approvato dal Consiglio comunale in data 26/6/2014, con deliberazione n. 30.

Più in generale ho svolto attività di coordinamento tra Responsabili di Area per il raggiungimento degli obiettivi del Piano delle Performance aventi carattere intersettoriale, meglio dettagliati nella Relazione al Piano delle Performance 2014, cui si rinvia per motivi di praticità e puntualità.

Distinti saluti

IL SEGRETARIO COMUNALE
(D. ssa Margherita Martini)

