



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

Montese, addì 27/05/2016

Al Nucleo di valutazione dell' Unione
del Frignano

SEDE

OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI DEL PEG 2015 E PIANO DELLE PERFORMANCE 2015. RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAL SEGRETARIO COMUNALE D.SSA MARGHERITA MARTINI NELL'ANNO 2015.

Con la presente relazione vorrei sintetizzare l'attività da me svolta presso il Comune di Montese nell'anno 2015, con specifico riferimento agli Obiettivi generali dell'Ente, approvati con la deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 10/4/2015 " Piano delle risorse e degli obiettivi (P.E.G.) relativo all'esercizio 2015" e con deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 8/5/2015 " Piano delle Performance per l'anno 2015" 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 2015, 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. 30 sedute.

Ugualmente ho presenziato alle sedute del Consiglio comunale, per complessive n. 8 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 2015 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. 13 contratti in forma di atto pubblico amministrativo o di scrittura privata autenticata, di cui n. 11 relativi ad appalti di lavori o di servizi e n. 2 relativi alla locazione di immobili.

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 2014 e 2015 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 2014 e 2015, 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.

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 2015 i controlli prescritti dal regolamento su n. 6 deliberazioni di Consiglio comunale, n. 4 deliberazioni della Giunta comunale, n. 28 determinazioni di impegno di spesa, n. 2 ordinanze gestionali e n. 7 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 19/09/2015 e 11/3/2016.

B) OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI DELL'ENTE

- 1) Ho provveduto alla predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2015-2017, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 5 del 30/01/2015, 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;
- 2) Ho provveduto alla predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2015-2017, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 5 del 30/01/2015, 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. E' stata mantenuta 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;
- 3) Ho provveduto alla predisposizione del Piano di informatizzazione dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 13/2/2015;
- 4) Ho provveduto alla predisposizione del Piano triennale delle azioni positive 2015-2017, approvato con deliberazione della G.C. n. 55 del 17/4/2016;
- 5) Ho curato la predisposizione degli atti per il convenzionamento con l'Unione Terre di castelli per la predisposizione di uno studio di fattibilità per la fusione tra Enti;
- 6) Ho provveduto alla predisposizione del Regolamento comunale per la costituzione e la ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione di cui all'art. 93 del D.Lgs. 163/2006, approvato con deliberazione della G.C. n. 131 del 30/12/2015.

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 2015, cui si rinvia per motivi di praticità e puntualità.

Distinti saluti

IL SEGRETARIO COMUNALE
(D. ssa Margherita Martini)

dr. licari