

Al Sindaco di San Bellino

Prof. Aldo D'Achille

Al Nucleo di Valutazione

dott. Andrea Scacchi

p.c. al Responsabile dell'Ufficio Personale

Oggetto: valutazione segretario comunale – anno 2020

Il sottoscritto dott. Giovanni Cirillo, segretario comunale dell'Ente in intestazione a far data dal 13 luglio 2016, intende con la presente relazionare sulle attività svolte nel corso dell'anno 2020 per consentire la valutazione delle performance inerenti alla predetta annualità

Si evidenzia che, secondo il testo della convenzione di segreteria, in ciascun comune si procede alla valutazione della produttività del segretario comunale, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato; sotto tale profilo si richiama l'art. 42 del CCNL 16 maggio 2001, a mente del quale *"1. Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di Direttore Generale. 2. Gli Enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10 % del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa."*

Si rappresenta inoltre che, secondo gli orientamenti che si vanno consolidando, gli obiettivi che devono essere valutati sono quelli conseguenti all'espletamento delle funzioni assegnate al segretario comunale in base alla normativa in vigore.

La presente relazione, redatta in forma sintetica, richiama l'attività svolta nel corso dell'anno 2016, riconducendola alle funzioni tipiche del segretario comunale di cui all'art. 97, comma 4, d. lgs. 267/2000, nonché alle iniziative intraprese in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, giusta nomina sindacale con decreto n. 7 del 29 maggio 2019.

1. Coordinamento e sovrintendenza degli incaricati di p.o.

Lo scrivente ha regolarmente svolto attività di coordinamento e raccordo tra i vari uffici: si tratta di compiti che sono stati svolti costantemente, anche allo scopo di garantire uniformità di comportamento al personale, di numero esiguo.

È stato a più riprese sollecitato il rispetto dei procedimenti legislativamente previsti e, in un'ottica di efficienza, efficacia ed economicità, si è cercato di conformare l'attività dei dipendenti alla necessità di osservare le misure connesse alla prevenzione del contagio da COVID 19 (art. 103 d.l. 18/2020 e successive modifiche ed integrazioni, Circolari emanate dal Dipartimento di Funzione Pubblica in materia), ferma restando l'esigenza di erogare i servizi ai cittadini in maniera efficiente e continua.

Si è inoltre svolta la funzione di responsabile dell'area affari sociali e demografici, settore che è stato in particolare supportato quanto all'attività diretta alle estumulazioni che sono state eseguite all'interno del campo "C" del cimitero comunale di San Bellino. È stato poi fornito un aiuto all'area tecnica in riferimento a tutta l'attività preordinata alla realizzazione della rotatoria volta a favorire l'ingresso degli automezzi che, provenienti dall'uscita autostradale di Villamarzana, sono diretti allo stabilimento AMAZON (opera pubblica

realizzata a spese del privato ex art. 20 d. lgs. 50/2016). L'ufficio personale è stato supportato quanto all'attività diretta all'assunzione di un istruttore direttivo contabile finanziario, assunzione che si è perfezionata nel mese di novembre 2020.

2. Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio comunale

Dal 1 gennaio 2020 lo scrivente ha partecipato a 11 sedute di consiglio comunale, nel corso delle quali sono state approvate 55 delibere, ed a 34 sedute di giunta municipale, nel corso delle quali si è proceduto all'adozione di 82 delibere; nel corso delle predette adunanze il sottoscritto ha regolarmente fornito assistenza giuridico amministrativa agli organi di governo dell'ente.

È stata altresì fornita assistenza giuridico – amministrativa agli organi di governo nelle modalità di seguito riportate:

- rendendo pareri verbali ed intervenendo direttamente in merito a questioni di particolare rilievo;
- predisponendo atti non aventi carattere ordinario.

Sotto quest'ultimo profilo si richiama la preparazione dei seguenti atti

- il regolamento concernente l'erogazione di contributi in favore dei cittadini che installano impianti fotovoltaici;
- l'elaborazione dell'avviso inerente alla distribuzione dei pacchi alimentari per il supporto alla popolazione colpita dal COVID 19
- il regolamento concernente l'erogazione di contributi e sovvenzioni a persone giuridiche private e a persone fisiche.

3. Funzioni di ufficiale rogante

Nel corso del 2020 si è proceduto alla stipulazione in forma pubblica amministrativa dei seguenti contratti:

1. rep. 751/2020 - atto di compravendita relativo a terreno di proprietà della ditta ASKOLL S.r.l.;
2. rep. 752/2020 - opera pubblica realizzata a spese del privato con P3 Castelguglielmo S.r.l..

4. Direzione uffici e servizi

Nel corso dell'anno 2020, per quanto riguarda la direzione degli uffici e servizi, sono state avviate diverse iniziative: in particolare si è stimolata un'intensa collaborazione che ha riguardato non solo i titolari di posizione organizzativa ma anche gli altri dipendenti per facilitare l'inserimento dei nuovi assunti.

È stato dato seguito al controllo successivo dei regolarità amministrativa sugli atti adottati dai responsabili dei servizi, regolarmente svolto all'interno del Comune.

5. Funzioni connesse alla responsabilità per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Si è proceduto ad un'attenta rivisitazione della sezione *Amministrazione Trasparente*, e in particolare sono stati cancellati contenuti non rispondenti al dettato legislativo (si pensi all'intervento volto a conformare la pubblicazione di delibere e determine al dettato dell'art. 26 d. lgs. 33/2013 in relazione alla necessità di garantire la trasparenza quanto agli *elenchi dei provvedimenti*).

Sul versante della prevenzione della corruzione si è adeguato il PTPCT al nuovo PNA elaborato da ANAC per il triennio 2020 – 2022.

Nella speranza di essere stato esaustivo e ferma restando la disponibilità a fornire ulteriori chiarimenti, si rivolgono con l'occasione distinti saluti.

San Bellino, lì 3 giugno 2021


IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. GIOVANNI CIRILLO

