



Città di Canelli
Provincia di Asti

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Il Segretario Generale

Visto il Regolamento Comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi all'art. 27 comma 3;

Premesso:

- Che in data 14.12.2010 è stato stipulato in via definitiva il C.C.N.L. dei Segretari Comunali iscritti all'Albo di cui l'Art. 98 del TUEL e all'Art. 9 DPR n. 465/97, concernente il quadriennio 2006-2009 per la parte normativa, e che in data 01.03.2011 è stato stipulato il C.C.N.L. per il biennio economico 2008-2009, tuttora vigente;
- Che l'Art. 42 del C.C.N.L. 16.05.2001, che regola l'attribuzione dell'indennità di risultato, è stato confermato, in quanto non disapplicato, e statuisce:
 - ✓ *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;*
 - ✓ *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 (ora incrementato, con decorrenza 1/1/2003, di un ulteriore 0,50% ai sensi dell'art. 5 nuovo C.C.N.L.).*
- Che ai sensi dell'Art. 97 TUEL n. 267/2000 le funzioni soggette a valutazione sono:
 - ✓ la funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
 - ✓ la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
 - ✓ l'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia i responsabili dei servizi;
 - ✓ Il rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte;
 - ✓ La sovrintendenza ed il coordinamento dell'attività dei dirigenti/responsabili di settore ;
 - ✓ L'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferita dal Sindaco.
 - Nel caso del Comune di Canelli al segretario generale è attribuita la responsabilità ed il coordinamento del settore Amministrazione Generale e Segreteria, comprendente, tra l'altro, i servizi Cultura e Biblioteca, Archivio, Contratti, Commercio e Agricoltura. E' attribuita inoltre la

funzione sostitutiva di direzione del settore LL.PP., Edilizia Privata e Patrimonio;

Dato atto che il Segretario deve dimostrare nell'azione quotidiana capacità, competenza e collaborazione affinché l'azione amministrativa risulti efficace ed efficiente, raggiungendo pienamente i risultati attesi nelle funzioni sopra citate;

Ritenuto inoltre, ai fini di una meglio circostanziata valutazione dei risultati raggiunti, di dover evidenziare, che il Segretario Comunale del Comune di Canelli garantisce anche le seguenti attività, regolarmente svolte nel corso dell'anno 2017:

- ✓ Componente del Nucleo di Valutazione;
- ✓ Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012 ;
- ✓ Responsabile dei Controlli di regolarità degli atti amministrativi (Provvedimento del Sindaco n. . 01 del 15/01/2014);
- ✓ Responsabile della Trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013;

Ricordato, per quanto sopra e sulla base delle effettive e numerose funzioni e attività svolte dal Segretario Generale, di considerare strategici le seguenti attività riconducibili alle specifiche competenze del Segretario:

1. *Anticorruzione: aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione*
2. *Trasparenza: monitoraggio degli adempimenti previsti dal Programma triennale e dalle disposizioni nazionali in vigore;*
3. *attuazione del Piano di formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza, con approfondimenti dedicati alle regole relative al procedimento informatizzato e alla redazione degli atti amministrativi,*
4. *stimolo e coordinamento delle attivazione delle procedure volte alla digitalizzazione degli atti di liquidazione ed all'avvio, con decorrenza 01/01/2018 della completa digitalizzazione degli atti (delibere e determine)*

Considerato inoltre che vengono abitualmente svolte alcune ulteriori attività che, pur non attribuite come obiettivi specifici, in ragione della loro rilevanza possono essere considerate in sede di valutazione. In particolare:

- ✓ Costante attività di coordinamento dei responsabili di settore e ampia collaborazione con gli stessi;
- ✓ Supporto e coordinamento per la costante e progressiva riorganizzazione della struttura dell'Ente, sia logistica che funzionale;
- ✓ Supporto e coordinamento per l'associazionismo intercomunale (Unione Canelli Moasca);

Accertato che la deliberazione n. 389 del 24 settembre 2002 del Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali ha determinato degli indirizzi univoci su alcune tematiche applicative relative agli istituti del CCNL dei segretari comunali ed in particolare per quanto riguarda la retribuzione dell'indennità di risultato e gli obiettivi a cui fare riferimento che sono quelli elencati all'art 97 del T.U.E.L. n. 267/2000 già in precedenza elencati.

Tutto ciò premesso, RELAZIONA quanto segue:

La scrivente ha preso servizio presso il Comune di Canelli a far data dal 01/04/2017 .

Da subito si è attivata per garantire il normale prosieguo delle attività comunali, contestualmente impegnandosi per approfondire le specifiche dinamiche della nuova realtà nella quale è stata chiamata ad operare.

Oltrechè l'impegnativa e complessa funzione propria di Segretario Generale è stata subito assunta anche quella di Responsabile di settori e servizi dell'ente, in attuazione delle specifiche direttive del Sindaco e della Giunta, e in riferimento ai regolamenti e alle disposizioni dell'ente, spesso anche in sostituzione dei titolari responsabili di servizio/settore come prevede il Regolamento di organizzazione degli uffici e i singoli decreti di attribuzione di funzioni.



sviluppati i numerosi obiettivi assegnati in sede di approvazione di PEG e Piano Performance, come risultanti dalla DGC n. 33 del 07/03/2017. Il tutto come già sopra evidenziato e di seguito riassunto:

OBIETTIVO 1: COORDINAMENTO RESPONSABILI DI SETTORE E SERVIZI.

Realizzato mediante numerose specifiche conferenze dei Responsabili, nonché mediante la costante disponibilità alla collaborazione, sfociata in conseguenti atti condivisi.

OBIETTIVO 2: COORDINAMENTO SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO IN RIFERIMENTO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI DELL'ENTE.

Questa materia è stata trasferita da subito in capo al Responsabile del settore tecnico, la cui specifica competenza consente il miglior presidio della materia.

OBIETTIVO 3: VERIFICA ED INDIRIZZI PER LA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCES DELLE AREE E DEI SETTORI DELL'ENTE.

L'attività è stata svolta, come risulta dall'attività del Nucleo di valutazione.

OBIETTIVO 4: MONITORAGGIO APPLICAZIONE D.LGS. 33/2013 INERENTE LA TRASPARENZA DEL COMUNE INTEGRATO E CON LE MODIFICHE APPORTATE DAL D.LGS. 97/2016.

L'attività è stata svolta, come risulta dall'attività del Nucleo e dalle risultanze della griglia della trasparenza, ai sensi della delibera ANAC n. 141/2018.

E' stato svolto inoltre un continuo monitoraggio rispetto ai dati indicati nel nuovo sito istituzionale, al fine di migliorarne l'accessibilità e la chiarezza dei contenuti.

OBIETTIVO 5: CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI SUGLI ATTI DEL COMUNE, AI SENSI DELLA L. 190/2012. VERIFICHE E MONITORAGGIO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DATI ED ATTI SECONDO LE CIRCOLARI E LE DISPOSIZIONI DELL'A.N.A.C. SUL SITO INTERNET DELL'ENTE E SPECIFICAMENTE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Questa attività viene svolta quotidianamente, stante il costante controllo garantito su ogni atto emanato (determina, ordinanza, decreto). Infatti il vigente regolamento uffici e servizi prevede l'apposizione del visto di legittimità del segretario comunale su ogni atto.

OBIETTIVO 6: COLLABORAZIONE CON IL SETTORE FINANZIARIO PER L'AGGIORNAMENTO DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – D.U.P. 2017 – 2019 E PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – D.U.P. 2018 - 2020.

L'attività è stata svolta nel contesto dell'ampia e generalizzata funzione di collaborazione e coordinamento quotidianamente garantita dal Segretario Comunale.

OBIETTIVO 7: L. 190/2012 – ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Anche nel contesto delle attività come sopra svolte, e nell'ambito del diffuso ruolo di coordinamento e collaborazione, è stato svolto monitoraggio e verifica al fine di accertare la prevenzione di ipotetici fenomeni di corruzione/illegalità presso l'Ente, giuste indicazioni derivanti dal Piano Anticorruzione adottato dalla Giunta Comunale e dal Regolamento per i controlli interni degli atti, come adottato dal Consiglio Comunale ai sensi della normativa su richiamata.

OBIETTIVO 8: MANTENIMENTO SERVIZI PER IL COMMERCIO E LA CULTURA.

E' stata garantita l'erogazione dei servizi utili al commercio ed allo sviluppo economico della città oltre che il mantenimento dei servizi prioritari per la cultura ed in particolare inerenti la biblioteca civica e il sostegno alle associazioni culturali.

E' stato garantito lo svolgimento di numerose manifestazioni culturali e commerciali, consolidate nel tessuto sociale della città, e capaci di attirare un'utenza interessata proveniente anche da altre zone.

OBIETTIVO 9: OTTIMIZZAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE FORMAZIONE CONTRATTI CON REGISTRAZIONE E REGISTRAZIONE MEDIANTE SISTEMA UNIMOD.

La gestione dei contratti si è svolta mediante sistema UNIMOD e completa digitalizzazione della procedura.



SIONE DELLA LETTURA E PROMOZIONE DEL TEATRO.

È stato garantito il massimo sostegno al Consiglio di Biblioteca ed alle Associazioni locali per le attività culturali, perseguendo l'obiettivo dell'Amministrazione Comunale volto a sostenere il Consiglio della Biblioteca Comunale nella promozione della lettura e nell'attrazione di nuovi utenti verso la biblioteca stessa anche con acquisizione di nuovi testi, con la valorizzazione di incontri e convegni dedicati agli autori ed ai libri. Inoltre, anche in collaborazione con le Associazioni culturali locali, sono state attivate con successo richieste di finanziamento a Fondazioni Bancarie Piemontesi per l'organizzazione di una nuova stagione teatrale in Canelli per il periodo 2017/2018.

OBIETTIVO 11: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE CON L'ASSESSORE COMPETENTE O SINDACO DI BANDI O OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO INERENTI ALLO SPECIFICO SETTORE.

Come sopra esposto sono state attivate con successo richieste di finanziamento a Fondazioni Bancarie Piemontesi per l'organizzazione di una nuova stagione teatrale, per attività culturali a sostegno della biblioteca, per manifestazioni a carattere commerciale e di promozione della tipicità agricola.

Per quanto riguarda i così definiti **PROGETTI SPECIALI IN COORDINAMENTO TRA DIVERSI RESPONSABILI ED UFFICI** si evidenzia quanto segue:

PROGETTO SPECIALE 1: ATTUAZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO DELL'ADEMPIENZA AGLI INVITI A PROVVEDERE E ALLE ORDINANZE DI COMPETENZA DEL SETTORE.

Il monitoraggio è stato svolto anche con l'elevazione di sanzioni.

PROGETTO SPECIALE 2:UTILIZZO LAVORATORI IN MOBILITÀ O C.I.G.S. L'attività specifica del settore non contempla tale opportunità

PROGETTO SPECIALE 3: EQUILIBRIO DI BILANCIO SULLA COMPETENZA RAFFORZATA 2017/2019 – RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO.

Per quanto di competenza, nella quotidiana gestione contabile di riferimento, è stata prestata la massima attenzione nel rispetto degli equilibri, anche operando in strettissima sinergia con il competente settore finanziario.

PROGETTO SPECIALE 4: RACCORDO TRA LA STRUTTURA DELL'ENTE E QUELLA DEL COMUNE DI MOASCA, PER IL FUNZIONAMENTO E L'ATTUAZIONE DELL'UNIONE DEI COMUNI "CANELLI – MOASCA", AL FINE DI DAR ATTUAZIONE AI SERVIZI ED ALLE FUNZIONI AD ESSA DEMANDATE, PER CONTEMPERARE E OTTIMIZZARE GLI OBIETTIVI DELLA REVISIONE DELLA SPESA DEI COMUNI PARTECIPANTI.

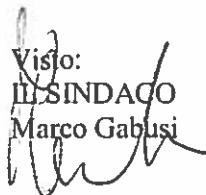
LO specifico ruolo di Segretario Comunale dei due Comuni coinvolti, nonché di segretario dell'unione presuppongono la più stretta e coerente attività di raccordo.

PROGETTO SPECIALE 5: DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI E SPECIFICAMENTE SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE ATTINENTI LE LIQUIDAZIONI SPESE.

L'avvenuta digitalizzazione delle procedure già sopra dettagliatamente enunciata, ha garantito l'attuazione anche di questo progetto.

dalla Casa Comunale, il 26/04/2018

Viso:
IL SINDACO
Marco Gabusi



IL SEGRETARIO GENERALE
dr. Arnfin Succo Botto

