



COMUNE DI BOVOLONE

Provincia di Verona

Bovolone, 11 giugno 2015

Al Sig. Sindaco di Bovolone

Al Nucleo di valutazione

OGGETTO: Relazione sull'attività prestata dal Segretario Comunale riferita all'anno 2014 presso il Comune di Bovolone.

Con la presente relazione si forniscono elementi di valutazione riferiti all'attività prestata dal sottoscritto in qualità di Segretario Comunale presso il Comune di Bovolone nell'anno 2014, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del sistema permanente di valutazione e dei risultati del Segretario.

Si evidenzia innanzitutto che il sottoscritto svolge le sue funzioni quale titolare della sede di segreteria convenzionata Bovolone – Salizzole, ripartendo il proprio orario di lavoro rispettivamente nella misura di 2/3 ed 1/3. Presso questo Comune vi è stata comunque una presenza aggiuntiva mensile di ore di servizio, finalizzata a garantire il miglior assolvimento dei propri compiti d'ufficio.

L'attività di assistenza giuridico-amministrativa all'Amministrazione si è svolta attraverso una costante collaborazione attenta ad assicurare, con una partecipazione attiva e propositiva, l'efficacia dell'attività politico-amministrativa. Si è perseguito costantemente l'obiettivo di favorire l'attuazione degli indirizzi dell'Amministrazione comunale da parte degli uffici nell'attività gestionale ed amministrativa, attraverso un contributo personale mirato sempre alla ricerca di un proficuo raccordo fra organi politici e struttura burocratica.

Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento delle attività dei vari settori sono state svolte soprattutto attraverso lo strumento delle conferenze dei responsabili dei servizi, convocate e presiedute dal sottoscritto con una certa regolarità nel corso dell'anno, proprio per favorire lo scambio di informazioni ed accrescere il livello di coordinamento generale ed intersettoriale, oltre che per un approfondimento delle varie novità normative e delle conseguenti problematiche applicative.

Le azioni poste in essere hanno sempre mirato a creare un clima quanto più positivo e disteso possibile di collaborazione generale e di coordinamento, sotto l'aspetto delle relazioni interpersonali, delle motivazioni, della responsabilizzazione, del coinvolgimento, favorendo sempre il senso di appartenenza alla "squadra".



COMUNE DI BOVOLONE

Provincia di Verona

E' stata curata e predisposta una prima riorganizzazione della macchina amministrativa attraverso una serie di incontri con la Giunta e con i responsabili di settore, fino all'adozione da parte della Giunta della delibera n. 51 in data 14/05/2014.

Rilevante è stata inoltre l'attività dedicata, con incontri ed approfondimenti vari, alla strutturazione del piano dettagliato degli obiettivi di performance (delibera G.C. n. 72 del 25/06/2014 e n. 79 del 23/07/2014 di approvazione del PEG), quale strumento esecutivo attraverso il quale l'Amministrazione ha posto gli obiettivi dell'azione amministrativa, distinti in innovativi, di sviluppo o di mantenimento, con relativi indicatori temporali e di risultato. Nell'ambito del sistema permanente di valutazione, è stato così possibile effettuare una valutazione dei risultati raggiunti adeguata e differenziata per ciascun settore.

La partecipazione alle riunioni della Giunta e del Consiglio è avvenuta sempre in modo da garantire un adeguato apporto consultivo, referente e di assistenza, prendendo, ove necessario, l'impegno di approfondire e verificare alcuni aspetti problematici, evitando così consulenze esterne e ricercando sempre una soddisfacente ed adeguata tutela dell'interesse pubblico.

A tale proposito, si segnalano le conclusioni dei seguenti accordi transattivi, rispetto ai quali vi è stata da parte del sottoscritto un'attività di supporto giuridico a tutela dell'Amministrazione comunale e dell'interesse pubblico generale:

- rapporto patrimoniale con la provincia di Verona in ordine all'immobile di piazzale A. Moro sede dell'IPSIA GIORGI – definizione in via transattiva (rif. delibera G.C. n. 3/2014);
- transazione a seguito della sentenza del Consiglio di Stato con i proprietari ricorrenti (rif. delibera G.C. n. 138/2014).

Particolarmente impegnativa è stata inoltre l'attività prestata con riferimento al contenzioso relativo all'affidamento del servizio di ristorazione scolastica, sviluppatasi nelle vari fasi processuali mediante molteplici incontri con il legale dell'Ente, con gli Amministratori e con i responsabili dei servizi interessati.

Di particolare rilevanza è stata l'attività prestata di consulenza, referenza ed assistenza giuridica nella Commissione regolamenti e nella conferenza dei capigruppo consiliari, mediante la partecipazione assicurata alle varie riunioni.

Quale responsabile della trasparenza e per la prevenzione della corruzione, vi è stata una rilevante ed approfondita attività con l'espletamento dei controlli interni di regolarità amministrativa, la predisposizione dei programmi per la trasparenza e del piano anticorruzione, il monitoraggio nel corso dell'anno, la formazione al personale effettuata personalmente senza oneri a carico dell'Ente. A tal proposito si ricordano i seguenti provvedimenti:

- delibera G.C. n. 11/2014: "Approvazione Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016";



COMUNE DI BOVOLONE

Provincia di Verona

- delibera G.C. n. 12/2014: “Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016”.

Altri obiettivi strategici, sui quali si è concentrata da parte del sottoscritto una rilevante e significativa attività di coordinamento dei vari settori, sono stati:

- la rappresentanza del Comune quale presidente della delegazione trattante di parte pubblica nelle trattative con le organizzazioni sindacali, concretizzatesi nella stipula del contratto decentrato integrativo per l'anno 2014;

- l'attività svolta per la fase di coordinamento per la costituzione del Consiglio di bacino per la gestione integrata dei rifiuti denominato Verona sud, sia nei rapporti con la Regione Veneto, sia nei rapporti con gli altri enti ricadenti nel bacino per l'approvazione dello schema tipo di convenzione.

La funzione di verbalizzazione delle sedute di Giunta ed in particolare di Consiglio è stata sempre svolta riportando nella maniera più fedele e completa possibile gli interventi e le discussioni, senza che vi siano state sostanziali osservazioni da parte dei consiglieri in sede di presa d'atto dei verbali delle deliberazioni della seduta precedente.

Per quanto attiene alle funzioni di rogito dei contratti dell'Ente, sono state costantemente fornite all'ufficio contratti precise e puntuali indicazioni circa la sottoscrizione con modalità elettroniche, con semplificazioni anche nella fase della registrazione.

In conclusione, si ritiene che l'attività dell'Ente, pur in un contesto generale caratterizzato da scarsa chiarezza del quadro normativo generale, si sia svolta nella regolarità amministrativa, con particolare cura da parte del sottoscritto nell'esame dei testi delle delibere, che non sono state oggetto di problematiche o contenziosi particolari, assicurando così un soddisfacente livello dell'azione amministrativa.

A disposizione per ogni ulteriore richiesta di informazione o chiarimento, si porgono cordiali saluti.

Il Segretario Generale
F.to Dott. Alessandro De Pascali