c_c662.AOOCCHIU.REGISTRO UFFICIALE.U.0018448.16-11-2015

COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

Prot. n. _____

Al Vicesindaco

Al Nucleo di Valutazione
m.refi@autoritaidrica.toscana.it
nardi_giulio@tiscali.it
fabiocarrozzino@libero.it

Oggetto: relazione su compiti e funzioni svolte in qualità di Segretario comunale - anno 2014

Visti i compiti e le funzioni del Segretario comunale, ai sensi dell'art. 97 del d.lgs. n. 267/2000,

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 366 del 29.12.2011 avente ad oggetto "*Criteri di valutazione del segretario comunale – Approvazione*",

Vista la relazione prot. n. 7287 del 22.5.2015 sulle funzioni svolte in qualità di Responsabile del Servizio Segreteria e Personale,

oltre alle funzioni di Responsabile del Servizio Segreteria e Personale per le quali si rimanda all'anzidetta relazione, l'attività attinente al ruolo di Segretario comunale nell'anno 2014 si è svolta nel modo che segue:

1. **Funzione di collaborazione, nonché di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti**

Per le funzioni svolte in materia di personale, principalmente a supporto delle decisioni assunte dalla Giunta comunale, si rinvia alla relazione prot. n. 7287 del 22.5.2015 resa in qualità di Responsabile del Servizio Segreteria e Personale.

CHIUSI
la terra di Porsenna

Piazza XX Settembre, 1 - 53043 Chiusi (Siena)
Tel. 0578 22361 - Fax 0578 227864
www.comune.chiusi.siena.it

COMUNE DI CHIUSI - PROVINCIA DI SIENA

Nei confronti di tutti gli organi comunali le funzioni di cui al presente punto in via generale sono state svolte con attenzione alla verifica della correttezza delle procedure, degli atti e del loro contenuto.
Più in particolare relativamente all'attività del Consiglio comunale sono state approfondite le procedure e gli atti da adottare in base agli obiettivi indicati dall'Amministrazione comunale per l'affidamento della gestione e dei lavori di sistemazione/completamento dei campi sportivi di Via Mazzini, in Chiusi Scalo, e degli impianti sportivi, in località La Pania. Con particolare riferimento ai lavori di sistemazione dei campi sportivi di Chiusi Scalo è stata definita la procedura, verificate le condizioni di legge e predisposti i relativi atti per il rilascio da parte dell'Amministrazione comunale di fideiussione a garanzia del mutuo stipulato dal gestore.
Inoltre, è stata definita la procedura e sono stati predisposti gli atti con i quali si è preso atto della cessazione del diritto di superficie sugli impianti sportivi di proprietà comunale in località Poggio Gallina e sono stati nel contempo affidati l'uso e la gestione degli stessi.
Sempre per quanto riguarda l'attività del Consiglio comunale è stata curata la procedura e sono stati predisposti gli atti per apportare parziali modifiche alle previsioni di due convenzioni di lottizzazione (Porto di Mezzo e Piano attuativo Loc. La Collina, Via Pier de' Forest) in modo da adeguarle alle esigenze sopravvenute evidenziate dall'Amministrazione comunale.
Nei confronti del Sindaco e della Giunta comunale le suddette funzioni hanno riguardato, in particolare, la definizione delle procedure e la predisposizione degli atti di attuazione delle decisioni assunte in Consiglio comunale in ordine alla gestione ed alla realizzazione dei lavori relativi agli impianti sportivi. Le stesse funzioni sono state svolte nei confronti del Responsabile del Servizio Affari generali, con il quale sono state studiate le procedure da seguire ed i contenuti degli atti e delle convenzioni, tenuto conto degli obiettivi e delle finalità d'uso indicati dall'Amministrazione comunale.
Particolare supporto alla Giunta è stato altresì fornito nella definizione delle procedure e degli atti per l'affidamento di appalti di lavori di carattere più complesso per il criterio di aggiudicazione prescelto, quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa o per la previsione della compartecipazione di soggetti privati (rispettivamente lavori di demolizione dell'ex Centro Carni di Chiusi Scalo, lavori dei marciapiedi in loc. Le Biffe).
Le stesse funzioni sono state svolte nei confronti del Responsabile del Servizio Lavori pubblici, con il quale sono state definite le procedure ed il contenuto degli atti in base agli obiettivi ed agli indirizzi forniti dalla Giunta comunale. Sempre con il Responsabile del Servizio Lavori pubblici, per l'acquisto di un nuovo trattore per le esigenze del servizio, è stata conclusa la procedura di gara prevedendo quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
Le medesime funzioni di collaborazione e di assistenza sono state svolte mediante la partecipazione, in qualità di membro, alle Commissioni esaminatrici nelle gare espletate dai diversi servizi, di volta in volta interessati, per l'affidamento di appalti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi (limitandosi a quelle di maggiore complessità si può menzionare la gara per l'affidamento dell'appalto del servizio nido d'infanzia).

CHIUSI
la terra di Porsenna
Piazza XX Settembre, 1 - 53043 Chiusi (Siena)
Tel. 0578 22361 - Fax 0578 227864
www.comune.chiusi.siena.it

COMUNE DI CHIUSI - PROVINCIA DI SIENA

A favore dei diversi Responsabili di Servizio l'attività si è poi svolta in via ordinaria, mediante la previa individuazione della disciplina normativa da applicare al caso concreto e il successivo esame delle possibili azioni ed atti consentiti dalla normativa stessa, tenuto conto anche degli eventuali orientamenti applicativi espressi dalle autorità amministrative aventi particolare competenza nella materia ed, ove presente, dalla giurisprudenza.
In alcuni casi di maggiore complessità sono state fornite risposte anche in forma scritta.

2. **Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, compresa l'attività di verbalizzazione**

La funzione è stata svolta, in primo luogo, cercando di assicurare la presenza a tutte le sedute di Giunta e di Consiglio comunale, fatti salvi i casi di assenza comunicati con preavviso per ferie o per altri impegni di lavoro non differibili, in occasione dei quali è intervenuto il Vicesegretario comunale.
Inoltre, si è prestata attenzione affinché fossero forniti tutti gli elementi di fatto e di diritto per consentire a Giunta e Consiglio di avere quanti più dati e conoscenze per poter assumere decisioni supportate da un più che adeguato grado di approfondimento istruttorio.
Per quanto riguarda la Giunta si è avuto cura che le proposte presentassero un contenuto adeguato sotto il profilo motivazionale; laddove sono state presentate proposte eccessivamente ridondanti, quindi con il rischio di avere poca chiarezza nella parte dispositiva, nella fase successiva di redazione della deliberazione il contenuto è stato semplificato con lo stralcio di quelle parti non pertinenti con il dispositivo; viceversa, in presenza di proposte con motivazione non adeguatamente approfondita, si è proceduto all'integrazione con ulteriori elementi nella redazione della deliberazione in modo da assicurare la messa in evidenza del necessario approfondimento istruttorio.
Al fine di assicurare al Consiglio comunale la conoscenza degli elementi necessari per le proprie deliberazioni, si è avuto cura di raccogliere con adeguato anticipo le proposte e la documentazione necessaria. In questo caso la presenza di un adeguato approfondimento è stata verificata prima della messa a disposizione a favore dei consiglieri comunali delle proposte e della documentazione ad esse collegata.
Tale funzione a partire dal mese di novembre è stata agevolata con l'introduzione della redazione e gestione informatizzata delle proposte e delle deliberazioni di consiglio comunale. Con la gestione informatizzata viene così garantito un sistema di archiviazione delle proposte e della documentazione ad esse allegata che ne rende anche più facile la consultazione da parte dei consiglieri comunali che ricevono il tutto prima della seduta consiliare, tramite comunicazione per posta elettronica.
Lo stesso sistema di gestione informatizzata comprende anche la redazione dei verbali delle deliberazioni consiliari, con la trascrizione degli interventi dei consiglieri.

CHIUSI
la forma del Rinascimento
Piazza XX Settembre, 1 - 53043 Chiusi (Siena)
Tel. 0578 22361 - Fax 0578 227864
www.comune.chiusi.siena.it

COMUNE DI CHIUSI - PROVINCIA DI SIENA

3. Funzioni di rogito

Le funzioni di rogito hanno riguardato tutti i tipi di contratti di cui l'Ente è stato parte, delle seguenti tipologie: contratti di appalto di lavori, contratti di appalto per la fornitura di beni e servizi, convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, contratto di cessione del diritto di superficie su aree di parcheggio per la realizzazione di pensiline di copertura con impianto fotovoltaico integrato, disciplinari d'incarico professionale, contratto di costituzione del diritto di servitù di cabina e di elettrodotto, contratto di cessione dell'uso e della gestione di impianti sportivi, contratto di locazione di fabbricato per uso commerciale, contratto di alienazione immobiliare, convenzione urbanistica per apposizione di vincolo di pertinenza, contratto di concessione di area per l'installazione di impianto di distribuzione di acqua pubblica trattata.
Complessivamente nell'anno 2014 sono stati inseriti:

- nel repertorio degli atti rogati dal Segretario comunale n. 28 atti;
- nel repertorio degli atti non soggetti a registrazione n. 15 atti (contratti di lavoro, disciplinari e convezioni non soggette a registrazione).

Particolare complessità ha presentato l'attività di predisposizione degli schemi dei contratti per la concessione del diritto di superficie su parcheggi pubblici a causa della pluralità delle aree e delle parti interessate. È stato oggetto di particolare approfondimento anche il regime di tassazione in fase di registrazione, per cui si è dovuto tenere conto anche della soggezione delle prestazioni oggetto del contratto all'imposta sul valore aggiunto. Gli stessi schemi sono stati adottati nei contratti che, su scelta dei privati ed a loro spese, sono stati stipulati presso il notaio di fiducia.
Un ulteriore aspetto di complessità è stato rappresentato dalla convenzione di gestione dei campi sportivi di Via Mazzini, in particolare la successiva integrazione della convenzione collegata al rilascio della fideiussione da parte dell'Amministrazione comunale a garanzia del mutuo acceso dal gestore per la realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria.
Per i contratti di appalto da stipulare in forma pubblico-amministrativa si è proceduto ad ottemperare agli obblighi di legge, con la sottoscrizione degli atti mediante firma digitale. Ciò ha comportato anche i conseguenti adeguamenti sia nelle modalità di archiviazione, sia nelle modalità di registrazione presso l'Agenzia delle Entrate.

4. Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di servizio

La funzione si è svolta con l'individuazione degli indirizzi e degli obiettivi fissati dall'Amministrazione comunale; gli stessi sono stati poi trasmessi ai Responsabili di servizio, nonché sono stati definitivamente fissati nel piano degli obiettivi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 202 del 22.9.2015.
Nel corso dell'anno la funzione è stata svolta effettuando una attività costante di riscontro sullo stato di avanzamento dell'attuazione degli obiettivi; laddove sono state rilevate criticità, sono state quindi fornite le indicazioni utili, affinché potessero venire attivati i necessari interventi di miglioramento. Ove necessario e quando le competenze lo hanno consentito è stato fornito direttamente il supporto richiesto dai diversi Responsabili interessati. Laddove l'obiettivo si presentava di difficile o di impossibile realizzazione,

CHIUSI
la terra di Porsenna
Piazza XX Settembre, 1 - 53043 Chiusi (Siena)
Tel. 0578 22361 - Fax 0578 227864
www.comune.chiusi.siena.it

CHIUSI - PROVINCIA DI SIENA - COMUNE DI

sono stati forniti all'Amministrazione comunale i necessari elementi per pervenire ad una modifica dell'obiettivo, considerate le sopravvenute esigenze.
Il coordinamento di tutti i Responsabili ha riguardato in via principale l'attività di gestione del personale. In particolare il coordinamento ha interessato l'individuazione degli obiettivi di produttività da assegnare al personale e la successiva attività di valutazione della performance. In occasione dell'introduzione del nuovo regolamento sull'orario di lavoro del personale e dell'avvio del nuovo sistema di rilevazione delle presenze, sono state fornite le necessarie indicazioni a tutti i Responsabili di servizio. Indicazioni sono state altresì date sulla gestione del lavoro straordinario e dei recuperi.
Sono state inoltre fornite ai Responsabili di Servizio le prime informazioni di carattere operativo in merito alle previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
La funzione è stata pure svolta nella gestione dei procedimenti e nella predisposizione degli atti relativi alle scelte dell'Amministrazione comunale di valorizzazione del patrimonio immobiliare e di affidamento della gestione dei principali impianti sportivi. Il coordinamento ha riguardato anche i rapporti con gli operatori privati individuati all'esito delle procedure di gara. Nel caso della gestione degli impianti sportivi, particolare complessità ha rappresentato l'attività di coordinamento tra i vari Responsabili interessati, Servizio Affari generali e Servizio Economico-Finanziario, nonché l'istituto di credito mutuante, nel momento in cui l'Amministrazione comunale ha deciso di rilasciare la fideiussione a garanzia del mutuo contratto dal gestore per i lavori di straordinaria amministrazione.
Sempre nel 2014 il coordinamento dei Responsabili ha interessato anche l'adeguamento delle procedure di affidamento degli appalti ai cambiamenti della normativa vigente in materia.

5. Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco

Come meglio descritto nella relazione prot. n. 7287 del 22.5.2015, oltre alle funzioni di Segretario comunale, sono state svolte le funzioni di Responsabile del Servizio Segreteria e Personale, in virtù di decreto sindacale di nomina n. 7 del 30.5.2014.
Secondo quanto previsto nel decreto di conferimento dell'incarico di Responsabile di Servizio sono state svolte le funzioni di sostituzione del Responsabile del Servizio Anagrafe-Affari generali, in caso di assenza per ferie o di altro impedimento. In particolare con riferimento alle elezioni per il rinnovo del Parlamento europeo, considerata l'incompatibilità del Responsabile del Servizio Anagrafe in quanto facente parte dell'ufficio elettorale, è stata adottata la determinazione di costituzione dell'ufficio elettorale e di autorizzazione allo svolgimento del lavoro straordinario e si è concorso a fornire indicazioni generali in ordine alla organizzazione del lavoro del personale individuato. Infine, è stata adottata anche la determinazione di liquidazione del trattamento economico dovuto per il lavoro straordinario prestato. Nel corso del lavoro elettorale, e più precisamente nella fase di raccolta dei risultati e del materiale dai seggi elettorali, è stato

CHIUSI
la terra di Pisanino
Piazza XX Settembre, 1 - 53043 Chiusi (Siena)
Tel. 0578 22361 - Fax 0578 227864
www.comune.chiusi.siena.it

COMUNE DI CHIUSI - PROVINCIA DI SIENA

prestato attivo supporto all'Ufficio elettorale sia per l'aspetto organizzativo sia per quello operativo,

Sempre secondo quanto previsto nel decreto sindacale n. 7 del 30.5.2014 (e secondo analoga previsione contenuta nel vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi), in caso di assenza dei Responsabili per ferie o per altro impedimento ed in caso di concomitante assenza dei loro sostituti, in qualità di ulteriore sostituto e per garantire la continuità dell'azione amministrativa sono stati adottati gli atti indifferibili ed aventi carattere ordinario del servizio.

Inoltre, con decreto sindacale n. 10 del 24.7.2014, preso atto della temporanea indisponibilità del Responsabile del Servizio competente, è stata conferita la delega per la sostituzione del Responsabile nella sottoscrizione del contratto per la concessione del diritto di superficie finalizzato alla realizzazione di pensiline con impianto fotovoltaico integrato su parcheggi di proprietà comunale.

In base a quanto disposto con deliberazione di Giunta comunale n. 88 del 8.4.2014, sono state altresì svolte le funzioni di Presidente ed unico membro della delegazione trattante di parte pubblica. Con tale ruolo sono stati svolti diversi incontri con le parti sindacali sugli argomenti oggetto delle relazioni sindacali ed inoltre è stato sottoscritto (in data 18.12.2014) l'accordo sulla destinazione per l'anno 2014 delle c.d. risorse decentrate.

Secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, con decreto sindacale n. 7 del 30.5.2014 è stata conferita la titolarità dell'Ufficio procedimenti disciplinari. Con il supporto dei Responsabili di Servizio di volta in volta competenti in base al dipendente coinvolto, è stata curata l'istruttoria e sono stati conclusi n. 2 procedimenti con l'irrogazione del relativo provvedimento disciplinare.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge n. 190/2012 (in materia di prevenzione della corruzione) e di quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013 (in materia di trasparenza), con il decreto sindacale n. 1 del 30.1.2014 sono state acquisite le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza.

È stata quindi predisposta la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; tale proposta, nel rispetto di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, è stata poi sottoposta alla procedura aperta di consultazione per essere approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 18.2.2014.

Si resta a disposizione per gli eventuali chiarimenti fossero ritenuti necessari.

Chiusi, lì 16 novembre 2015

Il Segretario generale
dott. Emanuele Cosmi

COMUNE DI CHIUSI – PROVINCIA DI SIENA

CHIUSI
la terra di Porsenna

Piazza XX Settembre, 1 - 53043 Chiusi (Siena)
Tel. 0578 22361 - Fax 0578 227864
www.comune.chiusi.siena.it