

RELAZIONE PERFORMANCE 2018

Periodo 13/08/18-30/09/18

01/10/18_31/12/18

VISTO il decreto sindacale n.13 dell'08/08/18, con il quale la Dott.ssa Teresa Bax è stata nominata Segretario Comunale del Comune di San Donaci a far data dal 13/08/18;

VISTO l'atto di C.C. n.45 del 12/09/18, esecutivo a tutti gli effetti di legge, con il quale il Comune San Donaci ha determinato di costituire il servizio associato di segreteria comunale con il Comune di San Michele Salentino;

VISTO l'atto di C.C. n.38 del 04/09/18, esecutivo a tutti gli effetti di legge, con il quale il Comune San Michele Salentino ha determinato di costituire il servizio associato di segreteria comunale con il Comune di San Donaci ;

VISTO il Decreto Prefettizio n.71 (prot.n.1792/P) del 27/09/18 , con il quale si è preso atto della stipulazione della convenzione tra i Comuni di San Donaci e di San Michele Salentino e si è assegnata alla predetta sede di segreteria convenzionata la Dott.ssa Teresa Bax , iscritta nella fascia professionale "A";

VISTO il decreto sindacale n. 16 in data 28/09/18 , con il quale la Dott.ssa Teresa Bax è stata nominata Segretario Comunale della sede di segreteria convenzionata dei "Comuni San Donaci e San Michele Salentino a far data dal 01/10/18;

VISTO il decreto sindacale n.19 in data 11/12/18, con il quale sono stati assegnati alla sottoscritta , i seguenti obiettivi per l'anno 2018:

4. Funzione di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie
5. Funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico, amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
6. Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi di indirizzo ;
7. Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore
4. Presidenza della delegazione trattante e Nucleo di valutazione;
5. incarico aggiuntivo di responsabile dei servizi" servizi sociali e istruzione ";
6. Coordinamento e gestione in materia di anticorruzione;

DATO ATTO che nel periodo di riferimento(13 agosto -31 dicembre 2018) la sottoscritta:

- ha preso visione della struttura organizzativa dell'Ente e della ripartizione dei servizi tra i diversi settori, suggerendo modifiche ed integrazioni;

-ha coordinato l'attività dei responsabili di settore cercando di acquisire informazioni sullo stato di attuazione dei diversi procedimenti per avere un quadro chiaro delle problematiche inerenti l'attività amministrativa;

-ha assunto la Presidenza del nucleo di valutazione, risolvendo questioni pendenti in ordine alla valutazione dei responsabili di settore;

-ha assunto la Presidenza della delegazione trattante definendo la contrattazione decentrata 2018;

-ha svolto la funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti della Giunta Municipale e del Consiglio Comunale coordinando l'attività dei singoli settori nella stesura e formulazione delle proposte da sottoporre agli organi deliberanti;

-ha redatto il piano anticorruzione e trasparenza 2019/2021 approvato con atto di G.M. n. 4 del 25/01/19, regolarmente pubblicato in amministrazione trasparente;

La sottoscritta fa altresì presente che in questi primi mesi di attività presso questo Comune ha soprattutto focalizzato l'attenzione sulle potenzialità delle singole unità lavorative, al fine di comprendere le potenzialità operative della struttura amministrativa; a tal uopo evidenzia la carenza di personale che spesso impedisce adempimenti celeri ed immediati in ottemperanza agli obiettivi strategici fissati dall'Amministrazione.

San Donaci: 09/08/19

Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Teresa Bay)