



COMUNE DI ALTO RENO TERME
PROVINCIA DI BOLOGNA

Verbale del Nucleo di Valutazione del 20/02/2024

Ai Sindaci

Oggetto: Valutazione del Segretario, anno 2023. Proposta del Nucleo di Valutazione

Componente del Nucleo Monocratico:

- Dott. Vito Piccinni

Referente per la valutazione:

- Sindaco del Comune di Alto Reno Terme
- Sindaco del comune di Gaggio Montano

L'anno duemilaventidue, il giorno 20 del mese di Febbraio 2024 alle ore 14,50 presso la Sede del Comune di Alto Reno Terme si è riunito il Nucleo di Valutazione, con le funzioni di cui all'apposito regolamento, per lo **svolgimento delle seguenti attività:**

- Incontro con il Segretario Generale*
- Varie ed eventuali.*

Premesso che:

- Questo Organismo ha chiesto al Segretario Generale, apposita relazione circa lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati;
- alla data odierna risulta acquisita la seguente documentazione per l'anno 2023:
 1. Piano delle performance e/o strumento similare regolarmente approvato dalla Giunta;
 2. Relazione del Segretario Generale;
 3. Il Sistema di valutazione del ruolo di Segretario Generale;

- in questa sede vengono acquisite le valutazioni dei comportamenti organizzativi dei Responsabili da parte del Segretario Comunale

Rilevato che:

- il sistema organizzativo e gestionale, per l'anno oggetto della valutazione, risultava essere il seguente:

Segretario	Dott. Piera Nasci	
Sistema organizzativo e gestionale	Nome	Responsabilità
	BARACCANI SIMONETTA	SETTORE TECNICO LL PP - Patrimonio
	CECCHINI LUCA	SETTORE FINANZIARIO –Personale-Tributi
	FABBRI GIORGIO	POLIZIA MUNICIPALE (e dall'01/07/2022 anche SUAP)
	LUCCHESI FRANCESCA	SUAP- Segreteria del Sindaco
	ELISA MARINI	ERP – URBANISTICA-EPA

Si segnala l'attribuzione al Segretario della gestione con titolarità della relativa P.O. dei settori: Affari Generali e Istituzionali- Servizi Demografici- Servizi sociali e alla persona- Asilo nido – Scuola- Turismo-Sport- Cultura- . La riunione nella medesima figura di poteri gestionali e di controllo della gestione rappresenta una criticità del sistema organizzativo .In ogni caso le attività, come risulta dalla relazione agli atti sono state svolte nel rispetto dei tempi e con il conseguimento degli obiettivi assegnati, nonostante il carico di lavoro .

- il Sistema di valutazione vigente risulta essere il seguente:

SEGRETARIO GENERALE

	FUNZIONI	GIUDIZIO	ANNOTAZIONI
1	Di collaborazione ed assistenza giuridico – amministrativa (art. 97 comma 2 del T. U. EE. LL.) – partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario.		
2	Partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e di consiglio		
3	Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente		
TOTALE PUNTEGGIO			

SEGRETARIO CON FUNZIONE DI DIREZIONE E COORDINAMENTO

	FUNZIONI	GIUDIZIO	ANNOTAZIONI
1	Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi. Formulazione peg		
2	Attività di coordinamento di responsabili PO tramite strumenti idonei (riunioni		

	operative, direttive, disposizioni, monitoraggio stato avanzamento obiettivi...)		
3	Propensione a motivare e incentivare le professionalità esistenti. Processi formativi. Lavori di gruppo		
4	Capacità di risoluzione delle problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti		
TOTALE PUNTEGGIO			

SEGRETARIO INCARICATO DELLA RESPONSABILITA' DI PO E/O ALTRE FUNZIONI DICUI ALL'ART. 97, COMMA 4 LETTERA C) T.U.EE.LL.

	FUNZIONI	GIUDIZIO	ANNOTAZIONI
1	Rispetto scadenze assegnate con singoli atti di indirizzo o peg		
2	Introduzione di nuovi strumenti per migliorare i rapporti con l'utenza – customer satisfaction		
TOTALE PUNTEGGIO			

Preliminarmente si è svolto il colloquio con la D.ssa Nasci, durante il quale si è proceduto all'analisi degli obiettivi strategici assegnati e degli andamenti organizzativi e gestionali delle singole strutture direzionali, in relazione agli obiettivi e ai programmi di rilievo strategico e di miglioramento organizzativo.

Successivamente, il Nucleo dà atto dello stato di attuazione delle attività inerenti agli adempimenti previsti dalla legge in ordine agli obblighi di trasparenza, certificazione e controllo da parte dei competenti responsabili dell'Ente, Segretaria in primis. In merito, rileva quanto segue:

Mepa-Consip: utilizzo regolare del sistema su tutto ciò che non è acquisito mediante sistemi di gara

- Procedimenti: adeguati la modulistica, la griglia, i poteri sostitutivi e l'elenco e la modulistica sul sito; il sistema dei poteri sostitutivi è gestito con decreti del sindaco pubblicati sul sito; prevista anche comunicazione e presa d'atto della Giunta su provvedimenti sostitutivi (nessun caso)
- Anticorruzione: nell'arco del 2023 è stato attuato il pieno triennale, nonché ampliata la mappatura dei procedimenti e realizzata l'attività formativa
- Controlli interni: svolti a campione
- Referto controllo di gestione: adempimenti eseguiti
- Tempi medi di pagamento: rispetto dei tempi, non sono stati applicati interessi di mora
- Lavoro flessibile: adempimenti eseguiti
- Rilevazione eventuali esuberi: effettuato adempimento in sede di programmazione del fabbisogno, con dichiarazione di ciascun responsabile di Area, è stata adottata la deliberazione relativa alla ricognizione delle eccedenze di personale e la deliberazione

relativa al fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 ed è stata approvata la disciplina delle pari opportunità;

- Il sistema organizzativo dell'ente dell'anno 2023 ancora risente nella sua attività dalla gestione degli effetti del processo di fusione completato all'01/01/2016 fra i due comuni di Porretta Terme e Granaglione con gestione degli effetti derivanti dalla doverosa integrazione dei due preesistenti apparati. L'introduzione di nuove norme in materia sia finanziaria che contrattualistica e di pubblici appalti ha indotto la necessità di un diverso approccio di ogni responsabile alle attività gestionali con una maggiore partecipazione alla fase dell'impegno e dell'utilizzo delle risorse finanziarie.
- Nel corso del 2023, il Segretario ha garantito la presenza costante sui posti di lavoro coordinando l'attività dei diversi settori e riorganizzando il lavoro secondo le forme di maggior tutela per la popolazione e per i dipendenti dei due comuni convenzionati nei quali sono state messe in atto misure organizzative che hanno conciliato il lavoro al domicilio con la presenza di almeno un operatore in ogni ufficio a giornate alterne per garantire la prosecuzione dei servizi che non potevano essere utilmente svolti a distanza anche per le difficoltà connesse alla scarsa efficacia dei collegamenti a rete e alla insufficiente dotazione di strumentazioni informatiche. Sono state più volte sollecitati gli adeguamenti della strumentazione e delle attrezzature in dotazione.
- Nel corso del 2023 nel comune di Alto Reno Terme il Segretario Generale ha curato fino al 01/07/2022 anche le funzioni di responsabilità del settore turismo, cultura sport affidategli a decorrere dall'01/10/2020 per trasferimento in mobilità presso altro ente del responsabile fino a quel momento incaricato. Quindi il Segretario ha svolto tali funzioni provvedendo al reperimento di finanziamenti specifici del settore e alla rendicontazione dei programmi avviati fino alla nomina del nuovo responsabili avvenuta il 01 luglio a seguito di procedura espletata dallo stesso segretario per l'affidamento mediante contratto ex art.110 TUEL 267/2000.
- E' stata svolta la ricognizione delle partecipazioni societarie con rispetto dei termini e adozione dei provvedimenti previsti. Così come la ricognizione dei servizi pubblici locali – nuovo adempimento da effettuarsi entro il termine del 2023.
- Nel corso del 2023 è stata avviata a cura del segretario la procedura di selezione per l'assunzione di un Istruttore Direttivo Cat.D all'interno del settore sociale carente di una figura già dal 2020. La procedura si completa nei primi mesi del 2024. I compiti relativi alle funzioni sociali continuano ad essere svolte con l'assenza di una risorsa umana nel settore e appesantimento dei conseguenti carichi di lavoro.

Si procede alla valutazione del Segretario del Comune di Alto Reno Terme per l'anno 2023 come da schede allegate.

QUADRO DI SINTESI SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2022

SEGRETARIO GENERALE

	FUNZIONI	GIUDIZIO	ANNOTAZIONI
1	Di collaborazione ed assistenza giuridico – amministrativa (art. 97 comma 2 del T. U. EE. LL.) – partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario.	10	
2	Partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e di consiglio	10	
3	Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente	10	
TOTALE PUNTEGGIO: 30/30			

SEGRETARIO CON FUNZIONE DI DIRETTORE GENERALE

	FUNZIONI	GIUDIZIO	ANNOTAZIONI
1	Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi. Formulazione peg	10	
2	Attività di coordinamento di responsabili PO tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, disposizioni, monitoraggio stato avanzamento obiettivi...)	10	
3	Propensione a motivare e incentivare le professionalità esistenti. Processi formativi. Lavori di gruppo	10	
4	Capacità di risoluzione delle problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti	10	
TOTALE PUNTEGGIO: 39/40			

SEGRETARIO INCARICATO DELLA RESPONSABILITA' DI PO E/O ALTRE FUNZIONI DICUI ALL'ART. 97, COMMA 4 LETTERA C) T.U.EE.LL.

	FUNZIONI	GIUDIZIO	ANNOTAZIONI
1	Rispetto scadenze assegnate con singoli atti di indirizzo o peg	15	
2	Introduzione di nuovi strumenti per migliorare i rapporti con l'utenza – customer satisfaction	15	
TOTALE PUNTEGGIO:30/30			

TOTALE DELLA VALUTAZIONE: 100/100

Il Nucleo prende quindi atto del sostanziale rispetto dell'attività programmata per l'anno 2023, da parte della D.ssa Nasci, focalizzata sull'integrazione degli organici dei due comuni riuniti e sullo sviluppo delle attività avviate a seguito della riorganizzazione avviata a seguito della fusione.

E' stato riscontrato lo sforzo nella attività di omogeneizzazione delle discipline dei diversi settori e coordinamento con gli uffici sopperendo alle carenze d'organico nel tentativo di dare continuità ai servizi.

Si apprezza infine l'attività svolta nel ruolo di coordinamento dei settori e della funzioni espletate da ciascuno, nonostante il contemporaneo ruolo di responsabile di settore, titolare di funzione di controllo degli atti e le difficoltà del contesto operativo.

Il Nucleo allega al presente verbale, di cui è parte integrante, la relazione del Segretario Generale, il tutto da trasmettere al Sindaco e al servizio personale.

La riunione del Nucleo si è conclusa alle ore 16,00 del 20/02/2024

Il componente del Nucleo di Valutazione per il Comune Alto Reno Terme

Dott. Vito Piccini

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'V. Piccini', written over the printed name 'Dott. Vito Piccini'.