



**COMUNE DI ALTO RENO TERME  
PROVINCIA DI BOLOGNA**

**Verbale del Nucleo di Valutazione del 06/02/2023**

**Ai Sindaci**

**Oggetto:** Valutazione del Segretario, anno 2022. 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 duemilaventitre, il giorno 06 del mese di Febbraio 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 2022:
  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:

|   |                                       |   |
|---|---------------------------------------|---|
| <b>Segretario</b>                         | Dott. Piera Nasci                     |   |
| <b>Sistema organizzativo e gestionale</b> | <b>Nome</b>                           | <b>Responsabilità</b>                             |
|   | BARACCANI SIMONETTA                   | SETTORE TECNICO LL PP - Patrimonio                |
|   | CECCHINI LUCA                         | SETTORE FINANZIARIO – Personale -Tributi          |
|   | FABBRI GIORGIO                        | POLIZIA MUNICIPALE (e dall'01/07/2022 anche SUAP) |
|   | PEZZULLI MIRELLA (fino al 30/06/2022) | 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 2022 è stato attuato il piano 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 2022/2024 ed è stata approvata la disciplina delle pari opportunità;

- Il sistema organizzativo dell'ente dell'anno 2022 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 soprattutto finanziaria 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 2022, 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 2022 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 Responsabile 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.
- Nel corso del 2022 è stata svolta 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 non ha avuto esito positivo per mancanza di candidati idonei. 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 2022 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  | 9        |             |
| 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 | 14       |             |
| TOTALE PUNTEGGIO: 29/30 |  |          |             |

TOTALE DELLA VALUTAZIONE: 98/100

Il Nucleo prende quindi atto del sostanziale rispetto dell'attività programmata per l'anno 2022, 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 delle 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 06/02/2023

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

Dott. Vito Piccini

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'V. Piccini', written over a circular official stamp. The stamp is partially obscured by the signature but contains the text 'COMUNE DI ALTO RENO TERME' around the perimeter and some illegible text in the center.