

Provincia *di* Ancona

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

N. 48 DEL 18/04/2023

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT. ERNESTO BAROCCI, NEL PERIODO 01.01.2022 - 30.04.2022. APPROVAZIONE E CONSEGUENTE VALUTAZIONE.

L'anno 2023 il giorno 18 del mese di aprile alle ore 15:00, nella sede della Provincia, convocata nei modi di legge, si è tenuta la seduta presidenziale: il Presidente, CARNEVALI DANIELE, con la partecipazione del Segretario Generale, BASSO FABRIZIO, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art.37, comma 6, dello Statuto della Provincia di Ancona.

ADOTTA

il decreto di seguito riportato.

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT. ERNESTO BAROCCI, NEL PERIODO 01.01.2022 - 30.04.2022. APPROVAZIONE E CONSEGUENTE VALUTAZIONE.

IL PRESIDENTE

VISTO lo Statuto della Provincia di Ancona (adeguato alla legge 7 aprile 2014, n. 56) adottato dall'Assemblea dei Sindaci con deliberazione n. 3 del 2/02/2015 e modificato con deliberazione n. 2 del 28/04/2017;

VISTO l'art. 42 del contratto collettivo nazionale di lavoro dei Segretari comunali e provinciali, sottoscritto in data 16/05/2001, norma confermata dall'art.111 del CCNL relativo al personale dell'area delle Funzioni Locali del 17.12.2020, che disciplina come segue la retribuzione di risultato dei Segretari comunali e provinciali:

1. al primo comma disciplina l'attribuzione del compenso annuale correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati, tenendo conto degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di direttore generale;
2. al comma due vengono definite le modalità cui debbono provvedere gli enti del comparto e cioè la destinazione a tale compenso di un importo non superiore al 10 % del monte salari riferiti a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili, nonché nel rispetto della propria capacità di spesa;
3. al comma tre vengono definite le modalità inerenti all'erogazione della retribuzione di risultato correlandola alla valutazione dei risultati conseguiti;

CONSIDERATO che il sistema di misurazione e valutazione del risultato del Segretario Generale approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 252 del 5/8/2003, è stato modificato con deliberazione di Giunta provinciale n. 371 del 4/10/2011 per adeguamento alle finalità perseguite dal D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, ad oggetto: "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", quindi confluito nel Sistema di Performance management della Provincia di Ancona, approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 427 del 15/11/2011 ai sensi dell'art. 7 del citato D.Lgs. n. 150/2009 e da ultimo modificato con deliberazione del Commissario Straordinario nell'esercizio delle funzioni della Giunta provinciale n. 148 del 13/6/2014;

TENUTO PRESENTE che in considerazione della peculiarità della figura professionale del Segretario provinciale, stante le funzioni svolte ed il ruolo istituzionale rivestito, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno delineare, per la valutazione della performance del

Segretario Generale, una specifica metodologia inserita quale parte autonoma nello S.Mi.Va.P., dove si prevede espressamente che:

- le funzioni principali del Segretario Generale, previste dall'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. soggette a valutazione secondo lo S.Mi.Va.P., sono:
 - funzione di collaborazione e assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridica-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. [In riferimento alla funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli "organi" dell'Ente, la stessa viene intesa ed espletata con riferimento agli organi elettivi ed anche all'apparato gestionale];
 - la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio ed alle sedute Presidenziali, curandone la verbalizzazione;
 - il rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte;
 - l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente.

- l'oggetto della valutazione della performance del Segretario Generale è il seguente:

- Contenuti della valutazione

La valutazione delle prestazioni è orientata ad apprezzare e a "premiare" la qualità del contributo del Segretario Generale evidenziando, tra i fattori di valutazione indicati dal contratto, due ambiti fondamentali:

1. funzioni attribuite per legge;
2. funzioni attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti e dal Presidente.

- Strumenti

La strumentazione di supporto alla valutazione della prestazione è costituita da una scheda in cui vengono sintetizzati gli aspetti relativi agli obiettivi, intesi come modalità di esplicazione delle funzioni.

Tale scheda verrà compilata dal segretario stesso (principio dell'autovalutazione) e trasmessa al Presidente con una relazione di accompagnamento. Eventuali controversie possono essere presentate dal Segretario al Presidente della Provincia che entro 15 giorni convocherà il medesimo per il contraddittorio.

- I soggetti del processo di valutazione sono:

- Il Presidente: approva il Sistema di Misurazione e Valutazione (S.Mi.Va.P.) e valuta direttamente il Segretario Generale.

Infatti, in considerazione del ruolo apicale ricoperto nell'Ente dal Segretario Generale e delle funzioni attribuite, ai sensi dell'art. 97, comma 4, del TUEL, tenuto conto altresì della sua posizione funzionale caratterizzata da un rapporto diretto e di stretta

collaborazione con il Capo dell'Amministrazione e con gli organi politico-amministrativi, alla valutazione del Segretario Generale provvede direttamente il Presidente sulla base delle modalità definite dal vigente sistema di valutazione, come contenuta in apposita sezione del Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance (S.Mi.Va.P.), secondo la prevista metodologia, con l'eventuale supporto dell'organismo indipendente di valutazione (OIV), ove richiesto dal Presidente della Provincia.

- Il Segretario Generale coopera nella specificazione degli obiettivi e redige la relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.
- L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), nella valutazione del Segretario Generale, potrà fornire, ove richiesto dal Presidente della Provincia, eventuale supporto.

DATO ATTO che il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.Mi.Va.P.) come pure il Sistema di Performance Management dell'ente saranno oggetto di aggiornamento, in attesa del quale continueranno ad applicarsi i sistemi vigenti, per le parti non in contrasto con le disposizioni di cui al D. Lgs.150/2009, come modificato dal D. Lgs.74/2017, da ritenersi comunque prevalenti;

DATO ATTO che, in attesa del suddetto aggiornamento, la relazione sulla performance annuale del segretario generale è dallo stesso trasmessa all'OIV per quanto di competenza, oltre che rimessa al Presidente della Provincia;

RICHIAMATA pertanto l'allegata relazione, predisposta secondo la succitata metodologia, dall'Ente, acquisita agli atti con prot.n. 9795 del 30.3.2023 e trasmessa all'OIV, con cui il Segretario Generale, Dott. Ernesto Barocci, rendiconta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività specifica svolta nel periodo 01.01.2022 - 30.04.2022;

RILEVATO che in alcuni obiettivi di performance organizzativa ed individuale di settore relativi all'anno di riferimento, 2022, partecipa lo stesso Segretario Generale, individuato nei medesimi obiettivi insieme al dirigente ed i responsabili di area organizzativa;

VISTO che in data 04.04.2023, con nota prot.n.10365 (verbale n .8 del 03.4.2023) l'OIV, ha trasmesso la proposta di valutazione del risultato 2022, periodo 01.01.2022 - 30.04.2022, del Segretario Generale, contestualmente alla proposta di valutazione dei risultati della performance organizzativa e di settore 2022, di cui al verbale n. 8/2023, ferma restando la competenza del Presidente della Provincia, quale valutatore finale;

RITENUTO conseguentemente:

- di approvare la relazione del Segretario Generale Dott. Ernesto Barocci, relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi e alle attività specifiche dallo stesso svolte nel periodo dal 01.01.2022 al 30.04.2022, che viene allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale. La relazione sarà inoltre organicamente unita alla relazione sulla performance dell'ente – anno 2022, che sarà approvata con successivo atto presidenziale, ed insieme unite al rendiconto della gestione 2022;

- di approvare la valutazione del Segretario Generale Dott. Ernesto Barocci sul raggiungimento degli obiettivi e delle attività svolte, effettuata dall'OIV con verbale n. 8 del 03/04/2023, rimessa e conservata agli atti dell'Ente al prot.n.10365 del 04.04.2023;

DATO ATTO che la scheda di valutazione e la relazione allegata al presente decreto costituiscono anche documento di valutazione della performance del segretario generale, dott. Ernesto Barocci, per l'anno 2022, periodo dal 01.01.2022 al 30.04.2022;

CONSIDERATO che sulla proposta di decreto, avendo riflessi indiretti sulla situazione economico- finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, è stato acquisito, oltre al parere in ordine alla regolarità tecnica, anche quello di regolarità contabile da parte del dirigente competente;

DATO ATTO che ai fini dell'adozione del presente provvedimento non sussiste conflitto di interessi di cui all'art. 6 -bis della Legge n. 241/90, come introdotto dalla Legge 190/2012 da parte del responsabile del procedimento e Dirigente responsabile;

VISTO il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e della struttura organizzativa dell'ente, approvato con Decreto presidenziale n. 108 del 1/9/2017, come modificato dai Decreti n. 45 dell'11/4/2018, n. 85 del 28/5/2019 e da ultimo n. 105 dell'8/9/2020, con il quale è stata istituita la nuova Area di attività denominata "Bilancio Controllo Enti Partecipati";

VISTA la determinazione dirigenziale n. 396 del 28/4/2020, prorogata con determinazione n. 1614 del 14/12/2022, di conferma alla Dott.ssa Meri Mengoni della titolarità dell'incarico di posizione organizzativa dell'Area "Bilancio e Controllo ed Enti Partecipati" del Settore II e di delega di parte delle funzioni dirigenziali, indicate all'art. 27 ter e art. 29, comma 2, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

DECRETA

- 1) Di dichiarare la premessa parte integrante e sostanziale del presente decreto;
- 2) Di approvare la relazione del Segretario Generale Dott. Ernesto Barocci, relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività specifiche dallo stesso svolte nel periodo dal 01.01.2022 al 30.04.2022, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 3) Di dare atto che la relazione sarà organicamente unita alla relazione sulla performance dell'ente – anno 2022, che sarà approvata con successivo atto presidenziale, per essere quindi unificata al rendiconto di gestione 2022, ai sensi dell'art.10, comma 1-bis, D. Lgs. 150/2009, come inserito dall'art. 8, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2017, n.74;
- 4) Di attribuire, quale valutatore finale, per quanto meglio detto in premessa, al Segretario Generale, Dott. Ernesto Barocci, la valutazione dei risultati raggiunti per il

periodo dal 01.01.2022 al 30.04.2022, così come definita nel verbale n. 8 del 03/04/2023 dell'OIV, rimessa e conservata agli atti dell'Ente al prot. n. 10365 del 04.04.2023;

- 5) Di dare atto che la scheda di valutazione e la relazione allegata al presente decreto costituiscono anche documento di valutazione della performance del segretario generale, dott. Ernesto Barocci, per l'anno 2022, periodo dal 01.01.2022 al 30.04.2022;
- 6) Di dare atto che responsabile del procedimento è la responsabile dell'area Bilancio Controllo Enti partecipati, Dott.ssa Meri Mengoni;
- 7) Di trasmettere il presente atto all'Area Risorse Umane e Organizzazione del Settore I, affinché provveda agli adempimenti conseguenti;
- 8) Di pubblicare il presente decreto all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi, ai sensi del combinato disposto degli artt. 124, comma 1, e 134, comma 3, del T.U.E.L.;
- 9) di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L., attesa l'urgenza che riveste l'esecutività del presente provvedimento al fine di completare la redazione del rendiconto 2022.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(di cui all'art. 49 T.U. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.)

PROPOSTA DI DECRETO

N. 1203/2023

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT. ERNESTO BAROCCI, NEL PERIODO 01.01.2022 - 30.04.2022. APPROVAZIONE E CONSEGUENTE VALUTAZIONE.

Si esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta di decreto indicata in oggetto in ordine alla regolarità tecnica.

Ancona, 17/04/2023

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

MENGONI MERI

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
BASSO FABRIZIO

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
CARNEVALI DANIELE

Classificazione 06.04.03
Fascicolo 2022/26

**VALUTAZIONE
DELLA *PERFORMANCE*
DEL SEGRETARIO
GENERALE**

Dott. Ernesto Barocci

PERIODO DAL 1.01.2022 AL 30.04.2022

*RELAZIONE SUL GRADO
DI RAGGINGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE*

Valutazione della performance del **Segretario Generale Dott. Ernesto Barocci** - periodo 01.01.2022 - 30.04.2022. **RELAZIONE**

1. PREMESSA

- 1.1 La presente relazione, predisposta dal Dott. ERNESTO BAROCCI nel suo ruolo di Segretario Generale della Provincia di Ancona, rappresenta la rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle attività specifiche svolte nel periodo di riferimento.
- 1.2 La relazione viene trasmessa al Presidente della Provincia e, per quanto di competenza all'Oiv, nell'ambito della proposta di valutazione annuale della performance dell'ente, stante il contributo che il Presidente potrebbe allo stesso richiedere. La relazione, rendicontando l'attività svolta ed i risultati raggiunti dal Segretario generale nel periodo di riferimento, costituisce altresì presupposto e condizione per l'attribuzione allo stesso dell'indennità di risultato, di cui all'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali del 16.5.2001, come modificato dall'art. 5 del CCNL Segretari Comunali e Provinciali del 7/3/2008, come altresì prevista dall'art.105 del CCNL del 17.12.2020 (area dirigenza), secondo la metodologia contenuta nel vigente sistema di valutazione approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 427 del 15/11/2011 e con deliberazione del Commissario Straordinario, nell'esercizio dei poteri della Giunta provinciale, n. 148 del 13/6/2014, ai sensi dell'art. 7 del citato D.Lgs. n. 150/2009. Il suddetto sistema di valutazione è quindi confluito nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.Mi.Va.P.) dell'ente, quale specifica sezione, stante la peculiarità della figura professionale-dirigenziale del Segretario provinciale. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.Mi.Va.P.) come pure il Sistema di Performance Management dell'ente saranno oggetto di aggiornamento, in attesa del quale continueranno ad applicarsi i sistemi vigenti, per le parti non in contrasto con le disposizioni di cui al D. Lgs.150/2009, come modificato dal D. Lgs.74/2017, da ritenersi comunque prevalenti.
- 1.3 La relazione, *rendicontando* (ci si augura in modo sufficientemente chiaro), per il periodo di riferimento, le funzioni ed attività svolte e i risultati raggiunti dal Segretario generale, si ritiene possa fornire gli elementi utili alla valutazione del Presidente della Provincia, che, ove lo ritenga opportuno potrà comunque avvalersi del contributo e del supporto dell'Oiv, a cui la presente relazione viene rimessa per quanto di competenza.
- 1.4 La presente relazione trova diretto collegamento con l'attività di supporto all'azione programmatica dell'ente, ed in particolare: all'approvazione della nota di aggiornamento del DUP 2022/2024 (Delibera CP n.9 del 29.03.2022), all'approvazione definitiva del bilancio di previsione 2022/2024 (Delibera CP n.10 del 29.03.2022), all'assegnazione degli obiettivi di performance (organizzativa e di settore) poi avvenuta con atto del Presidente della Provincia di Ancona (Decreto Presidenziale n.80 del 16.06.2022).
- 1.5 La valutazione del Presidente sarà contenuta nella relativa scheda (di cui al vigente sistema di valutazione), il cui schema viene comunque rimesso in calce alla presente relazione.

2. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

- 2.1 In relazione al contesto di riferimento (sulla scia degli ultimi anni) ha visto confermata la rinnovata fiducia del ruolo e delle funzioni fondamentali delle Province italiane. Questo, come

già si diceva nelle precedenti relazioni, dopo le “*turbolenze*” conseguenti alla riforma introdotta dalla legge n. 56/2014, da cui è scaturita la più imponente operazione di mobilità del personale mai realizzata nella storia della Repubblica, nell’ambito della pubblica amministrazione, ed inoltre dopo l’esito referendario del 4.12.2016.

2.2 Come già si diceva nelle relazioni precedenti, va ancora evidenziato come per le Province, nonostante i segnali di ripresa, le difficoltà non sono finite. Il processo di ri-progettazione degli enti provinciali, dopo il riassetto organizzativo, che nel nostro ente è avvenuto con Deliberazione C.P. n.39 del 22.10.2018, non potrà prescindere da una organica riforma che sappia intervenire almeno su altri due fattori:

- quello finanziario, con la necessità che lo Stato riduca (o elimini) il contributo alla finanza pubblica che le Province sono obbligate a versare, ovvero garantisca alle Province maggiori risorse per la spesa corrente e per gli investimenti;

- quello istituzionale, che probabilmente dovrà passare attraverso una nuova riforma legislativa, non più rinviabile, che definisca con chiarezza compiti e responsabilità di ciascun livello di governo, consolidando la Provincia quale *Ente di Area Vasta e Casa dei Comuni*. Segnali di fiducia in tal senso possono intravedersi nel disegno di modifica del Tuel attualmente in corso e che nel 2023 hanno avuto fortunatamente una provvidenziale accelerazione. L’atteso ciclo di audizioni, presso la commissione Affari costituzionali, potrebbe divenire l’occasione per una riflessione seria sulla tanto attesa riforma delle Province Italiane.

2.3 Non va dimenticato come anche il 2022 sia stato in parte caratterizzato dalla pandemia e dall’emergenza sanitaria da Covid-19, che ha rivoluzionato modelli organizzativi e modalità di lavoro, caratterizzate dallo Smart working e/o Lavoro Agile in Emergenza (LAE). Sperimentazione a cui la Provincia di Ancona si ritiene abbia risposto in modo adeguato ed efficace, dando dimostrazione di capacità e professionalità, nel garantire sia la continuità dell’azione amministrativa sia la tutela e sicurezza del personale dipendente. Gli investimenti fatti dall’ente sul fronte informatico/telematico e le professionalità e competenze presenti nell’ente hanno consentito alla Provincia di Ancona di reggere l’impatto e l’urto dell’emergenza pandemica.

2.4 Si evidenzia inoltre che il giorno 18 dicembre 2021 si sono svolte nella Provincia di Ancona le consultazioni elettorali di secondo grado per l’elezione del Presidente della provincia e del Consiglio provinciale, a seguito delle quali sono stati eletti un nuovo Presidente e un nuovo Consiglio provinciale: insediamento e convalida degli eletti (Deliberazione C.P. n.1), giuramento del Presidente (Deliberazione C.P. n.2) in data 4.01.2022.

3. IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO DEL SEGRETARIO GENERALE

Di seguito, in sintesi, gli elementi che caratterizzano il sistema di valutazione vigente:

3.1 Le funzioni principali del Segretario Generale, previste dall’art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., soggette a valutazione secondo lo S.Mi.Va.P., sono:

- funzione di collaborazione e assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell’ente in ordine alla conformità dell’azione giuridica-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. *[In riferimento alla funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli “organi” dell’Ente, la stessa viene intesa ed espletata con riferimento agli organi elettivi ed anche all’apparato gestionale];*
- la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio ed alle sedute Presidenziali, curandone la verbalizzazione;
- il rogito di tutti i contratti nei quali l’ente è parte;

- l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente.

3.2 L'oggetto della valutazione della performance del Segretario Generale è il seguente:

- **Contenuti della valutazione**

La valutazione delle prestazioni è orientata ad apprezzare e a "premiare" la qualità del contributo del Segretario Generale evidenziando, tra i fattori di valutazione indicati dal contratto, due ambiti fondamentali:

1. *funzioni attribuite per legge;*
2. *funzioni attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti e dal Presidente.*

- **Strumenti**

La strumentazione di supporto alla valutazione della prestazione è costituita da una scheda in cui vengono sintetizzati gli aspetti relativi agli obiettivi, intesi come modalità di esplicazione delle funzioni. Tale scheda è previsto che sia compilata dal segretario stesso (principio di autovalutazione) e trasmessa al Presidente con una relazione di accompagnamento. Eventuali controversie possono essere presentate dal Segretario al Presidente della Provincia che entro 15 giorni convocherà il medesimo per il contraddittorio.

3.3 I soggetti del processo di valutazione sono:

- **Il Presidente** (prima la Giunta): approva il Sistema di Misurazione e Valutazione (S.Mi.Va.P.) e valuta direttamente il Segretario Generale.

Infatti, in considerazione del ruolo apicale ricoperto nell'Ente dal Segretario Generale e delle funzioni attribuite, ai sensi dell'art. 97, comma 4, del TUEL, tenuto conto altresì della sua posizione funzionale caratterizzata da un rapporto diretto e di stretta collaborazione con il Capo dell'Amministrazione e con gli organi politico-amministrativi, alla valutazione del Segretario Generale provvede direttamente il Presidente sulla base delle modalità definite dal vigente sistema di valutazione, come contenuto nell'apposita sezione del Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance (S.Mi.Va.P.), secondo la prevista metodologia, con l'eventuale supporto dell'organismo indipendente di valutazione (OIV), ove richiesto dal Presidente della Provincia.

- **Il Segretario Generale**, predispone la proposta degli obiettivi e la proposta della relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

- **L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)**, nella valutazione del Segretario Generale, potrà fornire, ove richiesto, al Presidente della Provincia eventuale supporto.

- ❖ Si precisa che la presente relazione viene comunque rimessa all'Oiv per l'esercizio di ogni funzione di competenza, nell'ambito della proposta di valutazione annuale della performance dell'ente e stante il contributo che il Presidente potrebbe allo stesso richiedere.
- ❖ Come già detto in premessa, il sistema andrà opportunamente aggiornato, cogliendo le istanze di semplificazione indicate dalle disposizioni di legge vigenti, in tale processo si ritiene inoltre indispensabile assicurare la massima condivisione e la partecipazione del personale dell'ente, privilegiando un approccio *bottom up*. Il processo è stato avviato e ha prodotto una proposta di nuovo sistema di performance management, rimesso all'esame del dirigente e delle Posizioni organizzative, a cui si collegherà il nuovo sistema di valutazione in corso di completamento.

In questi ultimi anni, inoltre, l'ente è risultato attivo in tema di programmazione e valutazione, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo si esplicitano di seguito alcune azioni ed attività:

- Il continuo lavoro di condivisione dedicato all'assegnazione degli obiettivi gestionali di performance (individuale ed organizzativa), con la partecipazione del dirigente e dei titolari di area, nonché l'importanza riservata all'attività di monitoraggio e di verifica intermedia,

- anche con la predisposizione di specifici modelli e report;
- La costante ricerca di un collegamento sempre più stretto tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) ed il PEG/Piano della Performance. Da alcuni anni tra gli obiettivi di performance organizzativa figurano obiettivi riferite alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.
 - L'attenzione all'attività di rendicontazione ed accountability. In particolare, seguendo l'invito contenuto nelle Linee guida n. 4 pubblicate sul sito della Funzione pubblica a novembre 2019, la rilevanza data alla valutazione partecipativa dei portatori d'interesse esterni, prevedendo, in relazione ad alcuni settori/aree, la somministrazione di questionari/sondaggi on-line di *customer satisfaction*, mediante l'utilizzo di uno software specifico ("*survio*") di cui l'ente si è dotato. Tale attività è proseguita negli anni interessando progressivamente diverse aree e strutture dell'ente.
 - Sempre in tema di valutazione va evidenziata la partecipazione dell'ente al progetto RiformAttiva, promosso dal dipartimento della Funzione Pubblica a cui il nostro ente è stato ammesso, con cui è stata avviata una collaborazione consulenziale che tra l'altro ha assistito l'ente nell'elaborazione di una batteria di indicatori/target riferiti alla performance della Polizia Provinciale, consentendo di fare esperienza sulla metodologia proposta, replicabile nei confronti di altri settori ed aree.
 - In relazione agli obiettivi di performance, nell'attività preparatoria svolta nei primi quattro mesi dell'anno 2022 si è ritenuto opportuno proseguire con l'attuazione della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30.12.2019, avente per oggetto "*Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche – ciclo della performance 2020-2022*", che rappresenta il frutto di una sperimentazione partita circa un anno fa con alcune amministrazioni centrali e tesa a dare applicazione concreta a quanto disposto dal testo del d.lgs. n. 150/2009 che all'art. 8 (quello sulla performance organizzativa), comma 1, lettera d) ed f), prevede che le amministrazioni si adoperino per la modernizzazione e il miglioramento qualitativo delle organizzazioni e delle competenze professionali, senza naturalmente trascurare l'uso efficiente delle risorse. La sperimentazione sulle funzioni di supporto si è basata su 15 indicatori comuni che hanno interessato quattro aree di riferimento, riscontrabili in moltissimi enti (anche Regioni ed Enti Locali) il cui corretto funzionamento può facilitare gli altri servizi dell'ente ma anche il rapporto con cittadini e utenti.
 - L'attività propedeutica, di supporto e di stimolo all'approvazione del Piano della Performance 2022 ha visto nella nota protocollo n. 8010 del 07/03/2022 "*PROGRAMMAZIONE 2022/2024: DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE ANNUALI*" uno step di particolare rilevanza ed importanza. Va infatti considerato che nel 2022, come già anticipato in occasione del D.U.P. 2022/2024, il caricamento degli obiettivi di gestione è avvenuta mediante la nuova procedura finanziaria ADS (CFADUP/MGP), alla voce "*Documento Unico di Programmazione*". Ciò ha rappresentato una novità di grande importanza, infatti, ponendosi in continuità rispetto alla procedura e modalità utilizzate per l'inserimento degli Obiettivi strategici e degli Obiettivi operativi del D.U.P., ne assicura la relativa coerenza, oltre che garantire la necessaria semplificazione. Contestualmente, grazie alla preziosa collaborazione dell'area bilancio, dal 14 al 17/03/2022 sono stati programmati e svolti incontri formativi con tutte le aree organizzative dell'ente, per supportare il personale nell'utilizzo della nuova piattaforma gestionale ADS (CFADUP/MGP). Inoltre, è stato predisposto un "*Manuale operativo del D.U.P. – Obiettivi di gestione*", contenente tutte le indicazioni per consentire agli uffici di operare in autonomia con la nuova funzionalità

informatica. Il manuale è stato trasmesso a tutti gli uffici successivamente agli incontri formativi svolti.

- Da considerare inoltre che nel 2022 è continuata l'applicazione del nuovo regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n.36 del 29.12.2020 (a regime dal 2021), con cui si sono messe le basi per alcuni interventi migliorativi, in termini di semplificazione, del sistema di programmazione di performance management dell'ente. I cui primi frutti si sono visti con l'approvazione del PEG 2021 (avvenuta con D.P. n.21 del 4.03.2021), contenente sia la sezione finanziaria sia la sezione performance, approvate contestualmente nello stesso atto.
- In relazione agli obiettivi di performance organizzativa l'Ente ha in parte confermato gli obiettivi dell'anno precedente, anche al fine di consolidare la sperimentazione in materia di performance organizzativa ed in particolare di funzioni di supporto ed indicatori comuni, come previsti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare 30.12.2019), nonché al fine di favorire analisi di benchmarking.
- Prevenzione della corruzione ed alla Trasparenza, Lavoro Agile, PNRR e PIAO: le principali tematiche poi confluite in specifici obiettivi del Piano Performance 2022.

4. LA PERFORMANCE 2022 - RENDICONTAZIONE

Nel periodo di riferimento (1.01.2022 – 30.04.2022) la performance del Segretario Generale, oltre alla sua naturale riconducibilità alla performance organizzativa (che nel caso di specie, stante il periodo di riferimento, riguarda principalmente un'attività propedeutica, di supporto e stimolo volta all'approvazione dei vari atti di programmazione), si riferisce necessariamente alle funzioni istituzionali e agli obiettivi ed attività specifiche che di seguito si riportano:

FUNZIONI ISTITUZIONALI	
1	Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente
2	Partecipazione con funzioni consultive, referenti ed assistenza sedute Consiglio e Presidente
3	Rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte
4	Esercizio di ogni altra funzione attribuita da Statuto, Regolamenti o conferita dal Presidente
OBIETTIVI/ATTIVITA' SPECIFICHE	
1.1	Collaborazione agli organi ed uffici
1.2	Assistenza giuridico-amministrativa sull'attività
1.3	Assistenza giuridico-amministrativa sulle proposte di atti
2.1	Assistenza, consulenza e referenza agli organi elettivi prov.li nel corso delle relative sedute
3.1	Attività di rogito
4.1	Prevenzione della corruzione e della trasparenza – Attività del RPCT
4.2	Coordinamento del Sistema Integrato dei controlli interni
4.3	Supporto alla programmazione dell'ente – anno 2022
4.4	Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica

In considerazione della brevità del periodo: 1.01.2022 – 30.04.2022, cui questa relazione deve necessariamente far riferimento, si ritiene opportuno procedere con una illustrazione generale per poi indicare gli aspetti più significativi dell'attività svolta nel periodo di riferimento.

1	Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente [peso 35]
1.1	Collaborazione agli organi ed uffici
1.2	Assistenza giuridico-amministrativa sull'attività
1.3	Assistenza giuridico-amministrativa sulle proposte di atti

È la funzione di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa svolta dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, nei confronti degli Organi amministrativi elettivi (Presidente e Consiglio provinciale) e, in continuità con quanto usualmente avvenuto nell'ente, anche nei confronti degli organi di gestione (dirigente e funzionari), per supportare l'ente stante la presenza in servizio di un solo Dirigente e la carenza del personale in servizio. L'esplicazione di tale funzione è finalizzata a garantire il rispetto del principio di legittimità e di buona amministrazione.

A titolo informativo, nel periodo 1.01.2022 – 30.04.2022 nella Provincia di Ancona sono stati adottati i seguenti atti con la partecipazione ed assistenza del sottoscritto segretario generale:

N. ATTI	TIPOLOGIA ATTI
7	DELIBERE CONSILIARI
29	DECRETI PRESIDENZIALI
1	DELIBERA ASSEMBLEA SINDACI

In questo ambito di competenza del Segretario generale, va inoltre considerata l'attività svolta dal sottoscritto, con il supporto e la preziosa collaborazione dell'ufficio provinciale competente, in relazione alle consultazioni elettorali di secondo grado del 18 dicembre 2021, svolte nella Provincia di Ancona per l'elezione del Presidente della provincia e del Consiglio provinciale, a seguito delle quali sono stati eletti un nuovo Presidente e un nuovo Consiglio provinciale. L'attività ha riguardato nel 2022 tutti gli atti successivi alle suddette elezioni, in particolare: insediamento degli organi, convalida degli eletti (Deliberazione C.P. n.1), il giuramento del Presidente (Deliberazione C.P. n.2) avvenuti in data 4.01.2022. Cui ha fatto seguito l'approvazione del documento di programmazione del Presidente della Provincia (Linee programmatiche 2021/2025) avvenuta con deliberazione CP n.5 del 8.02.2022.

2	Partecipazione con funzioni consultive, referenti ed assistenza sedute Consiglio e Presidente [peso 35]
2.1	Assistenza, consulenza e referenza agli organi elettivi prov.li nel corso delle relative sedute

Questa attività, corrispondente alla funzione tradizionale del Segretario, è espletata con la partecipazione attiva del Segretario con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute presidenziali e consiliari e delle relative commissioni. Ciò è stato realizzato attraverso un'attività di assistenza e di supporto, anche attraverso l'espressione di pareri orali forniti, su richiesta o d'iniziativa, nel corso delle sedute presidenziali, consiliari e relative commissioni. Rientra in questo ambito di competenza anche l'attività di verbalizzazione svolta (art. 97, comma 4, lett.a, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.).

A titolo informativo nel periodo 1.01.2022 – 30.04.2022, con la partecipazione ed assistenza del sottoscritto segretario generale, nell'ente si sono tenute le seguenti sedute:

TIPOLOGIA	N. SEDUTE
SEDUTE CONSILIARI	2
SEDUTE COMMISSIONI	2
SEDUTE PRESIDENZIALI	12
SEDUTA ASSEMBLEA	1

3	Rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte [peso 10]
----------	---

3.1	Attività di rogito
------------	--------------------

La funzione rogatoria espletata dal Segretario non si limita alla sola attività di rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte, ma si estrinseca anche nell'esame preliminare, svolto congiuntamente al personale del Servizio interessato, degli schemi di contratto prima della stipula degli stessi e ciò al fine di verificare la correttezza degli istituti oggetto degli atti negoziali e la rispondenza dei dati in essi riportati con gli atti ed i documenti di riferimento. Nel periodo di riferimento non sono stati stipulati atti pubblici.

Come già indicato nella precedente relazione, il calo registrato nella stipula di atti pubblici deriva in parte dall'emergenza pandemica, nonché dall'intervenuta modifica del regolamento dell'attività contrattuale (delibera consiliare n.21 del 2.10.2020), che, con riferimento alla forma contrattuale (che viene stabilita di volta in volta nella determina a contrattare) in un'ottica di semplificazione, ha introdotto una tendenziale preferenza alla scrittura privata, in quanto ritenuta una modalità più agile e veloce.

4	Esercizio di ogni altra funzione attribuita da Statuto, Regolamenti o conferita dal Presidente [peso 20]
----------	---

4.1	Prevenzione della corruzione e della trasparenza – Attività del RPCT
4.2	Coordinamento del Sistema Integrato dei controlli interni
4.3	Supporto alla programmazione dell'ente – anno 2022
4.4	Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica

4.1 L'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - RPCT è stato conferito al Segretario Generale, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, con decreto presidenziale n.175 del 7.12.2017. L'attività svolta dal sottoscritto Segretario Generale ha riguardato in particolare la predisposizione del **PTPCT 2022/2024**, avvenuta in data 27.04.2022, approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 57 del 28/4/2022, a cui è seguita l'approvazione consiliare con Deliberazione del Consiglio provinciale n. 24 del 26/5/2022.

4.2 A tale riguardo l'incarico del Segretario Generale risulta disciplinato dalla deliberazione n. 2 del 9/01/2013, adottata dal Commissario Straordinario nell'esercizio dei poteri del Consiglio provinciale, con cui è stato approvato il regolamento sul Sistema dei controlli interni, in attuazione del D.L. n. 174/2012, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213. Nel regolamento è stato individuato il Segretario Generale, quale referente principale e coordinatore del Sistema integrato

dei controlli interni della Provincia di Ancona, con il compito di svolgere funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno conformemente alla sua generale funzione di sovrintendenza delle funzioni dei dirigenti e coordinamento delle attività dirigenziali, allo stesso attribuitagli dall'art. 97, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, adottando direttive a cui i dirigenti responsabili dei servizi si conformano nell'esercizio delle loro funzioni. Il sistema dei controlli interni è strettamente connesso con l'attuazione della corrispondente misura obbligatoria di prevenzione della corruzione. In relazione al controllo successivo di regolarità amministrativa, stante la cadenza quadrimestrale del controllo in questione, il periodo di riferimento della presente relazione si colloca necessariamente al di fuori dello spettro temporale del suddetto controllo.

4.3 Si fa riferimento alla programmazione dell'ente, ovvero al Documento programmatico del Presidente 2021/2025, DUP 2022/2024 (nota di aggiornamento), al bilancio di previsione 2022/2024, al PEG 2022/2024, al Piano Performance 2022, con particolare riferimento alla fase di negoziazione ed assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, a cui il Segretario generale partecipare attivamente e ne propone la relativa proposta al Presidente della Provincia.

Con riferimento al periodo di riferimento si evidenzia come l'attività del sottoscritto Segretario generale abbia riguardato un'attività di supporto propedeutica all'approvazione dei seguenti atti:

- **DOCUMENTO PROGRAMMATICO 2021/2025** del nuovo Presidente della Provincia, approvato con deliberazione CP n.5 del 8.02.2022;
- **DUP 2022/2024** (nota di aggiornamento) approvato con deliberazione CP n.9 del 29.03.2022;
- **BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024**, approvato con deliberazione CP n.10 del 29.03.2022;
- **PEG Finanziario 2022/2024**, approvato con DP n.42 del 1.04.2022;
- **PIANO DELLA PERFORMANCE 2022**, in questo caso l'attività del sottoscritto Segretario generale ha riguardato un'attività propedeutica e di impulso rivolta al dirigente e ai titolari di posizione organizzativa. Tale attività ha visto nella nota protocollo n. 8010 del 07/03/2022 *"PROGRAMMAZIONE 2022/2024: DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE ANNUALI"* uno step di particolare importanza. Va infatti considerato come nel 2022, come già oggetto di comunicazione in occasione del D.U.P. 2022/2024, il caricamento degli obiettivi di gestione è avvenuta mediante la nuova procedura finanziaria ADS (CFADUP/MGP), alla voce *"Documento Unico di Programmazione"*. Ciò ha rappresentato una novità di grande importanza, infatti, ponendosi in continuità rispetto alla procedura e modalità utilizzate per l'inserimento degli Obiettivi strategici e degli Obiettivi operativi del D.U.P., ne assicura la relativa coerenza, oltre che garantire la necessaria semplificazione. Contestualmente, grazie alla preziosa collaborazione dell'area bilancio, dal 14 al 17/03/2022 sono stati programmati e svolti incontri formativi con tutte le aree organizzative dell'ente, per supportare il personale nell'utilizzo della nuova piattaforma gestionale ADS (CFADUP/MGP). Inoltre, è stato predisposto un *"Manuale operativo del D.U.P. – Obiettivi di gestione"*, contenente tutte le indicazioni per consentire agli uffici di operare in autonomia con la nuova funzionalità informatica. Il manuale è stato trasmesso a tutti gli uffici successivamente agli incontri formativi svolti.

Questa rilevante attività si ritiene sia stata fondamentale alla definizione del Piano della performance 2022, poi approvato con DP n.80 del 16.06.2022.

4.4 Tale incarico, formalmente conferito al Segretario generale dell'ente, riguarda il funzionamento della delegazione trattante di parte pubblica, lo svolgimento dell'attività di contrattazione decentrata e la sottoscrizione dei relativi CCI. Tale incarico previsto dall'art. 14, comma 2, del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e della struttura organizzativa dell'Ente, è stato approvato con specifico decreto presidenziale n.104 del 17.07.2018.

In particolare, il Segretario Generale è individuato:

- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, abilitata alla conduzione della contrattazione collettiva decentrata integrativa per il personale con qualifica dirigenziale;
- Il Segretario generale è il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, abilitata alla conduzione della contrattazione collettiva decentrata integrativa per il personale non dirigente.

Va inoltre evidenziato che nell'ambito della stessa funzione 4: Esercizio di ogni altra funzione attribuita da Statuto, Regolamenti o conferita dal Presidente, il Segretario generale è chiamato a svolgere anche i seguenti ulteriori incarichi (che nel 2021 non hanno richiesto la relativa attivazione ed esercizio):

- **Titolare del potere sostitutivo**

L'incarico concerne l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento nella conclusione nei termini del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 2 della legge n. 241/1990, così come modificato dall'art.1 del decreto-legge n. 5/2012, convertito in legge n. 35 del 4/04/2012. Tale incarico è stato conferito, con decreto presidenziale n.176 del 7.12.2017.

- **Funzioni di Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette (SOS) in materia di antiriciclaggio**

Assegnazione in capo al Segretario generale - RPCT, avvenuta con decreto presidenziale di conferimento n.59 del 10.05.2018, delle funzioni di Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette (SOS) di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, in attuazione del cosiddetto decreto antiriciclaggio (D.Lgs. n. 231/2007).

5. CONCLUSIONI

La presente relazione viene rimessa al Presidente per consentire allo stesso la formulazione della relativa valutazione. La relazione va altresì rimessa all'oiv, per quanto di sua competenza nell'ambito della proposta di valutazione annuale della performance dell'ente, e stante il contributo che il Presidente potrebbe allo stesso richiedere.

Consapevole che il raggiungimento degli obiettivi assegnati sia stato reso possibile anche grazie alla fattiva collaborazione del Personale dell'ente, ad essi, pertanto, va il mio apprezzamento e ringraziamento.

Ernesto Barocci – segretario generale

[Firmato digitalmente]

Allegati:

- Scheda di valutazione 2022

BAROCCI ERNESTO - SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNO 2022 (1.01.2022-30.04.2022)
IL PRESIDENTE

Con riferimento alla rendicontazione presentata e relativa alle funzioni ed attività prestate dal Segretario Generale, **dott. Ernesto Barocci**, nel periodo 1.01.2022 – 30.04.2022, con competenza e professionalità, con riferimento al processo di valutazione svolto, in ordine alla retribuzione di risultato da corrispondere al Segretario Generale, secondo la metodologia riferita alla valutazione del Segretario generale inserita nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 427 del 15/11/2011 e con deliberazione del Commissario Straordinario nell'esercizio dei poteri della Giunta provinciale n. 148 del 13/6/2014, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs.150/2009, come modificato dal D.Lgs.74/2017 si fornisce la seguente valutazione finale:

FUNZIONI	PESO	GIUDIZIO				TOTALE %
		POSITIVO	INTERMEDIO	SUFFICIENTE	NEGATIVO	
1 Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa art. 97, comma 2, del TUEL, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario.	35%	80 – 100	60 – 79	50 - 59	0 - 49	
2 Partecipazione, con funzioni consultive, referente e di assistenza, alle riunioni presidenziali (ex Giunta) e di consiglio art. 97, c. 4, lett. a) TUEL.	35%	80 – 100	60 - 79	50 - 59	0 - 49	
3 Funzione di rogito dei contratti dell'ente, art. 97, comma 4, lettera c) TUEL.	10%	80 – 100	60 - 79	50 - 59	0 - 49	
4 Incarichi attribuiti art.97, comma 4, lettera c) TUEL. [come riportati nella relazione]	20%	80 – 100	60 - 79	50 - 59	0 - 49	
TOTALE	100%					

IL PRESIDENTE

Note: La retribuzione di risultato è fissata al 10,00% massimo annuo lordo del monte salari dello stesso Segretario generale nell'anno di riferimento, nel caso di conseguimento di risultato massimo." (Art.42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali del 16.5.2001, per il quadriennio normativo 1998-2001 e per il biennio economico 1998-1999), come modificato con l'art. 5 del Contratto collettivo nazionale di lavoro dei segretari comunali e provinciali del 7/3/2008 per il quadriennio normativo 2002 - 2005 e per il biennio economico 2002 - 2003, e relazione illustrativa dell'ipotesi di CCNL. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Segretario Generale ha definito come segue i criteri per la quantificazione della retribuzione di risultato fino al limite massimo annuo lordo del 10% del monte salari dello stesso Segretario Generale nell'anno di riferimento, nel caso di conseguimento di risultato massimo, secondo la seguente griglia di valori in analogia e con gli opportuni adattamenti della metodologia utilizzata per i dirigenti e ciò ai sensi dell'art. 42, comma 3, del C.C.N.L. del contratto collettivo nazionale di lavoro dei Segretari comunali e provinciali, sottoscritto in data 16/05/2001:

- punteggio positivo inferiore al 49%= 0%
- punteggio positivo dal 50% al 59%= 50%
- punteggio positivo dal 60% al 69%= 60%
- punteggio positivo dal 70% al 79%= 80%
- punteggio positivo superiore all'80%= 100% del massimale previsto.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE



PROPOSTA N. 1203/2023

2.1 - Area Bilancio, Controllo ed Enti partecipati

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT. ERNESTO BAROCCI, NEL PERIODO 01.01.2022 - 30.04.2022. APPROVAZIONE E CONSEGUENTE VALUTAZIONE.

SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

(art. 49, comma 1 - art. 151, comma 4, del D.Lvo 18 Agosto 2000, n. 267)

IL DIRIGENTE

Vista la proposta di riferimento n. 1203/2023

- esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Ancona, 18/04/2023

IL DIRIGENTE
BASSO FABRIZIO

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
N. 48 DEL 18/04/2023**

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT. ERNESTO BAROCCI, NEL PERIODO 01.01.2022 - 30.04.2022. APPROVAZIONE E CONSEGUENTE VALUTAZIONE.

Si certifica che il presente decreto è stato dichiarato immediatamente eseguibile (art. 21-quater della Legge n. 241/1990) il 18/04/2023.

Ancona, 19/04/2023

IL SEGRETARIO GENERALE

BASSO FABRIZIO

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA N. 48 DEL 18/04/2023

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT. ERNESTO BAROCCI, NEL PERIODO 01.01.2022 - 30.04.2022. APPROVAZIONE E CONSEGUENTE VALUTAZIONE.

Si certifica che copia del presente decreto è affisso all'Albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi dal 19/04/2023.

Ancona, 19/04/2023

IL RESPONSABILE

BASSO FABRIZIO

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Si attesta che la presente copia è conforme all'originale firmato digitalmente.

Il Responsabile



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
N. 48 DEL 18/04/2023**

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT. ERNESTO BAROCCI, NEL PERIODO 01.01.2022 - 30.04.2022. APPROVAZIONE E CONSEGUENTE VALUTAZIONE.

Su conforme attestazione del funzionario incaricato, si certifica che il presente decreto è divenuto esecutivo, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 il 29/04/2023

Ancona, 03/05/2023

IL SEGRETARIO GENERALE

BASSO FABRIZIO

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



CERTIFICATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
N. 48 DEL 18/04/2023

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT. ERNESTO BAROCCI, NEL PERIODO 01.01.2022 - 30.04.2022. APPROVAZIONE E CONSEGUENTE VALUTAZIONE.

Si certifica che copia del presente decreto è stato affisso all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 19/04/2023 al 04/05/2023

Ancona, 08/05/2023

IL RESPONSABILE

LAMPA LAURA

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Si attesta che la presente copia è conforme all'originale firmato digitalmente.

Il Responsabile