

Provincia *di* Ancona

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

N. 47 DEL 18/04/2023

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA MARINA SAVINI, NEL PERIODO 01.05.2022 - 31.12.2022. 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.SSA MARINA SAVINI, NEL PERIODO 01.05.2022 - 31.12.2022. 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;

VISTO il Decreto del Presidente n. 44 del 05/04/2022 con il quale è stata nominata Segretario Generale della Provincia di Ancona la Dott.ssa Marina Savini con decorrenza 01/05/2022;

RICHIAMATA l'allegata relazione, predisposta secondo la succitata metodologia, dall'Ente acquisita agli atti con prot.n. 9926 del 30.3.2023 e trasmessa all'OIV, con cui il Segretario Generale, Dott.ssa Marina Savini, rendiconta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività specifica svolta nel periodo 01.05.2022 - 31.12.2022;

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.10364 (verbale n. 9 del 03.4.2023) l'OIV, ha trasmesso la proposta di valutazione del risultato 2022, periodo 01.05.2022 - 31.12.2022, del Segretario Generale, contestualmente alla proposta di valutazione dei risultati della performance organizzativa e di settore 2022 di cui al verbale n. 9/2023 ferma restando la competenza del Presidente della Provincia, quale valutatore finale;

RITENUTO conseguentemente:

- di approvare la relazione del Segretario Generale Dott.ssa Marina Savini, relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi e alle attività specifiche dallo stesso svolte nel periodo dal 01.05.2022 al 31.12.2022, 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.ssa Marina Savini sul raggiungimento degli obiettivi e delle attività svolte, effettuata dall'OIV con verbale n. 9 del 03/04/2023, rimessa e conservata agli atti dell'Ente al n. 10364 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.ssa Marina Savini, per l'anno 2022, periodo dal 01.05.2022 al 31.12.2022;

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 hai 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.ssa Marina Savini, relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività specifiche dallo stesso svolte nel periodo dal 01.05.2022 al 31.12.2022, 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.ssa Marina Savini, la valutazione dei risultati raggiunti per il periodo dal 01.05.2022 al 31.12.2022, così come definita nel verbale n. 9 del 03/04/2023 dell'OIV, rimessa e conservata agli atti dell'Ente al prot. n. 10364 del 04/04/2023;

- 5) Di dare atto che la scheda di valutazione e la relazione allegata al presente decretocostituiscono anche documento di valutazione della performance del segretario generale, Dott.ssa Marina Savini, per l'anno 2022, periodo dal 01.05.2022 al 31.12.2022;
- 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. 1204/2023

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA MARINA SAVINI, NEL PERIODO 01.05.2022 - 31.12.2022. 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. Marina Savini

Anno 2022 (1° maggio – 31 dicembre)

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

1. PREMESSA

- 1.1 La presente relazione illustra le attività specifiche svolte nell'anno 2022, nel periodo 1° maggio-31 dicembre dal Segretario Generale della Provincia di Ancona Dott.ssa Marina Savini.
- 1.2 La relazione viene trasmessa al Presidente della Provincia e all'Oiv, nell'ambito della proposta di valutazione annuale della performance dell'Ente e costituisce presupposto e condizione per l'attribuzione alla stessa dell'indennità di risultato, ai sensi dell'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, e ai sensi dell'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 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 è stata predisposta tenendo presenti
 - le voci contenute nella scheda di autovalutazione, riportata in calce, che di fatto sono le voci nelle quali, ai sensi dell'art. 97 del TUEL, si esplica l'attività del Segretario
 - le attività che dal piano performance e dal Dup risultano in capo al Segretario, quale corollario del comma 4 del citato art. 97.
- 1.4 La valutazione del Presidente sarà riportata nella relativa scheda.

2. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Come noto le Province sono state totalmente ridisegnate dalla l. 56/2014, con una diminuzione notevole delle funzioni, del personale, delle entrate.

Dal 2018, con i piani di riassetto, si sta assistendo ad una costante e graduale ridefinizione del ruolo delle Province, che determinerà nei prossimi mesi anche un probabile ritorno alle elezioni dirette. In tale scenario, reso ancor più complesso dalla situazione pandemica, va sottolineato che il ruolo e le funzioni del Segretari generale della Provincia sono rimaste sostanzialmente immutate, pur legate ovviamente alla situazione dell'Ente, e a nuovi modelli organizzativi, quali il ricorso al lavoro agile, realtà introdotta in via sperimentale durante il periodo Covid, divenuta nel tempo modalità lavorativa consolidata, oltre alle funzioni di coordinamento e programmazione legate al PNRR e al PIAO.

3. IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO DEL SEGRETARIO GENERALE

Secondo lo schema già collaudato negli anni precedenti e che in tale fase, per coerenza redazionale, viene ripreso, si ricordano sinteticamente le funzioni del Segretario Generale, che, come anticipato, sono sostanzialmente immutate nonostante il diverso ruolo delle Province, e gli elementi che caratterizzano il

sistema di valutazione vigente:

3.1 **Funzioni principali** del Segretario Generale:

- ♣ 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];*
- ♣ partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio ed alle sedute Presidenziali, e cura della relativa verbalizzazione;
- ♣ il rogito di contratti;
- ♣ l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente.

Si evince che le funzioni previste dal vigente S.Mi.Va.P. della Provincia di Ancona, sopra riportate e contenute nella scheda valutativa coincidono sostanzialmente con quanto previsto dall'art. 97 del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.,

3.2 **Soggetti del processo di valutazione:**

Il Presidente (organo monocratico subentrato alla Giunta): approva il Sistema di Misurazione e Valutazione (S.Mi.Va.P.) e valuta direttamente il Segretario Generale.

In considerazione del ruolo apicale ricoperto nell'Ente dal Segretario Generale, delle funzioni allo stesso attribuite, ai sensi dell'art. 97, comma 4, del TUEL e tenuto conto del 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 predispose 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 al Presidente della Provincia, ove richiesto, eventuale supporto tecnico.

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

3.3 **Oggetto della valutazione** della performance del Segretario Generale:

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.

La relazione terrà pertanto conto, come anticipato nei punti precedenti, dello schema di autovalutazione, che declina le competenze "classiche" del Segretario, cui verrà aggiunta l'analisi

delle attività ulteriori allo stesso Segretario affidate, connotate essenzialmente da caratteri di coordinamento e programmazione (PNRR, PIAO, Controlli).

Si sottolinea infatti come, dopo il primo periodo post legge Delrio la Provincia, soprattutto a partire dal 2018, ha ricominciato a programmare le proprie attività, e nel 2022 la funzione di programmazione, coordinamento e controllo ha ricevuto nuovi impulsi dalla legislazione nazionale.

4. FUNZIONI ISTITUZIONALI

Con riferimento alle funzioni istituzionali e alle attività specifiche del Segretario Generale, si illustrano le attività come previste nel sistema e nella scheda del S.Mi.Va.P. della Provincia di Ancona.

1) Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa art. 97, comma 2, del TUEL, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario.

La funzione di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa è svolta dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000, sia nei confronti del Presidente e del Consiglio provinciale che nei confronti degli organi di gestione (dirigente e funzionari) ed assume un ruolo fondamentale, quale esplicitazione del più ampio principio di buona amministrazione.

L'attività di Segretario generale della Provincia di Ancona, iniziata il primo maggio 2022, è stata da subito improntata, ad un rapporto costante di collaborazione e dialogo con la parte politica, in modo particolare con il Presidente, e con la struttura.

Se con la struttura e con il Presidente il dialogo e la collaborazione sono sostanzialmente quotidiani, con il Consiglio e con le Commissioni si concentrano, di norma, nei giorni di convocazione degli stessi e nei giorni immediatamente precedenti e seguenti. Anche in tal caso l'attività è stata improntata, in maniera reciproca, alla massima collaborazione. Sono state esaminate questioni congiuntamente al fine di individuare soluzioni condivise nell'interesse dell'Ente.

Con la struttura sono stati individuati diversi canali di comunicazione, per facilitare la trasmissione di notizie e informazioni, pur privilegiando il confronto diretto e il dialogo. Così accanto alle modalità più formali di comunicazione (lettere, circolari, mail) sono stati creati gruppi WhatsApp e sono stati organizzate, specie nei primi mesi, riunioni periodiche in entrambi le sedi amministrative (Passo Varano e Via Menicucci), volte a conoscere la struttura e le relative problematiche. Sono stati fatti, insieme alle PO, anche sopralluoghi sul territorio e in sedi decentrate.

Altra forma di collaborazione e assistenza è rinvenibile nell'esame svolto in via preventiva sulle proposte di atti (deliberazioni, decreti presidenziali, regolamenti, e determinazioni dirigenziali ove richiesto), e attraverso la risoluzione di questioni propedeutiche all'adozione dei relativi atti.

2) Partecipazione, con funzioni consultive, referente e di assistenza, alle riunioni presidenziali (ex Giunta) e di Consiglio art. 97, comma 4, lett. a), del TUEL.

Questa attività di fatto è un naturale corollario della precedente funzione. L'attività di collaborazione e assistenza si snoda nella ordinaria attività dell'ente e dunque nel supporto alla struttura per la predisposizione degli atti. A tale fase segue quella in cui gli atti vengono sottoposti all'approvazione, fase più strutturata per le delibere consiliari che ha un iter ben preciso delineato dalla normativa regolamentare che prevede la propedeutica illustrazione nelle commissioni competenti, più snella per i decreti, atti monocratici che hanno sostituito le delibere di giunta. In entrambi i casi il Segretario è presente, e svolge le funzioni indicate dal quarto comma dell'art. 97.

Si riporta di seguito il numero di sedute in cui si sunzione di assistenza agli organi:

N. ATTI	TIPOLOGIA ATTI
52	DELIBERE CONSILIARI
110	DECRETI PRESIDENZIALI

TIPOLOGIA	N. SEDUTE
SEDUTE CONSILIARI	7
SEDUTE COMMISSIONI	7
SEDUTE PRESIDENZIALI	39

3) Funzione di rogito dei contratti dell'ente, art. 97, comma 4, lettera c), del TUEL

La funzione rogatoria espletata dal Segretario non si limita alla sola attività di rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte, ma può estrinsecarsi 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.

In seguito alla modifica del regolamento dell'attività contrattuale (delibera consiliare n. 21 del 2/10/2020), con riferimento alla forma contrattuale (che viene stabilita di volta in volta nella determina a contrattare) in un'ottica di semplificazione, è stata introdotta una tendenziale preferenza per la scrittura privata, in quanto ritenuta una modalità più agile e veloce di sottoscrizione degli atti.

Per le scritture private è stata comunque prevista una modalità di raccolta e le scritture private sottoscritte sono inserite nella procedura della gestione documentale dell'ente anche al fine di garantirne la conservazione.

4) Ulteriori incarichi attribuiti ex art. 97, comma 4, lett. c) del TUEL

Nonostante la mancanza di personale e i nuovi gravosi impegni previsti dalla recente normativa (PIAO, PNRR, ecc.) l'ente ha comunque continuato a garantire il normale svolgimento delle funzioni e delle attività amministrative di competenza.

Nell'anno 2022 è stato avviato il nuovo sistema degli obiettivi di performance integrato con gli obiettivi strategici ed operativi del DUP, nonché con le linee programmatiche di mandato del Presidente.

Tale sistema consente di elaborare, monitorare e rendicontare il raggiungimento degli obiettivi, individuando per ciascuno i soggetti di riferimento, i risultati attesi ed ottenuti, gli stati di attuazione intermedi e finali, nonché gli indicatori e i tempi entro cui realizzarli.

Pertanto, nel nuovo sistema della Performance della Provincia di Ancona dal 2022 sono inclusi il dirigente, i responsabili d'area organizzativa ed il Segretario Generale.

Il decreto presidenziale n. 80 del 16/06/2022 che ha approvato il Piano della Performance 2022, ha conseguentemente approvato anche gli obiettivi riferiti al Segretario Generale.

Di seguito si elencano gli **obiettivi della performance 2022**, ai quali partecipa il Segretario Generale, che verranno illustrati separatamente:

Perf. Organizzativa 1.1.001 - Prevenzione corruzione e trasparenza
Perf. Organizzativa 2.1.001 - Istituzione cabina di regia per il monitoraggio stato di attuazione interventi finanziati con i fondi PNRR e controlli interni
Perf. Organizzativa 2.1.002 - Ottimizzazione strumenti di programmazione (PIAO)
Perf. Individuale 1.1.001 - Controllo interno regolarità amministrativa

4.1 Prevenzione della corruzione e della trasparenza – attività del RPCT

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.62 del 3.5.2022. L'attività svolta dal Segretario Generale ha riguardato, nel 2022, il monitoraggio del PTPCT per il triennio 2022-2024, effettuato congiuntamente alla PO. Il PTPCT 2022/2024 è stato adottato con DP n. 57 del 28/4/2022, poi approvato dal Consiglio Provinciale, con deliberazione n. 24 del 26/5/2022.

Come già ricordato, l'incarico come Segretario generale ha avuto inizio nel maggio 2022, successivamente alla predisposizione del PTPCT; pertanto, l'attività ha riguardato essenzialmente la verifica delle azioni poste in essere dal dirigente e dai responsabili di area per l'attuazione delle misure anticorruzione contenute nel Piano.

È stato inoltre assicurato lo stretto collegamento tra il PTPCT e il PEG/Performance, come facilmente riscontrabile dagli specifici obiettivi di performance organizzativa contenuti nel PEG - sezione performance 2022.

Anche nel 2022 è stata organizzata, il 7 dicembre, la **Giornata della trasparenza** aperta al personale della Provincia, ai comuni della Provincia, e a chiunque fosse interessato. La giornata, organizzata in presenza, poteva essere seguita anche *on-line*, mediante il canale you tube della Provincia di Ancona, per consentire la più ampia partecipazione possibile. Alla luce della recente normativa in tema di etica pubblica, il tema è stato *Etica e motivazione degli atti nella pubblica amministrazione*, relatore il Consigliere della Corte dei Conti per l'Emilia Romagna, dott. Riccardo Patumi.

4.2 Istituzione cabina di regia per il monitoraggio stato di attuazione interventi finanziati con i fondi PNRR

Il PNRR, acronimo di Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi del programma Next generation EU (NGEU). Il Piano, approvato il 13 luglio 2021, ha come finalità :

- rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale;
- favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle diseguaglianze di genere, territoriali e generazionali

Con il decreto-legge n. 77 del 2021, convertito dalla legge n. 108/2021 è stato delineato il modello di governo multilivello del PNRR, nell'ambito del quale gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori degli interventi la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali responsabili dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura

Sulla base del modello di governance adottato dal legislatore, i soggetti attuatori sono dunque responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi attuativi, nonché della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, oltre che del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai loro progetti.

La Provincia di Ancona, sulla base delle norme, delle indicazioni della Corte dei Conti e del Collegio dei revisori ha pertanto deciso di adottare misure finalizzate ad assicurare, da un lato, la regolarità amministrativo-contabile, dall'altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione, implementando un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, monitorando lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi finanziati, rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, rispettare il principio del "non arrecare danno significativo" (secondo il quale nessuna misura finanziata deve arrecare danno agli obiettivi ambientali, in coerenza con l'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852) ed adottare misure finalizzate alla prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi.

In tale ottica, l'Ente ha individuato delle prime misure volte a implementare i controlli dell'ente.

Ha previsto una integrazione al sistema dei controlli interni finalizzata ad effettuare una verifica della totalità (100%) degli atti afferenti al PNRR, e al contempo ha creato un gruppo di lavoro tra le aree interessate (edilizia scolastica, informatica, ragioneria e amministrativa), coordinato dal Segretario volto a effettuare controlli. Contestualmente l'Ente ha lavorato ad una ulteriore modifica che si è meglio delineata nell'anno in corso (2023) volto a presupposti organizzativi.

4.3 Ottimizzazione strumenti di programmazione (PIAO)

Nell'anno 2022 è stato deciso di procedere all'adozione del PIAO, pur avendo la Provincia di Ancona già approvati i singoli atti di pianificazione e di adottarlo ben prima del termine ultimo previsto dalla normativa (dicembre 2022). Nel mese di luglio il Segretario ha creato un gruppo di lavoro, che utilizza strumenti informatici e Whatsapp e l'atto è stato predisposto secondo una modalità semplificata e in parte riepilogativa e approvato con decreto presidenziale n. 107 del 28/07/2022. Al contempo sono state convocate le prime riunioni per il PIAO 2023-2025 che si sono poi sviluppate nell'anno in corso grazie al competente impegno e alla piena collaborazione di P.O. e funzionari.

4.4 Sistema integrato dei controlli interni

Il Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni, approvato da ultimo con deliberazione di Consiglio provinciale n. 38 del 29/12/2020 in attuazione del D.L. n. 174/2012, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213, individua il Segretario Generale quale referente principale e coordinatore del Sistema integrato dei controlli interni della Provincia di Ancona.

Al Segretario spetta 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, 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.

Nel periodo di riferimento (maggio – dicembre 2022) sono state adottate integrazioni all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, controllo che è stato implementato nella frequenza e nella percentuale di verifica. In particolare l'attività di controllo è stata svolta mediante un'analisi a campione, in modo sistematico, delle determinazioni estratte, nella percentuale e secondo i criteri stabiliti con determinazione del Segretario Generale (Piano di campionamento), in coerenza con il sopra citato regolamento provinciale.

Con la determinazione del Segretario Generale n. 995 del 28/07/2022, sono state fornite nuove disposizioni attuative dell'attività inerente al sistema dei controlli interni.

In particolare, si è stabilito di procedere, per l'anno 2022, al controllo successivo di regolarità amministrativa dei seguenti atti stabilendo di esaminare:

- 1) il 10% il campione degli atti da sottoporre a controllo per le determinazioni con e senza impegno di spesa, individuate mediante la procedura di estrazione casuale presente nell'applicativo informatica "SFERA - Gestione atti amministrativi;
- 2) il 100% di contratti e convenzioni stipulati nel bimestre di riferimento, mediante estrapolazione dell'elenco dei documenti con la funzione "Tipo Doc "Contratti" nella procedura informatica "SFERA - Gestione protocollo", e il 100% delle determinazioni recanti nell'oggetto "PNRR", fino ad eventuale nuova disposizione;
- 3) con cadenza dapprima quadrimestrale e poi bimestrale come di seguito riportato:
 - } Atti quadrimestre gennaio – aprile: verifica entro giugno 2022;
 - } Atti bimestre maggio – giugno: verifica entro luglio 2022;
 - } Atti bimestre luglio – agosto: verifica entro settembre 2022;
 - } Atti bimestre settembre - ottobre: verifica entro novembre 2022;

} Atti bimestre novembre – dicembre: verifica entro gennaio dell’anno successivo (2023).

Nel 2022, nel periodo di riferimento (maggio - dicembre) il controllo successivo di regolarità amministrativa, svolto a campione, sugli atti dirigenziali estratti nel primo, quadrimestre 2022, e secondo, terzo, quarto e quinto bimestre si è svolto regolarmente come previsto dal Regolamento sopra richiamato, come da verbali n. 2- 3-4-5/2022 e 1/2023.

Determinazioni dirigenziali e contratti sottoposte al controllo successivo di regolarità amministrativa - Anno 2022	
• Numero determinazioni estratte con il sistema di campionatura, di cui:	197
– Determinazioni con rilevanza contabile	32 (da gennaio a marzo 2022)
– Determinazioni senza rilevanza contabile	19 (da gennaio a marzo 2022)
– Determinazioni con e senza rilevanza contabile	119 (da aprile a dicembre)
– Atti inerenti al PNRR (campione 100%)	27
• Contratti	162
TOTALE ATTI ESAMINATI [*]	359

[*] + 25% rispetto al dato dell’anno precedente

VERBALI E RILIEVI		
1° quadrimestre (verbale 2/2022)	Rilievi n. 19 (sui contratti)	I report contengono indirizzi, raccomandazioni e/o direttive in relazione ai rilievi emersi nel controllo svolto, di cui si terrà anche conto nel Piano della Formazione dell’ente
2° bimestre (verbale 3/2022)	Rilievi n. 2	
3° bimestre (verbale 4/2022)	Rilievi n. 3 (sui contratti)	
4° bimestre (verbale n. 5/2022)	Rilievi n. 6 +n. 1 rilievo sui contratti	
5° bimestre (verbale n. 1/2023)	Rilievi n. 7 + n. 2 su atti relativi al PNRR	
TOTALE RILIEVI FORMULATI		
N.40		

A seguito delle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa, per il miglioramento dell’azione amministrativa dell’Ente, al dirigente ed al personale titolare di posizione organizzativa sono state fornite direttive, raccomandazioni e/o suggerimenti per possibili azioni correttive, a titolo esemplificativo:

- Nei rilievi e nelle direttive si è ritenuto opportuno ricordare l’adeguamento del format degli atti con il modello indicato.
- Diverse determinazioni riportano i riferimenti errati riguardanti gli obblighi di pubblicazione.
- Per i contratti è stata raccomandato l’inserimento nella procedura documentale.

Gli esiti e le azioni sono esplicitati nei relativi verbali, trasmessi al Dirigente, ai Responsabili delle Posizioni Organizzative, al Collegio dei Revisori dei Conti, all’O.I.V. e al Presidente della Provincia. Agli stessi verbali si fa espresso rinvio e riferimento.

Ai sensi del ricordato Regolamento la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione è inserita nel servizio finanziario in dipendenza funzionale dal Segretario Generale e allo stesso è affidata, ove non sia stato nominato il Direttore generale, la responsabilità del controllo strategico.

4.5 Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica Dirigenti

Con decreto presidenziale n. 184 del 5/12/2022 il Segretario è stato individuato quale Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per i Dirigenti, il cui contratto è stato sottoscritto in data 22/12/2022.

4.6 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. 64 del 12/05/2023.

Non è stato necessario esercitare il potere sostitutivo nell'anno 2022.

4.7 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. 65 del 12/05/2022, 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 trasmessa al Presidente della Provincia dott. Daniele Carnevali per consentire allo stesso la formulazione della relativa valutazione e viene trasmessa all'OIV, dott. Pasquale Bitonto, 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.

Si ringraziamo per la costante collaborazione il Dirigente, i Responsabili d'area e il Personale degli uffici tutti, in quanto solo insieme si raggiungono gli obiettivi prefissati.

Marina Savini

Ancona, 30 marzo 2023

Allegati:

- Scheda di valutazione 2022

SCHEDA DI VALUTAZIONE MAGGIO -DICEMBRE 2022

IL PRESIDENTE

Con riferimento alla rendicontazione presentata e relativa alle funzioni ed attività prestate dal Segretario Generale, **dott.ssa Marina Savini**, 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	PES O	GIUDIZIO				TOTALE %
		POSITIV O	INTERME DIO	SUFFICIE NTE	NEGA TIVO	
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. 1204/2023

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.SSA MARINA SAVINI, NEL PERIODO 01.05.2022 - 31.12.2022. 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. 1204/2023

- 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.)



Provincia
di Ancona

CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
N. 47 DEL 18/04/2023

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA MARINA SAVINI, NEL PERIODO 01.05.2022 - 31.12.2022. 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. 47 DEL 18/04/2023

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA MARINA SAVINI, NEL PERIODO 01.05.2022 - 31.12.2022. 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. 47 DEL 18/04/2023**

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA MARINA SAVINI, NEL PERIODO 01.05.2022 - 31.12.2022. 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. 47 DEL 18/04/2023

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E SULLE ATTIVITA' SPECIFICHE SVOLTE DAL SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA MARINA SAVINI, NEL PERIODO 01.05.2022 - 31.12.2022. 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