



IL SEGRETARIO GENERALE

Protocollo generale n. 23542

Pescia, 28 giugno 2021

Al Nucleo di Valutazione
Al Sindaco f.f.
All'Assessore al Personale
Alla Dirigente del Servizio 1
Al Responsabile Ufficio Personale

OGGETTO: PERFORMANCE 2020: RELAZIONE SEGRETARIO GENERALE

L'art. 10, co. 1, lett. b), del D.Lgs. 150/2009 stabilisce che *“entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato...”*.

La suddetta Relazione viene:

- Predisposta dalla Direzione Affari Generali – Personale – Contabilità ;
- Validata dal Nucleo tecnico di Valutazione
- Approvata dalla Giunta Comunale

La presente relazione del Segretario, dunque, va ad integrare – per le materie e le attività di sua competenza – la Relazione sulla Performance 2020. Essa, inoltre, fa seguito alla precedente relazione relativa alla performance 2019 ed allegata alla delibera G.C. n. 225 del 13.10.2020.

Il 2020 si presenta come un anno abbastanza particolare, in quanto interessato da un grave fenomeno socio-sanitario e dal cambiamento di alcuni vertici amministrativi. Infatti:

- Nel mese di marzo 2020 si è verificata una gravissima ed importante situazione pandemica (da virus covid-19). Ciò ha comportato uno stravolgimento dei programmi amministrativi, in quanto si è dovuto dirottare grandissima parte delle energie dall'attività precedentemente programmata per destinarla ad affrontare tutte le emergenze causate dalla pandemia stessa. È stato necessario, infatti, concentrarsi su una miriade di attività di ordine amministrativo (ricerca, analisi ed applicazione dei numerosi provvedimenti governativi e regionali, predisposizione di altrettanti provvedimenti comunali degli organi politici, sia collegiali che monocratici, e burocratici), finanziario (conseguenti e variazioni di bilancio e contabilità per fornire riscontri agli Enti erogatori), sociale (predisposizione di nuovi servizi per far fronte alle esigenze della

Comune di Pescia – Il Segretario Generale – Piazza Mazzini 1 – 51017 Pescia (Pt)
tel. 0572 492225 e-mail: segretario@comune.pescia.pt.it

popolazione e delle imprese, come distribuzione di mascherine, distribuzione pasti alle famiglie, interventi di vario tipo per esigenze economiche delle famiglie e degli operatori economici) ed organizzativo (necessità di rimodulare le risorse umane per affrontare dignitosamente i nuovi servizi sopra descritti).

- A novembre 2020 vi è stato il pensionamento della Dirigente del Servizio 2, la quale, però, è stata – di fatto – assente da molto tempo prima per recupero ferie pregresse; a dicembre 2019 vi è stato il trasferimento della Dirigente del Servizio 1 ad altro Comune che, comunque, ha continuato a svolgere il servizio presso l’Ente in regime di comando ma per n. 1 giorno a settimana, fino al mese di luglio 2020, allorquando è stata sostituita con una nuova Dirigente. Questi due eventi (uno dei quali previsto, l’altro, invece, no) hanno comportato un necessario mutamento delle condizioni originarie, in quanto:
 - Tutte le funzioni del Servizio 2 sono state trasferite, ad interim, alla Dirigente del Servizio 3;
 - L’inserimento di una nuova Dirigente nello strategico Servizio 1 (Personale – Organizzazione – Finanziario) ha determinato un inevitabile rallentamento delle attività determinate dalla necessità che la nuova Dirigente acquisisse il “dominio” integrale del Servizio stesso.

Tutto ciò ha comportato una inevitabile frammentazione delle attività che – ovviamente – ha influito anche sulla performance, sotto il duplice profilo:

- Negativo: perché una frammentazione di tal fatta ha comportato, necessariamente, una estrema difficoltà di progettazione e la necessità di affrontare tematiche e questioni spesso volta per volta, in base alla contingenza ed alle imprevedibili evoluzioni sia della pandemia che della conseguente formazione statale, regionale e comunale;
- Positivo: perché ha, comunque, evidenziato una capacità delle dirigenza e della struttura intera di saper portare avanti progetti e programmi pur in assenza di una stabilità del contesto normativo ed organizzativo.

L’attività di valutazione della performance che viene redatta dal sottoscritto, quindi, si basa – e così non potrebbe non essere – su considerazioni basate ex post in base all’humus che si è venuto a creare nel corso del 2020; da tale humus, dunque, si cerca di delineare il grado di performance della struttura, con metodo deduttivo.

Andando in concreto sui singoli aspetti dell’attività dirigenziale, si prospetta quanto segue:

1. **Attività di anticorruzione e trasparenza**: è stato approvato regolarmente ed entro i termini previsti il Piano anticorruzione. Nonostante il contesto interno ed esterno sopra descritto, si può constatare, rispetto al precedente anno 2019, un miglioramento per quanto concerne la sua attuazione e, soprattutto, la conoscenza della normativa e gli adempimenti conseguenti, anche se sono in una fase ancora da implementare qualitativamente. La dirigenza appare più preparata e manca una struttura operativa cui affidare determinati compiti esecutivi (cosa che è stata formalmente attuata nel 2021, con apposito provvedimento del RPTCT). In materia di Trasparenza (ex D.Lgs. 33/2013) va meglio, anche grazie all’opera svolta dalla dipendente Monica Pagni. La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza è stata minimalista, anche e soprattutto per le difficoltà logistiche ed organizzative determinate dalle regole sul distanziamento e sulle altre misure per evitare il diffondersi della pandemia e con l’implementazione dei percorsi formativi, sia generalisti che specifici. Molto migliorato, rispetto al 2019, è l’approccio della dirigenza e della struttura rispetto alla trasparenza ed al nuovo istituto dell’accesso civico; si stanno progressivamente superando le difficoltà sia nella conoscenza della normativa che nel “bilanciamento” tra trasparenza/accesso e privacy. Su tale versante, inoltre, sono visibili ancora buoni margini di miglioramento.
2. **Funzioni di organizzazione del personale**: La struttura è stata sottoposta ad una drastica riduzione nel corso degli ultimi anni e ciò ha comportato una grande difficoltà, a causa del

concentrarsi di attività sempre più complesse in un numero sempre più ridotto di personale. Da apprezzare le modalità di risposta della dirigenza e della struttura che, comunque, ha consentito al Comune di offrire al cittadino una buona qualità dei servizi offerti, nonostante, anche, le difficoltà di natura economico-finanziaria. Ciò è indice di capacità di adattamento alle mutate situazioni, anche se, talvolta, a discapito di una perfetta regolarità amministrativa degli atti e delle attività. Inoltre, è da evidenziare che il Responsabile del Servizio Personale è stato assunto solo nel corso dell'anno; ma il Funzionario ha ben saputo entrare nel meccanismo, tanto da consentire l'inizio delle attività (che vedranno la definizione procedimentale nel 2021) per l'effettuazione di diversi concorsi.

3. **Rispetto dei termini previsti dalle leggi e/o da disposizioni interne**: Generalmente i termini per gli adempimenti vengono rispettati, anche se talvolta si sono rilevati alcuni deficit nei tempi di risposta rispetto a disposizioni interne; bisogna – tuttavia – dare atto che ciò non dipende solo da un modus operandi consolidato (che pur esiste) ma dalla esiguità del personale e dal proliferare delle incombenze, soprattutto determinate dalle emergenze di cui sopra.
4. **Predisposizione degli atti**: in tale ambito – strettamente giuridico-amministrativo – la redazione degli atti ha visto un netto miglioramento (seppur ancora perfettibile), sia sotto l'aspetto della loro comprensione, semplicità e correttezza linguistico/sintattica che sotto quello delle normative citate (anche se permane, talvolta e in alcuni atti il meccanismo del “copia/incolla” senza controllare se certe norme siano state abrogate o modificate). Ma su tali versanti c'è stato un netto miglioramento da parte della struttura, e di ciò si ha dimostrazione anche nei report periodici del NUCRAC.
5. **CONCLUSIONE**: la valutazione finale concernente gli ambiti di cui sopra, mi porta a considerare discreta la performance della dirigenza e della struttura, e con margini di miglioramento, considerando, soprattutto, l'ottima predisposizione di entrambe le Dirigenti attuali a recepire innovazioni, mettendo in discussione prassi consolidate.

Cordiali saluti

Il Segretario Generale
Dr. Giuseppe Aronica
Documento sottoscritto con firma digitale