



PROVINCIA di BENEVENTO

IL SEGRETARIO GENERALE

RELAZIONE DI FINE ANNO SULL'ATTIVITA SVOLTA DAL SEGRETARIO GENERALE

(Ai sensi del D. Lgs. 150/2009)

PERIODO 01.01.2016 – 31.12.2016

A cura del Segretario Generale dott. Franco Nardone

A handwritten signature in black ink, reading "Franco Nardone", is written over a horizontal line.

Relazione di fine anno sull'attività svolta dal Segretario Generale

(Ai sensi del D.Lgs. 150/2009)

La presente relazione offre un quadro delle attività svolte dal Segretario Generale, dott. Franco Nardone nel periodo che va dal 1° gennaio 2016 al 31 dicembre 2016.

Il Segretario Generale dott. Franco Nardone, in coerenza con quanto previsto dal Regolamento sul Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance (SMiVaP), approvato con deliberazione del Commissario Straordinario della Provincia di Benevento n.30 del 10 Marzo 2014, adottata con i poteri della Giunta Provinciale, ex art.48 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, relaziona agli organi d'indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, il ciclo di gestione della performance per la valutazione consuntiva d'esercizio anno 2016 ai fini della retribuzione di risultato.

PREMESSA

La retribuzione di risultato del Segretario Generale è un istituto che entra in vigore per la prima volta con il CCNL del 16 maggio 2001, con l'art.42, comma 1, che prevede l'attribuzione ai segretari generali di un compenso annuale correlato al raggiungimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti.

Si evidenzia che, né la legge, né il contratto di lavoro dei Segretari individuano un sistema ed una metodologia di valutazione finalizzati all'attribuzione della retribuzione di risultato, prevedendo soltanto che detto compenso deve, da un lato essere correlato al conseguimento degli obiettivi, dall'altro può essere erogato soltanto previo utilizzo della disciplina introdotta dal D. Lgs. n.286/1999. Di fatto il D.Lgs. 286/1999 risulta superato dalle novità introdotte dal D.Lgs. n.150/2009. Pertanto, in osservanza al suddetto Regolamento (SMiVaP) l'Ente, con Decreto n.34 in data 05.09.2014 del Commissario Straordinario della Provincia di Benevento, ha provveduto a stabilire i criteri e la metodologia di valutazione del Segretario Generale ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato.

Si ritiene opportuno rilevare che le funzioni del Segretario Provinciale, ai sensi dell'art. 97 del Testo Unico Enti Locali D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., sono le seguenti:

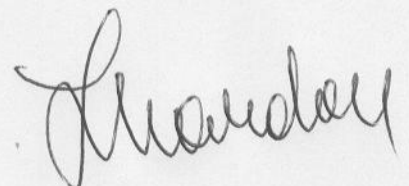
- a) la funzione di collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
- b) la partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio Provinciale, dell'Assemblea dei Sindaci e per le deliberazioni del Presidente della Provincia.
- c) il rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte;
- d) sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e al coordinamento dell'attività;
- e) l'esercizio di ogni altra funzione, attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Presidente della Provincia.

Il dott. Franco Nardone è stato individuato in qualità di Segretario Generale con Decreto del Commissario Straordinario della Provincia di Benevento n.14 del 3 giugno 2014 e nominato, nella funzione, con decreto n.16 del 12 giugno 2014; dal 1° luglio 2014, poi

2

Relazione di fine anno sull'attività svolta dal Segretario Generale

(Ai sensi del D.Lgs. 150/2009)



confermato con Decreto del Presidente della Provincia di Benevento n.55 del 11.12.2014.

In attuazione della deliberazione del Presidente della Provincia n.108 del 22.07.2016, relativa alla ridefinizione dell'assetto organizzativo interno della Provincia, cessava il servizio l'Avv. Vincenzo Catalano - Dirigente del Settore Avvocatura, trasferito al Comune di Benevento. Veniva previsto un unico Dirigente Apicale - Segretario Generale/Direttore - con uffici di supporto, un Settore Tecnico ed uno Amministrativo e tutta l'attività amministrativa veniva ricondotta in capo al Segretario Generale dott. Franco Nardone.

Con Decreto Presidenziale n.29 del 04.08.2016, è stato incaricato della gestione diretta dei servizi di supporto al funzionamento della struttura organizzativa dell'Ente di seguito indicati:

- Avvocatura;
- Comunicazione;
- Contratti;
- Gestione del Personale;
- Polizia Provinciale;
- Retribuzioni;
- Segreteria Generale.

Dal 01.01.2016 e fino al 30.04.2016 ha continuato a svolgere anche l'incarico di Dirigente ad Interim del Settore Gestione Economica-Finanziaria conferito con Decreto del Presidente n.48 del 28.12.2015;

Con Decreto Presidenziale n.30 del 09.08.2016, si è dato atto delle condizioni oggettive e soggettive per le quali si stabiliva nella misura massima del 50% la maggiorazione della retribuzione di posizione spettante al Segretario Generale.

Con decreto n.44 del 22.12.2016, il dott. Franco NARDONE già Segretario Generale è stato incaricato delle funzioni di Direttore Generale, a far data dal 20.12.2016.

Tutto ciò premesso, si rappresenta la seguente attività svolta dal 01 gennaio 2016 al 31 dicembre 2016:

Relativamente all'incarico di Dirigente ad Interim del Settore Gestione Economica-Finanziaria, di particolare rilievo è la Circolare/Direttiva prot. n.10353 del 22.02.2016 sulla tempestività dei pagamenti.

Obiettivo 1 - Processo di riforma Province

L'attività politica-amministrativa dell'anno 2016 ha comportato il riordino delle funzioni amministrative esercitate dalle Province quali Enti di Area Vasta, già iniziato nell'anno 2014 e proseguito nell'anno 2015, in attuazione della legge(Delrio) 07.04.2014 n.56 "Disposizioni sulle



città Metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni" e della legge 23.12.2014 n.190 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - Legge di stabilità 2015".

Nell'ambito di quanto previsto dalla Legge Regionale 09.11.2015 n.14 è stata curata la sottoscrizione dell'Intesa Istituzionale con la Regione Campania per la riallocazione delle attività e dei servizi riconducibili alle funzioni non fondamentali degli Enti di Area Vasta di cui all'art.1, comma 85, della legge 56/2014 e per il trasferimento delle risorse necessarie al loro funzionamento, prot. gen. n. 45704 del 30.05.2016.

I nuovi organi delle Province ai sensi dell'art.1, comma 54 della Legge n.56/2014(Delrio) sono :

- a) il Presidente della Provincia;
- b) il Consiglio Provinciale;
- c) l'Assemblea dei Sindaci.

Obiettivo n. 2 - Partecipazione alle riunioni per le deliberazioni del Presidente della Provincia di Benevento

Ai sensi dell'art.97 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., il Segretario Generale svolge funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni con il Presidente della Provincia e ne cura la verbalizzazione. Effettua un'analisi delle proposte di deliberazioni sotto il profilo del rispetto della correttezza amministrativa prima che venga adottato il provvedimento finale. Svolge un'attività di consulenza e supporto, sia sull'attività istruttoria del settore proponente, sia sull'esame dell'atto in sede di adozione. E' stata garantita l'assistenza alle riunioni del Presidente, curandone gli adempimenti consequenziali di competenza, supportando l'organo sotto il profilo giuridico ed amministrativo.

Sono stati esaminati:

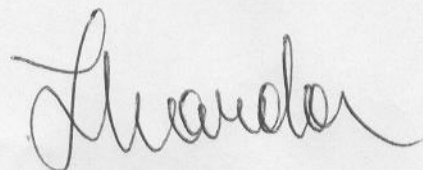
- N.226 proposte di Deliberazioni del Presidente della Provincia redatte dai vari settori;
- N.226 Deliberazioni del Presidente della Provincia adottate;
- N.44 Decreti del Presidente della Provincia emanati.

Obiettivo n. 3 - Partecipazione alle sedute del Consiglio Provinciale

Ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., il Segretario Generale svolge funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Provinciale e ne cura la verbalizzazione avvalendosi di persone di sua fiducia.

In particolare effettua un'analisi delle proposte di delibera sotto il profilo del rispetto della correttezza amministrativa prima che venga adottato il provvedimento finale. Svolge un'attività di consulenza e supporto, sia sull'attività istruttoria del settore proponente, sia sull'esame dell'atto in sede di adozione.

E' stata garantita l'assistenza alle sedute del Consiglio Provinciale, curandone gli adempimenti consequenziali di competenza, supportando l'organo sotto il profilo giuridico ed amministrativo.



Si sono svolte :

- N.10 sedute di Consiglio Provinciale verbalizzate dal Segretario Generale;
- N.64 deliberazioni del Consiglio Provinciale adottate.

Obiettivo n. 4 - Partecipazione alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci

Ai sensi dell'art.97 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., il Segretario Generale svolge funzioni consultive referenti e di assistenza alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e ne cura la verbalizzazione avvalendosi di persone di sua fiducia.

E' stata garantita l'assistenza alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci, curandone gli adempimenti consequenziali di competenza, supportando l'organo sotto il profilo giuridico ed amministrativo.

Si sono tenute :

- N.4 sedute dell'Assemblea dei Sindaci verbalizzate dal Segretario Generale;
- N.4 deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci adottate.

Obiettivo 5 - Rogito dei contratti ed altro


Nel corso del 2016, è stata garantita la funzione di rogito dei contratti in cui l'Ente è parte, curandone l'interesse e sovrintendendo all'espletamento dei successivi adempimenti. Nella fase d'istruttoria è stato particolarmente curato il rispetto delle clausole di autotutela previste dalla normativa vigente.

L'attività svolta in qualità di ufficiale rogante dal dott. Franco Nardone ha riguardato la stipula di:

1. n. 99 scritture private autenticate per affidamento lavori, forniture e incarichi professionali;
2. n. 9 atti pubblici amministrativi per affidamento lavori;
3. n. 3 contratti di locazione;
4. n. 3 decreti di espropri;
5. n. 1 costituzione di servitù di passaggio;
6. n. 4 concessioni di usufrutto di automezzo per la raccolta rifiuti;
7. n. 1 convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria;
8. n. 1 cessione di terreno in ambito espropriativo.

Obiettivo 6 - Supporto Giuridico Amministrativo agli organi politici e amministrativi

Tale attività è tipica e quotidiana del ruolo del Segretario. Essa si espleta solo in casi più complessi con pareri scritti, mentre di norma, consiste in un'attività comunicazionale verso le strutture organizzative dell'Ente al fine di supportare il lavoro di tutta l'organizzazione. Oltre che ai pareri sia scritti che orali le modalità prevalenti di espletamento della funzione giuridico amministrativa sono quelle della verifica preventiva delle problematiche o delle proposte in modo da indirizzare l'azione amministrativa, non solo verso obiettivi fissati dall'Amministrazione, ma in coerenza alle norme e ai principi di legalità. E' un'attività molto complessa che comporta un continuo impegno di approfondimento e studio, sia normativo, che giurisprudenziale, nelle diverse discipline che riguardano l'Ente Provincia. Attraverso l'attività di assistenza giuridico amministrativa si è svolta una quotidiana funzione di miglioramento della qualità della



produzione amministrativa dell'Ente e di coerenza degli atti con i principi di legge, garantendo la correttezza amministrativa e il principio di buon andamento.

Obiettivo n.7 - dal 01.01.2016 al 30.04.2016 - Svolgimento di funzione aggiuntiva di Dirigente ad Interim del Settore Gestione Economica-Finanziaria conferito con Decreto del Presidente della Provincia n.48 del 28.12.2015

Nell'ambito dell'attività del Settore Gestione Economica Finanziaria è stata emanata la Circolare/Direttiva sulla tempestività dei pagamenti, prot. n.10353 del 22.02.2016.

Sono stati prodotti n.20 atti di gestione tra determinazioni di impegno di spesa e liquidazioni.

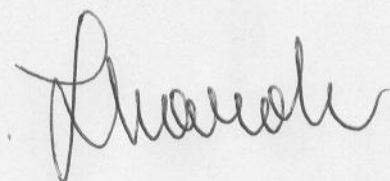
Obiettivo n.8 - incarichi aggiuntivi riconducibili al contenuto di cui all'art. 97 del T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000 o attribuiti per le finalità di cui all'art. 41 del CCNL del 22.12.2013

Tale attività abbraccia una vasta materia. Essa può essere ricondotta a singole proposte di deliberazioni, che hanno una valenza intersettoriale e vengono redatte direttamente dal Segretario per via del suo bagaglio di competenze ed esperienze personali.

Esse si distinguono dalle altre funzioni per la caratteristica di essere riconducibili a tipiche attività gestionali di competenza dirigenziale (per esempio soluzioni per scelte di contenuto o sulle modalità di gestione dei servizi, rappresentanza a tavoli tecnici etc.

Si elencano gli incarichi ricevuti nell'anno 2016 :

INCARICHI DAL 01.01.2016 AL 31.12.2016		
1	Prot. n.3766 del 28.01.2016	Delega del Presidente a partecipare alla riunione del Comitato Tecnico Faunistico Venatorio Provinciale L.R. n.26/2012, convocato per il 02.02.2016 c/o Provincia di Benevento
2	Prot. n.13575 del 01.03.2016	Partecipazione a Workshop UPI "Costruire il nuovo Ente di Area Vasta: strumenti di lavoro nel 2016 e prospettive future dopo la legge di stabilità. Milano sede del Consiglio della Città Metropolitana 07 - 08 Marzo 2016
3	Prot. n.14775 del 04.03.2016	Delega del Presidente a partecipare alla cerimonia d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario in data 05.03.2016 c/o Corte dei Conti - Napoli
4	PEC - del 11.03.2016	Convegno - Misurare il Benessere dei Territori: Il contributo del Bes delle Province. In data 14.03.2016 in Via cesare Balbo 14 - Roma.
5	Determ. n.109 del 01.09.2016	62° Convegno sul tema: "l'Italia che cambia, dalla Riforma ai contratti pubblici alla riforma della Pubblica Amministrazione in data 22, 23 e 24 settembre 2016 a Varenna (LC)"



Obiettivo n. 8 - Responsabile del Piano della Prevenzione della Corruzione

Con decreto del Commissario Straordinario della Provincia di Benevento n.24 del 24.07.2014, confermato nella nomina dal Decreto del Presidente della Provincia n.44 del 24.10.2014, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Provincia di Benevento il Segretario Generale dott. Franco Nardone.

In qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro i termini (31 gennaio 2016) ha proposto l'aggiornamento e l'adozione del Piano triennale sulla Prevenzione della Corruzione 2015/2017; approvato con deliberazione del Presidente della Provincia n. 15 del 26.01.2016.

Il Nuovo Piano è stato redatto in conformità alla deliberazione n.50/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016*."

Sono stati rispettati sia i termini per la pubblicazione del Piano sul sito istituzionale che per la trasmissione dello stesso all'Autorità Anticorruzione.

Obiettivo n.9 - Responsabile della Trasparenza

Con decreto del Commissario Straordinario della Provincia di Benevento n.25 del 24.07.2014, confermato dal decreto del Presidente della Provincia n. 50 del 18.11.2014, è stato nominato Responsabile della Trasparenza della Provincia di Benevento il Segretario Generale dott. Franco Nardone, incaricato di curare l'organizzazione del Servizio nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.33/2013.

In qualità di Responsabile della Trasparenza ha provveduto ad aggiornare il Programma triennale sulla Trasparenza 2016/2018 approvato con la stessa deliberazione del Presidente della Provincia n.15 del 26.01.2016;

E' stato assicurato il monitoraggio e la verifica semestrale sugli adempimenti e gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Particolare attenzione si è prestata ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati.

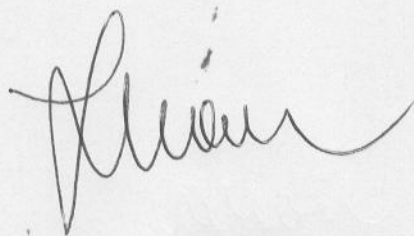
Obiettivo 10 - Controlli Interni sulla regolarità amministrativa (ex art. 147/bis del T.U.E.L.)

Il controllo di regolarità amministrativa è un'attività obbligatoria introdotta nel T.U.E.L. n.267/2000, dal D.L. n. 174/2012 convertito con Legge n.213/2012.

In attuazione delle disposizioni normative, la Provincia di Benevento per l'anno 2016 ha proseguito l'attività impostata e svolta già dall'anno 2013, a seguito dell'adozione del Regolamento provinciale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n.9 del 06.03.2013 e tutt' ora vigente.

In base al Regolamento Provinciale, il Segretario Generale organizza e svolge il Controllo Interno sulla regolarità amministrativa degli atti. Per tale funzione si avvale del Gruppo di Lavoro individuato con disposizione prot. n.1889 del 15.01.2015 e integrato con nota prot.6389 del 04.09.2015, così composto:

1. Dott.ssa Libera del Grosso, Resp. del Servizio AA.GG.;
2. Rag. Antonio Piccirillo, Resp. del Servizio Organizzazione del Personale;



3. Dott. Gianpaolo Signoriello, Resp. del Servizio Energia;
4. Funzionario Vincenzo Iuliano, Resp. del Servizio Relazioni Istituzionali.

Il Segretario Generale con disposizione prot. n.52544 del 29.06.2016 ha approvato il Piano Annuale delle attività di Controllo Interno - Anno 2016.

La normativa prevede che il Segretario, in caso di riscontrata illegittimità dell'atto, deve impartire una direttiva cui conformarsi ai dirigenti. Pertanto, si considera che il controllo in questione si concreta nella formulazione di raccomandazioni e pareri a cui conformarsi.

Nel rispetto dell'anzidetto Piano, per il controllo interno nel periodo 01.01.2016 al 31.12.2016, sono state sorteggiate n.45(5%) determinazioni di impegno di spesa su n.881 adottate, secondo le modalità e le tempistiche individuate con verbale del Gruppo di Lavoro n.3 del 07.09.2015, utilizzando il generatore di numeri casuale di Lehmer, presente sul sito: <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/generatore/default.aspxc>.

Il processo di Controllo Interno dell'anno 2016 risulta dettagliato in n.9 verbali di riunioni del Gruppo di Lavoro, presiedute dal Segretario Generale dott. Franco Nardone e verbalizzate dal funzionario Vincenzo Iuliano - Responsabile del Servizio Relazioni Istituzionali.

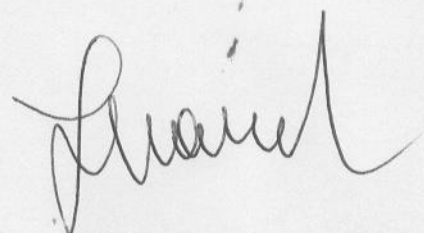
Per ogni atto sottoposto a controllo è stata compilata una scheda tipo annotando in calce eventuali rilievi.

Il processo di controllo successivo sulle determinazioni suddette, ha riguardato la verifica, la conformità e la coerenza degli atti e procedimenti controllati agli standard di riferimento, in particolare la regolarità delle procedure, il rispetto dei tempi, la correttezza formale dei provvedimenti emessi, l'affidabilità dei dati ivi riportati, il rispetto delle normative di legge e regolamentari in generale e la conformità al programma di mandato, al DUP, al PEG ed agli atti di indirizzo interni.

Pertanto, il Segretario Generale, in caso di rilievi, ha raccomandato di adeguare gli atti alle innovazioni normative e organizzative.

Obiettivo n.11 Utilizzo Risorse decentrate annualità 2016, CCDI 2002/2005 e s.m.i.

In qualità di Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica ha partecipato a tutte le riunioni per la sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 2016 del personale non dirigente della Provincia di Benevento con le Organizzazioni sindacali della Funzione Pubblica provinciale, la Rappresentanza Sindacale Unitaria Aziendale ed il Dirigente al personale della Provincia.



In data 06.09.2016 è stata sottoscritta l'ipotesi precontrattuale di utilizzo delle risorse decentrate annualità economica 2016.

In data 19.09.2016 il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso parere favorevole sulla stessa.

In data 26.09.2016 è stato sottoscritto definitivamente il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per l'utilizzo delle risorse anno 2016 del personale non dirigente della Provincia di Benevento con le Organizzazioni sindacali della Funzione Pubblica provinciale, la Rappresentanza Sindacale Unitaria Aziendale ed il Dirigente al personale della Provincia.

Non era scontato tale risultato che peraltro si realizza senza aumenti di spesa rispetto all'anno precedente. E' significativo che si sia riusciti a portare a compimento l'operazione in un momento di grave incertezza per il personale dipendente della Provincia interessato ad una politica di tagli nelle dotazioni organiche dell'ordine del 50% ai sensi della Legge n.56/2014(DelRio").

Occorre precisare che per l'anno 2016 la struttura organizzativa dell'Ente prevedeva una dotazione organica con le seguenti figure :

1. n. 1 Direttore Generale;
2. n. 1 Segretario Generale;
3. n. 2 Dirigenti, di cui 1 ex art.110 D.Lgs. n.267/2000, con n. 7 centri di costo.

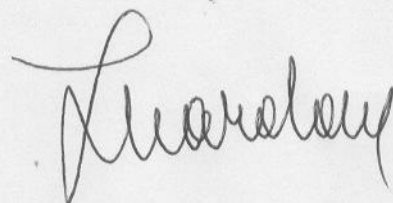
La funzione di Direttore Generale, anche se prevista, è stata coperta solo a partire al 20.12.2016:--

Pertanto, il Segretario Generale di fatto si è trovato a dover garantire la prosecuzione di tutte le attività connesse alla prevista funzione di Direttore Generale.

Nel corso del 2016, nonostante la drastica riduzione di personale (50%) circa e il trasferimento al Comune di Bologna dell'unico Dirigente ancora in servizio, assunto ai sensi dell'art. 100 del TUEL 267/2000, Dott.ssa Pierina Martinelli, è stata assicurata la continuità di tutte le funzioni previste della struttura organizzativa.

In merito agli obiettivi prefissati inerenti i comportamenti organizzativi si evidenzia :

- a) la capacità di promuovere la cultura del risultato e dell'innovazione amministrativa attraverso la propensione a sostenere il cambiamento organizzativo, implementando il sistema di Auditing Interno, in quanto le risultanze dei controlli effettuati e le osservazioni della Corte dei Conti sono state esaminate come strumento di supporto collaborativo al miglioramento della qualità degli atti e dei processi dell'Ente, in apposite riunioni con i Dirigenti nonché oggetto di specifiche direttive.
- b) la gestione flessibile del tempo di lavoro, in quanto è stato assicurata la flessibilità del tempo di lavoro in piena sintonia con le esigenze dell'Ente;
- c) la capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo di Segretario Generale, in quanto è stata pienamente e tempestivamente assicurata la risoluzione dei problemi posti



dall'Amministrazione e dai Dirigenti, con cui si è costantemente confrontato, condividendo le migliori soluzioni possibili;

d) In tema di formazione, aggiornamento normativo e competenze personali nell'espletamento del ruolo ha partecipato in particolare :

- a Workshop UPI
"Costruire il nuovo Ente di Area Vasta: strumenti di lavoro nel 2016 e prospettive future dopo la legge di stabilità. Milano sede del Consiglio della Città Metropolitana 07 - 08 Marzo 2016
- Convegno - Misurare il Benessere dei territori: Il contributo del Bes delle Province. In data 14.03.2016 svoltosi in Via Cesare Balbo n.14 a Roma;
- 62° Convegno sul tema: l'Italia che cambia, dalla Riforma ai contratti pubblici alla riforma della Pubblica Amministrazione in data 22, 23 e 24 settembre 2016 a Varenna (LC).-

Benevento, li 13.03.2017



Il Segretario Generale -Direttore
(Dott. Franco Nardone)

Franco Nardone