

## **Mandato 2026/2030**

**Attività periodo: GENNAIO – APRILE 2026**

### **Report SEGRETARIO**

*“Ciò che non hai mai visto, lo trovi dove non sei mai stato”*

*(Proverbio Africano)*

Questo report ripercorre i miei primi 100 giorni (e poco più) dalla rielezione alla carica di Segretario, nel nuovo Consiglio Interregionale mandato 2026-2030.

Ricoprire nuovamente questa funzione è stato oggetto di notevoli riflessioni, consapevole dell'impegno dell'attività; ma ho rinnovato la mia disponibilità motivata dalla responsabilità di mettere a disposizione quanto appreso nei 4 anni precedenti a favore di una buona continuità nell'avvicinarsi di un Consiglio e l'altro.

L'attività iniziale pertanto è stata caratterizzata da una fase di ricostituzione del nuovo Ufficio di Presidenza e dalla definizione delle prassi organizzative e di coordinamento con la Segreteria.

Vengono riconfermate le attività inerenti alla:

- Preparazione dei Consigli comprendenti il monitoraggio con la segreteria e l'Udp per la definizione dell'Ordine del Giorno, la preparazione pre consiglio svolta in sede nella settimana precedente, il verbale della seduta, il caricamento del file delle delibere e il raccordo con la segreteria nel post consiglio;
- Verifica e revisione delle delibere e determine non economiche, redatte principalmente dal personale di segreteria e la redazione di uno scadenziario per la gestione dell'arretrato;
- La valutazione della performance dei dipendenti, e la definizione degli obiettivi dell'anno successivo in connessione con la Posizione Organizzativa e l'UdP.

In relazione al corrente anno nel mese di marzo 2026 si è svolta la valutazione della produttività 2025, preme sottolineare come tutto l'Ufficio di Presidenza abbia espresso notevole soddisfazione per il raggiungimento di dette performance constatando un'alta professionalità della Responsabile dell'Ufficio e un elevato grado di capacità acquisite dal Dott. Ribellino, che hanno soddisfatto appieno il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Nel mese di aprile 2026 sono stati individuati i nuovi obiettivi 2026 che convergono sulla definizione del Procedimento di Gestione documentale che interesserà il nostro Ente per almeno un biennio e per cui sono iniziate le fasi di interlocuzione con i consulenti che accompagneranno tale processo.

- L'impegno nell'organizzazione e realizzazione del POF 2026 in particolare degli eventi del WSWD 2026 locale e dell'Evento con Agevolando che si terrà il 18 maggio 2026, partecipando a tutti gli incontri relativi;
- La partecipazione agli incontri Nazionali con CNOAS e FNAS;
- La gestione amministrativa riguardante le Elezioni per il rinnovo del Consiglio Nazionale avvenuta a febbraio 2026;
- La partecipazione a tutti i Consigli ordinari e straordinari relativi al quadrimestre e lo svolgimento delle riunioni con l'Ufficio di Presidenza in data :
  - o 13 gen 26
  - o 23 gen 26
  - o 10 feb 26
  - o 13 mar 26
  - o 10 apr 26
- La consulenza in favore di Consiglieri e Segreteria in merito al procedimento amministrativo relativi ai Tirocinio di adattamento in atto;
- La Partecipazione alla Commissione Etica e Deontologia in qualità di referente UDP ; si è proceduto pertanto a presenziare ai lavori della Commissione in data 26 aprile 2026, in connessione con la segreteria, per l'individuazione degli obiettivi strategici della Commissione .

Come sempre, grazie a Tutt\* e soprattutto allo “zoccolo duro” dell'Ordine, il personale di segreteria, che con competenza e disponibilità ha supportato e continua a farlo la mia attività.

La Consigliera Segretario

Silvia Di Capua