



Comune di Serra Riccò
Città Metropolitana di Genova

RELAZIONE FINALE
SUGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE
ANNI 2016 - 2017

La relazione della Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini ed a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. La relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause.

Al pari del Piano della Performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale e deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

Il Comune di Serra Riccò con D.G.C. n. 62 del 11.08.2016 ha approvato il Piano delle Performance (PdO) 2016-2017, , impostando l'attività di tutti i settori finalizzato a misurare l'applicazione delle norme in tema di Performance.

Si allegano le schede e le relazioni conclusive degli obiettivi da cui emerge che, in generale, l'attività svolta dall'Ente negli esercizi di riferimento ha consentito il raggiungimento di un ottimo grado di realizzazione degli obiettivi previsti.

Il Segretario Comunale

Dott. Luigi Guerrera

Comune di SERRA RICCO'

Provincia di Genova

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Verbale del 06/03/2018

Nel giorno 6 marzo 2018 alle ore 14,30 si è riunito il Nucleo di Valutazione vigente (da ora OIV), così composto:

		presente	assente
<i>Luigi Guerrera</i>	Presidente	X	
<i>Anna Terzuolo</i>	Membro esterno	X	

nel rispetto delle funzioni attribuitegli dalla norma e precisate nella convenzione sottoscritta con i Comuni facenti parte del Servizio associato sul seguente ordine del giorno:

- 1. Validazione della Relazione sulla Performance 2016 e 2017 e proposte di miglioramento del Ciclo di gestione della performance**
- 2. Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità**
- 3. Attuazione controllo successivo sugli atti ex L. 213/12**
- 4. Valutazione delle Posizioni Organizzative**
- 5. Valutazione del Segretario Comunale**

1. Validazione della Relazione sulla Performance 2016 e 2017

Premesso che il processo di validazione e la stesura dei documenti devono essere ispirati ai principi di:

trasparenza, attendibilità, veridicità, evidenza, tracciabilità e verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato e che alla luce di ciò si è proceduto all'esame dei report predisposti dai responsabili di servizio sulla base dei documenti conservati agli atti;

L'operato dell'OIV si è ispirato ai principi di indipendenza e imparzialità.

L'OIV ha approfondito gli elementi utili per procedere alla validazione delle Relazioni.

La partecipazione dei dipendenti alla realizzazione degli obiettivi è stata accertata dai responsabili di servizio che ne tengono conto in fase di riconoscimento dei compensi incentivanti;

La documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel processo sono contenute nei seguenti documenti:

- Piano della Performance e degli Obiettivi 2016-2017-2018 approvato con deliberazione GC n. 62 del 11.08.2016;
- Relazione sugli obiettivi assegnati e sulla performance dei Responsabili di Servizio.

Premesso che la validazione della Relazione costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance.

Constatato che la validazione è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione ed il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione e dalla rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti. La validazione della Relazione è, infatti, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

Tutto ciò premesso l'OIV valida con riserva la Relazione sulla performance.

L'OIV dispone che la Relazione sulla Performance 2016 e 2017 venga pubblicata, unitamente al presente verbale sul sito istituzionale dell'amministrazione per assicurarne la visibilità. L'OIV verificherà tale adempimento.

L'OIV rammenta inoltre che nel liquidare i compensi incentivanti ai propri collaboratori, si devono rispettare le condizioni previste dalla norma in termini di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 40-bis del Dlgs 265/01, come modificato dal D.lgs. 150/09:

- pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo ai sensi del comma 4;
- comunicazioni all'ARAN e al CNEL ai sensi del comma 5.

2. Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità

L'Ente ha completamente adempiuto a quanto previsto nella Delibera n. 236/2017 di ANAC, adeguando il sito internet e dando atto, attraverso la compilazione delle griglie della trasparenza e le relative attestazioni, del livello di trasparenza in riferimento all'anno 2016. Tali informazioni sono contenute nel sito dell'Ente nell'apposita sezione.

La verifica della griglia di rilevazione per l'attestazione 2017 da parte dell'OIV ai sensi del Delibera n. 141/2018 è in corso.

3. Attuazione controllo successivo sugli atti ex L. 213/12

L'Ente, in attuazione di quanto disposto nel proprio regolamento sui controlli interni, di recepimento delle disposizioni contenute nel D.L. 174/12 (legge 213/12), ha provveduto ad effettuare con cadenza semestrale per il 2016 e in un'unica seduta annuale per il 2017 il controllo successivo sugli atti amministrativi da cui non si evincono particolari criticità ma solo eventuali aspetti di miglioramento.

4. Valutazione delle Posizioni Organizzative.

L'OIV ha proceduto alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi da parte delle PO con un'analisi dettagliata delle Relazioni (**Allegato n.1**) e delle schede di performance attualmente vigenti (**Allegato n.2**). Il Segretario Comunale ha proceduto alla valutazione dei comportamenti organizzativi delle Posizioni Organizzative, secondo le schede di valutazione in vigore.

Servizio Finanziario e del Personale: gli obiettivi strategici sono stati dimostrati con evidenza dei risultati in parte raggiunti dalla relazione generale sul Servizio; anche le schede obiettivo e la scheda di performance risultano complete: le prime evidenziano il parziale grado di raggiungimento dei risultati (in particolare: obiettivo Armonizzazione Contabile: raggiunto al 100%; obiettivo Tesoreria: raggiunto al 50% sia per il 2016, sia per il 2017; obiettivo Server: obiettivo non raggiunto per il 2016 e raggiunto al 50% per il 2017), mentre la scheda di performance è positiva. La valutazione degli obiettivi raggiunge quindi il 62,50% per il 2016 e il 75% per il 2017.

Servizio Demografico: gli obiettivi strategici sono stati dimostrati con evidenza dei risultati raggiunti dalla relazione generale sul Servizio; anche le schede obiettivo e la scheda di performance risultano complete e evidenziano il raggiungimento dei risultati di performance. Obiettivi raggiunti al 100% sia per l'anno 2016 che per l'anno 2017.

Servizio Tecnico: gli obiettivi strategici riferiti alla Manutenzione del Territorio, delle strade e del verde, nonché all'Attività Amministrativa di supporto ai servizi Edilizia Privata e Appalti, sono stati dimostrati con evidenza dei risultati raggiunti dalla relazione generale sul Servizio, che non risulta però accompagnata dalla consuntivazione delle schede-obiettivo: l'OIV non può dunque valutare il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori di misurazione. La valutazione degli obiettivi raggiunge quindi il 66,7% sia per l'anno 2016 che per l'anno 2017.

Servizio Vigilanza: gli obiettivi strategici sono stati dimostrati con evidenza dei risultati in parte raggiunti dalla relazione generale sul Servizio; anche le schede obiettivo e la scheda di performance risultano complete: le prime evidenziano il parziale grado di raggiungimento dei risultati (in particolare: obiettivo Videosorveglianza: raggiunto al 100%; obiettivo Regolamento Spazi pubblici: raggiunto al 80), mentre la scheda di performance è positiva. Obiettivi raggiunti al 93,3% per il 2016 e Obiettivi raggiunti al 90% per il 2017.

Servizio Socio Culturale e Servizio Politiche Giovanili ed Istituzioni Scolastiche: gli obiettivi strategici sono stati dimostrati con evidenza dei risultati in parte raggiunti dalla relazione generale sul Servizio; anche le schede obiettivo e la scheda di performance risultano complete: le prime evidenziano il parziale grado di raggiungimento dei risultati (in particolare: obiettivo Biblioteca: raggiunto al 100%; obiettivo Refezione scolastica: raggiunto al 80%; obiettivo ISEE: raggiunto al 50%), mentre la scheda di performance è positiva. Obiettivi raggiunti al 82,5%.

Le Schede di Valutazione delle PO riguardanti la valutazione dei comportamenti organizzativi, compilate dal Segretario Comunale, vengono trasmesse unitamente al presente verbale e ai suoi allegati alla Giunta Comunale per quanto di competenza.

5. Valutazione del Segretario Comunale:

Si dà atto che la valutazione che segue è stata eseguita dall'OIV in assenza del Segretario Comunale dott. Carlo Ranocchia Cuttini, in quanto direttamente coinvolto.

I contenuti della valutazione si riferiscono alle attività di Segretario Comunale ex art. 97 del 267/2000, così come previsto dal Decreto Sindacale n. 7 del 17 luglio 2015. Il dott. Carlo Ranocchia Cuttini è stato nominato Segretario Comunale del Comune di Serra Riccò a partire dal 19 maggio 2015 fino al 20 agosto 2017.


Si sottolinea inoltre che, sin dal 2013, l'attività di Segretario Comunale prevista ex art. 97 del 267/2000 è stata integrata rispetto alle specificità del suo ruolo come Responsabile della Trasparenza, dei controlli interni ed in materia di anticorruzione: tali materie sono state perseguite come obiettivi strategici del Segretario Comunale sia per l'anno 2016 che per l'anno 2017.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, recepite le valutazioni del Sindaco come da schede allegate (**Allegati n.3 e n.4**), esprime parere positivo in ordine al pieno raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2016 e per l'anno 2017 (fino al 20/08/2017) dal Segretario Comunale dott. Carlo RANOCCHIA CUTTINI per il periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2016 e per il periodo 1 gennaio – 20 agosto 2017, che ha conseguito in entrambi i periodi un punteggio complessivo pari a 50/50, e pertanto propone la corresponsione della retribuzione di risultato al massimo dell'importo.

Il Nucleo di Valutazione dispone che la presente relazione venga pubblicata, unitamente agli Allegati 1 e 2, sul sito istituzionale dell'amministrazione, per assicurarne la visibilità.

Serra Riccò, 03/04/2018

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Presidente	Componente
Luigi Guerrera FIRMATO L. Guerrera	Anna Terzuolo 

ALLEGATI IN ATTI DOCUMENTAZIONE OIV

Allegato 1: Relazioni sulla Performance 2016 e 2017 dei singoli Responsabili

Allegato 2 : Schede performance 2016 e 2017 dei singoli Responsabili

Allegati 3 e 4: Schede di valutazione del Segretario Comunale Anno 2016 e Anno 2017

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'EROGAZIONE DELLA
RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE**

PERIODO DI VALUTAZIONE: anno 2017 (fino al 20.8.17)

Di seguito sono elencate le funzioni caratteristiche svolte dal Segretario, adeguatamente descritte, e la relativa griglia di valutazione.

a) **Funzione di collaborazione.** *Intesa come partecipazione attiva, mediante un'attività non solo consultiva ma anche propositiva, pur nell'ambito delle competenze proprie del segretario comunale.*

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Largamente migliorabile	0-2
Sufficiente	3-5
Buona	6-8
Ottima	9-10

b) **Funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.** *Intesa come attività che si presta attraverso l'individuazione degli strumenti giuridico-amministrativi più idonei all'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione, nonché la predisposizione degli atti a ciò necessari, sia diretta sia con il coordinamento e la sovrintendenza degli uffici ed organi interessati.*

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Largamente migliorabile	0-2
Sufficiente	3-5

Buona	6-8
Ottima	9-10

c) Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta. Si sostanzia nello svolgimento delle attività consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della giunta e del consiglio comunale. In particolare, la funzione di referenza si sostanzia nello studio e approfondimento di questioni giuridico-amministrative e nell'illustrazione dei risultati delle predette attività all'organo collegiale richiedente. Rientra nello svolgimento della funzione de qua anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Largamente migliorabile	0-2
Sufficiente	3-5
Buona	6-8
Ottima	9-10

d) Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi. Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario comunale finalizzata a garantire l'attuazione dei principi di imparzialità e di buon andamento. Per coordinamento si intende l'attività tesa a mantenere l'unità di indirizzo amministrativo, in esecuzione del programma dell'amministrazione comunale e in vista di una maggiore economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Peraltro, il Segretario è valutato anche in ordine all'attribuita responsabilità dell'Area Segreteria e Affari Generali, comprendente il Servizio Tributi, alla nomina in qualità di Datore di lavoro (D. Lgs. n.81/2008) e di sostituto di posizioni organizzative.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Largamente migliorabile	0-2
Sufficiente	3-5

Buona	6-8
Ottima	9-10

e) **Funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte.** *Ai sensi dell'art. 97, comma 4 lett. c) del decreto legislativo 267/2000, il segretario comunale roga, su richiesta dell'Ente, ogni tipo di contratto nel quale lo stesso Ente è parte (mutuo, donazione, acquisto, vendita, etc); le ricadute positive per l'ente sono evidenti, in quanto viene meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un notaio, con rilevanti risparmi di spesa. Nella valutazione si tiene in debito conto della crescita della mole di lavoro, anche in termini di necessità di aggiornamento, per il rogito di atti che un tempo non rientravano nella sua competenza e che pongono particolari problematiche, anche di rilevante rilievo.*

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Largamente migliorabile	0-2
Sufficiente	3-5
Buona	6-8
Ottima	9-10

I criteri per l'attribuzione della retribuzione *de qua* sono i seguenti:

- erogazione della retribuzione nella misura massima prevista, per un punteggio superiore ad 42;
- erogazione della retribuzione nella misura del 75% del massimo, nel caso di punteggio compreso tra 33 e 41 (inclusi);
- erogazione della retribuzione nella misura del 50% del massimo, nel caso di punteggio compreso tra 12 e 32 (inclusi);
- nessuna erogazione per un punteggio inferiore a 12;

In base alle valutazioni svolte sono attribuiti i seguenti punteggi:

a) Funzione di collaborazione	10
b) Funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	10
c) Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta	16
d) Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	10
e) Funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte	10
TOTALE	50

Per quanto sopra, la retribuzione di risultato è disposta in misura pari a **100%**

Il Sindaco
(Rosario Amico)