

Relazione sulla Performance

Anno 2018



1.Premessa

La presente Relazione conclude le fasi del “Ciclo di gestione della performance” relativo all’anno 2018.

Tale Ciclo - da sviluppare in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio - è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un’ottica di miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi, attraverso lo svolgimento di attività di programmazione, gestione e controllo, volte alla verifica dell’efficacia dell’azione amministrativa.

La Relazione sulla Performance, prevista dall’art. 10 c.1 lettera b) del decreto 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l’amministrazione illustra, ai cittadini e ai suoi stakeholder, i risultati ottenuti nell’anno; conclude, quindi, il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, nel caso e ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.



La Relazione sulla Performance

2. Il contesto esterno

La popolazione

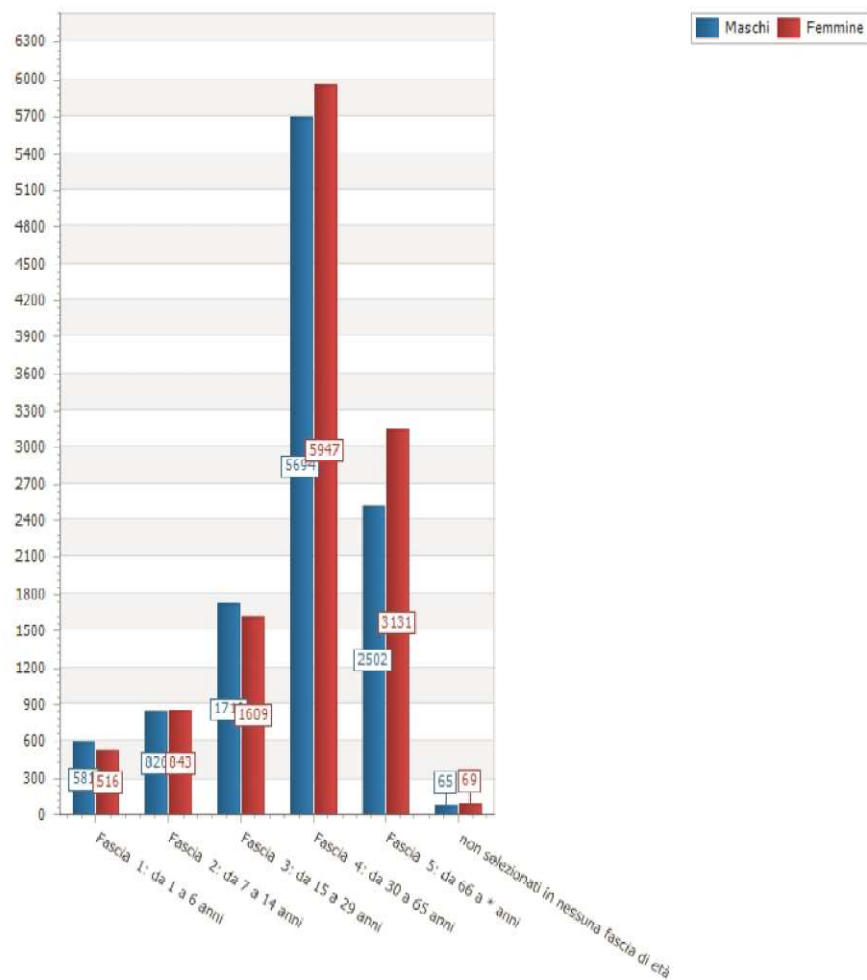


LA POPOLAZIONE			
Popolazione legale all'ultimo censimento			23.124
Popolazione residente a fine 2011 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n. 23.124
di cui:		maschi	n. 11.899
		femmine	n. 12.145
nuclei familiari			n. 9.256
comunità/convivenze			n. 17
Popolazione al 1 gennaio 2018			n. 23.460
Nati nell'anno 2018	n.	138	
Deceduti nell'anno 2018	n.	191	
		saldo naturale	n. -53
Immigrati nell'anno 2018	n.	709	
Emigrati nell'anno 2018	n.	648	
		saldo migratorio	n. 61
Popolazione al 23-11-2018			n. 23.468
di cui			
In età prescolare (0/6 anni)			n. 1.097
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)			n. 1.669
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)			n. 3.328
In età adulta (30/65 anni)			n. 11.641
In età senile (oltre 65 anni)			n. 5.633
Non selezionati in nessuna fascia di età			n. 100

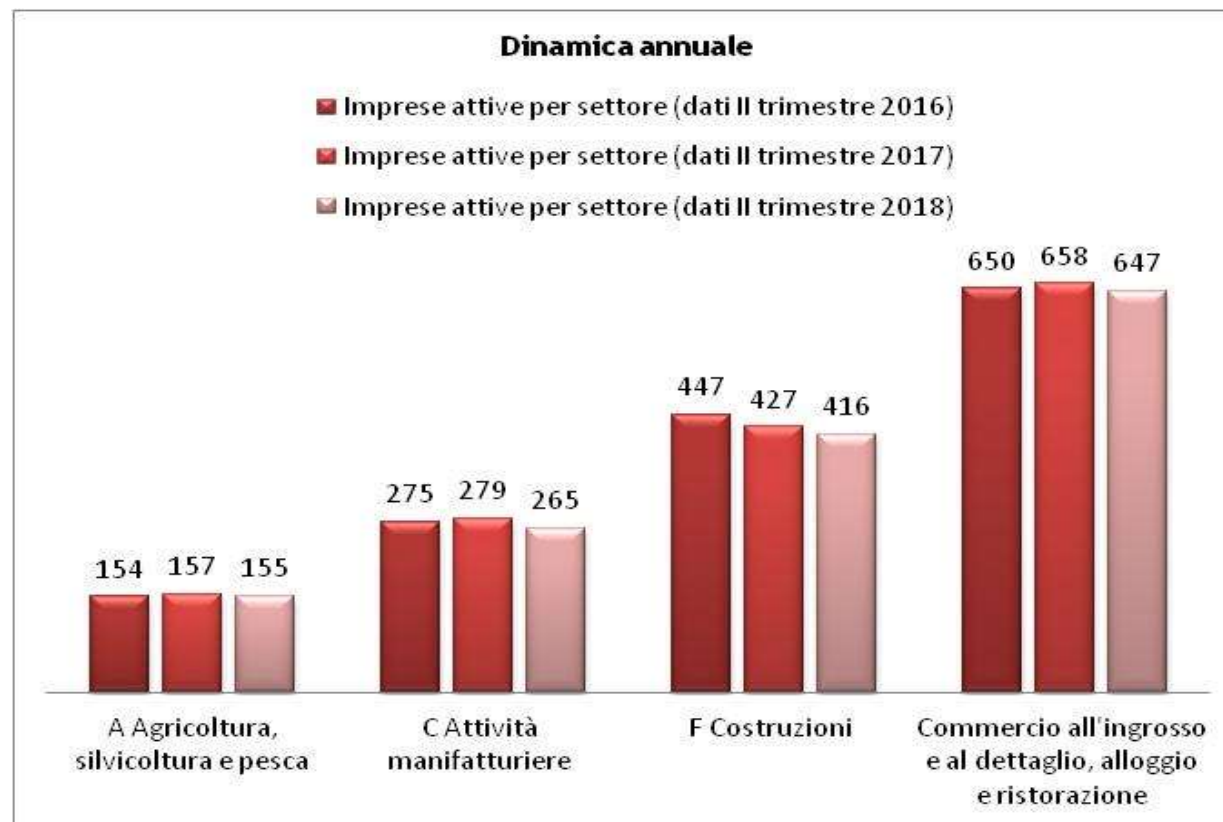
Analisi con anagrafe aggiornata al 23/11/2018

	Maschi	Femmine	Totale
Fascia 1: da 1 a 6 anni	581	516	1097
Fascia 2: da 7 a 14 anni	826	843	1669
Fascia 3: da 15 a 29 anni	1719	1609	3328
Fascia 4: da 30 a 65 anni	5694	5947	11641
Fascia 5: da 66 a * anni	2502	3131	5633
non selezionati in nessuna fascia di età	65	69	134
Riepiloghi	11.387	12.115	23.502

Analisi con Anagrafe aggiornata



*Economia insediata – Le
imprese del territorio*



**

Tabella 2. Consistenza delle strutture ricettive – Posti letto

Anno 2017

	Posti letto	
Figline e Incisa Valdarno	5463	5,60%
Città metropolitana di Firenze	97545	
	Strutture alberghiere	
	Posti letto	
Figline e Incisa Valdarno	369	0,81%
Città metropolitana di Firenze	45429	
	Strutture extra alberghiere	
	Posti letto	
Figline e Incisa Valdarno	5094	9,77%

Città metropolitana di Firenze	52116	
Tabella 3. Consistenza delle strutture ricettive		
Anno 2017		
Figline e Incisa Valdarno	53	1,68%
Città metropolitana di Firenze	3164	
Strutture alberghiere		
Numero		
Figline e Incisa Valdarno	7	1,22%
Città metropolitana di Firenze	575	
Strutture extra alberghiere		
Numero		
Figline e Incisa Valdarno	46	1,78%
Città metropolitana di Firenze	2589	

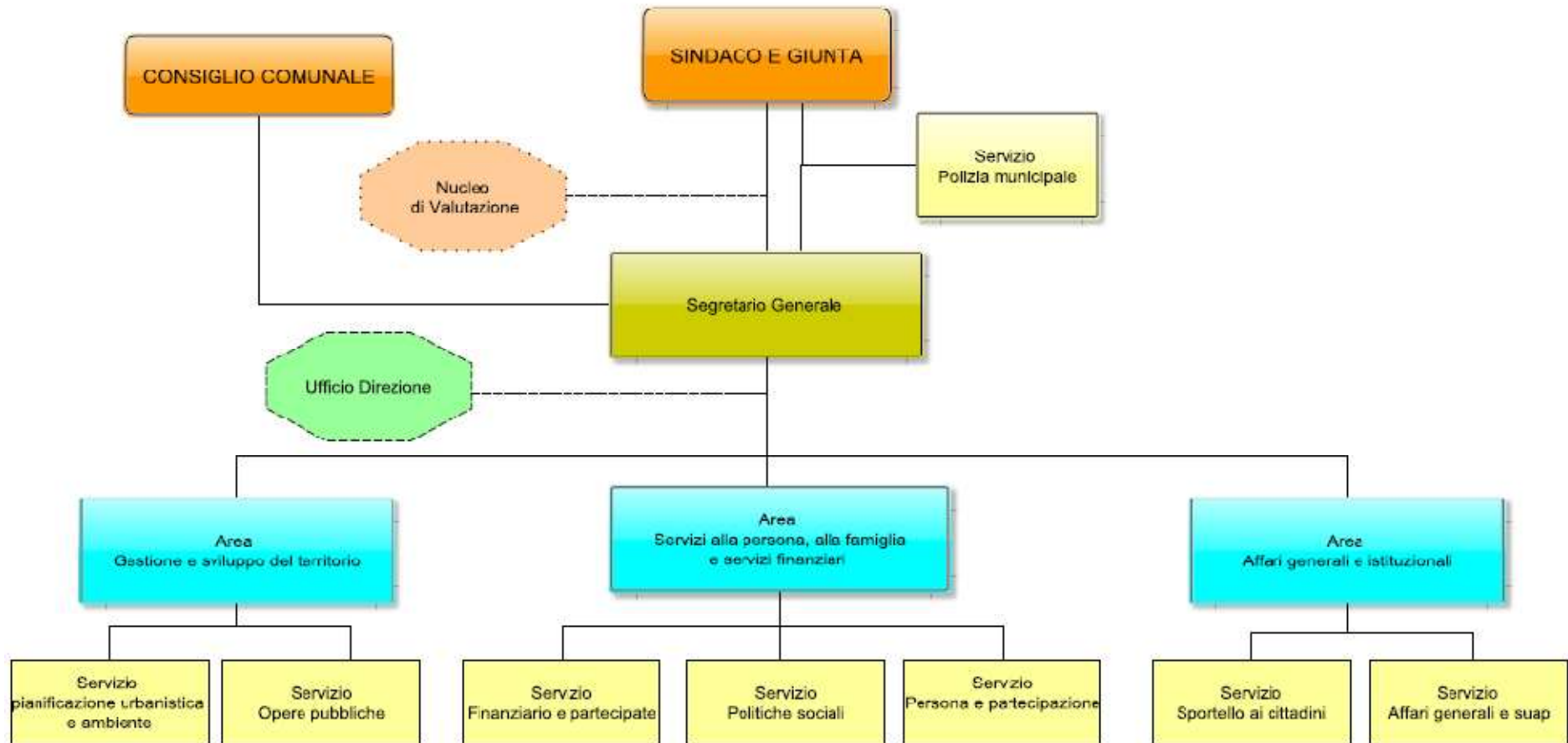
Il territorio



Superficie in Kmq				98,18
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			6
	* Fiumi e torrenti			23
STRADE				
	* Statali	Km.	14,00	
	* Provinciali	Km.	25,00	
	* Comunali	Km.	80,70	
	* Vicinali	Km.	28,30	
	* Autostrade	Km.	9,00	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione				
* Piano regolatore adottato	Si	X	No	
* Piano regolatore approvato	Si	X	No	Delib. C.C. n. 1 20/01/2000 (Figline) - Delib. C.C. n. 115 6/10/2000 (Incisa) e succ.varianti
* Programma di fabbricazione	Si	No	X	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	X	No	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				
* Industriali	Si	No	X	
* Artiginali	Si	No	X	
* Commerciali	Si	No	X	
* Altri strumenti (specificare)	Si	No	X	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)				
	Si	X	No	
		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	8.000,00		mq. 0,00
P.I.P.	mq.	0,00		mq. 0,00

3.II contesto interno

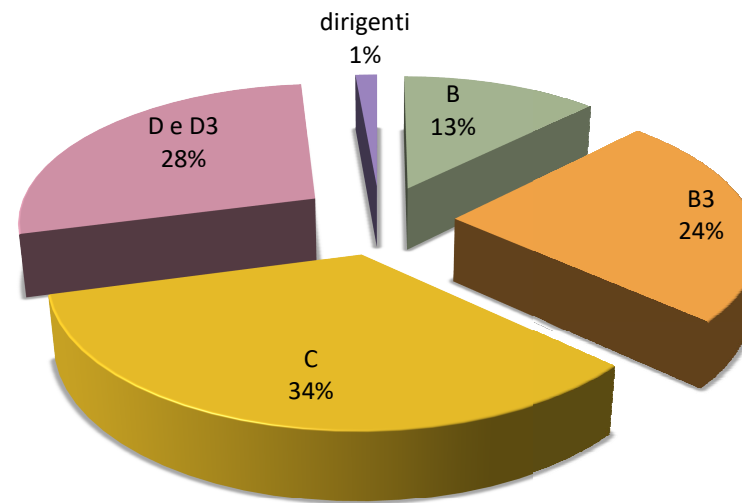
L'organizzazione - la macro struttura



Il personale dipendente

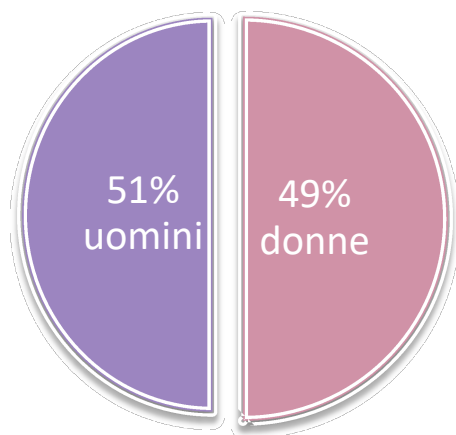


Le categorie

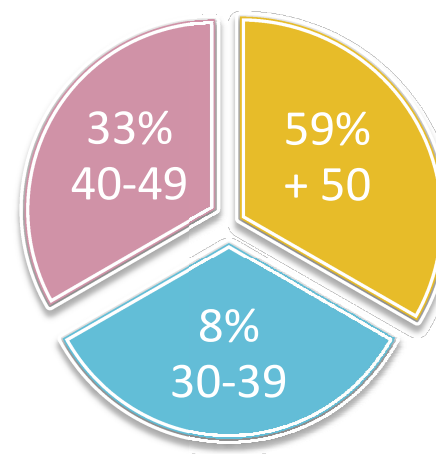


La ripartizione del personale:

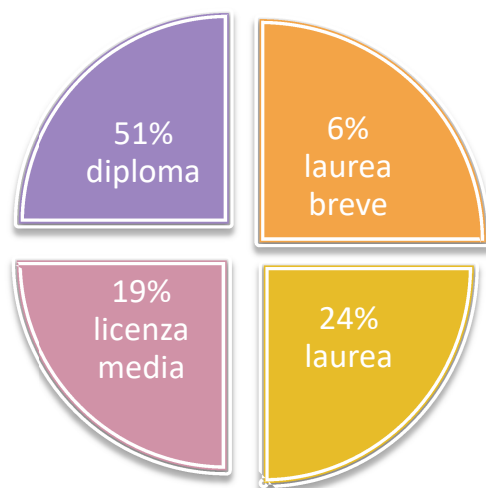
per genere



per età

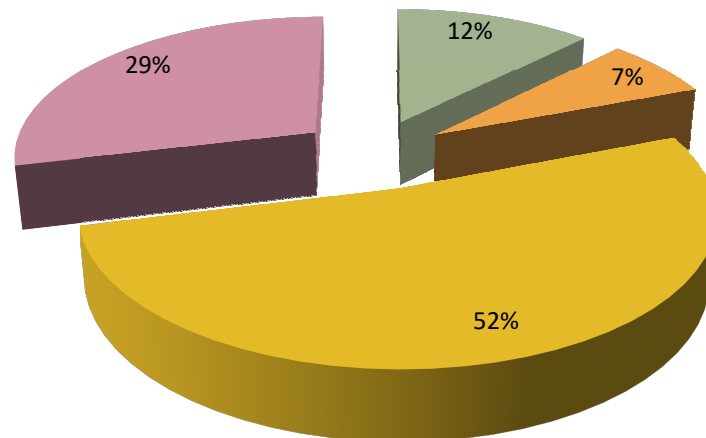


per titolo di studio



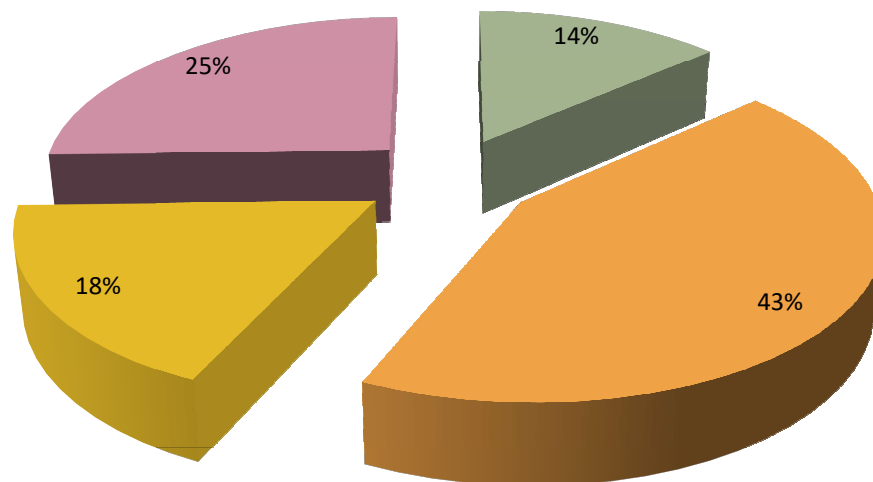
dipendenti donne per categoria

■ cat B ■ cat B3 ■ cat C ■ cat D



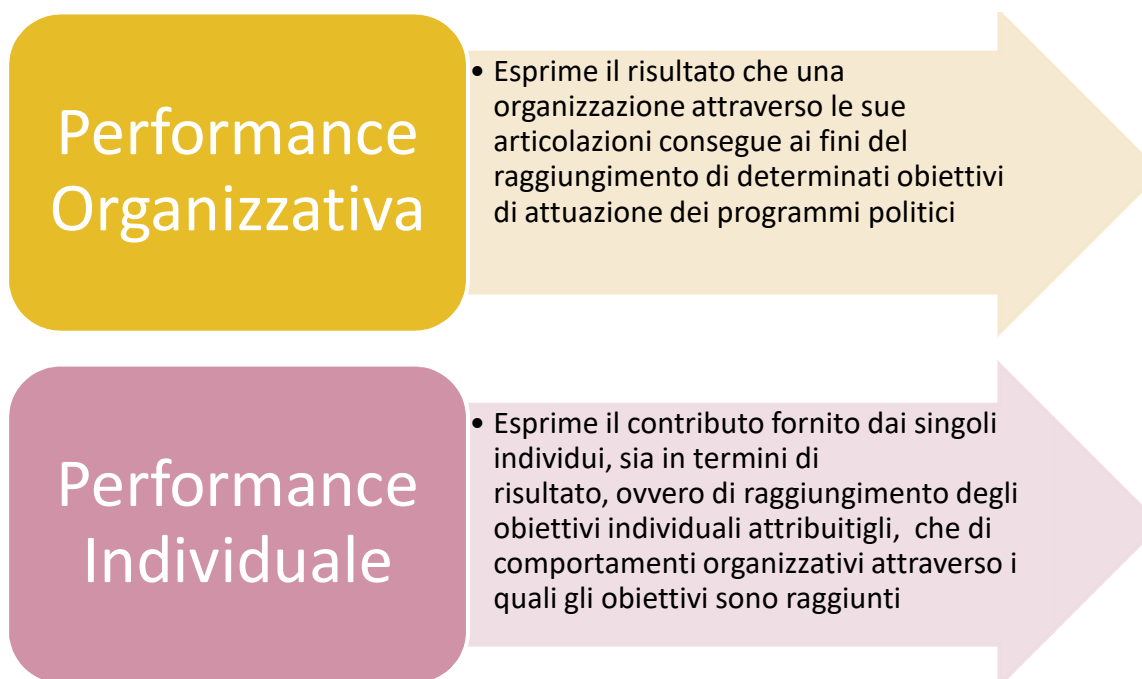
dipendenti uomini per categoria

■ cat B ■ cat B3 ■ cat C ■ cat D



La performance del Comune di Figline e Incisa Valdarno

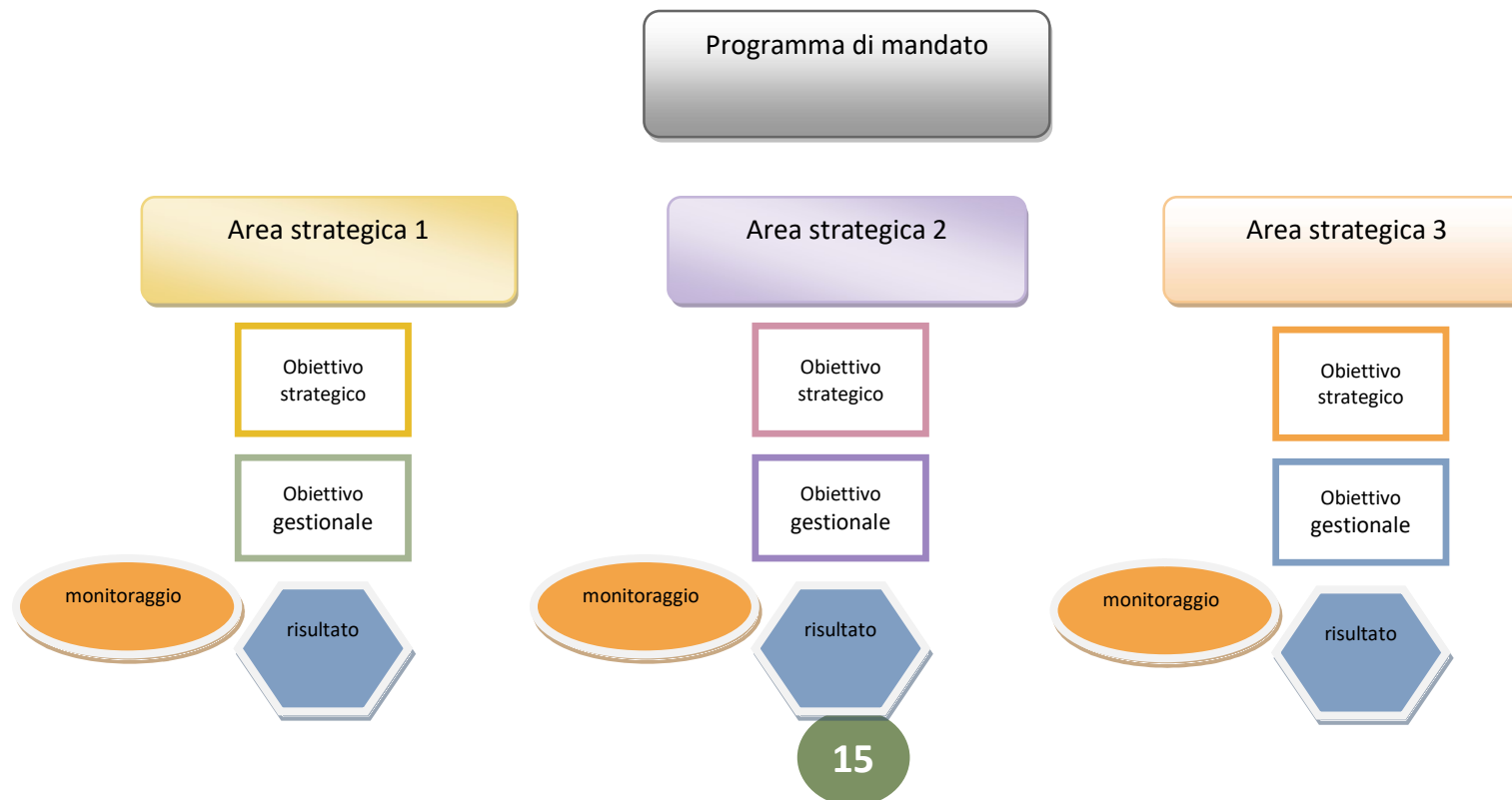
La performance è il contributo che le varie componenti di una organizzazione (individuo, gruppi di individui, unità organizzative, organizzazione nel suo complesso) apportano attraverso la propria attività, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi generali che l'organizzazione stessa si è posta, e quindi alla soddisfazione dei bisogni della collettività amministrata.



4. La rendicontazione dei risultati



Si tratta del dovere assegnato alle organizzazioni ed alle persone che utilizzano risorse collettive di rendere conto della propria performance a soggetti esterni all'organizzazione, nel cui nome e interesse sono chiamate ad agire.
I contenuti del "rendere conto" sono da intendere in senso ampio, ben al di là della "rendicontazione" in senso puramente contabile e del rispetto di regole e di procedure standardizzate.



5. La metodologia di misurazione e valutazione della performance del Comune di Figline e Incisa Valdarno

La valutazione delle prestazioni

La **performance individuale** è misurata e valutata dal Nucleo di Valutazione per le posizioni organizzative e da queste ultime per i rispettivi dipendenti, con le modalità di seguito descritte e con riferimento ai fattori attinenti alla qualità del contributo organizzativo apportato dai singoli. I risultati delle attività di misurazione e valutazione della performance sono espressi in **centesimi**. Le valutazioni sono articolate entro i valori sotto raggruppati:

Metodologia di valutazione della performance

La valutazione della performance è calcolata:

a) per il **Segretario generale** secondo il seguente schema:

	Parametri	Peso %
1	Funzioni proprie del Segretario generale	30
2	Raggiungimento degli obiettivi assegnati	40
3	Comportamenti organizzativi e competenze professionali	30

b) per i Dirigenti secondo il seguente schema:

	Parametri	Peso %
1	Performance organizzativa di Ente	10
2	Performance organizzativa della struttura diretta (livello raggiungimento degli obiettivi)	50
3	Competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative	40

c) per le Posizioni Organizzative secondo il seguente schema:

	Parametri	Peso	
1	Performance organizzativa di Ente	5	
2	Performance organizzativa di struttura (livello raggiungimento obiettivi assegnati)	55	
3	Competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative	40	

d) per il restante **Personale** secondo il seguente schema:

Parametri		Peso %		
		Cat. B	Cat. C	Cat. D
1	Raggiungimento degli obiettivi individuali	60	50	40
2	Competenze professionali e comportamenti organizzativi espressi	30	40	50
3	Contributo alla performance organizzativa della struttura di appartenenza	10	10	10

I comportamenti organizzativi oggetto di valutazione per il personale incaricato di posizione organizzativa

GESTIONE E AUTONOMIA	Capacità di gestione delle risorse affidate, introduzione di soluzioni che consentano risparmi di tempo e/o di spesa, miglioramenti nella quantità e qualità dei servizi erogati, innovazioni tecnologiche e semplificazioni procedurali introdotte. Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa e quella della propria struttura
COORDINAMENTO E SVILUPPO COLLABORATORI	Capacità di coordinare, motivare, coinvolgere, far crescere professionalmente il Personale assegnato, favorendo il benessere organizzativo
APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE	Capacità di utilizzare e applicare le conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la

	formazione, l'autoformazione
PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE	Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità individuando soluzioni operative adeguate al contesto
COMUNICAZIONE	Capacità di ascolto, di interazione nelle dinamiche relazionali e capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti
LAVORO DI GRUPPO	Capacità di coordinamento ed integrazione sia tra i diversi Servizi dell'Area di appartenenza, sia nei rapporti interstrutturali con gli altri Servizi, al fine di agevolare i processi trasversali e curare gli impatti della propria attività
ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITA'	Adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo
VALUTAZIONE PRESTAZIONI	Capacità di valutazione dei propri collaboratori in relazione al grado di differenziazione dei giudizi

I comportamenti organizzativi oggetto di valutazione per il personale dipendente non incaricato di posizione organizzativa

Competenze tecniche	capacità di apporto professionale e quindi di impiegare le competenze e conoscenze tecniche necessarie ad assolvere i compiti richiesti e ritenuti necessari per contribuire al conseguimento dei risultati, capacità di rispettare le disposizioni di servizio comprese l'osservanza dell'orario e la puntualità, interpretazione concreta e fattiva del proprio ruolo e dei propri compiti nell'attuazione dell'attività ordinaria d'ufficio
Tensione al risultato	apporto individuale tenendo conto delle priorità definite nel periodo, nel rispetto dei tempi e delle scadenze, adattamento alle esigenze derivanti dalle attività programmate, capacità di iniziativa propositiva, di risposta al cambiamento, capacità di individuare soluzioni alternative, capacità di autonomia funzionale, capacità di contribuire al miglioramento dell'organizzazione e della prestazione, capacità di condurre e concludere positivamente il proprio lavoro, orientamento all'efficienza
Comportamento organizzativo	coinvolgimento nei processi aziendali, volontà di contribuire al miglioramento della qualità dei servizi e della soddisfazione dell'utenza, aderenza al profilo di comportamento organizzativo richiesto dal ruolo, prontezza nella soluzione dei problemi, propensione ad accogliere suggerimenti, disponibilità e competenza verso l'utenza fruitrice del servizio, autonomia funzionale, flessibilità, capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro, assumendo decisioni e iniziative anche eventualmente per problemi non routinari e che non permettono di ricorrere a procedure precostituite, capacità di operare

	in situazioni critiche o conflittuali mantenendo equilibrio emotivo e lucidità
Relazioni e comunicazione	capacità di relazione, propensione a diffondere informazioni e conoscenze, a favorire lo scambio, la chiarezza espositiva, le iniziative verso il pubblico, propensione alla collaborazione all'interno dell'unità operativa e con le altre strutture e servizi, a lavorare in gruppo e sviluppare un clima favorevole di partecipazione, di collaborazione attiva e di interazione con gli altri, capacità di dare informazioni chiare ed esaustive sugli argomenti rientranti nella propria competenza, o in alternativa di indirizzare agli uffici e/o operatori addetti per le questioni rientranti nelle competenze altrui
Qualità della prestazione	precisione, qualità, attenzione, diligenza, puntualità e specializzazione della prestazione svolta, accuratezza e rapidità di esecuzione della prestazione richiesta, propensione a migliorare lo standard qualitativo delle prestazioni, attenzione ai livelli di soddisfazione dell'utenza ed alla realizzazione dei bisogni e delle attese, sviluppo di atteggiamenti positivi di supporto, aiuto, assistenza, volti a snellire, semplificare e velocizzare i processi, a rafforzare l'accessibilità, identificando e rimuovendo fattori limitativi della trasparenza, utilizzo di strumenti di monitoraggio degli esiti delle prestazioni

I comportamenti organizzativi della dirigenza

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	<i>Capacità di pianificare, di organizzare e gestire le risorse disponibili e la relativa attività</i>
GESTIONE DEL PERSONALE, COORDINAMENTO E SVILUPPO COLLABORATORI	<i>Capacità di coordinare i propri collaboratori, promuovendone la motivazione, lo sviluppo professionale e creando un clima organizzativo favorevole (benessere organizzativo)</i>
APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE	<i>Capacità di utilizzare e applicare le conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione e l'autoformazione</i>
PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE	<i>Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto</i>
COMUNICAZIONE	<i>Capacità di comunicazione, ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali e capacità autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti</i>
LAVORO DI GRUPPO	<i>Capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro</i>
ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITA'	<i>Adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo</i>
VALUTAZIONE PRESTAZIONI	<i>Capacità di valutazione dei propri collaboratori in relazione al grado di differenziazione dei giudizi</i>

Il sistema premiante

7.1 Sistema di premialità della performance per il personale Dirigente e incaricato di Posizione organizzativa

Le risorse destinate annualmente al finanziamento del sistema della performance per il personale Dirigente e per quello incaricato di Posizione organizzativa sono destinate all'erogazione della premialità in relazione alla valutazione complessiva ottenuta.

La retribuzione di risultato è erogata sulla base delle seguenti modalità:

- valore di performance pari o superiore al 90% = 100% della retribuzione di risultato;
- valore di performance pari o superiore al 40% = percentuale effettiva;
- valore di performance inferiore al 40% = nessuna distribuzione della retribuzione di risultato.

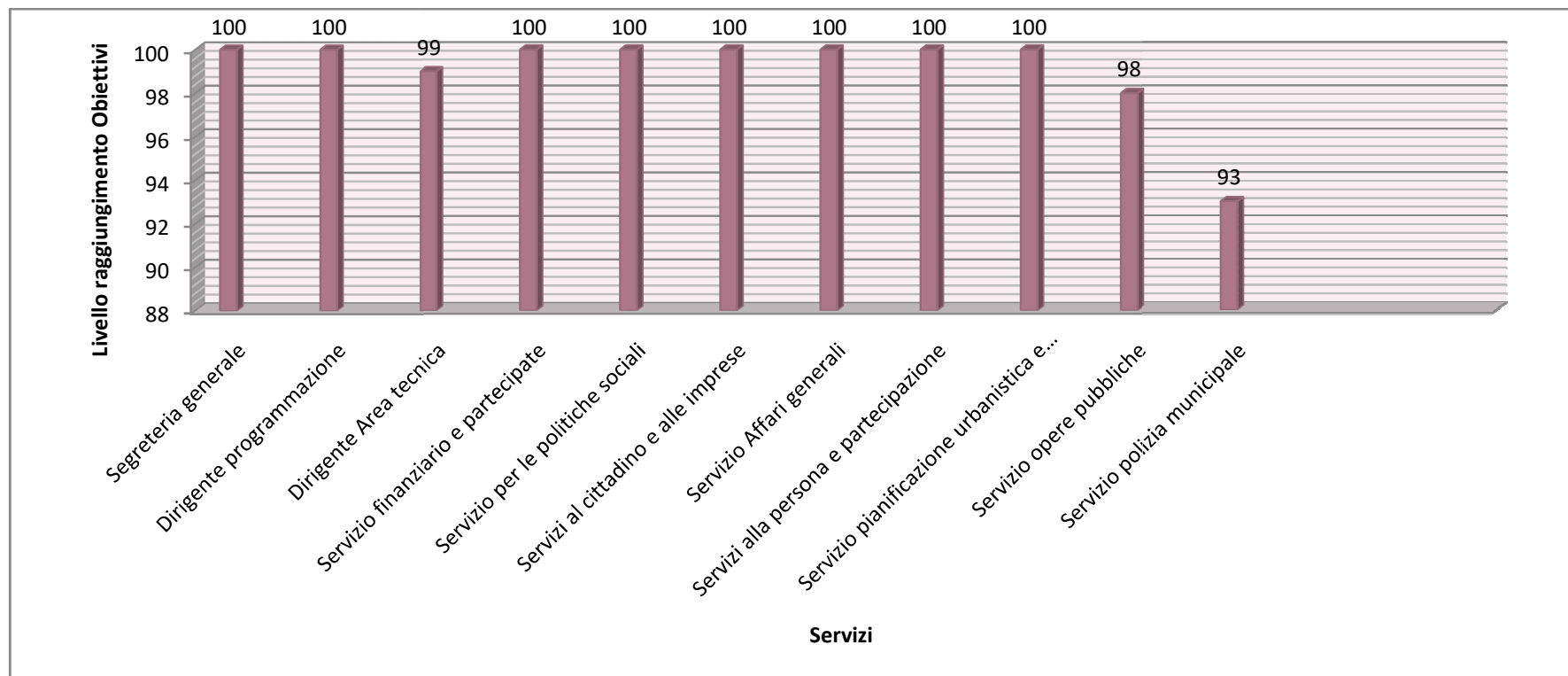
7.3 Sistema di premialità della performance del Personale

Le risorse destinate annualmente al finanziamento del sistema della performance per il Personale sono distribuite, in relazione alla valutazione complessiva ottenuta da ciascun dipendente, con le seguenti modalità:

- valore di performance pari o superiore al 90% = 100% della quota individuale massima;
- valore di performance pari o superiore al 40% = percentuale effettiva;
- valore di performance inferiore al 40% = nessuna distribuzione della quota individuale.

I risultati 2018

Il livello di raggiungimento degli obiettivi 2018 nel loro valore medio



Dettaglio del livello di raggiungimento degli obiettivi per Servizio

AREA SERVIZI ALLA PERSONA ALLA FAMIGLIA E SERVIZI FINANZIARI

SERVIZIO PER LE POLITICHE SOCIALI

obiettivo	peso	% raggiungimento
OBIETTIVO n. 1: Interventi informativi/formativi finalizzati al sostegno delle famiglie ed all'inclusione sociale	30	100
OBIETTIVO n. 2: Azioni inclusive per le persone con disabilità	30	100
OBIETTIVO n. 3: Diminuzione dei tempi di risposta alle richieste di prestazioni sociali da parte dei cittadini per rispondere al bisogno	30	100
OBIETTIVO: Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web	10	100

SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA E PARTECIPAZIONE

obiettivo	peso	% raggiungimento
-----------	------	---------------------

OBIETTIVO n. 1: Completamento dei Progetti educativi dei Nidi d'infanzia	20	100
OBIETTIVO n. 2: Interventi per la valorizzazione del Teatro e delle Biblioteche comunali	25	100
OBIETTIVO n. 3: Implementazione di eventi, interventi e iniziative dirette alla promozione della cultura identitaria del territorio e del rapporto con i giovani cittadini	25	100
OBIETTIVO n. 4: Implementazione di progetti integrativi da parte del servizio di trasporto scolastico	20	100
OBIETTIVO: Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web	10	100

SERVIZIO FINANZIARIO E PARTECIPATE

obiettivo	peso	% raggiungimento
OBIETTIVO n. 1: Recupero evasione fiscale	30	100
OBIETTIVO n. 2: Progettazione nuovo assetto organizzativo	40	100
OBIETTIVO n. 3: Analisi organizzativa internalizzazione gestione Tassa Rifiuti (Tari)	20	100
OBIETTIVO: Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte,	10	100

adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web

AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

SERVIZIO AFFARI GENERALI E SUAP

obiettivo	peso	% raggiungimento
OBIETTIVO n. 1: Implementazione del processo di revisione organizzativa dell'Ente a seguito dell'introduzione della dirigenza	50	100
OBIETTIVO n. 2 : Progettazione, realizzazione e messa in esercizio di una rete infrastrutturale in fibra ottica	15	100
OBIETTIVO n. 3: Agriturismi, strutture ricettive e strutture sanitarie – Adeguamento alle nuove normative e adempimenti connessi	25	100
OBIETTIVO: Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web	10	100

SERVIZIO SPORTELLLO AI CITTADINI

obiettivo	peso	%
-----------	------	---

		raggiungimento
OBIETTIVO n. 1: Implementazione progetto Sportello Polifunzionale	90	100
OBIETTIVO: Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web	10	100

AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

SERVIZIO OPERE PUBBLICHE

obiettivo	peso	% raggiungimento
OBIETTIVO n. : 1 Progetto di miglioramento qualiquantitativo- Acquisizione elenchi operatori economici e accordi quadro per forniture e lavori di manutenzione	60	100
OBIETTIVO n. 2 PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche)	30	95
OBIETTIVO: Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web	10	100

DIRIGENTE AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo	peso	% raggiungimento
OBIETTIVO n. : 1 Progetto di miglioramento qualiquantitativo - Attivazione di azioni in materia di semplificazione e riduzione dei tempi per la formazione dei titoli edilizi	24	100
OBIETTIVO n. : 2 Variante alla strada regionale 69 – 3° Lotto	18	100
OBIETTIVO n. : 3 Adeguamento sismico edifici scolastici ed efficientamento energetico	18	95
OBIETTIVO n. : 4 Completamento ristrutturazione ex scuole R. Lambruschini	18	100
OBIETTIVO n. : 5 Aggiornamento inventario dell'Ente	12	100
OBIETTIVO: Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web	10	100

SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA E AMBIENTE

	peso	%

		raggiungimento
obiettivo OBIETTIVO n. 1: Approvazione Piano Strutturale	25	100
OBIETTIVO n. 2: Redazione Piano Operativo	25	100
OBIETTIVO n. 3: Completamento riorganizzazione gestionale del Servizio Pianificazione urbanistica e Ambiente	10	100
OBIETTIVO n. 4: Approvazione Piano Comunale di Risanamento Acustico	15	100
OBIETTIVO n. 5: Intervento di recupero e miglioramento ambientale di area a verde pubblico	15	100
OBIETTIVO: Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogeneizzazione modulistica e implementazione sito web	10	100

SEGRETARIATO GENERALE

Obiettivo	peso	% raggiungimento
OBIETTIVO n. 1: Costituzione ufficio unico con il Comune di San Giovanni Valdarno per l'esercizio in convenzione delle funzioni di segreteria generale e per funzioni ulteriori attribuite al Segretario generale	70	100

OBIETTIVO n. 2: incarico dirigenziale al Segretario Comunale e svolgimento attività connesse	20	100
OBIETTIVO: Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web	10	100

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

obiettivo	peso	% raggiungimento
OBIETTIVO n. 1: Controllo immobili in stato di abbandono	40	93
OBIETTIVO n. 2: Videosorveglianza e controlli di Polizia Stradale	50	85
OBIETTIVO: Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web	10	100

DIRIGENTE PROGRAMMAZIONE

obiettivo	peso	% raggiungimento
OBIETTIVO n. 1: Lettura ed analisi dei risultati sulla rilevazione dei dati sul benessere organizzativo e progettazione azioni di miglioramento	40	100

organizzativo		
OBIETTIVO n. 2: Progettazione organizzativa per attuazione regolamento europeo in materia di trattamento dei dati personal	50	100
OBIETTIVO: Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web	10	100

Performance di Ente

<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Grado raggiungimento obiettivi</i>
Segreteria generale	100
Dirigente programmazione	100
Dirigente Area tecnica	99
Servizio finanziario e partecipate	100
Servizio per le politiche sociali	100
Servizi al cittadino e alle imprese	100
Servizio Affari generali	100
Servizi alla persona e partecipazione	100
Servizio pianificazione urbanistica	100
Servizio opere pubbliche	98
Servizio polizia municipale	93

Media performance ente 99%

Valutazione personale dipendente

Categoria	Punteggio		
	Valore min	Valore max	Valore medio
<i>Cat. B1</i>	78	91	84
<i>Cat. B3</i>	73	95	84
<i>Cat. C</i>	79	95	87
<i>Cat. D</i>	88	95	91
<i>Cat. D3</i>	88	94	91
<i>Posizioni organizzative</i>	86	94	89
<i>Segretario generale e dirigenza</i>	88	97	93