



Comune di Pontassieve
Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco
Servizio Organizzazione e Controllo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2015

(art. 10 D. Lgs. 150/2009)

In applicazione di quanto disposto dal documento approvato con delibera di
Giunta Municipale n. 136 del 30/12/2010
relativo al Sistema delle Performance

INDICE

1. Premessa	3
2. Presentazione Relazione	3
3. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni	4
a) Dati Generali –Territorio e popolazione	4
b) L’amministrazione (struttura organizzativa e personale)	4
c) Dati relativi al personale in servizio	5
4. Obiettivi: risultati raggiunti	13
a) Documenti di Programmazione	13
b) Gli obiettivi strategici del mandato del Sindaco	13
5. Risorse, efficienza ed economicità;	14
a) Risultati ottenuti dall’analisi e valutazione della spesa (bilancio);	14
6. Il ciclo di gestione della Performance	14
7. Valutazione della Performance;	14
a) I risultati raggiunti relativamente agli obiettivi di PEG 2015	14
b) Valutazione performance individuale.....	19

1. Premessa

La presente Relazione sulla Performance trova origine normativa nell'art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e regolamentazione nella metodologia operativa del sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 30/12/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto attiene il raggiungimento degli obiettivi dei Dirigenti/apicali si fa riferimento all'attestazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente (Nucleo di Valutazione per il nostro comune), mentre le restanti informazioni contenute nel presente documento sono state elaborate dal Servizio Organizzazione e controllo su dai interni.

2. Presentazione Relazione

Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, noto come "Decreto Brunetta", prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi (articoli 4 e 10).

Ma cosa si intende esattamente per "performance"? La "performance" è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Molto sinteticamente il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output e outcome), orientato a porre **il cittadino** al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premiabilità selettiva).

La relazione contiene sia dati di riferimento del contesto in cui si è svolto il processo performativo, sia soprattutto lo stato finale di raggiungimento degli obiettivi che ne rappresentano il contenuto principale. Per una completa rappresentazione degli obiettivi (descrizione obiettivo, fasi di realizzazione e relativo cronoprogramma, indicatori di raggiungimento....) che erano stati assegnati ai vari responsabili per la annualità 2015 si rinvia al documento Piano Esecutivo di gestione 2015/Piano delle Performance (PEG) pubblicato sul sito istituzionale, in amministrazione trasparente, Performance, Piano delle performance.

Relativamente ai fattori riguardo all'uso delle risorse finanziarie assegnate, all'efficienza ed economicità delle azioni intraprese si rimanda al rendiconto di gestione 2015 e relativa relazione di accompagnamento, approvato con delibera di C.C. 28 del 10 maggio 2106.

La presente relazione verrà inoltre pubblicata sul sito istituzionale del Comune, nella sezione di "Amministrazione trasparente" appositamente dedicata (art. 10 comma 8 lettera b) del decreto legislativo n. 33/2013)

3. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni

a) Dati Generali –TERRITORIO e POPOLAZIONE

Il Comune di Pontassieve (FI) ha una popolazione di **20.603** abitanti alla data del 31/12/2015 di cui:

Maschi	9.930	<i>Stranieri</i>	1902
Femmine	10.673	<i>Incidenza sugli abitanti</i>	9,23%

L'analisi della popolazione per fasce d'età consente al Comune di identificare e attuare politiche adeguate ai reali bisogni dei cittadini.

<i>Fascia età</i>	2015
0-19	3.515
20-59	10.175
60-80	5.356
> 80	1.557
<i>Totale</i>	20.603

TERRITORIO	Superficie Fiumi e torrenti	KM Q 144,44
VIABILITA'	Strade statali	Km 7,09
	Strade provinciali	Km 10,6
	Strade comunali	Km 159,3
	Strade vicinali e Strade extraurbane	Km 312,74

Fonte: 17° rapporto annuale sull'attività della P.M.

b) L'amministrazione (struttura organizzativa e personale)

Si riporta di seguito la struttura organizzativa dell'Ente e un quadro riassuntivo delle qualifiche funzionali possedute dal personale in servizio al 31/12/2015.

Personale suddiviso per qualifiche e funzioni

Si riporta adesso un RIEPILOGO relativo alle RISORSE DI PERSONALE impegnate nelle varie strutture per l'attuazione dei rispettivi obiettivi annualità 2015.

DOTAZIONI DI PERSONALE Area nr. 1 "Affari Generali e Finanziari" e Ufficio di staff "Ufficio del Consiglio Comunale (15 UNITA')

N.	COGNOME	NOME	CAT.	PROFILO	RAPP. LAVORO
1	Ferrini	Ferdinando	SEGR. GEN. -DIRIGENTE	DIRIGENTE	tempo determinato
5 CAT. D	Tinacci	Paola	D3- pos. ec. D6	Funzionario attività contabili	full time
	Tocchi	Giuseppina	D3- pos. ec. D6	funzionario analista informatico	full time
	Sardi	Tamara	D1- pos. ec. D4	specialista attività amministrative/contabili	p.t. 30 h
	Cappugi	Donata	D1- pos. ec. D2	specialista attività amministrative/contabili	p.t. 33 h
	Rainetti	Fulvia	D1- pos. ec. D2	specialista attività amministrative/contabili	p.t. 30 h
9 CAT. C	Nocentini	Sonia	C- pos. ec. C5	esperto amministrativo/contabile	p.t. 30 h
	Fiesoli	Isabella	C- pos. ec. C2	esperto amministrativo/contabile	p.t. 33 h
	Fondelli	Cristina	C- pos. ec. C2	esperto amministrativo/contabile	p.t. 30 h
	Iacono	Gabriella	C- pos. ec. C2	esperto amministrativo/contabile	full time
	Lepri	Oriana	C- pos. ec. C2	esperto amministrativo/contabile	full time
	Martin	Paola	C- pos. ec. C2	esperto amministrativo/contabile	p.t. 33 h
	Piccioli	Maurizio	C- pos. ec. C2	esperto amministrativo/contabile	full time
	Settembri	Rossella	C- pos. ec. C2	esperto amministrativo/contabile	full time
	Tatini	Barbara	C- pos. ec. C1	esperto amministrativo/contabile	p.t. 30 h

DOTAZIONE DI PERSONALE AREA 2 - SERVIZIO FARMACIA (9 UNITA')

N°	COGNOME	NOME	CAT.	PROFILO	RAPP. LAVORO
7 CAT.	Castri	Roberta	D3- pos. ec. D3	farmacista	full time
	Massi	Elisa	D3- pos. ec. D3	farmacista	p.t. 22 h

D	Meli	Anna	D3- pos. ec. D3	farmacista	full time
	Ricci	Paola	D3- pos. ec. D3	farmacista	full time
	Rogai	Franco	D3- pos. ec. D3	farmacista	full time
	Savino	Carmen	D3- pos. ec. D3	farmacista	full time
	Setti	Chiara	D3- pos. ec. D3	farmacista	p.t. 14 h
1	Vecci	Elisabetta	C- pos. ec. C1	esperto amministrativo/contabile_magazziniere	full time
1	Meini	Mauro	B3- pos. ec. B6	assistente amministrativo	p.t. 12 h

DOTAZIONI DI PERSONALE Area nr. 2 - SERVIZIO DEMOGRAFICI (6 UNITA'+ 1 A META' CON L'AREA 3)

n.	COGNOME	NOME	CAT.	PROFILO	RAPP. LAVORO
1	Ferrini	Ferdinando	SEGR. GEN. -DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE	tempo determinato
1	Masieri	Mery	D1- pos. ec. D4	specialista servizi informatici	full time
1	Bargelli	Lucia	C- pos. ec. C5	esperto amministrativo/contabile	full time
3 + ½ CAT. B	Cresti	Marta	B3- pos. ec. B7	assistente amministrativo	full time
	Berteau	Elisa	B3- pos. ec. B5	assistente amministrativo	full time
	Bettini	Fabio	B3- pos. ec. B4	t. spec. : servizi manutentivi patrimonio	full time ½ tempo lavoro con AREA 3
	Bizzarri	Cinzia	B3- pos. ec. B4	assistente amministrativo	full time

DOTAZIONE DI PERSONALE AREA 2 -SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI (3 UNITA')

n.	COGNOME	NOME	CAT.	PROFILO	RAPP. LAVORO
1	Bisanzi	Lucia	B3- pos. ec. B6	assistente amministrativo	full time
1	Mariotti	Elena	C- pos. ec. C4	esperto servizi culturali	full time
1	Mori	Tiziana	D1- pos. ec. D1	specialista in attività interculturali	full time

DOTAZIONE DI PERSONALE AREA 2 - SERVIZIO MARKETING TERRITORIALE (1 UNITA' + 1 UNITA' PER 1/3)

N°	COGNOME	NOME	CAT.	PROFILO	RAPP. LAVORO
1	Nanni	Gabriella	D1- pos. ec. D1	specialista attività amministrative/contabili	full time

1	Caselli	Antonella	C- pos. ec. C4	esperto amministrativo/contabile	p.t. 33 h - solo per 10 ore al Servizio
---	---------	-----------	----------------	----------------------------------	-----------------------------------------

DOTAZIONI DI PERSONALE AREA 3 GOVERNO DEL TERRITORIO (30 UNITÀ DI CUI 1 A META' CON AREA 2)

N°	COGNOME	NOME	CAT.	PROFILO	RAPP. LAVORO
9 CAT. D	Deg'Innocenti	Alessandro	DIRIGENTE	DIRIGENTE	tempo determinato
	Giusti	Giuseppe	D1- pos. ec. D5	specialista attività tecniche/progettuali	full time
	Vendali	Leonardo	D1- pos. ec. D4	specialista attività tecniche/progettuali	full time
	Carli	Fabio	D1- pos. ec. D2	specialista attività tecniche/progettuali	full time
	Piccardi	Gianna	D1- pos. ec. D2	specialista servizi ambientali	full time
	Rogai	Silvia	D1- pos. ec. D2	specialista attività tecniche/progettuali	full time
	Sassolini	Stefania	D1- pos. ec. D1	specialista attività tecniche/progettuali	full time t.d. fino al 15/6/16
	Buonavoglia	Stefano	D1- pos. ec. D1	specialista attività tecniche/progettuali	full time t.d. fino al 15/6/16
	Conti	Ambra	D1- pos. ec. D1	specialista attività tecniche/progettuali	full time t.d. fino al 15/6/16
9 CAT. C	Ricci	Sandra	C- pos. ec. C3	esperto amministrativo/contabile	p.t. 30 h
	Carboni	Stefano	C- pos. ec. C2	esperto coordinatore squadre	full time
	Carletti	Sonia	C- pos. ec. C2	esperto attività tecniche/progettuali	p.t. 30 h
	Ciullini	Giovanni	C- pos. ec. C2	esperto attività tecniche/progettuali	full time
	Civai	Sandro	C- pos. ec. C2	esperto coordinatore squadre	full time
	Gori	Serenella	C- pos. ec. C2	esperto amministrativo/contabile	p.t. 33 h
	Volpi	Walter	C- pos. ec. C2	esperto attività tecniche/progettuali	full time
	Caldini	Laura	C- pos. ec. C1	esperto amministrativo/contabile	full time
	Scopetani	Davide	C- pos. ec. C1	esperto tecnico coordinatore centri op.	full time
12 +1/2 CAT. B	Cecchini	Massimo	B3- pos. ec. B7	t. spec. : autista mezzi pesanti/scuolabus/macchine operatrici	full time
	Grossi	Alessandro	B3- pos. ec. B7	t. spec. : servizi manutentivi patrimonio	full time
	Iannacone	Gianluca	B3- pos. ec. B6	t. spec. : idraulico/impianti rete	full time
	Mannini	Giacomo	B3- pos. ec. B6	t. spec. : manutenzione strade	full time

	Secori	Emanuele	B3- pos. ec. B6	t. spec. : servizi manutentivi patrimonio	full time
	Pantiferi	Alessandro	B3- pos. ec. B5	t. spec. : servizi manutentivi patrimonio	full time
	Tatini	Fabrizio	B3- pos. ec. B5	assistente amministrativo	p.t. 18 h
	Bettini	Fabio	B3- pos. ec. B4	t. spec. : servizi manutentivi patrimonio	full time per 1/2 tempo lavoro con Area 2
	Pinzani	Nicola	B3- pos. ec. B4	t. spec. : manutenzione strade	full time
	Ristori	Luca	B3- pos. ec. B4	t. spec. : manutenzione strade	full time
	Ricutini	Anna	B1- pos. ec. B3	addetto amministrativo	full time
	Vaggelli	Marco	B1- pos. ec. B3	addetto amministrativo	p.t. verticale 50%
	Casadei	Thomas	B1- pos. ec. B2	addetto supporto servizi tecnici	full time

DOTAZIONI DI PERSONALE DEL CORPO POLIZIA MUNICIPALE (20 UNITA')

N°	COGNOME	NOME	CAT.	PROFILO	RAPP. LAVORO
5	Pratesi	Massimo	D3- pos. ec. D3	funzionario comandante di Polizia Municipale	full time
	Marangi	Giampaolo	D1- pos. ec. D4	specialista attività area di vigilanza	full time
	Stagi	Marco	D1- pos. ec. D4	specialista attività area di vigilanza	full time
	Pruneti	Alessandro	D1- pos. ec. D2	specialista attività area di vigilanza	full time
	Romolini	Maurizio	D1- pos. ec. D2	specialista attività area di vigilanza	full time
13	Barba	Gianmarco	C- pos. ec. C4	agente di P.M.	full time
	Galbusera	Massimo	C- pos. ec. C4	agente di P.M.	full time
	Mompellieri	Paolo	C- pos. ec. C4	agente di P.M.	full time
	Spalletti	Marco	C- pos. ec. C4	agente di P.M.	full time
	Duca	Laura	C- pos. ec. C3	agente di P.M.	full time
	Ferrara	Fabiola	C- pos. ec. C3	agente di P.M.	full time
	Benci	Simone	C- pos. ec. C2	agente di P.M.	full time
	Di Natali	Ida	C- pos. ec. C2	agente di P.M.	full time
	Speranza	Giuseppe	C- pos. ec. C2	agente di P.M.	full time
	Vettori	Marco	C- pos. ec. C2	agente di P.M.	full time
	Benvenuti	Aldo	C- pos. ec. C1	agente di P.M.	full time
	Iannacci	Massimiliano	C- pos. ec. C1	agente di P.M.	full time
	Salvi	Francesca	C- pos. ec. C1	agente di P.M.	full time

2	Ottanelli	Barbara	B3- pos. ec. B6	assistente amministrativo	full time
CAT.					
B	Tozzi	Patrizia	B3- pos. ec. B6	assistente amministrativo	full time

DOTAZIONI DI PERSONALE Ufficio di Staff "Programmazione e controllo - Staff del Sindaco" (11 UNITA')

N°	COGNOME	NOME	CAT.	PROFILO	RAPP. LAVORO
3 CAT. D	Cammilli	Francesco	D3- pos. ec. D4	Funzionario attività amministrative - TITOLARE P.O.	full time
	Brogelli	Laura	D1- pos. ec. D1	specialista attività amministrative/contabili	full time
	Ciolti	Riccardo	D1- pos. ec. D1	addetto stampa	full time
3 CAT. C	Borselli	Ilaria	C- pos. ec. C4	esperto amministrativo/contabile	p.t. 33 h
	Bigazzi	Fiorella	C- pos. ec. C2	esperto amministrativo/contabile	full time
	Fantaccini	Chiara	C- pos. ec. C2	esperto amministrativo/contabile	p.t. 30 h
5 CAT. B	Francioli	Sabrina	B3- pos. ec. B6	assistente amministrativo	p.t. 30 h + verticale estate
	Innocenti	Daniele	B3- pos. ec. B6	tecnico specializzato: stampatore	full time
	Leoni	Simone	B3- pos. ec. B5	assistente amministrativo	full time
	Barbugli	Claudia	B3- pos. ec. B3	assistente amministrativo	full time
	Lucherini	Vanna	B1- pos. ec. B3	addetto amministrativo	full time

DOTAZIONI DI PERSONALE Staff "Servizi Associati e Programmazione Interistituzionale" SAAS + CRED (11 UNITA')

N°	COGNOME	NOME	CAT.	PROFILO	RAPP. LAVORO
6 CAT. D	Lombardi	Leonardo	D3- pos. ec. D6	Funzionario attività culturali, educative,	full time quota parte tempo lavoro
	Conti	Paola	D1- pos. ec. D4	assistente sociale	p.t. 30 h
	Balleri	Barbara	D1- pos. ec. D3	assistente sociale	p.t. 33 h
	Valecchi	Tiziana	D1- pos. ec. D2	specialista servizi scolastici, culturali e sociali	full time
	Bartolini	Elisa	D1- pos. ec. D1	assistente sociale	full time
	Cibra	Paola	D1- pos. ec. D1	assistente sociale	full time
3 CAT. C	Fantechi	Claudio	C- pos. ec. C4	esperto amministrativo/contabile	p.t. 18 h
	Del Buffa	Roberto	C- pos. ec. C3	esperto amministrativo/contabile	full time
	Panichi	Cinzia	C- pos. ec. C1	esperto amministrativo/contabile	full time
2 CAT. B	Cencetti	Andrea	B3- pos. ec. B7	assistente amministrativo	p.t. vert.
	Penniazzi	Simone	B1- pos. ec. B2	add. supp. servizi sociali, educativi, assistenziali	full time

DOTAZIONE DI PERSONALE Ufficio di Staff "Servizi Associati e Programmazione Interistituzionale" Servizi scolastici e Politiche abitative

N°	COGNOME	NOME	CAT.	PROFILO	RAPP. LAVORO
3 CAT. D	Lombardi	Leonardo	D3- pos. ec. D6	RESP. STRUTTURA STAFF – TITOLARE PO Funzionario attività culturali, educative,	full time quota parte tempo lavoro
	Baldacchino	Margherita	D1- pos. ec. D5	specialista attività amministrative/contabili	full time
	Landi	Claudia	D1- pos. ec. D2	specialista servizi scolastici,culturali e sociali	full time
5 CAT. C	Bacherini	Paola	C- pos. ec. C4	dietista	p.t. 30 h
	Bigozzi	Silvia	C- pos. ec. C4	educatore asilo nido	full time
	Ceravolo	Gianna	C- pos. ec. C4	educatore asilo nido	full time (IN PENSIONE 2015)
	Malduri	Maria	C- pos. ec. C4	educatore asilo nido	full time(IN PENSIONE 2015)
	Mannini	Marilena	C- pos. ec. C4	educatore asilo nido	full time
8 CAT. B	Di Chiara	Nicola	B3- pos. ec. B6	t. spec. : autista mezzi pesanti/scuolabus/macchine operatrici	full time
	Esposito	Roberto	B3- pos. ec. B6	t. spec. : autista mezzi pesanti/scuolabus/macchine operatrici	full time
	Fusi	Francesco	B3- pos. ec. B6	t. spec. : autista mezzi pesanti/scuolabus/macchine operatrici	full time
	Grassi	Gabriella	B3- pos. ec. B6	t. spec. servizi culturali, educativi, sociali	full time
	Romano	Gennaro	B3- pos. ec. B6	t. spec. : autista mezzi pesanti/scuolabus/macchine operatrici	full time
	Ruffato	Marina	B3- pos. ec. B6	assistente amministrativo	full time
	Adolmi	Ivana	B3- pos. ec. B5	assistente amministrativo	p.t. 33 h
	Murras	Carla	B3- pos. ec. B5	t. spec. servizi culturali, educativi, sociali	full time

Si rende noto che l'organizzazione dei servizi dell'Ente è disciplinata con apposito regolamento di Giunta approvato con delibera n. 54 del 12/5/2011 e successive modifiche . Con la adozione di tale regolamento si è ottemperato agli obblighi disposti dalla entrata in vigore del D.Lgs. 150/2009.

4. Obiettivi: risultati raggiunti

a) Documenti di Programmazione

Titolo	Riferimenti Normativi	Atto di approvazione	Data
Indirizzi generali di governo 2014 – 2019	TUEL n° 267/2000: art. 42, c.3 e art. 46, c.3 Statuto: art. 34	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 71	30/9/2014
Relazione Previsionale e programmatica 2015-2017.	TUEL n° 267/2000: art. 42, c.2, lett. b); art. 160, c.2; art. 170 DPR 03.08.1998 n. 326	Deliberazione Consiglio Comunale n. 47	9/6/2015
Piano esecutivo di gestione/Piano delle Performance 2015	TUEL n° 267/2000: art. 108, c.1 e art. 169 Reg. di contabilità art. 15 e 16 Reg. di organizzazione art. 12	Deliberazione Giunta Municipale n. 164.	02/07/2015
Salvaguardia degli equilibri di bilancio	TUEL n° 267/2000: art. 193, c.2; Reg. di contabilità: art. 18	Deliberazione Consiglio Comunale n. 56	21/07/2015
Rendiconto di gestione 2015	TUEL n° 267/2000: art. 227	Deliberazione Consiglio Comunale n. 26.	10/05/2016

b) Gli obiettivi strategici del mandato del Sindaco

01 PONTASSIEVE PIACEVOLE

INDIRIZZO STRATEGICO: VIVERE LA CITTA' NEL RISPETTO DEL TERRITORIO

Obiettivi strategici:

- Riqualificazione aree dismesse
- Rilancio del centro storico
- La cultura come risorsa- ampliare gli spazi della biblioteca comunale
- La cultura come risorsa- realizzare una ludoteca per i più piccoli
- La cultura come risorsa-spazio giovani
- Promuovere azioni finalizzate alla sicurezza dei cittadini- Piano della sicurezza per Pontassieve
- Promuovere azioni finalizzate alla sicurezza dei cittadini- strade sicure

02 PONTASSIEVE PULITA E SANA

INDIRIZZO STRATEGICO AMBIENTE e SALVAGUARDIA DELLE RISORSE

Obiettivi strategici:

- Promuovere la tutela dell'ambiente , lo sviluppo rurale e la gestione del territorio con criteri di sostenibilità- piano di intervento per la riduzione dei consumi
- Favorire la riduzione, il recupero e il riciclo dei rifiuti- portare la raccolta differenziata all'80%

INDIRIZZO STRATEGICO: CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE

Obiettivi strategici:

- Operazione trasparenza- sviluppare all'interno dell'Urp una sezione dedicata alla comunicazione esterna
- Comune sempre più semplice ed efficiente per i cittadini- controllo strategico e cruscotto direzionale
- Comune sempre più semplice ed efficiente per i cittadini- controllo della qualità dei servizi e degli standard
- Comune sempre più semplice ed efficiente per i cittadini- nuovo modello dei controlli degli atti amministrativi

Obiettivi strategici intersettoriali:

- Dematerializzazione dei procedimenti amministrativi e gestione on-line dei servizi ai cittadini.
- Autonomia finanziaria- valore patrimoniale degli immobili- redditività immobili comunali
- Imparzialità dell'azione amministrativa- riorganizzazione e potenziamento dell'URP
- Adempimenti richiesti dalla vigente normativa in materia di trasparenza e aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza ed integrità ed adempimenti di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013

-Adempimenti richiesti dalla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione ed aggiornamento piano triennale

ulteriori Obiettivi strategici:

-Valorizzare le competenze del personale del Comune

-Equità fiscale e lotta alla evasione

04 PONTASSIEVE DOLCE

INDIRIZZO STRATEGICO: SOSTEGNO ED INCLUSIONE

Obiettivi strategici:

-Favorire la nascita delle reti dei servizi sociosanitari e sociali

-Promuovere la cultura della accoglienza

-Le Politiche sociali come priorità

-Aiutare le persone in difficoltà quali minori, famiglie, anziani ed immigrati

05 PONTASSIEVE AL PASSO CON I TEMPI

INDIRIZZO STRATEGICO: SPORT BENESSERE E STILI DI VITA

Obiettivi strategici:

-Mettere a disposizione nuovi spazi e opportunità per i giovani

-Promuovere il ruolo sociale dello sport

-Favorire nuove forme di mobilità

INDIRIZZO STRATEGICO: ECONOMIA DI PROSPETTIVA

Obiettivi strategici:

-Elaborare un progetto di rilancio per il centro storico di Pontassieve

-Favorire e sostenere lo sviluppo economico, le imprese e la occupazione- zone wifi liberamente accessibili

-Favorire e sostenere lo sviluppo economico, le imprese e la occupazione- estensione della banda larga

-Guardare sempre più all'Europa e al futuro- creazione di un Eurosportello

-Impatto salute

INDIRIZZO STRATEGICO: SCUOLA E FORMAZIONE

Obiettivi strategici:

-La scuola e la formazione come priorità- rinnovare e migliorare il patrimonio edilizio scolastico

5. Risorse, efficienza ed economicità;

a) Risultati ottenuti dall'analisi e valutazione della spesa (bilancio);

I dati economici e finanziari sono desumibili dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 10/5/2016, con la quale è stato approvato il rendiconto del bilancio dell'anno 2015.

6. Il ciclo di gestione della Performance

Il ciclo di gestione della Performance si è svolto regolarmente secondo le fasi previste:

a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori (Piano della Performance - approvato con Deliberazione Giunta Municipale n. 164/2015);

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse (P.E.G.- approvato con Deliberazione Giunta Municipale n. 164/2015);

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.

7. Valutazione della Performance;

a) I risultati raggiunti relativamente agli obiettivi di PEG 2015

L'Organismo Indipendente di Valutazione/per noi Nucleo di Valutazione (di seguito N.V.), nella seduta del 4 e 14 LUGLIO 2016, ha visionato il Piano della Performance 2015, analizzato il report dei vari Responsabili di Area/Unità Organizzative Autonome (Uffici di Staff) che riportavano, per ogni obiettivo, la descrizione dell'avanzamento lavori, il valore conseguito dall'indicatore di risultato.

Il N.V. ha valutato attentamente tutti gli obiettivi e gli elementi correlati, considerando nello specifico anche quelli per i quali si sono presentate situazioni particolari che hanno portato al mancato raggiungimento.

Riconoscendo il buon grado di raggiungimento del risultato, il Nucleo ha attribuito il relativo punteggio, utile per la misurazione della performance di ente e di unità organizzativa (i prospetti sono riportati nel verbale sopra richiamato e di seguito riproposti).

VALUTAZIONE RISULTATO MEDIO DELL'ENTE NELL' ANNO 2015

STRUTTURA	% di realizzazione
AREA 1 E 2	94,60
UFFICIO DI STAFF SERVIZI ASSOCIATI E PROGRAMMAZIONE INTERISTITUZ.	82,25
AREA GOVERNO DEL TERRITORIO	74,62
CORPO POLIZIA MUNICIPALE	95,00
UFFICIO DI STAFF PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO-STAFF DEL SINDACO	95,60
% RISULTATO MEDIO DELL'ENTE	86,94

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI AREA 1 e 2 - ANNO 2015

OBIETTIVI ASSEGANTI	% di realizzazione
VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DELLA BIBLIOTECA	100
PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA STORIA E CULTURA LOCALE	100
PROMOZIONE DEI DIVERSI LINGUAGGI ARTE	100
DARE CONTINUITA' ALLA SCUOLA DI MUSICA	80
PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA INTERCULTURITA'	100
MARKETING CULTURALE	100
AVVIO DELLA RIFORMA CONTABILE PREVISTA DAL D.LGS. 118/2011	100
EQUITA' FISCALE E LOTTA ALL'EVASIONE	100
RISPETTO PATTO DI STABILITA' INTERNO	100
PROGETTO STREAMING DEL CONSIGLIO COMUNALE	100
DIGITALIZZAZIONE ATTI PUBBLICI E SCRITTURE PRIVATE	100
DIVORZIO BREVE	100
DONAZIONE DI ORGANI:INDICAZIONE DEL CONSENSO SU CARTA DI IDENTITA'	100
CONSENTIRE LA SCELTA DEL MEDICO DI FAMIGLIA DIRETTAMENTE IN COMUNE	80
MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO OFFERTO DI AUTO ANALISI	0
SERVIZIO CUP	100
AUMENTO DELL'OFFERTA DELLA FARMACIA COMUNALE	100
RAPPORTO SULLA STRUTTURA E OSSERVATORIO SOCIO ECONOMICO	100
GUARDARE ALL'EUROPA ED AL FUTURO	100
% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO STRUTTURE DI VERTICE (AREA 1 e 2) ATTRIBUITO AL RESPONSABILE	94,60

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI AREA 3 – GOVERNO DEL TERRITORIO ANNO 2015

OBIETTIVI ASSEGNATI	% di realizz.
PERCORSI CICLOPEDONALI E MARCIAPIEDI ACCESSIBILI	80
RIGENERAZIONE AREE URBANE DEGRADATE	80
TROVARE EURO CHE NON COSTANO	80
ALLESTIMENTO PIANO STRUTTURALE E R.U.	100
ATTIVAZIONE PROCESSI DI P.P.P.	90
NUOVO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	100
PREMIALITA' VOLUMETRICHE IN CAMBIO DI EFFICIENZA ENERGETICA	0
ABBASSO LA CO2	90
ILLUMINAZIONE SOSTENIBILE PER LE SCUOLE	100
PARCHI ED ESCURSIONI	100
TARIFFA PUNTUALE	75
FONTANELLI DI QUALITA'	0
L.R. 65/2014 E SUE- ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI INTERNI	100
PEBA	75
PROGETTARE PER DISABILI	0
CASA ROSSA IN CO-HOUSING	100
% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO STRUTTURA DI VERTICE ATTRIBUITO AL RESPONSABILE	74,62

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI SERVIZI ASSOCIATI E PROGRAMMAZIONE INTERISTITUZ. 2015

OBIETTIVI ASSEGNATI	% di realizz.
FAVORIRE NUOVE FORME DI MOBILITA'	100
UN PATTO PER LA SCUOLA	100
SCUOLA E FORMAZIONE	100
GESTIONE FASE START UP CONCESSIONE CENTRO PRODUZIONE PASTI	100
INTERVENTI PER MINORI	50
PROGETTI PERSONALIZZATI PER INDIVIDUO	100
ATTIVITA' DI SOSTEGNO ANZIANI	50

ATTIVITA' DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	60
COSTITUZIONE DI UN SISTEMA AD ALTA INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA	100
FACILITARE LA INTEGRAZIONE DEI DISABILI NELLA SCUOLA	50
INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA	100
% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO STRUTTURA DI VERTICE ATTRIBUITO AL RESPONSABILE	82,25

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI CORPO POLIZIA MUNICIPALE 2015

OBIETTIVI ASSEGNATI	% di realizz.
NOTTI SICURE	100
CITTA' SICURA	50
STRADE SICURE	100
PIANO DELLA SICUREZZA PER PONTASSIEVE	100
POLIZIA DI PROSSIMITA'	100
EDUCAZIONE STRADALE ED ALLA LEGALITA'	100
INSTALLAZIONE ED UTILIZZO OPERATIVO SISTEMA MOBILYNX	100
APPLICAZIONE "PRONTO POLIZIA LOCALE"	100
COMMERCIO E MERCATI: NUOVO REGOLAMENTO MERCATINI E FIERE	100
REGOLAMENTO PER LE SALE GIOCO	100
% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO STRUTTURA DI VERTICE ATTRIBUITO AL RESPONSABILE	95,00

OBIETTIVI ASSEGNATI	% di realizz.
INVESTIRE IN FORMAZIONE E DEFINIZIONE STANDARD OPERATIVI	100
PROMOZIONE DI INIZIATIVE PER INSERIMENTO LAVORATIVO	100
VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE E DELLE PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE	100
LA GIUNTA A DIRETTO CONTATTO CON I CITTADINI	100
ADEGUAMENTO SISTEMA DEI CONTROLLI ALLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART. 3 D.L. 174/2012	70
AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA	100
ALLESTIMENTO DI CERIMONIE ISTITUZIONALI	100
% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO STRUTTURA DI VERTICE ATTRIBUITO AL RESPONSABILE	95,60

B) VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per la valutazione della performance individuale del personale dipendente (escluso i titolari di P.O.), sono state utilizzate le schede previste dalla metodologia operativa del sistema di misurazione e valutazione della Performance, approvato con delibera di Giunta Municipale n. 136 del 30/12/2010.

Di seguito si riportano i risultati medi conseguiti dai dipendenti delle varie strutture e l'indennità media conseguita:

AREA/STRUTTURA DI STAFF	N° DIP.	VOTO MEDIO VAL. IND. IN CENTESIMI	% MEDIA RAGG. OBIETTIVI IND.	INDENNITA' MEDIA PER DIP.
AREA 1	14	89,50	100	€ 388,69
AREA 2	17	89,29	94,71	€ 379,23
AREA 3	29	88,38	86,79	€ 361,29
P.M.	19	88,21	95	€ 372,14
STAFF. Progr. Contr./STAFF SINDACO	10	87,20	95	€ 347,47
STAFF. SAAS E Progr. INTERISTITUZ.	24	90,52	94,58	€ 374,05

Risultati medi conseguiti dai dipendenti per CATEGORIA (B, C, D)

CATEGORIA DIPENDENTI	N° DIP.	VOTO MEDIO VAL. IND. IN CENTESIMI	% MEDIA RAGG. OBIETTIVI IND.	INDENNITA' MEDIA PER DIP.
B	36	86,36	90,78	€ 337,20
C	44	89,11	94,27	€ 374,81
D	34	89,24	92,24	€ 380,52