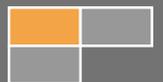


Relazione sulla Performance

Anno 2017



1.Premessa

La presente Relazione conclude le fasi del “Ciclo di gestione della performance” relativo all’anno 2017.

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			23.148
Popolazione residente a fine 2015 (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.		23.505
di cui:			
maschi	n.		11.360
femmine	n.		12.145
nuclei familiari	n.		9.585
comunità/convivenze	n.		17
Popolazione al 1 gennaio 2015	n.		23.641
Nati nell'anno	n.	172	
Deceduti nell'anno	n.	278	
		saldo naturale	n. -106
Immigrati nell'anno	n.	781	
Emigrati nell'anno	n.	623	
		saldo migratorio	n. 158
Popolazione al 31-12-2014	n.		23.505
di cui			
In età prescolare (0/6 anni)	n.		1.242
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.		1.699
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	n.		3.228
In età adulta (30/65 anni)	n.		11.702
In età senile (oltre 65 anni)	n.		5.598



COMUNE DI FIGLINE E INCISA VALDARNO

Provincia di FIRENZE

MOVIMENTO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE



Mod. AP/11
Art. 48 Regolamento
Anno 2016

Mese	ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE																		FAMIGLIE																												
	PER MOVIMENTO NATURALE									PER MOVIMENTO MIGRATORIO																																					
	NATI (1)						MORTI (2)			IMMIGRATI O ALTRI ISCRITTI						EMIGRATI O ALTRI CANCELLATI			Incremento (+ o -)			Isti- tuite	Elimi- nate																								
	Nel Comune	fuori del Comune		TOTALE		Nel Comune	fuori del Comune		TOTALE		differenza (+ o -)	IMMIGRATI		Altri Iscritti (3)	TOTALE	EMIGRATI		Altri Cancellati (3)						TOTALE	differenza (+ o -)																						
		M	F	M	F		M	F	M	F		M	F			M	F		M	F	M	F	M			F																					
gennaio			6	7			6	7	5	6			3	6			8	12	-2	-5			16	8	10	9	1	1	27	18	31	38	1	4	6	1	38	43	-11	-25	-13	-30	-43			28	38
Tot.			6	7			6	7	5	6			3	6			8	12	-2	-5			16	8	10	9	1	1	27	18	31	38	1	4	6	1	38	43	-11	-25	-13	-30	-43			28	38

CALCOLO ANNUALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

- (1) Indicare i nati i cui genitori sono iscritti nell'anagrafe della popolazione residente.
- (2) Indicare i morti già iscritti nell'anagrafe della popolazione residente.
- (3) Indicare le persone: già cancellate per irreperibilità al censimento e successivamente ricomparse; sfuggite in precedenza ad ogni registrazione anagrafica, ecc.
- (4) Indicare le persone cancellate per irreperibilità, per duplice iscrizione, ecc....

	Popolazione all'inizio dell'anno	Differenza tra nati e morti (+ o -)	Differenza tra iscritti e cancellati (+ o -)	Incremento (+o-)	Popolazione alla fine dell'anno	FAMIGLIE	
	A					B	A + B
MASCHI	11.360	-2	-11	-13	11.347	9.585	9.575
FEMMINE	12.145	-5	-25	-30	12.115		
TOTALI	23.505	-7	-36	-43	23.462		

insediata – Le imprese del territorio

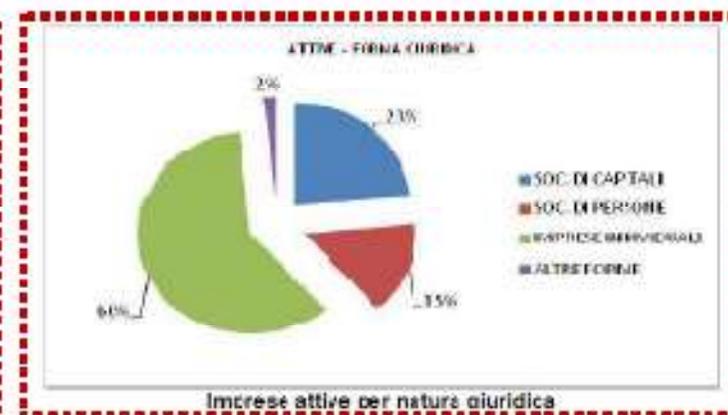


Composizione per classe di natura giuridica (sedi di imprese attive)	
SOC. DI CAPITALI	475
SOC. DI PERSONE	307
IMPRESE INDIVIDUALI	1209
ALTRE FORME	34
TOTALE	2025

Fonte: nostra elaborazione su dati della CUIAA Firenze

VARIAZIONE ottobre 2016/ottobre 2015		
	valori assoluti	percentuale
SOC. DI CAPITALI	+12	+2.59%
SOC. DI PERSONE	-21	-6.4%
IMPRESE INDIVIDUALI	+10	+0.83%
ALTRE FORME	-	-
TOTALE	+1	+0.05%

Fonte: nostra elaborazione su dati della CUIAA Firenze



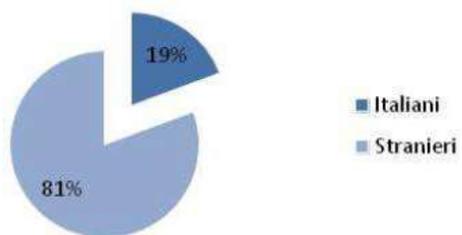
Il turismo – Gli arrivi e le presenze



	Presenze
Totale	550.788
<i>Italiani</i>	106.283
<i>Stranieri</i>	444.505

Fonte: Città Metropolitana di Firenze

MOVIMENTO TURISTICO - anno 2015
Presenze



Si riportano i dati del primo semestre 2016:

Tabella 6. MOVIMENTO TURISTICO - I SEM. 2016

	ITALIANI		STRANIERI		TOTALE	
	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze
EXTRA-ALBERGHI	6438	26999	21.938	150.575	28.376	177.574
ALBERGHI	8914	21.114	4.484	17.563	13.398	38.677
TOT.	15352	48.113	26.422	168.138	41.774	216.251

Fonte: Città Metropolitana di Firenze

Il territorio



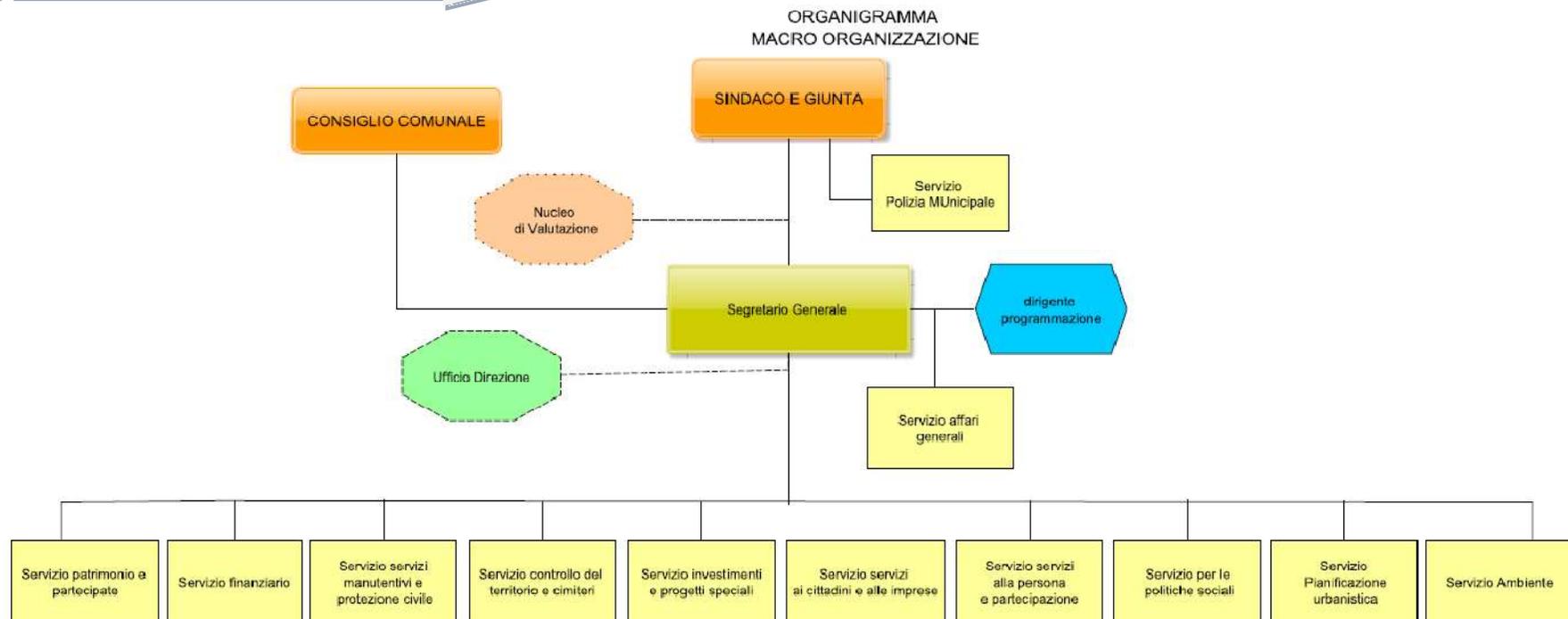
Superficie in Kmq				98,18
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			6
	* Fiumi e torrenti			23
STRADE				
	* Statali	Km.	14,00	
	* Provinciali	Km.	25,00	
	* Comunali	Km.	80,70	
	* Vicinali	Km.	28,30	
	* Autostrade	Km.	9,00	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di 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. La performance

4. Il contesto interno

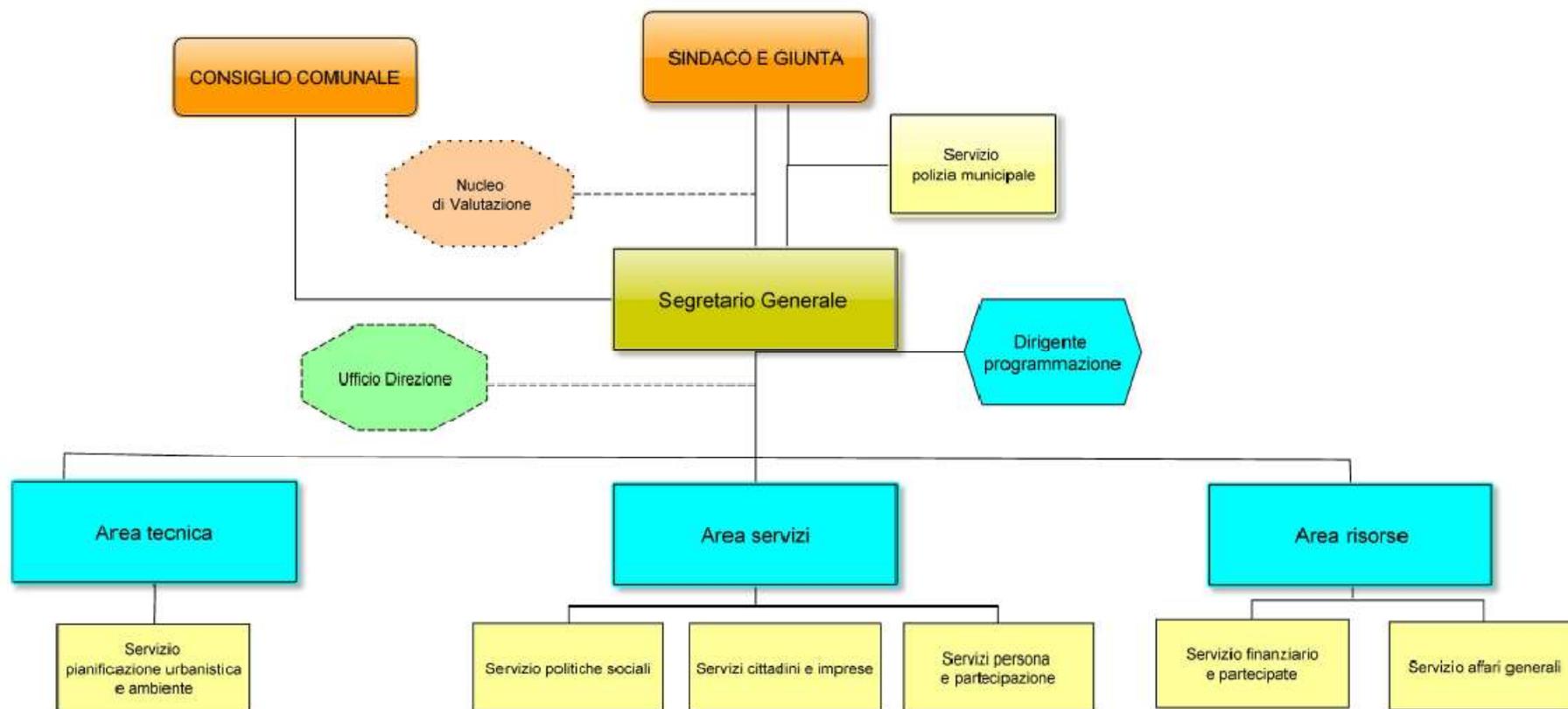
L'organizzazione - la macro struttura

vigente fino al 1 agosto 2017



vigente dal 2 agosto 2017

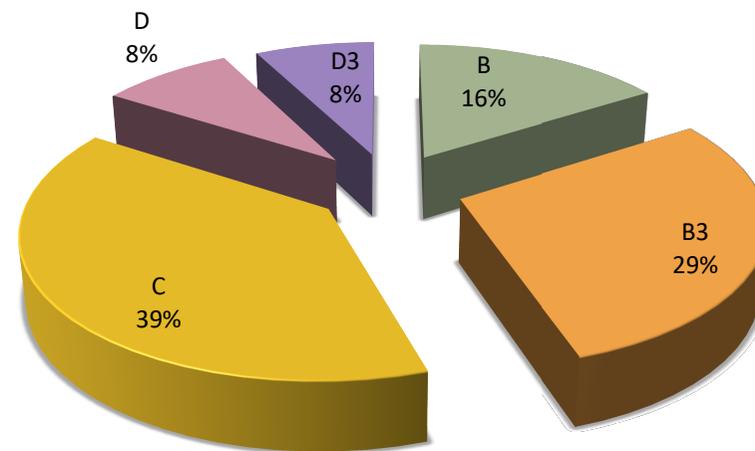
ORGANIGRAMMA
MACRO E MICRO ORGANIZZAZIONE



Il personale dipendente

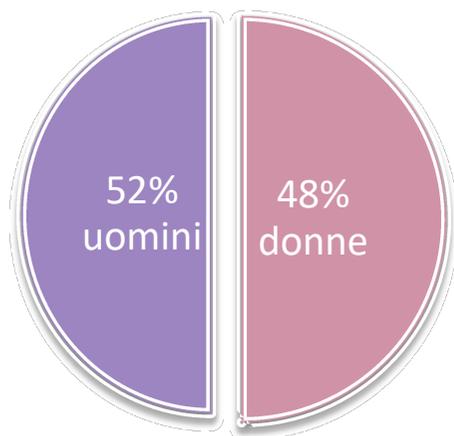


Le categorie



La ripartizione del personale:

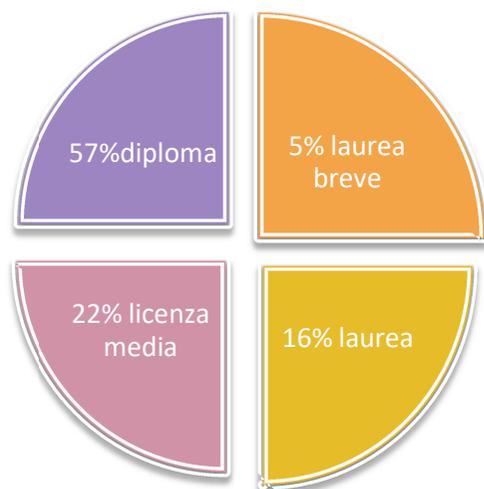
per genere



per età



per titolo di studio



La performance del Comune di Figline e Incisa Valdarno

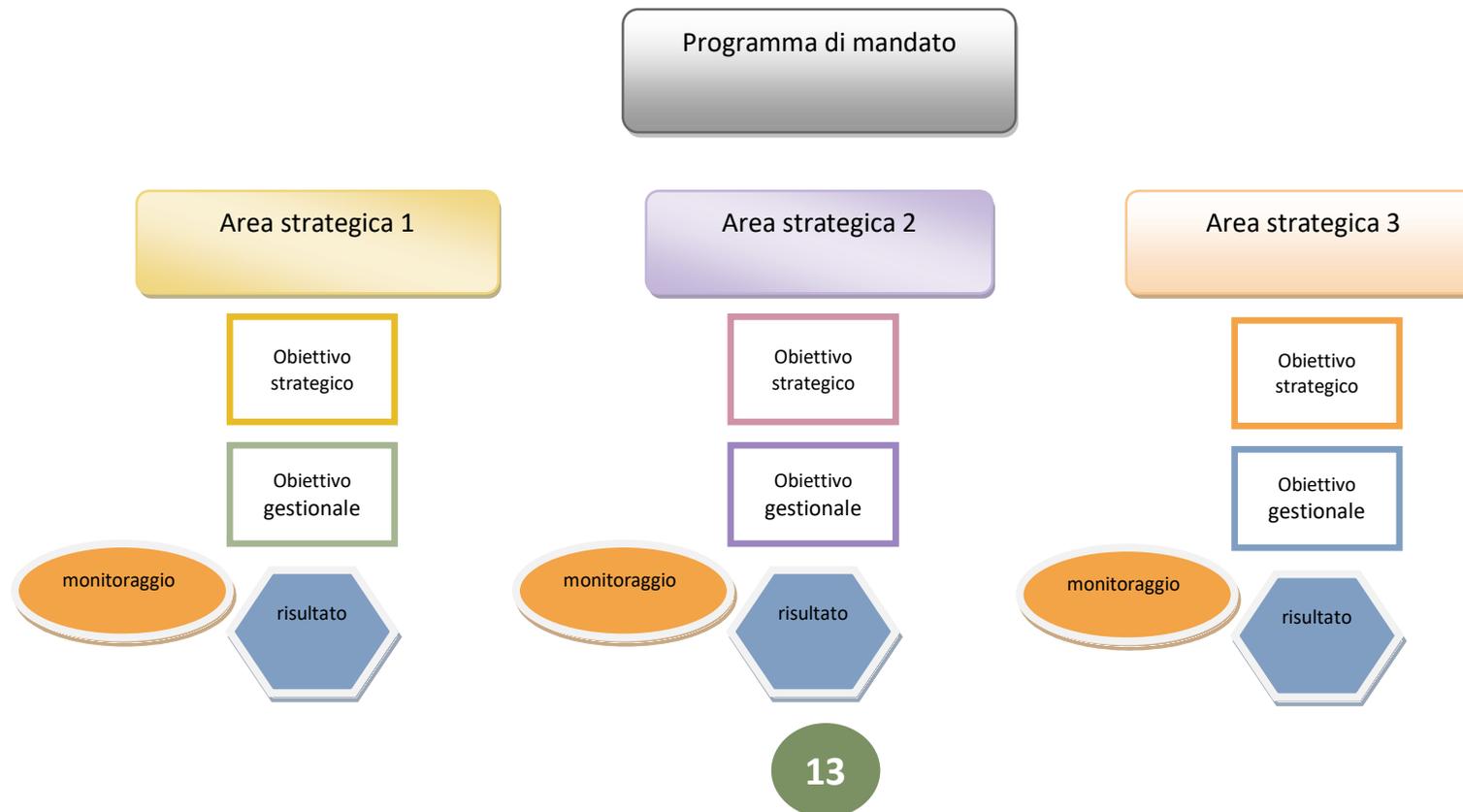
La performance è il contributo che le varie componenti di una organizzazione (individuo, gruppi di individui, unità organizzative, organizzazione nel suo complesso) apportano attraverso la propria attività, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi generali che l'organizzazione stessa si è posta,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



5. La rendicontazione dei risultati

ACCOUNTABILITY

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.



6. 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:

	PO	Dipendenti Cat. D	Dipendenti Cat. C	Dipendenti Cat. B
Performance organizzativa d'ente	10%	5%	5%	5%
Grado di raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati	30%	40%	50%	60%
Competenze professionali e comportamenti organizzativi	60%	55%	45%	35%
TOTALE	100%	100%	100%	100%

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

Capacità di rendere operativa la programmazione delle proprie attività, facendo fronte con flessibilità alle esigenze dell'Area, per seguire con efficacia la progressiva evoluzione del lavoro.

Capacità di gestione delle risorse economiche e dei mezzi tecnici affidati e introduzione di soluzioni che consentano risparmi di tempo e/o di spesa oppure miglioramenti nella quantità e qualità dei servizi erogati.

Capacità dimostrata di gestire innovazioni tecnologiche e semplificazioni procedurali curandone la gestione operativa.

Rispetto di norme, procedure e disposizioni, con l'ulteriore verifica dell'impatto che queste possono avere sulla qualità dei servizi resi.

Professionalità nel motivare, coinvolgere, far crescere professionalmente e valutare il personale affidato, stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e una corretta applicazione degli istituti previsti dal contratto di lavoro.

Partecipazione al coordinamento e all'integrazione sia tra i diversi Uffici del proprio Servizio, sia nei rapporti interstrutturali con gli altri Servizi, al fine di agevolare la fluidità dei procedimenti produttivi.

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

La valutazione della dirigenza

a) Segretario Generale

1. raggiungimento degli obiettivi di Peg assegnati;
 2. funzioni proprie di Segretario Generale;
 3. comportamenti organizzativi e alle competenza professionali;
- secondo il seguente schema:

1 Raggiungimento degli obiettivi assegnati	40
2 Funzioni proprie del segretario generale	20
3 Comportamenti organizzativi e competenze professionali	40

b) Dirigenti

1. raggiungimento degli obiettivi di Peg assegnati (performance organizzativa della struttura diretta)
 2. performance di ente;
 3. comportamenti organizzativi e alle competenze professionali.
- secondo il seguente schema:

1 Raggiungimento degli obiettivi assegnati (performance organizzativa della struttura diretta)	50
2 Performance di Ente	10
3 Comportamenti organizzativi e competenze professionali	40

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

per il personale incaricato di posizione organizzativa e per la dirigenza

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

Il fondo delle risorse finalizzate all'erogazione della premialità in relazione alla valutazione ottenuta è reso disponibile, con le seguenti modalità:

- valore di performance pari o superiore al 90% = 100% della retribuzione di risultato;
- valore di performance pari o superiore al 60% = percentuale effettiva;
- valore di performance compresi tra il 40% e il 59,99% = 40% della retribuzione di risultato;
- valore di performance inferiore al 40% = nessuna distribuzione della retribuzione di risultato.

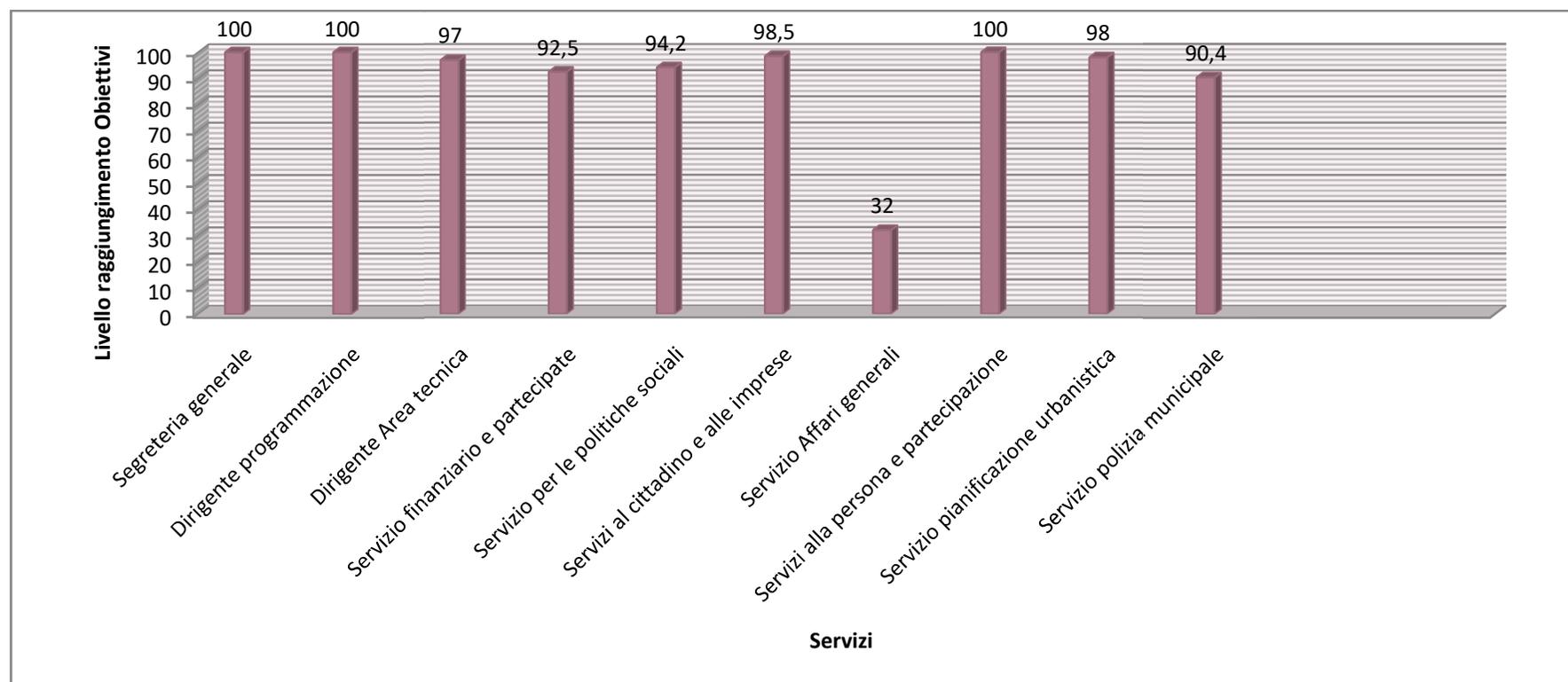
del personale dipendente non incaricato di posizione organizzativa

Le risorse destinate annualmente al finanziamento del sistema della performance per il personale dipendente non incaricato di posizione organizzativa 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 60% = percentuale effettiva;
- valore di performance compreso tra il 30% e il 59,99% = 50% della quota individuale massima;
- valore di performance inferiore al 30% = nessuna distribuzione della quota individuale.

I risultati 2017

Il livello di raggiungimento degli obiettivi 2017 nel loro valore medio



Dettaglio del livello di raggiungimento degli obiettivi per Servizio

SEGRETARIATO GENERALE

Obiettivi assegnati	Peso % (a)	Grado di raggiungimento % (b)	Incidenza (a x b)
Obiettivo n. 1 – Aggiornamento dello Statuto Comunale	50	100%	50
Obiettivo n. 2 – Regolamento per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale	40	100%	40

Obiettivo n. 3 – Adeguamento delle procedure di concessione dei benefici economici (trasversale col dr. Rettani)	10	100%	10
TOTALE INCIDENZA	100		

DIRIGENTE PROGRAMMAZIONE

Obiettivi assegnati	Peso % (a)	Grado di raggiungimento % (b)	Incidenza (a x b)
----------------------------	-----------------------	--	------------------------------

Obiettivo n. 1 – Progettazione e redazione piano comunicazione interna	40	100%	40
Obiettivo n. 2 – Progettazione e predisposizione metodologia di indagine finalizzata alla rilevazione dei dati sul benessere organizzativo e somministrazione questionario	60	100%	60
TOTALE INCIDENZA	100		

Dirigente Area Tecnica

Obiettivi assegnati	Peso % (a)	Grado di raggiungimento % (b)	Incidenza (a x b)
Obiettivo n. 1 – Variante alla strada regionale n. 69 (terzo lotto)	13	95%	12,35
Obiettivo n. 2 – Sistema integrato ciclopista dell'Arno (tratto confine Provincia Arezzo - Incisa)	13	100%	13
Obiettivo n. 3 – Revisione schema concessione			

loculi/ossari e recupero sepolture abbandonate	12	90%	10,80
Obiettivo n. 4 –_Efficientamento energetico	5	100%	5
Obiettivo n. 5 – Opere di mitigazione rischio idraulico nel bacino di Ponterosso	14	95%	13,30
Obiettivo n. 6 - Adeguamento sismico edifici scolastici (Scuola Elementare via XX Settembre)	8	100%	8
Obiettivo n. 7 - Adozione tecnologie a sostegno			

della viabilità (lavori di remotizzazione e adeguamento normativo di numero tre intersezioni semaforiche)	8	100%	8
Obiettivo n. 8 - Realizzazione di indagini volte a constatare lo stato del patrimonio edilizio, soprattutto di quegli edifici che vengono definiti come strategici e rilevanti e in particolare gli edifici scolastici	8	100%	8
Obiettivo n. 9 - Aggiornamento inventario dell'Ente	9	95%	8,55

Obiettivo n. 10 - Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web (trasversale)	10	100%	10
TOTALE INCIDENZA	97		

SERVIZIO: Servizio per le politiche sociali

Obiettivi assegnati	Peso % (a)	Grado di raggiungimento % (b)	Incidenza (a x b)
Obiettivo n. 1 – Interventi finalizzati al mantenimento presso il proprio domicilio di	26	90%	23,4

persone in condizione di fragilità.			
Obiettivo n. 2 – Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica: attivazione delle procedure per la gestione della mobilità degli assegnatari.	32	90%	28,8
Obiettivo n. 3 – Progetto integrazione ed inclusione sociale.	32	100%	32
Obiettivo n. 4 – Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte,			

adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web (trasversale)	10	100%	10
---	-----------	-------------	-----------

TOTALE INCIDENZA	94,2
-------------------------	-------------

SERVIZIO: Servizio alla persona e partecipazione

Obiettivi assegnati	Peso % (a)	Grado di raggiungimento % (b)	Incidenza (a x b)
Obiettivo n. 1 – Implementazione dei servizi scolastici on-line	15	100	15

Obiettivo n. 2 – Adeguamento delle procedure di concessione dei benefici economici <u>(Obiettivo condiviso tra Segretariato Generale, Servizio alla Persona e Partecipazione)</u>	25	100	25
Obiettivo n. 3 – Incremento e omogeneizzazione progetto pedagogico asili nido	15	100	15
Obiettivo n. 4 – Nuove modalità di comunicazione abbonati al teatro e attivazione abbonamenti on line	15	100	15
Obiettivo n. 5 – Progettare e implementare eventi, interventi e iniziative dirette alla			

promozione della cultura identitaria del territorio	20	100	20
Obiettivo n. 6 – Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web (trasversale)	10	100	10
TOTALE INCIDENZA	100		

SERVIZIO: Servizi ai cittadini e alle imprese

	Peso	Grado di	Incidenza
Obiettivi assegnati	%	raggiungimento %	

	(a)	(b)	(a x b)
Obiettivo n. 1 – Procedura per l'appalto dei servizi assicurativi	15	100%	15
Obiettivo n. 2 – Data base attività commercio in sede fissa	10	100%	10
Obiettivo n. 3 - Attivazione sportello polifunzionale	35	100%	35
Obiettivo n. 4 - Progetto Anpr – anagrafe nazionale della popolazione residente	15	100%	15
Obiettivo n. 5 – Carta d'identità elettronica	15	90%	13,5

Obiettivo n. 6 – Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web (trasversale)	10	100%	10
TOTALE INCIDENZA		98,5	

SERVIZIO: Servizio Affari Generali

Obiettivi assegnati	Peso % (a)	Grado di raggiungimento % (b)	Incidenza (a x b)
----------------------------	---------------------------	--	-----------------------------------

Obiettivo n. 1 – Conservazione sostitutiva documenti	25	0	0
Obiettivo n. 2 – Implementazione firma digitale su atti diversi da deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale	25	0	0
Obiettivo n. 3 – Disciplinare per la gestione dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario, delle ferie, dei permessi, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti	40	80%	32

Obiettivo n. 4 - Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web (trasversale)	10	0	0
TOTALE INCIDENZA	32		

SERVIZIO: Servizio Finanziario e partecipate

Obiettivi assegnati	Peso % (a)	Grado di raggiungimento % (b)	Incidenza (a x b)
----------------------------	-----------------------	--	------------------------------

Obiettivo n. 1 – Recupero evasione fiscal	15	100%	15
Obiettivo n. 2 – Adempimenti finanziari ed economico-patrimoniali	30	75%	22,5
Obiettivo n. 3 – Bilancio consolidato	15	100%	15
Obiettivo n. 4 – Elaborazione questionari fabbisogni standard	15	100%	15
Obiettivo n. 5 - Revisione straordinaria delle partecipazioni dell'Ente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n.175 del 19.8.2016 (prima fase)	15	100%	15
Obiettivo n. 6 - Descrizione iter procedimenti			

amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web (trasversale)	10	100%	10
--	-----------	-------------	-----------

TOTALE INCIDENZA	92,5
-------------------------	-------------

SERVIZIO: Servizio pianificazione urbanistica e ambiente

Obiettivi assegnati	Peso % (a)	Grado di raggiungimento % (b)	Incidenza (a x b)
Obiettivo n. 1 – Adottare e approvare il Piano Strutturale	30	100%	30

Obiettivo n. 2 – Affidamenti incarichi per il Piano Operativo	15	100%	15
Obiettivo n. 3 – Riorganizzazione gestionale del Servizio Pianificazione urbanistica.	15	100%	15
Obiettivo n. 4 – Supporto alla redazione del Piano comunale di Risanamento Acustico.	10	80%	8
Obiettivo n. 5 – Riqualificazione ambientale dei Giardini Pubblici del Burchi	10	100%	10
Obiettivo n. 6 – Realizzazione aree sgambatura cani	10	100%	10

TOTALE INCIDENZA	98
-------------------------	-----------

SERVIZIO: Servizio Polizia Municipale

Obiettivi assegnati	Peso % (a)	Grado di raggiungimento % (b)	Incidenza (a x b)
Obiettivo n. 1 – Progetto recupero evasione fiscale	33	100%	33
Obiettivo n. 2 – Accertamenti di natura ambientale	33	100%	33
Obiettivo n. 3 – Gara a evidenza pubblica			

per il servizio di gestione delle violazioni amministrative	24	60%	14,40
Obiettivo n. 4 – Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web (trasversale)	10	50%	10
TOTALE INCIDENZA	90,40		

Performance di Ente

<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Grado raggiungimento obiettivi</i>
Segreteria generale	100
Dirigente programmazione	100
Dirigente Area tecnica	97
Servizio finanziario e partecipate	92,5
Servizio per le politiche sociali	94,2
Servizi al cittadino e alle imprese	98,5
Servizio Affari generali	32
Servizi alla persona e partecipazione	100
Servizio pianificazione urbanistica	98
Servizio polizia municipale	90,4

++Valutazione personale dipendente

Categoria	Punteggio		
	Valore min	Valore max	Valore medio
<i>Cat. B1</i>	76,8	94	85,1
<i>Cat. B3</i>	66	99,4	91,06
<i>Cat. C</i>	83	99,4	92,4
<i>Cat. D</i>	64,9	99,4	95,5
<i>Cat. D3</i>	86	98,4	92,8
<i>Posizioni organizzative e dirigenza</i>	72,70	96,30	81,25