

**COMUNE DI VICCHIO
CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE**

Relazione finale sulla performance Anno 2016

1. Presentazione e indice

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholders*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del D. Lgs. n.150/2009 e in specie dalla pubblicazione della relazione sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

La Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

2. Sintesi delle informazioni di interesse generale

La Relazione contiene la descrizione

1. dei fattori esterni all'organizzazione intervenuti nel corso dell'anno che hanno inciso sulla performance generale dell'ente
2. del livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2016 e il grado di attuazione rispetto alle linee programmatiche di mandato;
3. delle criticità ovvero indica i risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione nel corso del 2016;
4. delle performance individuali dei responsabili dei servizi apicali misurato in conformità al Sistema di misurazione e di valutazione della performance;
5. delle performance del personale dipendente misurato in conformità a quanto previsto dal Sistema di misurazione e di valutazione delle performance;

Particolare rilievo viene attribuito al rispetto da parte delle posizioni apicali:

- a) dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009, art.7, co.2);
- b) della pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (L. n.70/2011, art.6, co.2);
- c) della trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3);
- d) del ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6);
- e) del rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis);
- f) del regolare utilizzo del lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5);
- g) dell'esercizio dell'azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3);
- h) del controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, co.6);
- i) dell'osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9);

- j) dell'attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso il sito istituzionale (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3);
- k) dell'osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a), b) e c));
- l) dell'osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9)
- m) del rispetto delle norme sull' anticorruzione e trasparenza (L 90/12 e DLS 33/13)

3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009 e ss.mm.ii.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione n. 98/GC del 30/12/2010 è stato adeguato con le deliberazioni G.C. n. 98 del 23.10.2014, n. 91 del 16.10.2014 e n. 52 del 12.06.2014.

Il Sistema di misurazione e di valutazione delle performance è stato adeguato con deliberazione G.C. n. 101 del 22.11.2012.

4. Dati informativi sull'organizzazione

Questo è l'organigramma del comune di Vicchio relativo all'anno 2016 (fino al 31/08/2016), in quanto dall'01/09/2016 è avvenuto il passaggio della funzione fondamentale della Polizia Municipale all'Unione Montana dei Comuni del Mugello, unitamente alla mappa delle funzioni, servizi, centri di responsabilità e risorse finanziarie

Sindaco e Giunta Comunale	
Servizio Gestione e Sviluppo Risorse, URP e Servizi Demografici	<p><i>Contabilità, Bilancio, Programmazione</i></p> <p><i>Gestione Economato/Provveditorato</i></p> <p><i>Tributi ed Altre Entrate</i></p> <p><i>Gestione economica, previdenziale e assicurativa del personale</i></p> <p><i>Relazioni Sindacali</i></p> <p><i>Gestione Giuridica del Personale</i></p> <p><i>Controllo di Gestione</i></p> <p><i>Formazione del Personale</i></p> <p><i>Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, toponomastica)</i></p> <p><i>Polizia Mortuaria relativamente al trasporto di salme e resti mortali fuori comune)</i></p> <p><i>Servizi di informazione al cittadino, URP, Protocollo e Archivio</i></p> <p><i>Comunicazione</i></p> <p><i>Messo comunale</i></p>

Servizio Sviluppo Economico, Cultura e Servizi Sociali	<i>Sviluppo economico Sviluppo turistico e culturale Sport Servizi Sociali Casa Politiche giovanili Comunicazione istituzionale</i>
Servizio Urbanistica, Edilizia ed Ambiente	<i>Urbanistica, edilizia privata e pubblica Tutela ambientale Controllo servizi esternalizzati</i>
Servizio LL.PP. Manutenzione del patrimonio e protezione civile	<i>Lavori Pubblici Protezione civile Manutenzione patrimonio comunale e servizi esterni Controllo servizi esternalizzati</i>

L'elenco delle posizioni apicali a tempo indeterminato è la seguente:

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE, URP E SERVIZI DEMOGRAFICI - Responsabile Rag. Lucia Gramigni

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA E SERVIZI SOCIALI - Responsabile D.ssa Olimpia Pintozzi.

SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE, AFFARI GENERALI - Responsabile Arch. Sforzi Riccardo, incarico art. 110 comma 1 D.Lgs. n.267/2000.

SERVIZIO LL.PP., MANUTENZIONE E PROTEZIONE CIVILE - Responsabile Ing. Sheila Cipriani

Questo è invece l'organigramma del comune di Vicchio relativo all'anno 2016 dal 01/09/2016 a seguito del passaggio della funzione fondamentale della Polizia Municipale all'Unione Montana dei Comuni del Mugello dal 01/09/2016 unitamente alla mappa delle funzioni, servizi, centri di responsabilità e risorse finanziarie

Sindaco e Giunta Comunale	
Servizio Gestione e Sviluppo Risorse, URP, Servizi Demografici e Affari	<i>Contabilità, Bilancio, Programmazione Gestione Economato/Provveditorato Tributi ed Altre Entrate</i>

<p>Generali</p>	<p><i>Gestione economica, previdenziale e assicurativa del personale</i> <i>Relazioni Sindacali</i> <i>Gestione Giuridica del Personale</i> <i>Controllo di Gestione</i> <i>Formazione del Personale</i> <i>Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, toponomastica)</i> <i>Polizia Mortuaria relativamente al trasporto di salme e resti mortali fuori comune)</i> <i>Servizi di informazione al cittadino, URP, Protocollo e Archivio</i> <i>Comunicazione</i> <i>Messo comunale</i> <i>Segreteria</i> <i>Affari Legali</i> <i>CED</i></p>
<p>Servizio Sviluppo Economico, Cultura, Pubblica Istruzione e Servizi Sociali</p>	<p><i>Sviluppo economico</i> <i>Sviluppo turistico e culturale</i> <i>Sport</i> <i>Pubblica Istruzione</i> <i>Servizi Scolastici</i> <i>Trasporto pubblico locale</i> <i>Servizi Sociali</i> <i>Casa</i> <i>Politiche giovanili</i> <i>Comunicazione istituzionale</i></p>
<p>Servizio Urbanistica, Edilizia ed Ambiente</p>	<p><i>Urbanistica, edilizia privata e pubblica</i> <i>Tutela ambientale</i> <i>Controllo servizi esternalizzati</i></p>
<p>Servizio LL.PP. Manutenzione del patrimonio e protezione civile</p>	<p><i>Lavori Pubblici</i> <i>Protezione civile</i> <i>Manutenzione patrimonio comunale e servizi esterni</i> <i>Controllo servizi esternalizzati</i></p>

L'elenco delle posizioni apicali a tempo indeterminato è la seguente:

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE, URP, SERVIZI DEMOGRAFICI E AFFARI GENERALI - Responsabile Rag. Lucia Gramigni

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI
 - Responsabile D.ssa Olimpia Pintozzi.

SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE - Responsabile Arch. Sforzi Riccardo, incarico art. 110 comma 1 D.Lgs. n.267/2000.

SERVIZIO LL.PP., MANUTENZIONE E PROTEZIONE CIVILE - Responsabile Ing. Sheila Cipriani

La dotazione organica per l'anno 2016, suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche, che segue è stata approvata con deliberazione n. 84 del 29/12/2015 successivamente modificata con delibera n. 63/GC del 05/08/2016

Categoria	Profilo	n.unità	Vacanti
D3	Specialista in attività contabili e amministrative	1	1
D3	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	0
D3	Specialista in attività tecniche e progettuali art. 110 c. 1	1	0
Totale categoria D3		3	1
D1	Specialista in attività amministrative	3	2
D1	Specialista in attività contabili e amministrative	1	0
D1	Assistente sociale	1	0
D1	Assistente sociale part-time 50%	1	1
Totale categoria D1		6	3
C	Esperto in attività tecniche e progettuali	4	0
C	Esperto in servizi sociali, educativi ed assistenziali-capo cuoco	1	1
C	Esperto amministrativo-contabile	13	1
Totale categoria C		18	2
B3	Assistente amministrativo	3	1
B3	Assistente tecnico specializzato e/o conduttore di macchine complesse	18	4
B3	Addetto ai servizi sociali, educativi e assistenziali (ex cuoco)	1	1
Totale categoria B3		22	6
B1	Addetto di supporto ai servizi generali	3	0
B1	Addetto di supporto ai servizi sociali, educativi e assistenziali	2	2
B1	Addetto di supporto ai servizi tecnici	1	1
Totale categoria B1		6	3
A1	Addetto ai servizi generali	1	0
Totale categoria A		1	0
Totale generale		56	15

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2016-2018 è stata approvata con la deliberazione n. 84 del 29/12/2015;

Sono stati rispettati i seguenti adempimenti previsti

- dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012: nessun dato presente nell'ente;
- dall'art.9, comma 28 della L. n.122/2010 (assunzioni a tempo determinato);
- dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 (adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni): deliberazione n. 82 del 29/12/2015;
- tasso medio di assenza 21,98%;
- procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi: 1
- dal Dlgs 33/13,
- dalla L 190/12 art 1 co 14;
- dal DI 174/12;

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi	31.12.2015	31.12.2016
Indicatori		
Età media del personale (anni)	50,25	50,27
Età media dei dirigenti (anni)	0	
Tasso di crescita di personale	0	
% di dipendenti in possesso di laurea	18,87%	21,96%
% di dirigenti in possesso di laurea	0	
Ore di formazione (media per dipendente)	2013/2015 Ore 6,8	5,70
Turnover del personale	0	2
Costi di formazione/spese del personale	€ 3.100,00	€2.279,00
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	1	2
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	1	
E-mail certificata	Si	Si
N. dipendenti dotati di firma digitale	5	15
N. abitanti/N. dipendenti	1/164	1/203

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori		
Tasso di assenze	21,86%	21,98%
Tasso di dimissioni premature	0	2,5%
Tasso di richieste trasferimento	0	0
N. di infortuni	6	1
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	1
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	1

3 Analisi di genere

Indicatori		
% dirigenti donne	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	47,17%	52,50%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	48,00%	52,50%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	48,44	47,22%
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	20,76%	33,34%

5. Indicatori di trasparenza

Il Comune comunica in modo trasparente con soggetti pubblici e privati con i quali sono attivi contratti e relazioni o che partecipano alle diverse attività e servizi attraverso il **Sito Web del Comune**.

6. Ciclo di gestione delle performance

- a. Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione con il Decreto del Sindaco n. 20 del 14/11/2014 di nomina del Segretario Comunale quale Presidente del Nucleo di Valutazione;
- b. Catalogazione degli indicatori e definizione del Piano degli indicatori (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche) deliberazione n. **101/G.C. del 22.11.2012**;
- c. Approvazione del bilancio di previsione e del DUP con deliberazione consiliare n. 14 dell'11/02/2016;
- d. Approvazione del Piano delle Performance/PEG/PDO con deliberazione n. 19/GC del 25/02/2016 e n.37/GC del 10/05/2016;
- e. Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio 2016 con deliberazione n. 40/CC dell'11/05/2017;
- f. Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance/PEG: unica in data 11/10/2017.

7. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2014/2016)

E' stato rispettato il Patto di stabilità e i vincoli di Finanza pubblica nell'ultimo triennio? **SI**

Il Comune ha rispettato i parametri di deficitarietà strutturale? **SI**

Qual è il posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale? I parametri sono tutti negativi ad eccezione di 1

Modalità di gestione dei servizi per conto di terzi e andamento della spesa degli organi politici istituzionali.

SERVIZI CONTO TERZI	ENTRATA		SPESA	
	2015	2016	2015	2016
Ritenute previdenziali al personale	146.693,02	129.923,59	146.693,02	129.923,59
Ritenute erariali	295.448,79	280.319,16	295.448,79	280.319,16
Altre ritenute al personale c/terzi	10.653,33	9.832,49	10.653,33	9.832,49
Depositi cauzionali	1.639,34	1.816,66	1.639,34	1.816,66
Altre per servizi conto terzi	33.227,07	36.322,68	33.227,07	36.322,68
Fondi per il Servizio economato	4.455,00	4.455,00	4.455,00	4.455,00
Depositi per spese contrattuali				

SPESA PER ORGANI POLITICI	IMPEGNI 2015	IMPEGNI 2016
Spesa impegnata, compreso indennità, rimborsi spese, rimborsi alle ditte, gettoni presenza consiglieri)	81.531,38	81.497,40
IRAP su indennità e gettoni	6.667,43	6.597,43
TOTALE	88.198,81	88.094,83

Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di "spending review" e razionalizzazione della spesa pubblica. Rispetto costante dei limiti di spesa

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite	impegni 2016	sforamento
Studi e consulenze	120.284,26	80,00%	24.056,85	520,00	0,00
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	1.948,69	80,00%	389,74	500,00	-110,26
Sponsorizzazioni		100,00%	0,00	0,00	0,00
Missioni	5.674,98	50,00%	2.837,49	1.129,97	0,00
Formazione	12.575,29	50,00%	6.287,65	2.279,00	0,00
Totale			33.571,73	4.428,97	

Obiettivi previsti e conseguiti in caso di adozione dei Piani triennali di razionalizzazione della spesa, ex art.16, comma 5 e ss. della L. n.111/2011. Nessun piano predisposto.

8. Contrattazione integrativa

Nell' ente non è presente personale dirigenziale;

La costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale per l'anno 2016 è stata effettuata con determina n. 179 del 27/04/2016 modificato successivamente con determina n. 55 del 16/11/2016 a seguito della riduzione della dotazione organica per il passaggio del personale appartenente alla Polizia Municipale all'Unione Montana dei Comuni del Mugello in data 01/09/2016;

L'ammontare dei premi destinati alla performance individuale e collettiva è di **€ 23.389,28**;

La sottoscrizione del CCDI parte normativa triennio 2013/2015 è del 25/08/2014; il contratto collettivo decentrato Integrativo 2016 parte economica è stato sottoscritto in data 12/07/2016;

La trasmissione all'ARAN e al CNEL del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa è così avvenuta: accordo normativo triennio 2013/2015 trasmesso all'Aran in data 10/04/2014. tramite

PEC, il Contratto collettivo Decentrato Integrativo Parte Economica 2016 sottoscritto in data 12/07/2016 è stato trasmesso all'Aran in data 15/07/2016.

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE
--

In riferimento al raggiungimento degli obiettivi e dell'andamento dell'Ente e dei livelli di efficacia ed efficienza per l'anno 2016 si riportano le valutazioni della performance individuale distinte per Responsabili dei Servizi e personale assegnato al relativo Servizio:

Responsabili dei Servizi - Punteggi Attribuiti	
Punteggio attribuito	
Lucia Gramigni	89
Sheila Cipriani	89
Riccardo Sforzi	87
Luca Poggiali	88
Olimpia Pintozzi	88
Media delle valutazioni	88,20

PERSONALE n. 47 DIPENDENTI (di cui 3 a T.D.)	
Stefania Salti	96
Franco Franci	92
Alberto Gori	90
Marco Baggiani	92
Gabriele Bartolini	87
Moreno Benvenuti	86
Luca Guidalotti	94
Domenico Impemba	86
Gianni Leoni	93
Marcello Marroncini	81
Alessandro Maurri	78
Giampaolo Pompei	91
Daniele Rosselli	92
Ivano Venanzi	95
Gianna Messeri	95
Marco Manzo	95
Massimiliano Rossi	100
Angelo Porrati	94
Bianca Zanieri	98
Valter Graziani	96
Alessandro Sottani	94
Annalisa Melli	92
Chiara Petese	87
Mauro Lanini	98
Daniela Ciucchi	97
Lucia Zeroni	98
Antonella Brucci	98
Silvana Gaggini	93
Emanuela Salimbeni	97
Roberto Frascati	98
Massimiliano Braccesi	94
Arianna Gianassi	91

Francesca Lisi	97
Valentina Vecci	97
Lorella Nardoni	98
Sonia Bini	98
Silvia Pelosi	94
Simone Razzauti	92
Graziella Graziani	96
Luciano Clementi	91
Luciano Antonio Torcasio	98
Elisabetta Materassi	93
Anna Maria Borselli	93
Debora Pagliuzzi	93
Stefano Buti	93
Cristina Bargelli	97,25
Media delle valutazioni	93,43

9. Anticorruzione e Trasparenza

Il Piano anticorruzione e della trasparenza sono stati approvati con atto GM n.5 del 22.1.2015. Il piano in parola è stato trasmesso alla Prefettura di Firenze in osservanza all'articolo 1 comma 8 della legge 190/2012 e al Dipartimento della Funzione Pubblica nelle modalità di legge;

Nel corso del 2016 sono stati effettuati i controlli anticorruzione di legge. L'esito dei medesimi è stato trasmesso ai Responsabili dei Servizi e a ciascun dipendente.

10. Controlli interni

Con deliberazione consiliare n.23 del 28.2.2013 e ss.mm.è stato adottato il regolamento dei controlli interni e sono stati attuati i controlli in specie quelli amministrativi successivi previsti dal regolamento.

I relativi esiti sono stati inviati al Revisore dei Conti, al Sindaco, ai Consiglieri Comunali, agli assessori comunali ed al Nucleo di Valutazione e sono depositati in atti presso l'Ufficio del vicesegretario.

La rappresentazione sintetica degli esiti del controllo interno riferito all'anno 2016 è depositata presso l'Ufficio del Segretario.

11. Conclusioni

In questa sezione si presentano sinteticamente le performances conseguite a seguito dello sviluppo e attuazione del piano della performance approvato per l'anno 2016 da parte dei Responsabili di Posizione organizzativa individuati nella macrostruttura dell'Ente.

Alla presente relazione si allegano le schede sintetiche degli obiettivi assegnati ad ogni Responsabile di servizio per l'anno 2016 complete del report dei risultati raggiunti.

Vicchio, 10/10/2017



Il Segretario Comunale
Dott. Giuseppe Zaccara

