COMUNE DI SAN GIOVANNI VALDARNO

(Provincia di Arezzo)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

INTRODUZIONE

La presente relazione costituisce la conclusione del "Ciclo di gestione della performance" del Comune di San Giovanni Valdarno riguardante l'anno 2019. Tale ciclo, sviluppato in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria, è stato introdotto dal D. Lgs. n. 150/2009, 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 e controllo volte alla verifica dell'efficacia dell'azione amministrativa.

La relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai suoi cittadini e agli altri stakeholder i risultati ottenuti nell'anno, evidenziando i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi specifici programmati, con la rilevazione degli eventuali scostamenti e indicando, ove possibile, anche le loro cause e le misure correttive adottate. La Giunta Comunale di San Giovanni Valdarno, con la deliberazione n. 96 del 09.05.2019, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il 2019, assegnando obiettivi gestionali specifici a ciascun dirigente ed a ciascun responsabile di servizio, in accordo con quanto determinato dal Regolamento di Organizzazione, con il nuovo contratto collettivo nazionale ed in coerenza con le risorse umane e finanziarie a disposizione.

La relazione sulla performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione, i risultati realizzati al 31 dicembre 2019. Si riportano in seguito, per ogni Area della struttura organizzativa del Comune di San Giovanni Valdarno, gli obiettivi operativi con la relativa percentuale di raggiungimento al 31 dicembre 2019. Complessivamente, nell'anno 2019, l'Ente ha realizzato un grado di raggiungimento medio degli obiettivi pari all'84,57%.

La relazione descrive inoltre le caratteristiche socio-economiche e demografiche del territorio comunale (contesto esterno) ed espone gli elementi caratterizzanti l'Ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio, indicatori economico finanziari (contesto interno). Si rimanda ai documenti di rendicontazione finanziaria e al Referto sul controllo di gestione la descrizione analitica del risultato economico finanziario e dei programmi dell'Amministrazione Comunale conseguiti nel 2019.

La presente Relazione sulla performance dopo l'approvazione da parte della Giunta comunale sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Performance" nel sito istituzionale internet dell'Ente.

La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituisce il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Sommario

PARTE 1. IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO.....4

1.1. Informazioni sulla popolazione.....4

1.2. Informazioni sul territorio.....5

1.3. Informazioni sull'economia insediata.....5

PARTE 2.....7

2. L'AMMINISTRAZIONE.....7

2.1. Organigramma al 31.12.2018, con particolare enfasi al processo di riorganizzazione.....7

2.2. Informazioni sulle risorse umane.....8

2.3. Informazioni sulle risorse strutturali, strumentali e tecnologiche.....8

PARTE 3 *ALCUNI INDICI FINANZIARI - CONTROLLO DELLA GESTIONE DELL'ENTE*.....10

3.1 PRINCIPALI INDICATORI DELL'ENTE.....10

3.2 INDICATORI DI DEFICITARIETA'.....14

PARTE 4. OBIETTIVI E RISULTATI RAGGIUNTI.....15

4.1. Linee programmatiche di mandato.....15

4.2. Grado di raggiungimento degli obiettivi e dei piani operativi.....15

Parte 5. Pari opportunita' e bilancio di genere

PARTE 1. IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

1.1. Informazioni sulla popolazione

L'analisi demografica rappresenta indiscutibilmente il primo degli approfondimenti indefettibili per descrivere il contesto esterno di riferimento osservato che lo scopo dell'attiva amministrativa è il perseguimento e la soddisfazione degli interessi della cittadinanza.

Pertanto, si trascrivono qui di seguito, con metodo tabellare, le principali informazioni sulla popolazione presente sul territorio comunale.

Popolazione legale al censimento (2011)	n° 16.890
Popolazione residente al 31 dicembre 2018 Totale Popolazione di cui: maschi femmine nuclei familiari comunità/convivenze	 n° 16.823 n° 7.916 n° 8.907 n° 7.375 n° 9
Popolazione al 01 gennaio 2019 Totale Popolazione Nati nell'anno Deceduti nell'anno Saldo naturale Immigrati nell'anno Emigrati nell'anno Saldo migratorio	 n° 16.823 n° 110 n° 240 n° -130 n° 647 n° 499 n°+148
Popolazione al 31 dicembre 2019 Totale Popolazione di cui: In età prescolare (0/6 anni) In età scuola obbligo (7/14 anni) In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni) In età adulta (30/65 anni) In età senile (oltre 65 anni	 n° 16.841 n° 833 n° 1.196 n° 2.463 n° 7.216 n° 5.133
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno 2015 2016 2017 2018 2019
Tasso di mortalità ultimo quinquennio	Anno 2015 2016 2017 2018 2019
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti entro il 31.12.2019

Trend storico popolazione	2015	2016	2017	2018	2019
In età prescolare (0/6 anni)	924	916	862	860	833
In età scuola obbligo (7/14 anni)	1.174	1.200	1.187	1.193	1.196
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	2.421	2.401	2.409	2.411	2.463
In età adulta (30/65 anni)	8.170	8.103	7.946	7.948	7.216
In età senile (oltre 65 anni)	4.329	4.374	4.408	4.411	5.133

L'analisi demografica del Comune di San Giovanni Valdarno nel periodo più recente mostra pertanto un tendenziale *trend* negativo caratterizzato dal costante invecchiamento della popolazione ed il contestuale significativo calo del tasso di natalità.
Le ragioni di tale dato, per altro sostanzialmente analogo a quello nazionale, non possono che imputarsi a fattori economici e sociali.

1.2. Informazioni sul territorio
Ulteriore attività prodromica al vaglio dei risultati e degli obiettivi raggiunti nel corso dell'anno 2018 dall'Amministrazione comunale risulta essere la conoscenza del territorio comunale.
Si descrivono, pertanto, sinteticamente nella seguente tabella i principali dati riguardanti il territorio presi quali parametro di riferimento per l'elaborazione della presente analisi.

TERRITORIO	
SUPERFICIE Kmq. 21	
RISORSE IDRICHE *Laghi : n° 0 *Fiumi e Torrenti n° 9	
STRADE	
* Statali Km. 0,00	* Provinciali Km. 8,00
* Vicinali Km 14,00	* Autostrade Km, 4,80

1.3. Informazioni sull'economia insediata
A conclusione della parte introduttiva dell'indagine si illustra, altresì, in modo schematico, ma ad ogni modo esaustivo, il contesto socio economico di riferimento del Comune di San Giovanni Valdarno.
In particolar modo l'economia insediata sul territorio comunale si caratterizza per la prevalenza di attività artigiane di piccole dimensioni (inferiori a 50 dipendenti), come risulta con chiarezza dai dati riportati nella seguente tabella:

Economia insediata
AGRICOLTURA Settori Aziende Addetti Prodotti
ARTIGIANATO Settori

Aziende 469 (dato fornito dalla CCIAA) Addetti Prodotti
INDUSTRIA Settori Aziende 62 (dato fornito dalla CCIAA) Addetti Prodotti
COMMERCIO Settori Aziende 391 Addetti
TURISMO E AGRITURISMO Settori Aziende 12 Addetti
TRASPORTI Linee urbane Linee extraurbane

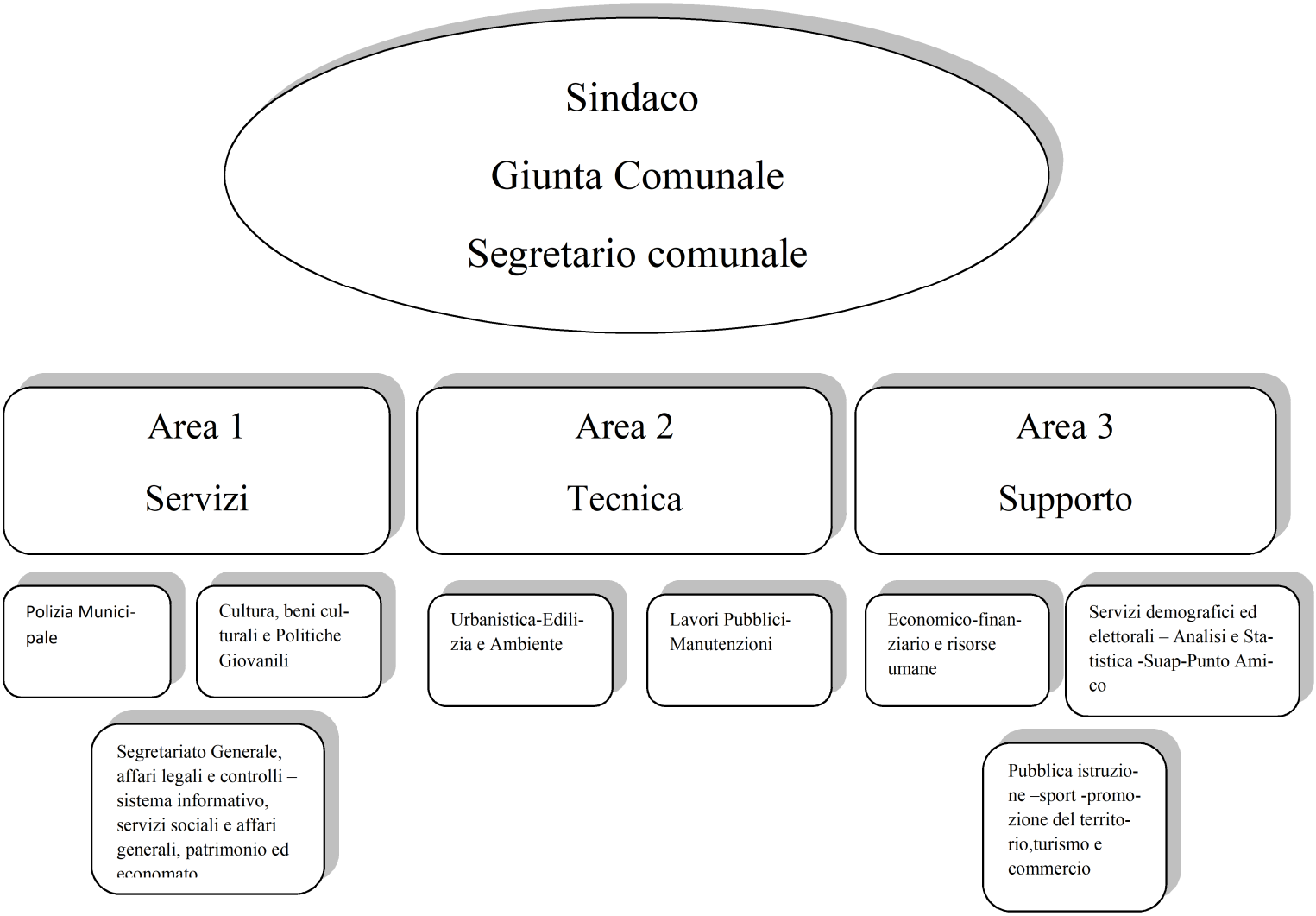
PARTE 2

2. L'AMMINISTRAZIONE

2.1. Organigramma al 31.12.2019

Con decreto sindacale n. 20 del 18/06/2019, a seguito dell'insediamento della nuova Amministrazione Comunale, sono stati assegnati incarichi dirigenziali per Area 1-Servizi e Area 3 - Supporto e conferma incarico Area 2 Tecnica.

La struttura organizzativa ha assunto nel 2018 la seguente configurazione:



2.2. Informazioni sulle risorse umane

Completa la descrizione dell'assetto organizzativo l'illustrazione del personale a tempo indeterminato e personale dirigente al 31.12.2019 del Comune di San Giovanni Valdarno:

Categorie giuridiche del personale
Quadro ricognitivo generale al 31.12.2019
Posizione economica

B2
B3 accesso B1
B3 accesso B3
B4 accesso B1
B4 accesso B3
B5 accesso B1
B5 accesso B3
B6 accesso B1
B6 accesso B3
B7 accesso B3
B8 accesso B3
C1
C2
C3
C4
C5
C6
D1
D2
D3
D5
D6
D7
Dirigenti
Totale

A cui si aggiunge un articolo 90 tuel categoria C

2.3. Informazioni sulle risorse strutturali, strumentali e tecnologiche

L'indagine circa le dotazioni del Comune di San Giovanni Valdarno non può che concludersi con la descrizione delle principali informazioni riguardanti:

a. le infrastrutture, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività:

Immobili	Numero	mq
Palazzo Corboli (sede biblioteca)	1	1.545,00
Palazzo d'Arnolfo	1	1.700,00
Casa Giovanni da San Giovanni	1	430,00
Casa Masaccio	1	340,00
Zona sportiva Antistadio	1	9.215,00
Stadio Comunale "Fedini"	1	22.100,00
Palazzetto dello Sport	1	1.250,00
Impianto sportivo Calvani	1	8.985,00
Sede Geotecnologie	1	5.665,00
Palazzina del Vetro	1	372,00
Teatro "Bucci"	1	1.150,00
Ex Palazzo Littorio	1	1.274,00
Mattatoio	1	1.300,00
Sede Comunale via Garibaldi	1	5.100,00

Strutture scolastiche	Numero	mq
Asili nido	3	124
Scuole materne	7	565
Scuole elementari	5	948
Scuole medie	3	617

Reti	Tipo	Km
Acquedotto	servizio idrico	60,00
Gas metano	servizio gas	60,00
Punti luce	illuminazione pubblica	2.320,00

Aree pubbliche	Numero	Kmq
Aree verdi, parchi, giardini	0	0,38

gli strumenti costituiti principalmente da autovetture ed apparecchiature di trasmissione ed informatiche:

Attrezzature	Numero
Apparecchi telefonia mobile	30
Apparecchi telefonici per consultazioni elettorali	20
Autovetture per uso istituzionale e generale per l'intero ente	2
Autovetture in uso alla polizia municipale	3
Autovetture in uso al servizio tecnico	4
Autovetture in uso al servizio sociale	1
computer desktop	94
monitor	97
stampante inkjet	8
UPS	10
stampante laser	16
scanner	7
stampanti ad aghi	5
computer notebook	11
etichettatrici	5
fax	2
smart card reader	20
hard disk esterno	2
stampante multifunzione	2
plotter	3
proiettore	2

le tecnologie impiegate:

Il Comune di San Giovanni Valdarno dispone, infine, di un'infrastruttura tecnologica interna formata da un server farm i cui server, per la maggior parte, sono virtualizzati in un data center VMware, attrezzata di firewall e apparati di sicurezza sia verso la rete interna che verso l'esterno anche attraverso proxy.

Su tale server farm sono installati la maggior parte degli applicativi che gestiscono l'informatizzazione interna dell'Ente, altri sono utilizzati in modalità ASP o cloud. Le sedi dell'Ente sono collegate attraverso una rete in fibra ottica (che fornisce connettività anche alla biblioteca e al Palazzo d'Arnolfo), sulla quale è veicolato anche il traffico internet verso il provider LepidaSPA; sono utilizzati anche collegamenti MPLS ove la rete in fibra non è disponibile.
La componente web (sito istituzionale e servizi online) è gestita direttamente dal personale interno specializzato.

PARTE 3 ***ALCUNI INDICI FINANZIARI - CONTROLLO DELLA GESTIONE DELL'ENTE***

Secondo le indicazioni del nuovo regolamento comunale sul sistema integrato dei controlli interni, il controllo di gestione ha la finalità di garantire che le risorse siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi prefissati secondo i criteri di economicità, efficacia ed efficienza e allo scopo di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
Attualmente questa attività viene svolta a consuntivo dalla dirigente area III, per quanto possibile, non avendo risorse umane dedicate.
Per valutare la gestione nella sua interezza possiamo fare riferimento ad alcuni indicatori di seguito indicati

3.1 PRINCIPALI INDICATORI DELL'ENTE

Tra gli indicatori oggetto di controllo di gestione possiamo considerare i seguenti indicatori

a. *Indicatori di composizione delle entrate correnti.*
   Indice di autonomia finanziaria = rapporto percentuale tra (Entrate tributarie, tit. I + Entrate extratributarie, tit. III) e Totale entrate correnti (tit. I, II, III);
   Indice di autonomia impositiva = rapporto percentuale tra Entrate tributarie e Totale entrate correnti;
   Indice di autonomia finanziaria propria = rapporto percentuale tra Entrate extratributarie, tit. III e Totale entrate correnti;
   Indice di pressione finanziaria = Rapporto tra Entrate tributarie ed extra tributarie (tit. I e III) e popolazione;
   Indice di pressione tributaria = Rapporto tra Entrate tributarie (tit. I) e popolazione;
   Indice di intervento erariale pro-capite = Rapporto tra Entrate da Trasferimenti correnti e Popolazione, misura la somma media che lo Stato eroga all'ente per ogni cittadino residente finalizzandone l'utilizzo alle spese strutturali ed ai servizi pubblici.

INDICE DI AUTONOMIA FINANZIARIA		2017	2018	2019
AUTONOMIA FINANZIARIA =	TIT 1 + 3 ENTRATA	0.97	0.96	0.94
	TIT 1+2+3 ENTRATA			

INDICE DI AUTONOMIA IMPOSITIVA		2017	2018	2019
AUTONOMIA IMPOSITIVA= =	TIT 1 ENTRATA	0.65	0.64	0.64
	TIT 1+2+3 ENTRATA			

INDICE DI PRESSIONE FINANZIARIA		2017	2018	2019
PRESSIONE FINANZIARIA =	TIT 1 + 2 ENTRATA	623.08	627.71	676.84
	POPOLAZIONE			

INDICE DI AUTONOMIA		2017	2018	2019

TARIFFARIA PROPRIA				
AUTONOMIA TARIFFARIA PROPRIA =	TIT 3 ENTRATA	0.32	0.32	0.30
	TIT 1+2+3 ENTRATA			

INDICE DI PRELIEVO TRIBUTARIO PRO CAPITE		2017	2018	2019
PRELIEVO TRIBUTARIO PRO CAPITE =	TIT 1 ENTRATA	595.88	592.90	620.06
	POPOLAZIONE			

INDICE DI INTERVENTO ERARIALE PRO CAPITE		2017	2018	2019
INTERVENTO ERARIALE PRO CAPITE =	TRASFERIM. STATALI	27.20	34.51	42.29
	TIT 1+2+3 ENTRATA			

Indici della spesa
rigidità della spesa corrente;
incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti;
incidenza delle spese del personale sulle spese correnti;
spesa media del personale;
percentuale di copertura delle spese correnti con trasferimenti dello Stato;
spesa corrente pro capite;
spesa d'investimento pro capite.

INDICE DI RIGIDITA' DELLA SPESA CORRENTE		2017	2018	2019
RIGIDITA' DELLA SPESA CORRENTE =	PERSONALE+INTERESSI	0.30	0.31	0.31
	TIT 1 SPESA			

INDICE DI INCIDENZA DEGLI INTER.PASS. SULLE SPESE CORR.		2017	2018	2019
INCIDENZA II.PP. SU SPESA CORRENTE =	INTERESSI PASSIVI	0.02	0.02	0.02
	TIT 1 SPESA			

INDICE DI INCIDENZA SPESE DEL PERS. SU SPESE CORR..		2017	2018	2019
INCIDENZA SPESE DEL PERS. SU SPESE CORR..=	PERSONALE	0.28	0.30	0.30
	TIT 1 SPESA			

INDICE DI SPESA MEDIA PER IL PERSONALE		2017	2018	2019
SPESA MEDIA PER IL PERSONALE=	SPESA DEL PERSON.	33.593,72	39.676,00	39.076,94
	N° DIPENDENTI			

INDICE DI COPERTURA DELLE SPESE CORRENTI CON TRASFERIM.		2017	2018	2019
COPERTURA DELLE SPESE CORRENTI CON TRASFERIM.=	TITOLO 2 ENTRATA	0.03	0.04	0.07
	TITOLO 1 SPESA			

INDICE DI SPESA CORRENTE PRO CAPITE		2017	2018	2019
SPESA CORRENTE PRO	TITOLO 1 SPESA	795.32	824.00	798.62

CAPITE=	N° ABITANTI			

INDICE DI SPESA IN CONTO CAPITALE PRO CAPITE		2017	2018	2019
SPESA IN CONTO CAPITALE PRO CAPITE =	TITOLO 2 SPESA	100.90	109.03	103.81
	N° ABITANTI			

Indici della gestione residui
indice di incidenza dei residui attivi;
indice di incidenza dei residui passivi

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI ATTIVI		2018	2019
INCIDENZA DEI RESIDUI ATTIVI =	TOTALE RESIDUI ATTIVI	0.13	0.44
	TOT. ACCERTAM. DI COMPET.		

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI PASSIVI		2018	2019
INCIDENZA DEI RESIDUI PASSIVI =	TOTALE RESIDUI PASSIVI	0.19	0.25
	TOT. IMPEGNI DI COMPET.		

Indici della gestione di cassa: misurano la "velocità di riscossione", confrontando tra loro le entrate riscosse con quelle accertate in competenza relativamente ai titoli 1 e 3 (tributarie ed extratributarie), misura la capacità dell'ente di trasformare in liquidità situazioni creditorie vantate nei confronti di terzi. Allo stesso modo, l'indice "velocità di gestione della spesa corrente" permette di giudicare quanta parte degli impegni della spesa corrente trova nell'anno stesso, trasformazione nelle ulteriori fasi della spesa, quali la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento.

VELOCITA' DI RISCOSS. DELLE ENTRATE PROPRIE		2018	2019
VELOCITA' DI RISCOSSIONE=	RISCOS DI COMP (TIT 1+3)	0.74	0.71
	ACCERT. DI COMP. (TIT. 1 + 3).		
VELOCITA' DI GESTIONE. DELLA SPESA CORRENTE		2018	2019
VELOCITA' DI GESTIONE SPESA CORRENTE=	PAGAM. DI COMP (TIT 1)	0.70	0.72
	IMPEGNI DI COMP.(TIT. 1)		

Indice di realizzazione delle previsioni definitive di parte corrente delle *Entrate proprie (*rapporto tra Accertamenti e Previsioni definitive)- principali voci entrate extratributarie = ;

TITOLO 1 - Entrate più significative	PREVISIONI INIZIALI	PREVISIONI DEFINITIVE	%	ACCERTAMENTI	%
Imposta Municipale Propria IMU	2.570.000,00	2.845.857,00	110,73	2.916.110,65	102,47
Tassa sui Servizi Indivisibili	700.000,00	830.000,00	118,57	789.386,91	95,11
Imposta sulla Pubblicità	123.000,00	133.000,00	108,13	109.782,25	82,54
Altre imposte	30.000,00	30.000,00	100,00	29.301,81	97,67
Totale tributi diretti	**3.423.000,00**	**3.838.857,00**	**112,15**	**3.844.581,62**	**100,15**
Tassa sui rifiuti (TARI)	3.085.000,00	3.313.131,10	107,39	3.244.320,20	97,92
Imposta di soggiorno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre tasse e tributi	1.988.000,00	1.988.000,00	100,00	1.989.233,89	100,06
Totale tributi indiretti	**5.073.000,00**	**5.301.131,10**	**104,50**	**5.233.554,09**	**98,73**
Fondi perequativi da amministrazioni centrali	1.385.432,48	1.385.432,48	100,00	1.364.300,98	98,47
Totale analisi delle voci più significative del titolo 1	**9.881.432,48**	**10.525.420,58**	**106,52**	**10.442.436,69**	**99,21**

TITOLO 3 - Entrate più significative	PREVISIONI INIZIALI	PREVISIONI DEFINITIVE	%	ACCERTAMENTI	%
Proventi di beni	2.000,00	2.000,00	100,00	0,00	0,00
Proventi di servizi	819.000,00	814.000,00	99,39	797.269,47	97,94
Proventi di parcheggi	510.000,00	490.000,00	96,08	474.237,30	96,78
Proventi di impianti sportivi	153.000,00	153.000,00	100,00	139.368,25	91,09
Fitti e locazioni di immobili	1.874.147,00	1.891.347,00	100,92	1.836.884,64	97,12
Totale proventi di beni e servizi	**3.358.147,00**	**3.350.347,00**	**99,77**	**3.247.759,66**	**96,94**
Sanzioni circolazione stradale	850.000,00	850.000,00	100,00	850.000,00	100,00
Altre sanzioni amministrative	305.000,00	281.000,00	92,13	301.891,17	107,43
Interessi attivi	1.000,00	1.000,00	100,00	1,35	0,14
Dividendi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre entrate da redditi da capitale	180.000,00	180.000,00	100,00	182.971,76	101,65
I.V.A.	163.000,00	167.213,07	102,58	148.911,77	89,06
Crediti d'imposta ex art. 14, co. 1 bis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DPR 917/86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rimborsi ed altre entrate correnti	170.500,00	216.838,00	127,18	172.960,84	79,77
Totale analisi delle voci più significative del titolo 3	**5.027.647,00**	**5.046.398,07**	**100,37**	**4.904.496,55**	**97,19**

composizione spesa corrente per macroaggregati

TITOLO 1 - MACROAGGREGATI

Macroaggregati		Rendiconto 2019
101	redditi da lavoro dipendente	€ 3.768.321,72
102	imposte e tasse a carico ente	€ 236.109,09
103	acquisto beni e servizi	€ 7.682.944,93
104	trasferimenti correnti	€ 1.493.367,90
105	trasferimenti di tributi	
106	fondi perequativi	
107	interessi passivi	€ 215.990,84
108	altre spese per redditi di capitale	
109	rimborsi e poste correttive delle entrate	€ 60.275,29
110	altre spese correnti	€ 297.493,64
TOTALE		€ 13.754.503,41

3.2 INDICATORI DI DEFICITARIETÀ

L'art. 228 del TUEL, al comma 5, prevede che al rendiconto sono allegate la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale ed il piano degli indicatori e dei risultati di bilancio. Le tabelle sono allegate al certificato del rendiconto.

Si tratta di una disposizione che assume una valenza informativa finalizzata ad evidenziare difficoltà dell'ente.

Con decreto del Ministro dell'interno di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 28 dicembre 2018, recante: «Individuazione dei parametri di deficitarietà strutturale per gli enti locali per il triennio 2019 - 2021» sono stati fissati, ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, i nuovi parametri per comuni, province, città metropolitane e comunità montane.

A seguito dell'entrata in vigore dei suddetti parametri si riporta di seguito la situazione per il comune di San Giovanni Valdarno al 31.12.2019.

Parametro	Descrizione	Valore	Soglia	Positività	Positivo/ Negativo
P1	1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	33,00	48,00	Positivo se > soglia	Negativo
P2	2.8 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	72,00	22,00	Positivo se < soglia	Negativo

P3	3.2 Anticipazioni chiuse solo contabilmente	0,00	0,00	Positivo se >	Negativo
P4	10.3 Sostenibilità debiti finanziari	7,00	16,00	Positivo se > soglia	Negativo
P5	12.4 Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	1,00	1,20	Positivo se > soglia	Negativo
P6	13.1 Debiti riconosciuti e finanziati	0,00	1,00	Positivo se > soglia	Negativo
P7	13.2 + 13.3 Debiti in corso di riconosciment o + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	0,00	0,60	Positivo se > soglia	Negativo
P8	Effettiva capacità di riscossione	72,00	47,00	Positivo se < soglia	Negativo

PARTE 4. OBIETTIVI E RISULTATI RAGGIUNTI

4.1. Linee programmatiche strategiche e operative

Il Consiglio Comunale di San Giovanni Valdarno, con la deliberazione n. 42 del 30 luglio 2018, ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2019/2021 che illustra le line strategiche che il Comune si proponeva di raggiungere nel triennio in questione.

Il Consiglio Comunale ha in seguito approvato, con la deliberazione n. 12 del 25 febbraio 2019, il Bilancio di previsione 2019/2021 e l'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 96 del 9 maggio 2019, ha in seguito adottato il Piano Esecutivo di Gestione e il correlato Piano degli obiettivi 2019/2021. Per il Comune di San Giovanni Valdarno questi documenti costituiscono il Piano della performance 2019-2021.

La nuova Amministrazione, insediatasi dopo le elezioni amministrative del 26 maggio e il ballottaggio del 9 giugno 2019, ha ritenuto opportuno non modificare gli obiettivi gestionali assegnati ai dirigenti dalla precedente Amministrazione ma, con Decreto Sindacale n. 20 del 18 giugno 2019 ha confermato l'incarico dirigenziale all'architetto Paolo Pinarelli, responsabile dell'Area 2 - Tecnica. Con lo stesso Decreto, in sostituzione della dr.ssa Susanna Benucci, scaduta con la fine del mandato del Sindaco Maurizio Viligiardi, il nuovo Sindaco Valentina Vadi ha nominato la dr.ssa Antonella Romano responsabile ad interim dell'Area 1 - Servizi e dell'Area 3 - Supporto con decorrenza 10 giugno 2019 e fino alla ridefinizione delle Aree e dei relativi livelli apicali, avvenuta poi con il Decreto Sindacale n. 41 del 31 dicembre 2019.

La sintesi del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ai dirigenti, proposta dal Nucleo di Valutazione, è riportata nel paragrafo seguente della presente Relazione.

4.2. Grado di raggiungimento degli obiettivi e dei piani operativi

Si riportano di seguito le valutazioni espresse dal Nucleo di valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi

Area 1 Servizi – Dirigente: dr.ssa Susanna Benucci **Periodo: 18 febbraio - 9 giugno 2019 (Decreto Sindacale n. 5 del 21/2/2019)**

OBIETTIVI GESTIONALI	**Peso (A)**	**Grado di ragg.to (B)**	**Incidenza (A x B)**
1. **Mantenimento standard servizi e reingegnerizzazione di alcuni processi in grado di rendere più efficiente ed economica l'attività** **RISULTATI ATTESI**: incrementare l'efficientamento dell'ente **INDICATORI**: individuare almeno un processo che consenta un risparmio di tempo lavoro ed elimini ripetizioni lavorative **TEMPISTICA**: entro il 30 giugno 2019: individuazione processo; entro il 30 settembre 2019: individuazione gestionale informatico; entro 31 dicembre 2019: attivazione	**20**	**100%**	**20**
2. Progetto per gestire le gare sotto soglia Mantenere gli standard dei servizi resi all'esterno con riduzione di personale nell'ente, in particolare elaborare un progetto di riorganizzazione dei processi legati alle gare sotto soglia. **RISULTATI ATTESI**: aumentare la specializzazione e professionalità del personale oltre che l'integrazione dei processi. **INDICATORI:** elaborazione di una proposta progettuale alla Giunta. **TEMPISTICA:** entro 31.12.2019	**20**	**80%**	**16**
3. Privacy Proseguire e possibilmente completare quanto già iniziato nel 2018 riguardo alla verifica della corretta applicazione delle regole di tutela della Privacy alla luce della nuova normativa che recepisce le indicazione della Unione Europea rivedendo tutti i flussi di procedimento degli atti. Pianificare ed attuare le eventuali ulteriori azioni correttive	**25**	**50**	**12,50**

per quanto possa essere reso possibile dalle strutture in dotazione. **RISULTATI ATTESI**: rispetto della normativa in materia e diversa organizzazione del sistema di archiviazione dati; interni: maggiore difficoltà nel disbrigo delle varie pratiche a causa degli eventuali e probabili cambiamenti di procedura da seguire; esterni: possibile allungamento dei tempi di attesa per l'ottenimento di atti o risposte, almeno iniziale. **INDICATORI**: adeguamento procedure alla nuova normativa; numero processi adeguati. **TEMPISTICA:** incontri periodici con il DPO e analisi di criticità rilevate; proseguimento dell'attività di revisione delle strutture – processi.			
4. Predisposizione accordo con altri Comuni per il progetto di prossimità **RISULTATI ATTESI**: formulare un accordo con gli altri Comuni per definire i rapporti per progettare l'ufficio di prossimità. **INDICATORI**: accordo con altri Comuni. **TEMPISTICA**: entro maggio proposta in Giunta.	**15**	**100%**	**15**
5. Contratto per gestione Musei e comunicazione Istituzionale **RISULTATI ATTESI :** attivazione contratto con MUSE per gestione Musei e comunicazione Istituzionale generale, report attività fine mandato. **INDICATORI** attivazione procedure idonee a cura dei competenti uffici. **TEMPISTICA:** contratto Museo scadenza il 01.06.2019. Entro Maggio stampa ed invio opuscoli informativi alle famiglie.	**20**	**100%**	**20**
TOTALE	**100**		**83,50**

Area 1 Servizi – Dirigente: dr.ssa Antonella Romano
Periodo: 18 giugno - 31 dicembre 2019 (Decreto Sindacale n. 20 del 18/6/2019)

OBIETTIVI GESTIONALI	Peso (A)	Grado di ragg.to	Incidenza (A x B)

		(B)	
1. **Mantenimento standard servizi e reingegnerizzazione di alcuni processi in grado di rendere più efficiente ed economica l'attività** **RISULTATI ATTESI**: incrementare l'efficientamento dell'ente **INDICATORI**: individuare almeno un processo che consenta un risparmio di tempo lavoro ed elimini ripetizioni lavorative **TEMPISTICA**: entro il 30 giugno 2019: individuazione processo; entro il 30 settembre 2019: individuazione gestionale informatico; entro 31 dicembre 2019: attivazione	**20**	**100%**	**20**
2. Progetto per gestire le gare sotto soglia Mantenere gli standard dei servizi resi all'esterno con riduzione di personale nell'ente, in particolare elaborare un progetto di riorganizzazione dei processi legati alle gare sotto soglia. **RISULTATI ATTESI**: aumentare la specializzazione e professionalità del personale oltre che l'integrazione dei processi **INDICATORI:** elaborazione di una proposta progettuale alla Giunta **TEMPISTICA:** entro 31.12.2019	**20**	**80%**	**16**
3. Privacy Proseguire e possibilmente completare quanto già iniziato nel 2018 riguardo alla verifica della corretta applicazione delle regole di tutela della Privacy alla luce della nuova normativa che recepisce le indicazione della Unione Europea rivedendo tutti i flussi di procedimento degli atti. Pianificare ed attuare le eventuali ulteriori azioni correttive per quanto possa essere reso possibile dalle strutture in dotazione. **RISULTATI ATTESI**: rispetto della normativa in materia e diversa organizzazione del sistema di archiviazione dati. interni: maggiore difficoltà nel disbrigo delle varie pratiche a causa degli eventuali e probabili cambiamenti di procedura da seguire; esterni: possibile allungamento dei tempi di attesa per l'ottenimento di atti o risposte, almeno iniziale. **INDICATORI**: Adeguamento procedure alla nuova normativa Nr. processi adeguati **TEMPISTICA:** incontri periodici con il DPO e analisi di criticità rilevate; proseguimento dell'attività di revisione delle strutture – processi.	**25**	**50%**	**12,5**
4. Predisposizione accordo con altri comuni per il progetto di prossimità **RISULTATI ATTESI**: formulare un accordo con gli altri Comuni per definire i rapporti per progettare l'ufficio di prossimità	**15**	**100%**	**15**

INDICATORI: Accordo con altri Comuni **TEMPISTICA**: entro maggio proposta in Giunta			
5. Contratto per gestione Musei e comunicazione Istituzionale **RISULTATI ATTESI:** attivazione contratto con MUSE per gestione Musei e comunicazione Istituzionale generale, report attività fine mandato. **INDICATORI** attivazione procedure idonee a cura dei competenti uffici. **TEMPISTICA:** contratto Museo scadenza il 01.06.2019. Entro Maggio stampa ed invio opuscoli informativi alle famiglie.	**20**	**100%**	**20**
TOTALE	**100**		**83,5**

Area 2 – TECNICA
Dirigente: arch. Paolo Pinarelli
Periodo: 19 febbraio - 31 dicembre 2019 (Decreto Sindacale n. 4 del 19/2/2019 confermato dal Decreto Sindacale n. 20 del 18/6/2019)

OBIETTIVI GESTIONALI	**Peso (A)**	**Grado di ragg.to (B)**	**Incidenza (A x B)**
SERVIZIO URBANISTICA- EDILIZIA - SUAP			
Riorganizzazione interna e costituzione Sportello Unico dell'Attività Edilizia e delle Attività Produttive (SUEAP)	**7**	**100%**	**7**
Attività di mantenimento consistente in controllo dell'attività edilizia privata, controllo dell'attività urbanistica privata, attività urbanistica pubblica, controllo dell'abusivismo, gestione delle attività produttive, attività ufficio commercio, gestione commercio su aree pubbliche, supporto agli altri servizi comunali, supporto ad enti esterni, supporto istruttorio	**18,50**	**100%**	**18,50**
Avvio procedimento di adeguamento degli strumenti urbanistici	**3,50**	**100%**	**3.50**
Approvazione del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari	**3,50**	**80%**	**2.80**
Approvazione del Catasto delle aree percorse dal fuoco	**1,50**	**100%**	**1,50**
SERVIZIO MANUTENZIONE E AMBIENTE			
Riorganizzazione del Servizio	**1,50**	**100%**	**1,50**
Messa in sicurezza area Borrassole	**6**	**100%**	**6**

Mantenimento Attività di mantenimento consistente in manutenzione del patrimonio comunale riferito a immobili, strade e loro pertinenze, impianti ed aree verdi; progettazione, realizzazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, in economia e/o in appalto, del patrimonio comunale come sopra definito; collaborazione ed assistenza a manifestazioni di iniziativa dell'amministrazione; autorizzazioni per interventi relativi alla manomissione del suolo pubblico; pareri sugli aspetti tecnici riguardanti procedimenti di competenza di altri servizi, inerenti il patrimonio comunale; gestione del servizio di pronta reperibilità; gestione del servizio comunale di protezione civile e degli eventi di pubbliche calamità; allestimento ed assistenza per seggi elettorali; gestione dei servizi cimiteriali; Responsabilità di esercizio per gli ascensori ad uso pubblico; Conduzione, in economia e/o in appalto, di centrali termiche; Rinnovo dei certificati di prevenzione incendi; controllo concessione TPL	**11**	**100%**	**11**
Messa in sicurezza di n. 3 rotatorie (finanziamento statale Euro 100.000)	**3,50**	**100%**	**3,50**
CON SERVIZIO LL. PP.: SUPPORTO PER GARA EFFICIENTAMENTO ENERGETICO Supporto alla CUC per la predisposizione e l'espletamento della gara ai sensi art. 183 Codice dei Contratti per il PPP (Partenariato Pubblico Privato) dei Servizi energetici integrati, comprendente l'efficientamento e la gestione della Pubblica Illuminazione, l'adeguamento tecnico e normativo degli impianti di riscaldamento e indicazioni ai fini della individuazione dei commissari di gara, supporto tecnico alla Commissione di gara, eventuali risposte a quesiti specifici servizio di gestione calore. Supporto tecnico nella predisposizione degli atti di gara, presidio dei sopralluoghi a cura delle Ditte offerenti.	**7**	**50%**	**3,50**
Attività di mantenimento consistente, oltre al controllo gestori esterni dei servizi di manutenzione verde pubblico e rifiuti, in manutenzione in economia delle aree verdi non incluse nell'appalto, competenze comunali relative a tutela del paesaggio, componenti ambientali di impianti pro-	**7**	**100%**	**7**

duttivi, emissioni in atmosfera, scarichi, acustica (eccetto deroghe per pubblico spettacolo). Pareri e procedimenti di competenza comunale di VIA, autorizzazioni all'escavazione, autorizzazione all'abbattimento di alberi di alto fusto, gestione problematiche relative agli animali, compreso interventi di sanificazione derattizzazione e disinfestazione.			
SERVIZIO OPERE PUBBLICHE			
Lavori adeguamento funzionale Teatro Comunale - Avvio della fase progettuale	**7**	**100%**	**7**
Realizzazione rotatoria ex Q8 - Completamento fase progettuale - Avvio gara per affidamento lavori	**4**	**100%**	**4**
Concessione, progettazione, realizzazione e gestione n. 5 impianti FV 1) Conclusione fase di realizzazione quinto impianto (secondo trimestre 2019) 2) Avvio fase di gestione (terzo trimestre 2019)	**3**	**80%**	**2,40**
SICUREZZA 1) Affidamento incarico di redazione del D.V.R. del comune 2) formazione obbligatoria per i lavoratori, 3) verifiche documentali ed operative degli ambienti di lavoro ai fini della sicurezza	**5**	**100%**	**5**
CON SERVIZIO MANUTENZIONI: SUPPORTO PER GARA EFFICIENTAMENTO ENERGETICO Supporto alla CUC per la predisposizione e l'espletamento della gara ai sensi art. 183 Codice dei Contratti per il PPP (Partenariato Pubblico Privato) dei Servizi energetici integrati, comprendente l'efficientamento e la gestione della Pubblica Illuminazione, l'adeguamento tecnico e normativo degli impianti di riscaldamento e il servizio di gestione calore. Supporto tecnico nella predisposizione degli atti di gara, presidio dei sopralluoghi a cura delle Ditte offerenti, indicazioni ai fini della individuazione dei commissari di gara, supporto tecnico alla Commissione di gara, eventuali risposte a quesiti specifici.	**7**	**50%**	**3,50**
ALTRE ATTIVITÀ Attività di mantenimento consistente nello svolgimento di tutte le altre attività di competenza del Servizio: la gestione amministrativa dell'impianto situato sulla copertura dell'edificio sede del co-	**4**	**100%**	**4**

mune, la gestione dei procedimenti di lavori pubblici non compresi nell'elenco obiettivi o non direttamente in carico al servizio, la gestione delle forniture energetiche, la gestione dei rapporti con gli altri Servizi tra cui in particolare il Servizio Finanziario relativamente alla gestione del bilancio.			
TOTALE	**100**		**91,70**

Area 3 – Supporto - Dirigente: dr.ssa Susanna Benucci
Periodo: 18 febbraio - 9 giugno 2019 (Decreto Sindacale n. 5 del 21/2/2019)

OBIETTIVI GESTIONALI	Peso (A)	Grado di ragg.to (B)	Incidenza (A x B)
1. Adeguamento all'introduzione del nuovo obbligo di rilevazione giornaliera delle presenze negli asili nido previsto dall'art. 26 comma 2 del dpgr n. 41/r/2013, così come modificato dall'art. 1 del dpgr n. 55/r/2018) **DESCRIZIONE OBIETTIVO** L'obiettivo è quello di rispondere, presso i due nidi a titolarità comunale, alla nuova disposizione normativa introdotta dalla Regione Toscana alla fine del 2018 e inerente la rilevazione quotidiana delle presenze dei bambini e la notifica alle famiglie delle assenze dalle stesse non preventivamente comunicate. **RISULTATI ATTESI** Percezione, da parte delle famiglie, di un sistema organizzativo che, garantendo il puntuale adempimento del nuovo obbligo normativo, contribuisca alla protezione dei loro figli e alla prevenzione di involontari tragici incidenti. Forte motivazione e responsabilizzazione delle famiglie a collaborare e ad essere puntuali nella timbratura quotidiana. **INDICATORI** Installazione dei rilevatori di presenze presso i due nidi **TEMPISTICA:** installazione dei rilevatori di presenze presso i due nidi e del relativo software di gestione informatizzata delle presenze: entro febbraio 2019; comunicazione alle famiglie sul funzionamento del sistema e sulle attività a loro carico: entro marzo 2019; entrata a regime del sistema informatico come unica modalità di rilevazione presenze/notifica assenze per tutti gli iscritti ai due nidi: entro aprile 2019; monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema, contatti costanti con provider per correzione problematiche e miglioramenti al sistema in vista del prossimo anno educativo: primo semestre 2019.	**15**	**100%**	**15**
2. Adeguamento alla nuova normativa Privacy su gestione ed erogazione dei servizi **DESCRIZIONE OBIETTIVO** Prosecuzione del percorso intrapreso nella seconda metà del 2018 di progressivo adeguamento dei processi inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi afferenti l'Area 3 alla nuova normativa in materia di protezione dei dati personali. **RISULTATI ATTESI** Completo adeguamento alla normativa**;** percezione, da parte dell'utenza, di un sistema in grado di garantire un'adeguata protezione dei propri dati personali il cui trattamento è necessario ai fini dell'erogazione dei servizi.			

INDICATORI Completamento registri e adeguamento modulistica. **TEMPISTICA:** predisposizione di informative privacy specifiche e revisione della modulistica per i servizi, attraverso recepimento delle indicazioni del DPO: entro settembre 2019.	**15**	**50%**	**7,50**
3. Nuovo contratto collettivo integrativo, orario di lavoro e proposta nuovo sistema della performance **DESCRIZIONE OBIETTIVO** Analisi normativa in tema di applicazione nuovo contratto collettivo ed applicazione al CCDI; definizione del nuovo sistema della performance **RISULTATI ATTESI** Adeguamento alla normativa e sottoscrizione CCDI. Stipula del contratto integrativo 2018, sulla base della piattaforma da elaborare e secondo gli indirizzi dell'A.C. Costituzione del fondo parte stabile entro maggio e conseguente stipula del contratto entro luglio 2019 Nuova modalità di valutazione della performance **INDICATORI** Nuovo sistema della performance Pre-intesa 2019-2021. **TEMPISTICA:** Definizione criteri per P.O.: entro gennaio 2019; definizione criteri per particolari responsabilità: entro maggio 2019; definizione nuovo orario di lavoro: entro maggio 2019; accordo decentrato pre intesa completo: entro giugno 2019; proposta nuovo sistema performance: entro giugno 2019	**25**	**70%**	**17,50**
4. Analisi e proposte per il servizio di sportello polifunzionale **DESCRIZIONE OBIETTIVO** Completare la realizzazione dello sportello polifunzionale con l'implementazione online per nuovi servizi ai cittadini aperto 24h per 365 giorni l'anno. **RISULTATI ATTESI** Nuovi servizi di informazione, pagamenti, avvio e controllo stato pratiche online. Dematerializzazione pratiche e riduzione lavoro Punto Amico. **INDICATORI** Trasparenza nelle informazioni sui procedimenti. Semplicità e risparmio di tempo per pagamenti, avvio e controllo stato pratiche **TEMPISTICA:** Analisi della situazione attuale : entro marzo 2019; ricerca e approfondimento dei prodotti presenti sul mercato: entro maggio 2019; descrizione degli scenari alternativi: entro luglio 2019	**20**	**100%**	**20**
5. Migliorare la liquidità con l'invio di solleciti e revi-			

sione costante (trimestrale) degli incassi in relazione agli elevati residui presenti nel bilancio dell'Ente **DESCRIZIONE OBIETTIVO** Il recupero dell'evasione fiscale non può che rappresentare un obiettivo altamente strategico con indubbi impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza. E' pertanto necessario potenziare l'attività di verifica e monitoraggio della riscossione, sia volontaria che con accertamenti nei casi di ritardato pagamento delle imposte. Inoltre, trimestralmente sarà effettuato un report per ciascuna P.O. con alcuni indici significativi per renderle edotte delle somme accertate/incassate e impegnate/pagate e conseguente il saldo di tesoreria **RISULTATI ATTESI** I risultati attesi saranno visibili in bilancio quali poste attive indicanti il recupero evasione tributario e soprattutto il miglioramento degli incassi e la riduzione dei residui attivi. **INDICATORI** Importi a bilancio per l recupero tributario: oltre 500.000,00; numero solleciti per la riscossione oltre 1.300. **TEMPISTICA: i**nvio solleciti di pagamento entro giugno 2019; **i**nvio atti accertamento tributari: entro dicembre 2019.	**25**	**100%**	**25**
TOTALE	**100**		**85**

Area 3 – Supporto - Dirigente: dr.ssa Antonella Romano
Periodo: 18 giugno - 31 dicembre 2019 (Decreto Sindacale n. 20 del 18/6/2019)

OBIETTIVI GESTIONALI	**Peso (A)**	**Grado di ragg.to (B)**	**Incidenza (A x B)**
1. Adeguamento all'introduzione del nuovo obbligo di rilevazione giornaliera delle presenze negli asili nido previsto dall'art. 26 comma 2 del dpgr n. 41/r/2013, così come modificato dall'art. 1 del dpgr n. 55/r/2018) **DESCRIZIONE OBIETTIVO** L'obiettivo è quello di rispondere, presso i due nidi a titolarità comunale, alla nuova disposizione normativa introdotta dalla Regione Toscana alla fine del 2018 e inerente la rilevazione quotidiana delle presenze dei bambini e la notifica alle famiglie delle assenze dalle stesse non preventivamente comunicate. **RISULTATI ATTESI** Percezione, da parte delle famiglie, di un sistema organizzativo che, garantendo il puntuale adempimento del nuovo obbligo normativo, contribuisca alla protezione dei loro figli e alla prevenzione di involontari tragici incidenti. Forte motivazione e responsabilizzazione delle fa-	**15**	**100%**	**15**

miglie a collaborare e ad essere puntuali nella timbratura quotidiana. **INDICATORI** Installazione dei rilevatori di presenze presso i due nidi **TEMPISTICA:** Installazione dei rilevatori di presenze presso i due nidi e del relativo software di gestione informatizzata delle presenze: entro febbraio 2019 Comunicazione alle famiglie sul funzionamento del sistema e sulle attività a loro carico: entro marzo 2019 Entrata a regime del sistema informatico come unica modalità di rilevazione presenze/notifica assenze per tutti gli iscritti ai due nidi: entro aprile 2019 Monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema, contatti costanti con provider per correzione problematiche e miglioramenti al sistema in vista del prossimo anno educativo : primo semestre 2019			
2. Adeguamento alla nuova normativa Privacy su gestione ed erogazione dei servizi **<u>DESCRIZIONE OBIETTIVO</u>** Prosecuzione del percorso intrapreso nella seconda metà del 2018 di progressivo adeguamento dei processi inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi afferenti l'area III alla nuova normativa in materia di protezione dei dati personali. **RISULTATI ATTESI** Completo adeguamento alla normativa Percezione, da parte dell'utenza, di un sistema in grado di garantire un'adeguata protezione dei propri dati personali il cui trattamento è necessario ai fini dell'erogazione dei servizi. **INDICATORI** Completamento registri e adeguamento modulistica. **TEMPISTICA:** Predisposizione di informative privacy specifiche e revisione della modulistica per i servizi, attraverso recepimento delle indicazioni del DPO: entro settembre 2019	**15**	**50%**	**7,50**
3. Nuovo contratto collettivo integrativo, orario di lavoro e proposta nuovo sistema della performance. **<u>DESCRIZIONE OBIETTIVO</u>** Analisi normativa in tema di applicazione nuovo contratto collettivo ed applicazione al CCDI; definizione del nuovo sistema della performance. **RISULTATI ATTESI** Adeguamento alla normativa e sottoscrizione CCDI. Stipula del contratto integrativo 2018, sulla base della piattaforma da elaborare e secondo gli indirizzi dell'A.C. Costituzione del fondo parte stabile entro maggio e conseguente stipula del contratto entro luglio 2019. Nuova	**25**	**70%**	**17,50**

modalità di valutazione della performance **INDICATORI:** nuovo sistema della performance; pre-intesa 2019-2021. **TEMPISTICA:** definizione criteri per P.O.: entro gennaio 2019; definizione criteri per particolari responsabilità: entro maggio 2019; definizione nuovo orario di lavoro: entro maggio 2019; accordo decentrato pre intesa completo: entro giugno 2019; proposta nuovo sistema performance: entro giugno 2019			
4. Analisi e proposte per il servizio di sportello polifunzionale **DESCRIZIONE OBIETTIVO** Completare la realizzazione dello sportello polifunzionale con l'implementazione online per nuovi servizi ai cittadini aperto 24h per 365 giorni l'anno. **RISULTATI ATTESI** Nuovi servizi di informazione, pagamenti, avvio e controllo stato pratiche online. Dematerializzazione pratiche e riduzione lavoro Punto Amico. **INDICATORI** Trasparenza nelle informazioni sui procedimenti. Semplicità e risparmio di tempo per pagamenti, avvio e controllo stato pratiche **TEMPISTICA:** Analisi della situazione attuale : entro marzo 2019; ricerca e approfondimento dei prodotti presenti sul mercato: entro maggio 2019; descrizione degli scenari alternativi: entro luglio 2019	**20**	**100%**	**20**
5. Migliorare la liquidità con l'invio di solleciti e revisione costante (trimestrale) degli incassi in relazione agli elevati residui presenti nel bilancio dell'Ente **DESCRIZIONE OBIETTIVO** Il recupero dell'evasione fiscale non può che rappresentare un obiettivo altamente strategico con indubbi impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza. E' pertanto necessario potenziare l'attività di verifica e monitoraggio della riscossione, sia volontaria che con accertamenti nei casi di ritardato pagamento delle imposte. Inoltre, trimestralmente sarà effettuato un report per ciascuna P.O. con alcuni indici significativi per renderle edotte delle somme accertate/incassate e impegnate/pagate e conseguente il saldo di tesoreria **RISULTATI ATTESI** I risultati attesi saranno visibili in bilancio quali poste attive indicanti il recupero evasione tributario e soprattutto il miglioramento degli incassi e la riduzione dei residui attivi **INDICATORI** Importi a bilancio per l recupero tributario: oltre	**25**	**100%**	**25**

500.000,00; numero solleciti per la riscossione oltre 1.300 **TEMPISTICA:** Invio solleciti di pagamento **:** entro giugno 2019 Invio atti accertamento tributari: entro dicembre 2019			
TOTALE	**100**		**85**

Parte 5 - Pari opportunità e bilancio di genere

Nel Comune di San Giovanni Valdarno la componente femminile costituisce circa il 50% degli occupati e fra le posizioni dirigenziali le donne sono il 50%. Pertanto la normativa in materia di pari opportunità è pienamente rispettata.
Nel corso dell'anno 2019 l'Amministrazione di San Giovanni Valdarno ha promosso, attraverso il suo comportamento, la cultura del rispetto, dell'accoglienza fra persone di differenti culture e politiche d'inclusione volte a contrastare i pregiudizi e le discriminazioni basate sul genere, sulla razza, sull'origine etnica, sull'orientamento sessuale, sull'età, sulla disabilità e sulle convinzioni personali.