



*Comune di San Giuliano Milanese*

*Provincia di Milano*



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2016

(ai sensi dell'art.10, c.1, lett. b, del D. Lgs. 150/09)

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2016

## Sommario

1 - Introduzione alla relazione sulla performance.....	<u>3</u>
2. Il contesto di riferimento.....	<u>5</u>
2.1 Ambiente esterno.....	<u>5</u>
2.2 La struttura operativa dell'Ente.....	<u>8</u>
3. Il raggiungimento degli obiettivi.....	<u>14</u>
3.1 Verifica obiettivi di finanza pubblica .....	<u>14</u>
3.2 I documenti di riferimento .....	<u>15</u>
3.3 Albero della performance.....	<u>16</u>
3.4 La performance organizzativa.....	<u>20</u>
OBIETTIVO 1: RIORGANIZZAZIONE.....	<u>22</u>
OBIETTIVO 2: IMPLEMENTAZIONE CATALOGO DEI PRODOTTI .....	<u>32</u>
OBIETTIVO 3: ARMONIZZAZIONE – PIANIFICAZIONE STRATEGICA.....	<u>35</u>
3.5 Gestione risorse finanziarie .....	<u>40</u>
Gestione di competenza.....	<u>40</u>
Gestione di cassa .....	<u>41</u>
Utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.....	<u>42</u>
Spesa di personale.....	<u>43</u>
4. Note alla relazione sulla performance.....	<u>44</u>
4.1 Il processo di redazione della relazione sulla performance.....	<u>44</u>
4.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance.....	<u>45</u>
4.3 Pari opportunità.....	<u>45</u>
4.4 Trasparenza e Anticorruzione.....	<u>45</u>

## 1 - Introduzione alla relazione sulla performance

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e in applicazione dell'art. 34 del Regolamento degli uffici e dei servizi, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra a tutti i portatori di interesse i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2016, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance annuale.

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e dei singoli Dirigenti/Incaricati di Posizioni Organizzative raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse.

La presente Relazione, validata dall'Organismo indipendente di valutazione con verbale **del 30 giugno 2017**, come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali, è stata approvata con Delibera di Giunta n. (•).

Questo documento risponde alla necessità di individuare e valutare la performance del Comune di San Giuliano Milanese, affinché si renda conto ai cittadini delle attività svolte ed abbia una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

La struttura dei contenuti della presente relazione, nel rispetto dell'autonomia riconosciuta a codesto ente in merito alla predisposizione dei documenti relativi alla performance, è ispirata alle disposizioni contenute alla lett. b) del c. 1 dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, alle Linee guida elaborate dall'ANCI ed alle indicazioni operative contenute nella Deliberazione n. 5/2012 della Civit.

La relazione sulla performance del Comune di San Giuliano Milanese è articolata nelle seguenti sezioni:

- **Il contesto di riferimento:** contiene indicazioni circa le caratteristiche dell'ambiente esterno in cui l'Amministrazione conduce il proprio operato (territorio, popolazione, principali eventi intervenuti in ambito locale); l'analisi passa poi all'ambito interno all'ente, di cui si riportano le caratteristiche della struttura organizzativa e il perimetro delle risorse finanziarie; tale sezione ha l'obiettivo di presentare una sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni, conformemente a quanto previsto al punto 2 dell'ipotesi di struttura di relazione della performance suggerita dalla Deliberazione n. 5/2012 della Civit;

- **Il raggiungimento degli obiettivi:** questa sezione presenta i risultati conseguiti dall'Amministrazione, in tutti i livelli in cui si articola il suo operato, rispetto agli obiettivi prefissati; viene inizialmente presentato l'albero della performance, in cui si correlano le priorità strategiche legate alla performance organizzativa agli obiettivi operativi assegnati alle strutture apicali dell'ente; successivamente si passa alla presentazione delle risultanze relative alla performance

organizzativa; nella seconda parte si rendicontano gli obiettivi operativi assegnati ad ogni unità organizzativa, sia per quanto riguarda l'attività ordinaria che quella di miglioramento e sviluppo; tale sezione corrisponde ai contenuti suggeriti dai punti 3 e 4 della Deliberazione n. 5/2012 della Civit;

- **Note alla relazione sulla performance:** contiene le indicazioni circa il processo di redazione della relazione sulla performance, evidenzia i punti di forza e di debolezza del sistema di misurazione e valutazione ed integra le ulteriori informazioni circa gli strumenti previsti dal D. Lgs. 150/2009, correlandosi ai punti 5 e 6 della Deliberazione n. 5/2012 della Civit.

## 2. Il contesto di riferimento

### 2.1 Ambiente esterno

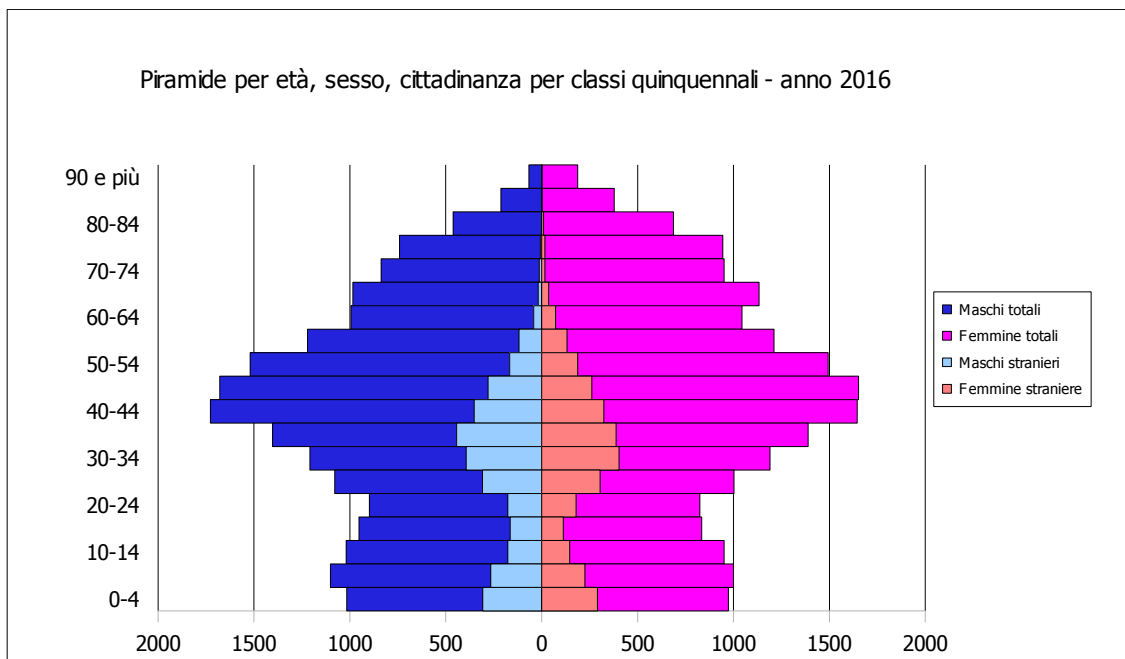
#### **Popolazione residente nel Comune di San Giuliano Milanese per zona di residenza, per classi di età e sesso – Anni 2006-2016**

ANNI	Sesso		Totale	Variazione percentuale sull'anno precedente
	Maschi	Femmine		
....				
2006	17.170	17.571	34.741	1,45
2007	17.387	17.787	35.174	1,25
2008	17.733	18.184	35.917	2,11
2009	18.042	18.406	36.448	1,48
2010	18.264	18.607	36.871	1,16
2011 (*)	18.537	18.776	37.313	1,20
2012	18.929	19.117	38.046	1,96
2013	18.830	19.165	37.995	-0,13
2014	18.953	19.336	38.289	0,77
2015	19.100	19.430	38.530	0,63
2016	19.124	19.498	38.622	0,24

Fonte: Città di San Giuliano Mil.se - Elaborazione dell'Ufficio di Statistica su dati dell'Ufficio Anagrafe

(\*) Il dato è riferito all'8 ottobre 2011, dato ufficiale dell'ufficio anagrafe prima dello svolgimento del 15° Censimento della popolazione e delle abitazioni

**Piramide delle età della popolazione residente nel Comune di San Giuliano Milanese per classi quinquennali – Anno 2016**



**Indicatori di struttura della popolazione del Comune di San Giuliano Milanese al 1° gennaio - Anni 2014-2015-2016**

ANNI	Indice di vecchiaia			Dipendenza strutturale			Dipendenza strutturale degli anziani		
	San Giuliano Mil.se	Lombardia	Italia	San Giuliano Mil.se	Lombardia	Italia	San Giuliano Mil.se	Lombardia	Italia
2014	123,4	149,5	154,1	53,4	55,5	54,6	29,5	33,2	33,1
2015	125,5	152,6	157,7	54,0	55,8	55,1	30,0	33,7	33,7
2016	125,1	155,7	161,4	54,6	56,2	55,4	30,4	34,2	34,3

Fonte: Città di San Giuliano Mil.se - Ufficio Statistica, Annuario Regionale della Lombardia e Istat

*Indice di vecchiaia:* rappresenta la percentuale di anziani (65 e più) sul totale dei giovani (0-14 anni). Indica quante persone anziane vivono nella popolazione ogni 100 giovani

$$\frac{\text{pop. con 65 anni e più}}{\text{pop. fino a 14 anni}} \times 100$$

*Indice di dipendenza strutturale:* è il rapporto percentuale tra i soggetti a carico della società (giovani e anziani) e la popolazione in età attiva. Indica il carico della popolazione non attiva su quella attiva

$$\frac{(\text{pop. fino a 14 anni} + \text{pop. con 65 anni e più})}{\text{pop. con 15-64 anni}} \times 100$$

*Indice di dipendenza strutturale degli anziani:* è il rapporto percentuale tra la popolazione di età 65 anni e più e la popolazione in età attiva (15-64 anni)

$$\frac{\text{pop. con 65 anni e più}}{\text{pop. con 15-64 anni}} \times 100$$

Gli indici demografici offrono una lettura sintetica delle principali caratteristiche della struttura di una popolazione e permettono di evidenziare il rapporto tra le diverse componenti della popolazione (giovani, anziani, popolazione in età attiva): nell'anno 2016 nel comune di San Giuliano Milanese ogni 100 giovani c'erano 1256 anziani, ogni 100 persone attive 54 erano non attive (bambini e anziani) e 30 erano anziani: dai dati riportati in tabella come per l'anno precedente tutti gli indicatori sono in aumento, dato che rispecchia l'andamento degli indici sia per la Lombardia che per l'Italia.

## 2.2 La struttura operativa dell'Ente

### Articolazione organo esecutivo

Sindaco/ assessorati	Nome e cognome	Deleghe
<b>SINDACO</b>	Marco SEGALA	Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori pubblici e infrastrutture, Organismi Partecipati, Area Metropolitana, Rapporti con le parrocchie, Rapporti con i quartieri, Affari Generali e Legali, parco Agricolo, ITC ,Progetti Innovativi.
<b>VICE SINDACO ASSESSORE</b>	Mario GRIONI	Bilancio, Tributi, Economato, Spending Reviw.
<b>ASSESSORE</b>	Maurizio BROCCANELLO	Servizi Sociali, Associazioni, Volontariato, Politica per la Casa, Trasporti e mobilità, Fund Raising, Personale.
<b>ASSESSORE</b>	Maria Grazia RAVARA	Attività produttive, Suap, Commercio, Sport, Diritti e Tutela degli Animali e Decoro e Arredo Urbano
<b>ASSESSORE</b>	Daniele CASTELGRANDE	Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile, Ambiente ed Ecologia, Parchi Cittadini.
<b>ASSESSORE</b>	Alessandra MAGRO	Cultura ed Istruzione, Pari Opportunità, Servizi Demografici e Statistici, U.R.P.
<b>ASSESSORE</b>	Nicole MARNINI	Politiche Giovanili, Eventi, Comunicazione, partecipazione e Diritti.



**Assetto organizzativo della Struttura Comunale - (secondo semestre 2016)**

<b>Settore/Servizi Autonomi</b>	<b>Dirigente</b>	<b>Posizione Organizzativa</b>
<b>Affari Generali e Servizi Educativi, Culturali</b> (i settori Affari Generali, l'Area di Coordinamento e il Servizio Cultura ed Educazione sono stati riuniti in un unico settore dal 1/12/2015)	Dott. Luigi Terrizzi S.G. sino al 4/09/2016 Dott. Massimo Vallese S.G. dal 05/09/2016	Pastrone Daniela (Servizi di Amministrazione Generale)
		Garavello Laura (Servizi di Supporto Gestionale)
		Zanaboni Cristina Maria (Servizi Demografici, Analisi, Studi e Statistica)
		Michilli Maria Teresa (Servizi Educativi e Culturali)
<b>Corpo di Polizia Locale</b> (Servizio Autonomo dal 1/12/2015)		Marco Simighini
<b>Relazioni Esterne</b> (Fino al 30/11/2015 inserito nell'Area di Coordinamento - Servizio Autonomo dal 1/12/2015)		Vicentini Sonia
<b>Settore Servizi Socio Assistenziali</b>	D.ssa Rosalba Pilato <i>ad interim</i> ivi incluso Servizio Politiche Abitative	Elisabetta Pozzi, Servizio Prevenzione, Assistenza Area Adulti e Anziani (incluso Politiche Abitative)
<b>Settore Programmazione Territoriale - Ambiente - Sviluppo Economico</b>	Arch. Mauro Mericco sino al 21/06/2016 Dott. Terrizzi dal 28/06/2016 al 31/07/2016 Arch. Taraschi dal 05/09/2016 al 31/12/2016	Renzulli Francesco (Servizio Pianificazione Urbanistica, Sportello Unico Edilizia e Mobilità)
<b>Settore Infrastrutture e Lavori Pubblici</b>	Arch. Mauro Mericco <i>ad interim</i> sino al 21/06/2016 Dott. Terrizzi dal 28/06/2016 al 31/07/2016 Arch. Taraschi dal 05/09/2016 al 31/12/2016	Mara Latini (Servizio Lavori Pubblici, demanio e Patrimonio)
<b>Settore Economico Finanziario</b>	D.ssa Rosalba Pilato	Curti Monica (Servizio Programmazione Gestione Bilancio e Gestione Fiscale) De Francisci Gaetana (Servizio Tributi)

**Personale dipendente dell'Ente al 31.12.2016**

Q.F.	POSTI PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA
Segretario	1
A1	0
B1	18
B3	28
C1	78
D1	43
D3	17
DIR	5

Totale posti disponibili: 189 (escluso Segretario)

**Personale dipendente dell'Amministrazione comunale per posizione giuridica e settore di appartenenza del Comune di San Giuliano Mil.se al 31.12.2016**

SETTORI DEL COMUNE	Categoria						Totale
	Dirigente	D 3	D 1	C 1	B 3	B 1	
Affari generali, Servizi educativi e culturali		4	10	29	6	9	<b>58</b>
Economico Finanziario	1	3	3	5	5	2	<b>19</b>
Infrastrutture e lavori pubblici			3	4	2	1	<b>10</b>
Programmazione territoriale-Ambiente -Sviluppo Economico		3	5	4			<b>12</b>
Servizi Socio assistenziali		1	6	4	2		<b>13</b>
Servizio autonomo Corpo di Polizia Locale		1	5	22	3	5	<b>36</b>
Servizio autonomo Relazioni esterne		1	3	1	1		<b>6</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>35</b>	<b>69</b>	<b>19</b>	<b>17</b>	<b>154</b>

*Fonte:* Città di San Giuliano Mil.se - Elaborazione dell'Ufficio di statistica su dati dell'Ufficio Gestione Risorse Umane

Al 31.12.2016i dipendenti del Comune di San Giuliano Milanese erano 154, il 3,14% in meno rispetto all'anno precedente. Di questi 7 dipendenti erano a tempo determinato. Nella suddivisione per qualifica funzionale hanno mantenuto la predominanza le posizioni C1 (45% del totale), seguite dai D1 (24%), DAI b3 (14%), dai B1 (10%) e infine dalle posizioni D3 con l'8%. Il settore "Affari generali, Servizi educativi e culturali" contava 58 dipendenti , il 38% del totale, il Servizio Autonomo corpo di Polizia locale" 36 (il 23%), il settore "Economico finanziario" i19 dipendenti (ilò 12%). Il numero dei dipendenti a part time era pari a 20, il 13% del totale.

oltre :

1 Dirigente Settore tecnico in comando dal comune di Galatina

1 Istruttore Tecnico in comando dalla Provincia di Foggia

oltre

1 Segretario Generale con funzioni aggiuntive

**Personale dipendente dell'Amministrazione comunale per sesso, età e titolo di studio del Comune di San Giuliano Mil.se al 31.12.2016**

		Numero
<b>Sesso</b>	Maschi	48
	Femmine	106
	<b>Totale</b>	<b>154</b>
<b>Classi d'età</b>	18-30	4
	31-45	44
	46-60	94
	oltre 60	12
	<b>Totale</b>	<b>154</b>
<b>Titolo di studio</b>	Obbligo	42
	Diploma	73
	Laurea	39
	<b>Totale</b>	<b>154</b>

*Fonte:* Città di San Giuliano Mil.se - Elaborazione dell'Ufficio di statistica su dati dell'Ufficio Gestione Risorse Umane

Al 31 dicembre 2016 su un totale di 154 dipendenti, le donne erano 106, il 69% e gli uomini 48 il 31%. I dipendenti nelle fasce di età 46-60 anni rappresentavano il 61% del totale, quelli tra il 31 e 45 anni erano il 29%. Il 47% dei dipendenti era in possesso del diploma, il 25% di una laurea e il restante 27% del titolo della scuola dell'obbligo.

**Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.**

Ragione Sociale	Forma giuridica	Funzioni attribuite	Entità partecipazione diretta
ASF Azienda Speciale servizi Farmaceutici e socio assistenziali	Azienda Speciale	* Gestione farmacie, Servizi cimiteriali, Assistenza domiciliare, Servizi educativi prima infanzia	100%
GENIA S.p.a <b>(in fallimento)</b>	Società per azioni in stato fallimentare	Multiservizi	100%
CAP HOLDING S.p.A. (**)	Società per azioni	Gestore unico integrato della rete idrica in provincia di Milano (D.Lgs 152/2006 e successive modifiche)	0,83634%
ROCCA BRIVIO SFORZA <b>(in liquidazione)</b>	Società a responsabilità limitata in liquidazione	Promozione di progetti per la valorizzazione del territorio sud Milano	20,81%
RETE DI SPORTELLI PER L'ENERGIA E L'AMBIENTE scarl <b>(in liquidazione)</b>	Società consortile in liquidazione	Finalità di pubblico interesse in ambito energetico	1,21%
CIMEP <b>(in liquidazione)</b>	Consorzio in liquidazione	Edilizia abitativa e progetti per il territorio	1,51%
AFOL – Sud Milano - Agenzia per la formazione, l'orientamento e il lavoro sud Milano	Azienda speciale consortile	Formazione professionale adulti e giovani	6,75%
BANCA POPOLARE ETICA S.c.p.a	Società cooperativa per azioni	Banca popolare che opera nel rispetto delle finalità di cooperazione e solidarietà	0,0037%

**(\*) Con delibera C.C. n. 53 del 1.12.2016 è stato definito il nuovo perimetro di attività dell'azienda escludendo dalla gestione in house i seguenti servizi Servizio pre e post scuola • Centri estivi • Ludoteche affidati dall'ente con gara ad evidenza pubblica.**

**(\*\*) CAP HOLDING SPA detiene le seguenti partecipazioni: Amiacque (100%), TASM Romania srl (40%) Fondazione LIDA (100%) Pavia Acque srl (10,1%) Rocca Brivio Sforza Srl – in liquidazione (51,04%).**

## ***Principali indicatori finanziari – anni 2013 -2014 – 2015 – 2016***

Si rileva che per l'anno 2016 sono stati riportati gli indicatori introdotti dalla nuova contabilità armonizzata che non risultano facilmente comparabili rispetto a quelli previsti dalla precedente normativa. Enti locali e organismi strumentali «devono adottare un sistema di indicatori semplici denominato piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio» in base all'articolo 18 bis del Dlgs 118/2011, con modelli approvati dal Ministero, sia per il bilancio di previsione che per il rendiconto; il Piano degli indicatori del rendiconto indica i risultati e gli obiettivi raggiunti nell'esercizio finanziario mediante la trasformazione dei dati contabili in indici.

In **allegato 1)** i piani degli indicatori di bilancio:

1. 2a Indicatori sintetici - rendiconto esercizio 2016;
2. 2b Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione;
3. 2c Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi,
4. 2d Indicatori concernenti la capacità di pagare spese per missioni e programmi.

### 3. Il raggiungimento degli obiettivi

#### 3.1 Verifica obiettivi di finanza pubblica

L'ente ha rispettato gli obiettivi del patto di finanza pubblica per l'anno 2016 stabiliti dall'art. 1 commi 709 e seguenti della Legge 208/2015 avendo conseguito il seguente risultato ( l'equilibrio finale comprensivo degli effetti dei patti regionali e nazionali deve essere positivo o pari a 0, ed è determinato dalla somma algebrica del "saldo tra entrate e spese finali validi ai fini dei saldi di finanza pubblica" ).

Saldo tra entrate e spese finali valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (migliaia di euro) 2.451

#### PERSONALE DIPENDENTE

<b>Spese di personale</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Spesa di personale (ex circolare 9 RGS)	€ 5.496.469,57	€ 5.486.081,84
Riduzione spesa personale (art 1 c.557 L. 296/2006 differenza su anno precedente)	-€ 171.179,8*	€ -10.387,73
<b><u>Incidenza della spesa di personale</u></b>		
Spesa di personale lorda ente + partecipata (ASF)	€ 8.354.122,67	€ 8.359.878,95
Spesa corrente	€ 25.214.737,92	€ 25.001.676,29
Rapporto spesa personale/spesa corrente	33,13%	33,43%
<b><u>Rapporto medio dipendenti – popolazione</u></b>		
Numero dipendenti in servizio	160	156
Totale popolazione residente	38.530	38.622
Rapporto popolazione/dipendenti	1/240	1/247

#### ALTRI PARAMETRI RILEVANTI

<b><u>Residui attivi di parte corrente</u></b>		
Residui attivi di competenza titoli I e III	€ 6.646.587,61	€ 6.158.362,32
Accertamenti di competenza titoli I e III	€ 27.072.144,00	€ 24.066.149,11
Rapporto residui/accertamenti (<65%)	24,55%	25,58%
<b><u>Residui passivi di parte corrente</u></b>		
Residui passivi di competenza titolo I	€ 6.848.867,48	€ 5.902.066,61
Impegni di competenza titolo I	€ 25.214.737,92	€ 25.001.676,29
Rapporto residui/accertamenti (<40%)	27,16%	23,60%

\* Differenza fra la spesa di personale 2015 e la spesa data dal valore medio del triennio antecedente alla data di entrata in vigore dell'art. 3, comma 5 bis, del dl n. 90/2014, ossia del triennio 2011/2013 (€ 5.667.649,37).

### **3.2 I documenti di riferimento**

- **Programma di Mandato del Sindaco** (approvato con delibera di C.C. n. 41 del 30.09.2016). Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
- **Piano Generale di Sviluppo 2011/2016** (approvato con delibera di C.C. n. 26 del 29 maggio 2012). Documento che rappresenta il principale documento di programmazione pluriennale nel quale sono definiti tutti i principali obiettivi strategici del Comune.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 91 del 07/04/2016 dichiarata immediatamente eseguibile, ha disposto la presentazione del DUP 2016-2018 al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 170 del d.Lgs. n. 267/2000, e con **delibera n. 19 del 21.5.2016 il Consiglio ha approvato il DUP 2016-2018** come integrato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 in pari data avente ad oggetto "Programma triennale Opere Pubbliche 2016/2018, elenco annuale dei lavori 2016 e programma acquisto beni e servizi superiori a € 1.000.000,00, biennio 2016/2017 – APPROVAZIONE". Nel documento sono stati recepiti gli obiettivi strategici delle linee programmatiche e del Piano generale di sviluppo, abolito con l'entrata in vigore del bilancio armonizzato.

**Bilancio di previsione finanziario e relativi allegati 2016/2018** approvato con delibera **C.C. n.20 del 21.5.2016** con cui sono state recepite le evidenze ed i richiami espressi dall'Organo di Revisione contabile ed il parere del Dirigente del Settore Economico – Finanziario, disponendo a tutela del rispetto degli Equilibri di Bilancio misure di monitoraggio costanti a cadenza mensile oltre al mantenimento, finchè si renderà necessario, delle misure cautelative già predisposte dalla Giunta Comunale con propria Deliberazione n. 70 in data 18/03/2016.

- **Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018 unificato con il Piano delle Performance e degli Obiettivi ex art. 169 Tuel** (approvato con Delibera di G.C. n. 143 del 17 giugno 2016) Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e del DUP e definisce gli obiettivi strategici ed operativi di ciascun programma e progetto e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore e servizio, definisce i parametri per l'attività ordinaria dell'ente. Viene approvato il programma del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti

- **Variazione del Piano degli obiettivi 2016** (approvato con Delibera di G.C. N. 235 del 7.12.2016) con cui si dà atto che con l'insediamento della nuova Amministrazione, avvenuta in data 21 giugno 2016, in seguito ai risultati della tornata elettorale del 5 e 19 giugno 2016, è stato avviato un percorso di conoscenza, analisi e valutazione delle condizioni organizzativa ed economico - finanziaria interne all'ente, volto ad accertare sia l'idoneità dell'assetto organizzativo per garantire il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione e che con delibera **C.C. n. 55 del 1.12.2016 sono state approvate le nuove linee programmatiche di mandato**, viene variato il Piano degli obiettivi 2016, con particolare riferimento all'approvazione da parte del Consiglio del Piano di riequilibrio pluriennale.

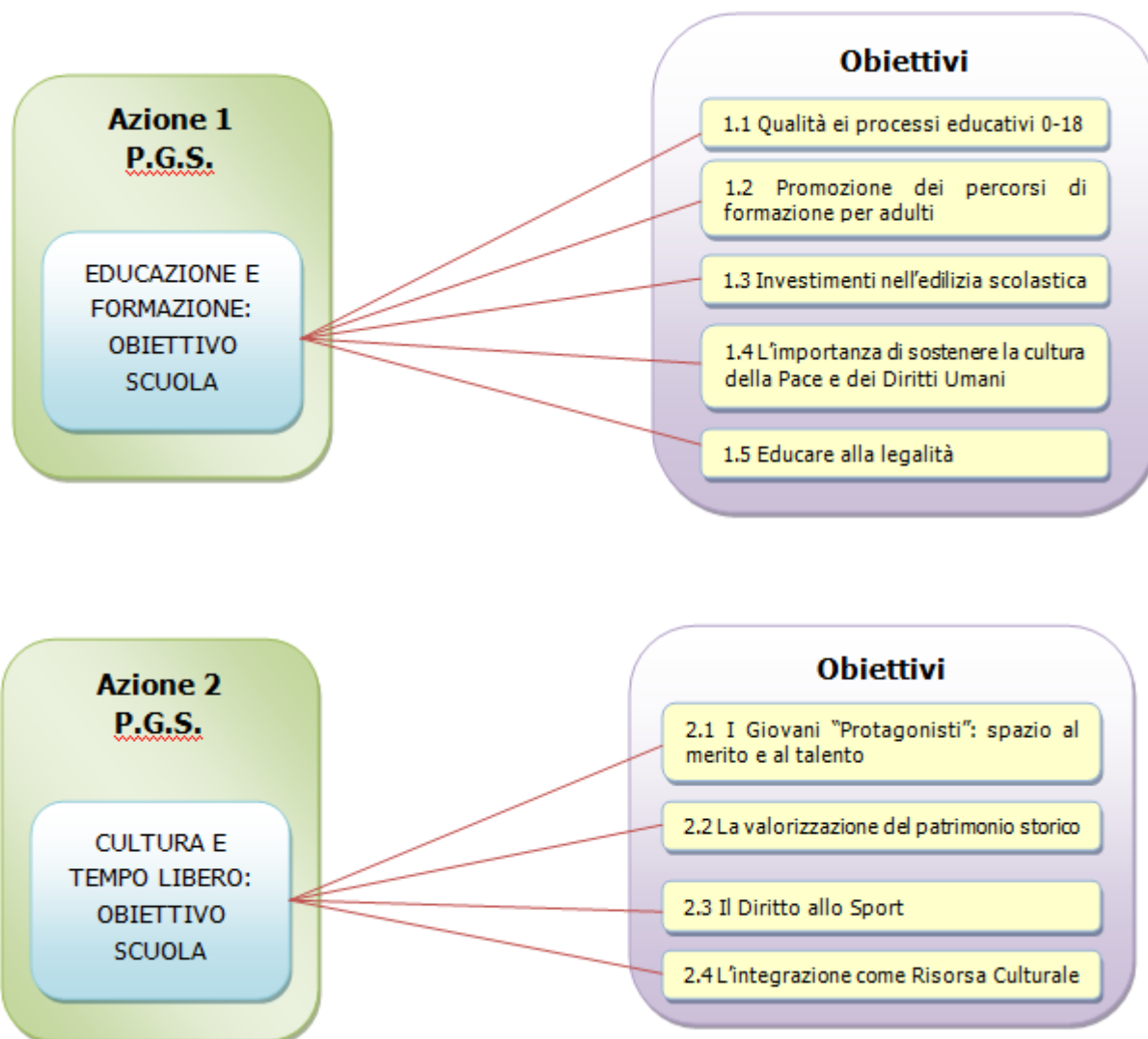
- **Conto consuntivo** (approvato con Delibera di C.C. n. 37 del 16.05.2017)

Il bilancio consuntivo o rendiconto è il documento con il quale l'Ente certifica le entrate e le spese dell'Amministrazione con riferimento all'anno finanziario precedente. Questo bilancio è predisposto dalla Giunta comunale che ne delibera la presentazione al Consiglio per la successiva approvazione.

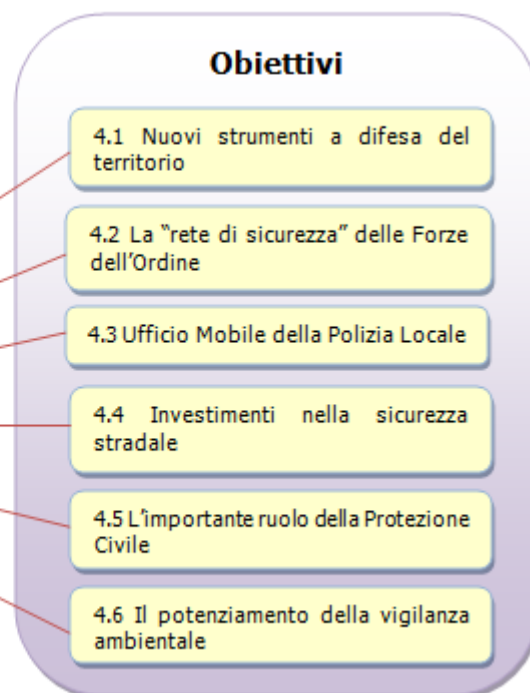
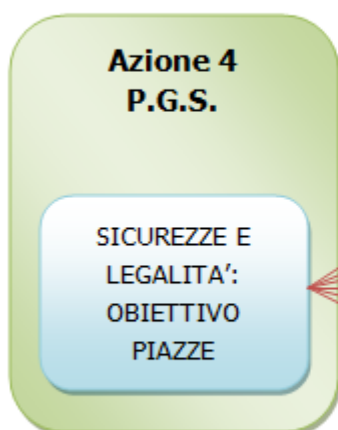
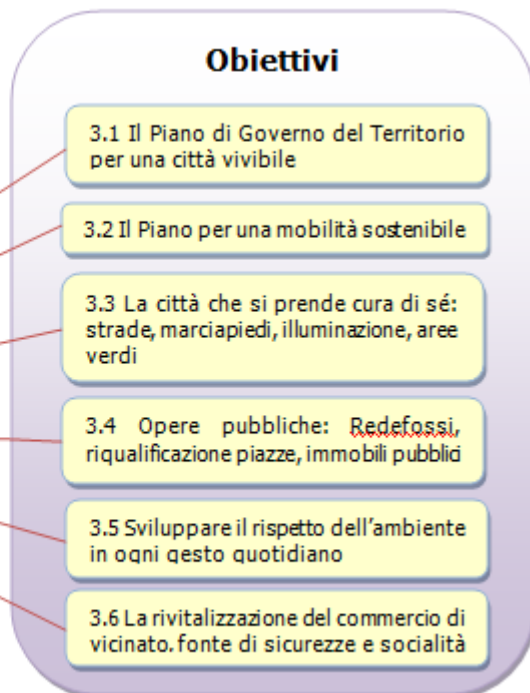
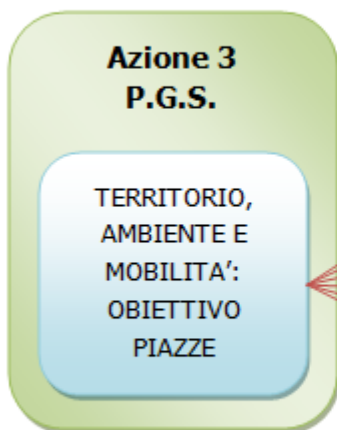
### 3.3 Albero della performance

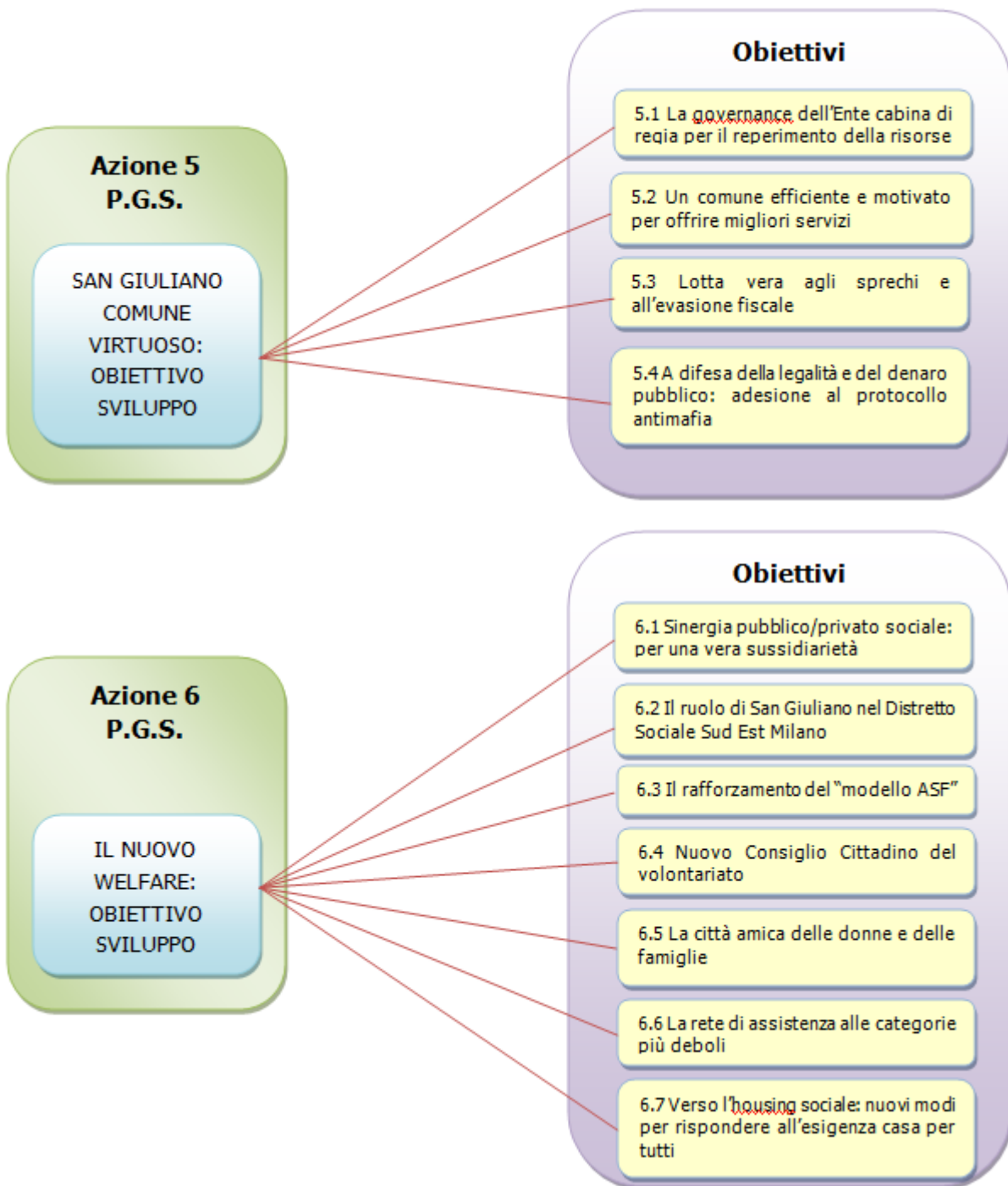
(Con delibera C.C. n. 19 del 21.5.2016 è stato approvato il DUP 2016-2019 che ha recepito le linee programmatiche di mandato (C.C. n. 41 del 30.09.2016) sviluppate nelle azioni contenute del Piano Generale di Sviluppo( C.C. n. 26 del 29.5. 2012), Piano abrogato con l'entrata in vigore del Dlgs 118/2011 che ha innovato il ciclo di gestione degli strumenti di programmazione, prevedendo nel Documento Unico di Programmazione l'attività di pianificazione di ampio respiro (Sezione Strategica) di ciascun ente tradotta in programmazione operativa (Sezione Operativa)

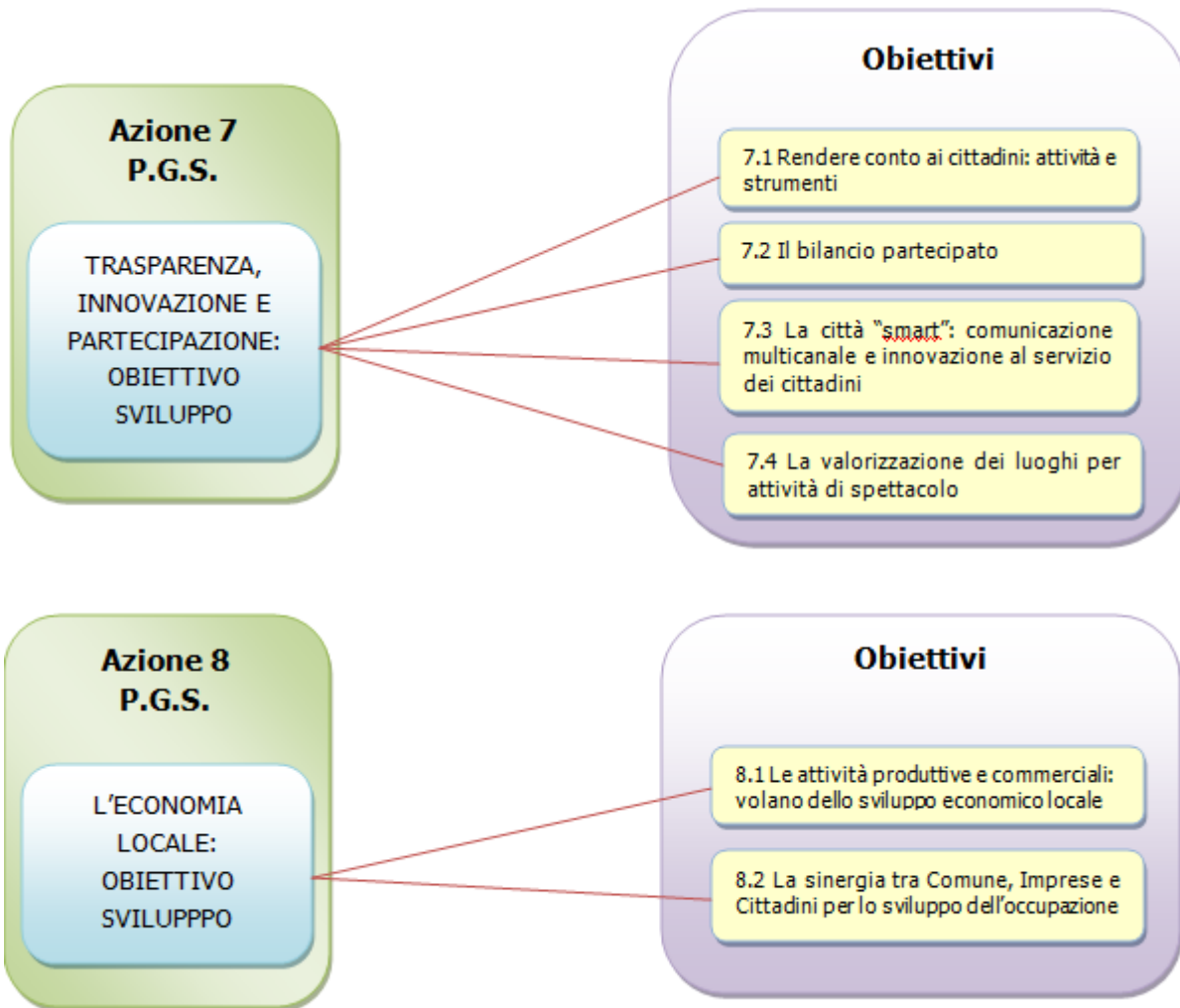
In tale documento sono quindi riportati per programma e servizio gli obiettivi strategici individuati per ogni azione del Piano generale di Sviluppo .esplicitare se sono le Azioni del PGS e gli obiettivi del PSG approvato dalla nuova o dalla passata organizzazione indicando gli atti di riferimento)











### **3.4 La performance organizzativa**

L'andamento dell'**attività ordinaria** dell'Ente per l'anno 2016 è stata trattata attraverso un sistema di valutazione basato sulle schede di rendicontazione per servizio comprensive degli dei dati quali-quantitativi descrittivi dell'attività svolta dai singoli Servizi/Settori trasmesse all'organismo di valutazione e sulla relazione a cura degli uffici che di seguito si riporta :

L'attività ordinaria per l'esercizio 2016 è desumibile in parte dall'ampia dotazione di dati descrittivi relativi ad ogni servizio dell'Ente, che è inserita nel Piano della Performance e rileva la "quantità" di attività e quindi di lavoro richiesto e svolto dai dipendenti per mantenere il corretto funzionamento dell'attività amministrativa e soddisfare le richieste di cittadini e amministratori. Pur non rappresentando una vera e propria batteria di indicatori con le caratteristiche richieste dal controllo di gestione, dà sicuramente il polso della quantità di tempo/lavoro che è stato richiesto per dare risposte a cittadini ed amministratori. Effettivamente se il numero delle carte d'identità o delle delibere predisposte non è un valore su cui i dipendenti possono incidere con il loro lavoro, rappresenta tuttavia la quantità di risorse, in termini di uomini/lavoro, impiegate.

Accanto ai dati descrittivi della quantità di attività svolta dai singoli settori e servizi il Piano della Performance contiene anche il catalogo dei Prodotti, annualmente aggiornato, da cui si ricava l'andamento delle linee di erogazione dei servizi interni ad esterni.

Nel 2016, in occasione della nuova certificazione di qualità sono state svolte due indagini di customer satisfaction svolte dai servizi Demografici e Asili Nido (pubblicate sul sito internet in Amministrazione Trasparente/Attività e Procedimenti) di cui si riporta una breve nota sulle risultanze, tratte dal "Verbale del Riesame del Sistema di Gestione Qualità" del 06.04.2017 (pubblicato integralmente sulla intranet).

- **Servizi Demografici (data indagine: ottobre 2016) :**

L'analisi dei servizi Demografici riporta una serie di dati riguardanti la tipologia di uffici presso cui il cittadino si è recato:

- documentazione richiesta;
- cittadini che ha partecipato alla valutazione del servizio (età, sesso, nazionalità, titolo di studio).

Nella valutazione del servizio è stato chiesto ai cittadini la conoscenza di alcuni servizi (es. servizio anagrafe on-line o consenso alla donazione degli organi in fase di rilascio del documento d'identità). Una media del 41,3% circa dichiara di essere a conoscenza di quanto richiesto e lo ritiene utile. E' stata approntata una campagna di comunicazione ad hoc al fine di incrementare la conoscenza del servizio, giudicato buono dal 58,1% degli utilizzatori.

In merito ai quesiti relativi all'organizzazione - ambiente del servizio Demografico, il

punteggio medio generale si attesta a 5,47 su 6 di valutazione massima. Il suggerimento maggiormente pervenuto per migliorare la qualità del servizio riguarda: - più sportelli aperti al pubblico (37,5%).

- Asili Nido (data indagine: maggio 2016)

*Per quanto riguarda gli Asili Nido è stata effettuata una indagine relativa alla valutazione di tutti i plessi (n.4) da parte dei genitori degli utenti, con una media di soddisfazione pari a 0,78 (rif. - 0,75 qualità buona – 1,00 qualità molto buona).*

Nella valutazione della performance organizzativa (attività ordinaria) per l'anno di riferimento non possono essere trascurati, però, alcuni elementi di carattere induttivo che esplicitano la situazione particolare che ha riguardato l'Ente.

In effetti nel 2016 l'assetto organizzativo dell'ente ha subito notevoli variazioni comportando un necessario sforzo di adeguamento e di flessibilità da parte della struttura. In particolare dal 1 gennaio è entrata in vigore la riorganizzazione approvata nell'esercizio 2015 che ha comportato variazioni nell'assegnazione del personale.

Una delle maggiori criticità è stata determinata dalla diminuzione di personale in servizio, tendenza che ormai si registra da oltre un triennio, il personale in ruolo è passato da 152 unità del 2015 a 147 nel 2017, e una diminuzione di 30 unità dal 2009 al 2016 (178 unità in servizio nel 2009).

Inoltre nel rispetto dei vincoli relativi alla capacità assunzionale, ci si è avvalsi di forme di lavoro a tempo determinato che non in tutti i casi hanno permesso la copertura dell'intera annualità ed in ogni caso hanno comportato un ulteriore carico di lavoro, al fine di inserire il personale neoassunto.

Si sottolinea che l'ente ha dovuto fronteggiare numerosi adempimenti, anche di tipo amministrativo conseguenti alla crisi societaria della Società Genia Spa, e all'avvio della procedura di riequilibrio pluriennale (pre-dissesto) ai sensi dell'art 243-bis del TUEL, nell'anno di scadenza del mandato del Sindaco, che hanno comportato un cospicuo lavoro di ricognizione e produzione documentale da presentare alla Corte dei Conti e al Ministero. Le elezioni amministrative hanno sancito l'alternanza politica dell'Amministrazione, che si è insediata il 22 giugno 2016. Di conseguenza si è verificato anche il cambiamento del Segretario Generale, in settembre, e il convenzionamento con il Comune di Locate di Triulzi per la gestione in forma associata della Segreteria, comportando una presenza part time del Segretario.

Nonostante queste difficoltà è stato comunque garantito il mantenimento di tutti i servizi erogati all'utenza e il corretto funzionamento istituzionale (oltre che il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo), ed inoltre è stato assicurato il rispetto dei vincoli imposti dalle norme sia per le

politiche del personale che per gli equilibri e i vincoli di bilancio.

Ulteriore elemento di attenzione attiene alla valutazione dei risultati degli **obiettivi di sviluppo dell'anno 2016** di cui di seguito si riporta la rendicontazione:

### **OBIETTIVO 1: RIORGANIZZAZIONE**

Obiettivo n.	1
Settore o Servizio	Trasversale
Responsabile	DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI DIRIGENTE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE – SVILUPPO ECONOMICO. DIRIGENTE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI (retto ad interim dal Dirigente del Settore economico-finanziario) RESPONSABILE DEL SERVIZIO AUTONOMO CORPO POLIZIA LOCALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO AUTONOMO RELAZIONI ESTERNE
Coordinamento	DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI -
Programma DUP	Comune efficiente e motivato per offrire migliori servizi Trasparenza innovazione e partecipazione
Amministratore di riferimento	Giunta
Titolo obiettivo	Riorganizzazione
Descrizione obiettivo	Completamento del percorso di riorganizzazione iniziato nel 2015 finalizzato a sempre più informare l'azione amministrativa ai principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione e migliorare il perseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità a favore della cittadinanza, con particolare riferimento: -al percorso di reingenerizzazione delle procedure di erogazione dei Servizi finalizzate all'attuazione del "Piano di informatizzazione" per la presentazione di istanze on line - allo sviluppo del "Catalogo dei prodotti" quale Carta dei servizi generale dell'ente, individuando per ogni servizio lo standard di qualità previsto in forma coordinata con i processi di certificazione di qualità dell'ente ed il sistemi di controllo di qualità dei servizi - alla messa a regime dell'assetto organizzativo con particolare attenzione alle figure intermedie titolari di indennità di specifica responsabilità.
Annuale/Pluriennale	P
Indicatore di risultato	Fase 2 del processo di Riorganizzazione finalizzato all'accrescimento dei servizi esistenti:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- rivisitazione del Contratto decentrato integrativo pluriennale dei dipendenti del comparto definizione dei criteri per le progressioni orizzontali del personale (misura anticorruzione)</li> <li>- Analisi dei processi ad istanza di parte reingegnerizzati e informatizzati che consentano la verifica da parte del cittadino del tracciamento delle istanze presentate e degli stati di avanzamento del procedimento, nonché l'introduzione di strumenti dinamici di identificazione e interazione e di cooperazione applicativa con le altre PA:</li> <li>- - Catalogo prodotti : standard di qualità servizi tutti i servizi certificati</li> </ul>

	con utenza esterna più il 20 per cento dei servizi trasversali. – Attivazione progetti innovativi finalizzati all'incremento delle risorse umane presso l'ente (lavoro accessorio – tirocini).	
	Valore iniziale	-
	Valore finale	Piano di informatizzazione: minimo 3 processi on line – Catalogo dei prodotti implementazione degli standard di qualità per i servizi certificati con utenza esterna e per il 20 per cento dei servizi trasversali – Progetti innovativi: n. 2 progetti attivati – n. 20 risorse inserite - presentazione contatto decentrato comprensivo dei nuovi criteri per la progressione orizzontale.
	Valore risultato parziale accettato	analisi dei processi minimo 3 - presentazione nuovo sistema di valutazione del personale dipendente. -attivazione di almeno 1 progetto innovativo. Al raggiungimento di questo attribuzione del 60% del potenziale stabilito per il raggiungimento del risultato.
	Coefficiente	-
	Scadenza	31/12/16
Peso obiettivo (OIV)	Livello di complessità operativa	
	Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	
	Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo	
	Totale peso	

## RELAZIONE SULL'OBIETTIVO n.1 - RIORGANIZZAZIONE RENDICONTAZIONE 2016

L'obiettivo trasversale **n. 1** contenuto nel Piano degli Obiettivi di cui al Piano delle Performance 2016, approvato con deliberazione di Giunta Comunale 143 del 17.6.2016 ancorché le linee portanti fossero già conosciute ed operative e modificato con deliberazione n. 235 del 7.12.2016 prevedeva il completamento del percorso di riorganizzazione pluriennale iniziato nel 2015 secondo i seguenti obiettivi:

<b>Obiettivo n.</b>	1
<b>Settore o Servizio</b>	Trasversale
<b>Responsabile</b>	DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALISERVIZI EDUCATIVI CULTURALI DIRIGENTE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE – SVILUPPO ECONOMICO. DIRIGENTE SETTORE INFRASTRUTTURE E LAVORI PUBBLICI

	(retto dal Dirigente del Settore programmazione territoriale – ambiente – sviluppo economico). DIRIGENTE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI (retto ad interim dal Dirigente del Settore economico-finanziario) RESPONSABILE DEL SERVIZIO AUTONOMO CORPO POLIZIA LOCALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO AUTONOMO RELAZIONI ESTERNE DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALISERVIZI EDUCATIVI CULTURALI – SG
<b>Coordinamento</b>	
<b>Programma DUP</b>	Comune efficiente e motivato per offrire migliori servizi Trasparenza innovazione e partecipazione
<b>Amministratore di riferimento</b>	Giunta
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Riorganizzazione</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Completamento del percorso di riorganizzazione iniziato nel 2015 finalizzato a sempre più informare l'azione amministrativa ai principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione e migliorare il perseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità a favore della cittadinanza, con particolare riferimento :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– al percorso di reingenerizzazione delle procedure di erogazione dei Servizi finalizzate all'attuazione del "Piano di informatizzazione" per la presentazione di istanze on line</li> <li>– allo sviluppo del "Catalogo dei prodotti" (ambito carta dei servizi) quale Carta dei servizi generale dell'ente, individuando per ogni servizio lo standard di qualità previsto in forma coordinata con i processi di certificazione di qualità dell'ente ed il sistemi di controllo di qualità dei servizi</li> <li>– alla messa a regime dell'assetto organizzativo con particolare attenzione alle figure intermedie titolari di indennità di specifica responsabilità</li> </ul>
<b>Annuale/Pluriennale</b>	P

Il parziale aggiornamento degli obiettivi e degli indicatori e valori finali è derivata all'analisi organizzativa ed economico - finanziaria interne all'ente effettuata con l'insediamento della nuova Amministrazione, avvenuta in data 21 giugno 2016, in seguito ai risultati della tornata elettorale del 5 e 19 giugno 2016; nella relazione di inizio mandato del 19.9.2016 già si evidenziavano le criticità riscontrate con particolare riferimento alla salvaguardia degli equilibri di bilancio nell'ambito dell'assestamento generale 2016/18 – disposto con delibera C.C. n. 32 del 21 luglio 2016 - e alle condizioni organizzative interne (diminuzione del personale), evidenziando in particolare la presenza di 1 solo dirigente in servizio. Il mantenimento degli equilibri di bilancio è stata quindi individuata quale condizione propedeutica per una reale programmazione strategica



dell'ente. Inoltre con delibera C.C. n. 55 del 1.12.2016 sono state approvate le nuove linee programmatiche di mandato. La presente rendicontazione è stata effettuata con il contributo dei responsabili dei Servizi interessati.

<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Rendicontazione indicatori di risultato</b>
	Fase 2 del processo di Riorganizzazione finalizzato all'accrescimento dei servizi esistenti: –rivisitazione del Contratto decentrato integrativo pluriennale dei dipendenti del comparto: definizione dei criteri per le progressioni orizzontali del personale (misura anticorruzione).  –Analisi dei processi ad istanza di parte reingegnerizzati e informatizzati che consentano la verifica da parte del cittadino del tracciamento delle istanze presentate e degli stati di avanzamento del procedimento, nonché l'introduzione di strumenti dinamici di identificazione e interazione e di cooperazione applicativa con le altre PA  –Catalogo prodotti : standard di qualità servizi certificati con utenza esterna piu' il 20 per cento dei servizi trasversali.  –attivazione progetti innovativi finalizzati all'incremento delle risorse umane presso l'ente ( lavoro accessorio – tirocini)

1) **rivisitazione del Contratto decentrato** integrativo pluriennale dei dipendenti del comparto: definizione dei criteri per le progressioni orizzontali del personale (misura anticorruzione).

Nei primi mesi dell'esercizio 2016 il servizio gestione, sviluppo e formazione risorse umane ha predisposto una bozza del nuovo contratto decentrato integrativo per il personale del comparto, comprensivo di una sezione dedicata alla progressione verticale, ed è stato inviato in data 14 aprile 2016 alle organizzazioni sindacali per la discussione dei contenuti.

Con nota del 2 maggio 2016 il Presidente della delegazione trattante ha costituito un tavolo tecnico per una più approfondita disamina dei contenuti della bozza di contratto ai fini della successiva approvazione da parte della delegazione trattante.

Il tavolo tecnico si è riunito tre volte nel mese di maggio (si allega verbale degli incontri **allegato a**), sono state apportate modifiche e la parte sindacale si è riservata la possibilità di inviare proposte scritte preventive all'approvazione del CCDI. Successivamente al cambio di Amministrazione, avvenuto nel giugno 2016, il CCDI non è più stato oggetto di discussione al tavolo sindacale.

2) **Analisi dei processi ad istanza di parte reingegnerizzati e informatizzati** che consentano la verifica da parte del cittadino del tracciamento delle istanze presentate e degli stati di avanzamento del procedimento, nonché l'introduzione di strumenti dinamici di identificazione e interazione e di cooperazione applicativa con le altre PA:

Il Comune di San Giuliano Milanese, ha approvato in data 28/04/2015 con Delibera di Giunta nr. 104 il piano di informatizzazione delle procedure, con l'intento di adempiere alla normativa e avvicinare la Pubblica Amministrazione al cittadino, attraverso una nuova modalità di comunicazione telematica. A tale scopo è stato avviato un progetto che prevede l'analisi, l'implementazione e la messa online di alcuni procedimenti dell'Ente, utilizzando un'infrastruttura informatica *Open Source* in grado di garantire massima disponibilità ed apertura del dato e relative informazioni; I procedimenti individuati sono stati i seguenti:

#### TRIBUTI

- Dichiarazione Imposta Unica Comunale (IUC) - Tassa sui rifiuti (TARI) – Nuova richiesta / Variazione - Utenze Domestiche
- Dichiarazione Imposta Unica Comunale (IUC) - Tassa sui rifiuti (TARI) - Nuova richiesta / Variazione Utenze non Domestiche
- Dichiarazione Imposta Unica Comunale (IUC) - Tassa sui rifiuti (TARI) – Cessazione

#### POLIZIA LOCALE

o Contrassegno di circolazione e sosta invalidi – Rilascio e rinnovo

Quale prima attività, sono stati installati e configurati i server necessari al funzionamento del sistema di ricezione e gestione delle pratiche online; successivamente per ogni procedimento si è provveduto ad analizzare i modelli esistenti e le logiche di gestione attualmente operative basate su iter "analogici". Al termine dell'analisi, i singoli procedimenti sono stati reingegnerizzati al fine di trovarne la corretta versione semplificata, grazie all'utilizzo degli strumenti informatici.

Ad analisi conclusa, i singoli procedimenti sono stati implementati sul portale dei procedimenti, distinguendo la struttura degli stessi in due macro fasi:

- Compilazione del procedimento da parte del cittadino;
- Ricezione pratica e gestione da parte degli uffici dell'Ente.

Dopo aver portato a conclusione tutte le attività di implementazione, attraverso diversi incontri con gli uffici, si sono definite le modifiche da apportare a quanto realizzato. In data 3 ottobre è stato richiesto agli uffici interessati in questa prima fase (Tributi e PL) di indicare un profilo utente da configurare per procedere con fase di test\verifica in riferimento ai wf configurati. L'ufficio Tributi ha effettuato i test e comunicato l'esito positivo degli stessi. Non è stato invece attivato il procedimento della Polizia Locale. Per il singolo cittadino che vorrà registrarsi al portale, sarà necessario effettuare il riconoscimento dello stesso presso gli sportelli dell'Ente, mediante l'esibizione della propria carta di identità. Tale metodologia di riconoscimento sarà utilizzata fino alla completa attivazione del sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), il quale affiancherà e nel tempo sostituirà le metodologie di autenticazione attualmente in essere.

3) **Catalogo prodotti** : standard di qualità servizi certificati con utenza esterna più il 20 per cento dei servizi trasversali.

La definizione degli standard di qualità, finalizzata all'attuazione di quanto previsto dal D.Lgs n. 150/2009 e strettamente legata alle disposizioni del D.lgs. 33/2013 (art. 32) è stata improntata nel rispetto delle linee guida Anac n. 88/2010 ed in particolare nella strutturazione delle dimensioni rilevanti per rappresentare la qualità dei servizi certificati (*accessibilità, tempestività, trasparenza e efficacia*).

Dall'analisi degli indicatori risulta che le azioni finalizzate alla realizzazione del suddetto obiettivo sono state attuate nell'arco temporale di riferimento, e più precisamente è stata effettuata:

- l'analisi e la redazione degli standard di qualità per i servizi certificati con utenza esterna: *Demografici, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Refezione Scolastica, Asili Nido, Tributi, Servizi Sociali, nonché per IT, servizio trasversale*
- la validazione delle schede da parte dei Responsabili
- l'implementazione delle schede di standard qualità sul sito istituzionale - sez. Amministrazione Trasparente, sia nella sottosezione "Servizi Erogati", sia del relativo url all'interno del catalogo dei prodotti per la sottosezione "Attività e

Procedimenti”.

Di seguito si riporta la rendicontazione riguardante gli indicatori di risultato previsti:

<b>N. Servizi certificati ISO 9001:2015 con utenza esterna</b>	<b>N. Servizi trasversali</b>
6 (Demografici- S.Sociali- Refezione Scolastica- URP- Nidi - Tributi)	4 (Ragioneria- Affari Gen.- IT- Risorse Umane)
<b>n. schede standard di qualità/n. tot.servizi certificati ISO 9001:2015 con utenza esterna</b>	<b>n. schede standard di qualità /n. tot. servizi trasversali</b>
6/6 = 100%	1/4 = <b>25%</b>

4) attivazione progetti innovativi finalizzati all'incremento delle risorse umane presso l'ente **(tirocini e lavoro accessorio)**

**NOTE COMUNE:** Con deliberazione di G.C. n. 197/2016 l'Amministrazione ha approvato un protocollo d'intesa con Regione Lombardia e ANCI Lombardia per la partecipazione al programma Dote Comune 2016, che prevede l'attivazione di percorsi di formazione mediante l'istituto del tirocinio extra-curriculare di inserimento e reinserimento lavorativo da realizzare presso i Comuni lombardi associati ad ANCI; con la medesima deliberazione è stata approvata e poi sottoscritta apposita convenzione quadro con ANCI Lombardia.

Il progetto denominato "DoteComune", attiva tirocini extracurricolari che trovano riferimento normativo nelle linee di indirizzo regionali in vigore al momento dell'attivazione; si realizza in riferimento a una selezione di competenze del QRSP (Quadro Regionale degli Standard Professionali) di Regione Lombardia., si rivolge a inoccupati e disoccupati di età uguale o superiore ai 18 anni, residenti in Regione Lombardia.

La Segreteria Generale ha provveduto alla pubblicazione sul sito dell'Ente dell'avviso di partecipazione al programma "DoteComune" prevedendo l'attivazione di **n. 3 progetti per il periodo di 12 mesi ciascuno in area amministrativa/contabile** preferibilmente rivolti a persone in cerca di prima occupazione/disoccupati dai 18 ai 35 anni. Nei termini e modalità previsti dall'avviso sono pervenute n. 13 domande di

partecipazione, sono stati ammessi al colloquio n. 8 candidati, n. 4 candidati sono stati esclusi in quanto non in possesso dei requisiti e n. 1 si è ritirato. Istituita una Commissione che, riunitasi per la valutazione dei candidati avvalendosi di criteri e punteggi suggeriti da ANCI Lombardia, ha effettuato colloqui individuali e ha poi predisposto una graduatoria, ha informato i candidati dell'esito dei colloqui e dei termini di idoneità con la pubblicazione sul sito internet del Comune e comunicazione all'ANCI dei nominativi dei primi tre candidati idonei. Con determinazione dirigenziale n. 511/2016 si è assunto impegno di spesa per il finanziamento del progetto, successivamente la Segreteria Generale ha predisposto le convenzioni e i progetti formativi individuali con i 3 tirocinanti individuati e dato l'avvio ai progetti stessi. La Segreteria Generale gestisce il progetto "DoteComune" in quanto tutor del soggetto promotore (Comune di San Giuliano Milanese), cura l'organizzazione e il monitoraggio costante dei tirocini ed ha predisposto l'affiancamento dei tirocinanti nell'ambito degli uffici a cui sono stati assegnati, controlla mensilmente le presenze e le attività svolte dagli stessi e comunica con ANCI Lombardia partner nel progetto.

**VOUCHER PER LO SVOLGIMENTO DI LAVORO ACCESSORIO:** Il lavoro accessorio è una particolare modalità di prestazione lavorativa la cui finalità è quella di regolamentare quelle prestazioni occasionali che non sono riconducibili a contratti di lavoro, in quanto svolte in modo saltuario. L'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 173 del 22.9.2016 e conseguente Determinazione del Dirigente del Settore Affari Generali e Culturali n. 465 del 6.10.2016. ha deliberato l'approvazione di un avviso per formare un elenco di personale idoneo a svolgere brevi periodi di prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio da compensare attraverso buoni lavoro (voucher).

Il pagamento delle prestazioni di lavoro è avvenuto attraverso lo strumento dei buoni lavoro del valore nominale di €. 10 che sono stati acquistati presso l'INPS.

Il Servizio Gestione Risorse Umane ha proceduto a delegare presso l'INPS il Responsabile per l'utilizzo della procedura per caricare i buoni lavoro ai prestatore e ha proceduto all'acquisto e al ritiro di 500 Voucher per un totale di €. 5.000,00 presso la Sede INPS di Milano Corvetto. I cittadini residenti presso il Comune di San Giuliano Milanese che avevano i requisiti previsti dall'Avviso hanno fatto pervenire la candidatura

presso l'Ufficio Protocollo.

Le domande pervenute sono state esaminate dal Servizio Risorse Umane tenendo conto della presenza dei requisiti oggettivi previsti dall'avviso e si è proceduto a fare degli elenchi tenendo conto:

- delle mansioni scelte dai prestatori
- della presenza della residenza nel Comune di San Giuliano di almeno 5 anni
- dell'assenza di debiti nei confronti del Comune di San Giuliano Milanese.

Sono stati predisposti quattro elenchi di candidature di persone idonee che sono stati forniti ai servizi che ne hanno fatto richiesta:

- servizio biblioteca per l'apertura e la chiusura della Sala Studio nelle ore serali
- ufficio tecnico per il supporto alle manifestazioni
- servizio sociale come ausilio agli uffici per limitate attività.

I servizi coinvolti hanno scelto i candidati tenendo conto della tipologia della prestazione richiesta, delle competenze e professionalità possedute e dichiarate nella domanda e hanno proceduto ad effettuare dei colloqui. I candidati scelti sono stati caricati, per ogni periodo individuato, sul sito dell'INPS. Il Servizio Risorse Umane ha compilato un registro nel quale ha indicato per ogni candidato il periodo del lavoro accessorio, le ore lavorate e il totale dei Voucher liquidati. Sono stati selezionati **21 candidati**

## **Conclusione**

Infine considerato che l'Obiettivo n. 1) Riorganizzazione prevedeva i seguenti valori finali e coefficienti, tutti conseguiti dentro i tempi prestabiliti

### **Valore finale**

Piano di informatizzazione: minimo **3 processi on line** – Catalogo dei prodotti :implementazione degli standard di qualità per i servizi certificati con utenza esterna e per il **20 per cento dei servizi trasversali** - Progetti

innovativi : n **2 progetti**  
attivati – n. **20** risorse  
inserite  
- **presentazione**  
**contratto** decentrato  
comprensivo dei nuovi  
criteri per la progressione  
orizzontale

**Valore risultato parziale  
accettato**

- analisi dei processi :  
minimo 3 -presentazione  
nuovo sistema di  
valutazione del personale  
dipendente.- attivazione  
di almeno 1 progetto  
innovativo Al  
raggiungimento di questo  
attribuzione del 60% del  
potenziale stabilito per il  
raggiungimento del  
risultato.

**Coefficiente  
Scadenza**

-  
31/12/16

si ritiene che l'obiettivo assegnato sia da considerarsi raggiunto.

## OBIETTIVO 2: IMPLEMENTAZIONE CATALOGO DEI PRODOTTI

Obiettivo n.	2	
Settore o Servizio	Trasversale	
Responsabile	DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI DIRIGENTE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE – SVILUPPO ECONOMICO. DIRIGENTE SETTORE INFRASTRUTTURE E LAVORI PUBBLICI (retto dal Dirigente del Settore programmazione territoriale – ambiente – sviluppo economico) DIRIGENTE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI (retto ad interim dal Dirigente del Settore economico-finanziario) RESPONSABILE DEL SERVIZIO AUTONOMO CORPO POLIZIA LOCALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO AUTONOMO RELAZIONI ESTERNE	
Coordinamento	DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI SG	
Programma DUP	Comune efficiente e motivato per offrire migliori servizi; Trasparenza, innovazione e partecipazione	
Amministratore di riferimento	Giunta	
Titolo obiettivi	Implementazione catalogo dei prodotti	
Descrizione obiettivo	Progressiva implementazione della mappatura dei processi organizzativi interni, da effettuarsi in modo coordinato con l'implementazione del "Catalogo dei prodotti", parte integrante del Piano della Performance.	
Annuale/Pluriennale	P	
Indicatore di risultato	Completamento catalogo dei prodotti.	
	Valore iniziale	Attuale elaborato catalogo dei prodotti
	Valore finale	Implementazione al 100% del catalogo dei prodotti entro dicembre 2016.
	Valore risultato parziale accettato	70% dell'implementazione per l'anno 2016; al raggiungimento di questo attribuzione del 60% del potenziale stabilito per il raggiungimento del risultato.
	Coefficiente	-
	Scadenza	31/12/16
Peso obiettivo (OIV)	Livello di complessità operativa	
	Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	
	Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo	
	Totale peso	



**RELAZIONE SULL'OBIETTIVO n. 2 - IMPLEMENTAZIONE CATALOGO DEI PRODOTTI  
RENDICONTAZIONE 2016**

L'obiettivo trasversale **n. 2** contenuto nel Piano degli Obiettivi di cui al Piano delle Performance 2016, approvato con deliberazione di Giunta Comunale 143 del 17.6.2016 e modificato con deliberazione n. 235 del 7.12.2016 prevedeva il completamento del percorso pluriennale iniziato nel 2015 secondo i seguenti obiettivi:

<b>Obiettivo n.</b>	2	
<b>Settore o Servizio Responsabile</b>	Trasversale DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI DIRIGENTE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE – SVILUPPO ECONOMICO. DIRIGENTE SETTORE INFRASTRUTTURE E LAVORI PUBBLICI (retto dal Dirigente del Settore programmazione territoriale – ambiente – sviluppo economico) DIRIGENTE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI (retto ad interim dal Dirigente del Settore economico-finanziario) RESPONSABILE DEL SERVIZIO AUTONOMO CORPO POLIZIA LOCALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO AUTONOMO RELAZIONI ESTERNE	
<b>Coordinamento</b>	DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI SG	
<b>Programma DUP</b>	Comune efficiente e motivato per offrire migliori servizi; Trasparenza, innovazione e partecipazione	
<b>Amministratore di riferimento</b>	Giunta	
<b>Titolo obiettivo</b>	Implementazione catalogo prodotti (ambito procedimenti amministrativi).	
<b>Descrizione obiettivo</b>	Progressiva implementazione della mappatura dei processi organizzativi interni, da effettuarsi in modo coordinato con l'implementazione del "Catalogo dei prodotti", parte integrante del Piano della Performance.	
<b>Annuale/Pluriennale</b>	P	
<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Rendicontazione indicatori di risultato Completamento catalogo dei prodotti.</b>	
	<b>Valore iniziale</b>	Attuale elaborato catalogo dei prodotti
	<b>Valore finale</b>	Implementazione al 100% del catalogo dei prodotti entro dicembre 2016

**Valore risultato parziale  
accettato**

70% dell'implementazione  
per l'anno 2016; Al  
raggiungimento di questo  
attribuzione del 60% del  
potenziale stabilito per il  
raggiungimento del risultato.

**Coefficiente  
Scadenza**

-  
31/12/16

L'implementazione nel "catalogo dei prodotti" (ambito dei procedimenti) che comportano come *output* l'erogazione di un servizio al pubblico, è azione propedeutica anche alla misurazione della qualità degli stessi servizi, come previsto dal Dlg. n. 150/2009 (art. 8) e pertanto si pone in diretta correlazione all'obiettivo n.1. (Riorganizzazione – Catalogo dei prodotti quale carta generale dei servizi dell'ente). Dall'analisi degli indicatori risulta che le azioni finalizzate alla realizzazione dell'obiettivo n.2 sono state attuate nel corso del periodo di riferimento, e più precisamente è stata effettuata:

- l'analisi e la redazione delle schede di procedimenti a rilevanza esterna complessivamente quantificati in 149 ;
- la validazione delle schede da parte dei Responsabili,
- l'implementazione del catalogo dei prodotti sul sito istituzionale-sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Attività e Procedimenti";

All'esito del lavoro effettuato gli indicatori risultano i seguenti:

<b>Catalogo dei prodotti al 1/1/2016</b>	<b>Catalogo dei prodotti al 31/12/2016</b>
Servizi Demografici n.13	Servizi Demografici n.13
Polizia Locale n.11	Polizia Locale n.12
ISEE n.4	ISEE n.5
Attività Produttive n.30	Attività Produttive n.30
Relazioni Esterne n.2	Relazioni Esterne n.2
Servizi Sociali n.13	Servizi Sociali n.23
Segreteria Generale n.3	Segreteria Generale n.3
Refezione scolastica n.1	Refezione scolastica n.1
Risorse Umane e I.T. n.3	Risorse Umane e I.T. n.3
	Tributi n.17
	Educazione e Cultura n.17
	Lavori Pubblici n.7
	Opere Edilizie n.16
<b>Tot. n. schede 80/149 = 53,6%</b>	<b>Tot n. schede 149 = 100%</b>

**Si allega Catalogo dei prodotto al 31.12.2016 ( allegato 3)**

Conclusione : Si rileva il raggiungimento dell'obiettivo nei tempi stabiliti.

### OBIETTIVO 3: ARMONIZZAZIONE – PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Obiettivo n.	3
Settore o Servizio	Trasversale
Responsabile	DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI DIRIGENTE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE – AMBIENTE – SVILUPPO ECONOMICO. DIRIGENTE SETTORE INFRASTRUTTURE E LAVORI PUBBLICI (retto dal Dirigente del Settore programmazione territoriale – ambiente – sviluppo economico) DIRIGENTE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI (retto ad interim dal Dirigente del Settore economico-finanziario) RESPONSABILE DEL SERVIZIO AUTONOMO CORPO POLIZIA LOCALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO AUTONOMO RELAZIONI ESTERNE
Coordinamento	DIRIGENTE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Programma DUP	Comune efficiente e motivato per offrire migliori servizi Trasparenza innovazione e partecipazione
Amministratore di riferimento	Giunta
Titolo obiettivo	Armonizzazione – Pianificazione Strategica
Descrizione obiettivo	Sistematizzare organicamente, a seguito della tornata elettorale amministrativa del 5 giugno 2016 - con eventuale ballottaggio il 19/6 – previa analisi del contesto interno con particolare riferimento alle condizioni economico-finanziarie di equilibrio di bilancio quale condizione propedeutica, gli strumenti di programmazione previsti del nuovo ciclo di programmazione di cui al principio contabile applicato allegato n. 4/1 al Dlgs n. 118/2011 smi con particolare riferimento alla fase di programmazione strategica quale “ <i>«processo» di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento</i> “. I documenti nei quali si formalizza la programmazione strategica e gestionale devono essere predisposti in modo coerente al fine di consentire agli stakeholders di conoscere i risultati attesi e valutare il grado di raggiungimento degli stessi, in linea con la regolamentazione interna dell'ente ed il sistema dei controlli interni
Annuale/Pluriennale	P
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nuovo Regolamento di contabilità</li> <li>– Aggiornamento dell'analisi di contesto interno orientata alla ricognizione dello stato di “salute finanziaria” in termini di equilibri di bilancio, compresa l'emersione di passività potenziali, quale fase propedeutica alla relazione delle linee strategiche e operativa del DUP</li> <li>– Approvazione da parte del Consiglio comunale del ricorso alla procedura di riequilibrio pluriennale.</li> <li>– Anno 2017 – individuazione ed attivazione di azioni straordinarie finalizzate al ripristino degli equilibri di bilancio e predisposizione</li> </ul>

	della relativa documentazione.	
	Valore iniziale	-
	Valore finale	100% degli atti previsti per l'anno 2016 -
	Valore risultato parziale accettato	<b>Proposta</b> : rispetto di almeno 2 indicatori su 3 per l'anno 2017; Al raggiungimento di questo attribuzione del 60% del potenziale stabilito per il raggiungimento del risultato.
	Coefficiente	-
	Scadenza	31/12/16
Peso obiettivo (OIV)	Livello di complessità operativa	
	Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	
	Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo	
	Totale peso	

### **RELAZIONE SULL'OBIETTIVO n. 3 ARMONIZZAZIONE -PIANIFICAZIONE STRATEGICA - RENDICONTAZIONE 2016**

L'obiettivo trasversale **n. 3** contenuto nel Piano degli Obiettivi di cui al Piano delle Performance 2016, approvato con deliberazione di Giunta Comunale 143 del 17.6.2016 e modificato con deliberazione n. 235 del 7.12.2016 il seguente obiettivo pluriennale:

**Descrizione obiettivo** Sistematizzare organicamente, a seguito della tornata elettorale amministrativa del 5 giugno 2016 - con eventuale ballottaggio il 19/6 – previa analisi del contesto interno con particolare riferimento alla condizioni economico-finanziarie di equilibrio di bilancio quale condizione propedeutica, gli strumenti di programmazione previsti dal nuovo ciclo di programmazione di cui al principio contabile applicato allegato n.4/1 al Dlgs n. 118/2011 s.m.i con particolare riferimento alla fase di programmazione strategica quale “ *«processo» di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento* “. I documenti nei quali si formalizza la programmazione strategica e gestionale devono essere predisposti in modo coerente al fine di consentire agli stakeholders di conoscere i risultati attesi e valutare il grado

## Rendicontazione indicatori di risultato

### Indicatore di risultato

–Nuovo Regolamento di contabilità

–Aggiornamento dell'analisi di contesto interno orientata alla ricognizione dello stato di "salute finanziaria" in termini di equilibri di bilancio, compresa l'emersione di passività potenziali, quale fase propedeutica alla relazione delle linee strategiche e operative del DUP

–Approvazione da parte del Consiglio Comunale del ricorso alla procedura di riequilibrio pluriennale

–anno 2017 - Individuazione ed attivazione di azioni straordinarie finalizzate al ripristino degli equilibri di bilancio e predisposizione della relativa documentazione

Con la **Relazione di inizio mandato** del 16 settembre 2016 è iniziato il percorso di analisi del contesto interno della nuova Amministrazione, che come primo atto di programmazione economico-finanziaria ha verificato, con deliberazione **C.C. n. 32 del 21.7.2016** il permanere degli equilibri di bilancio 2016-2018 e approvato l'assestamento generale del Bilancio di Previsione Finanziario 2016/2018. approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 21.05.2016; con questa prima azione di ricognizione si è provveduto ad aumentare il fondo rischi futuri accantonando in totale € 1.057.000,00, contraendo la previsione delle entrate da proventi per permessi di costruire, pur garantendo la copertura delle opere pubbliche più urgenti.

La sintesi di una prima analisi riportata nella Relazione citata evidenzia che *"la situazione finanziaria e patrimoniale sul piano puramente formale non sembra presentare squilibri ma nella sostanza presenta molte criticità che possono influire sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio"*

Con atto n. **45 del 27.10.2016** il Consiglio Comunale deliberava il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario ai sensi dell'art. 243 bis del Dlgs 267/2000 a seguito delle risultanze di ulteriori approfondimenti del contesto interno, formalizzati con la nota del Segretario Generale inoltrata al Collegio dei Revisori dei conti, in data 06/10/2016, prot. 37923, tesa ad ottenere una valutazione realistica delle prospettive finanziarie dell'Ente per il prossimo triennio e della sostenibilità degli equilibri di bilancio o in alternativa se vi fossero le condizioni per il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, in relazione ai seguenti aspetti:

- scadenza del termine per il pagamento dell'indennità di esproprio per le aree in edilizia convenzionata a Sesto Ulteriano per l'importo di € 2.000.000,00 oltre interessi di mora, possibile incasso delle fidejussioni delle 4 cooperative e indeterminatezza sui tempi e

importi per il recupero degli assegnatari

- Genia in fallimento possibile concordato fallimentare per rientrare in possesso di beni a suo tempo trasferiti con un esborso stimabile in una cifra fra € 6.000.000,00 ed € 8.000.000,00 dilazionabili in tre anni;
- costi di manutenzione rilevanti in seguito al rientro in possesso di tali beni, per le 8 scuole e per i 270 appartamenti ERP
- Trasporto Pubblico Locale erogato nel periodo 2011/2015: Il Comune di Milano ha comunicato di essere creditore del Comune di San Giuliano Milanese per il servizio di per un importo stimabile in € 2.178.000,00 non previsto in bilancio. Inoltre il costo del servizio annuo pari a € 370.000,00 non risulta stanziato nel bilancio 2016/2018;
- verifica delle posizioni contenziose pendenti atte a produrre effetti sul bilancio dell'Ente e alla redazione di un elenco aggiornato

Inoltre, a seguito di un'accurata analisi interna presso ogni Servizio finalizzata all'emersione di situazioni che potevano dar luogo al crearsi di passività potenziali a carico dell'Ente da riconoscersi come debito fuori bilancio, sono stati segnalati altri potenziali debiti:

- al Centro Studi per la Programmazione Intercomunale Area Metropolitana PIM per quote associative annuali per il periodo 2010 – 2016 di circa € 70.000,00
- fatture pervenute all'Ente per utenze energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento erogate presso gli impianti sportivi e relative agli anni 2015 e 2016 per un importo di circa € 200.000,00.
- Progetto di liquidazione finalizzato al mantenimento del complesso storico immobiliare Rocca Brivio Sforza srl in liquidazione per l'importo di circa € 135.000,00;

Pertanto Il Collegio dei Revisori in data 11/10/2016 esprimeva la convinzione che alla luce di quanto rilevato potevano sussistere squilibri strutturali tali da provocare il dissesto finanziario e ritenute le misure di cui agli artt. 193 – 194 del TUEL non sufficienti, invitando l'Ente ad agire tempestivamente con Delibera Consiliare al ricorso alla procedure di cui all'art. 243-bis del TUEL. Successivamente a tale deliberazione la struttura si è attivata per la predisposizione del Piano di riequilibrio finanziari approvato dal consiglio **atto n. 3 del 24.1.2017** in cui si prende atto delle risultanze, a seguito di nuova ricognizione da parte di tutti gli uffici, circa le posizioni debitorie effettive le cui risultanze sono le seguenti:

–posizioni debitorie effettive: 2.138.082,35 Euro

–proposta di concordato fallimentare Genia spa: 5.050.00,00 Euro

–posizioni debitorie potenziali: 473.161,11 Euro

e si individuano azioni di risanamento basate su una operazione di ristrutturazione del bilancio comunale che dimostra come l'Ente, attraverso una puntuale ed approfondita revisione delle entrate e delle spese e l'applicazione dell'avanzo di amministrazione vincolato, possa, con mezzi ordinari, far fronte al disequilibrio rilevato. Il ricorso a mezzi straordinari rimane contenuto alla lotta all'evasione tributaria.

Nuovo Regolamento di Contabilità : Il documento è stato predisposto e trasmesso ai referenti politici di riferimento; in particolare sono stati elaborati due testi, il primo piu' complesso e articolato il e il secondo piu' semplice.; il primo è stato consegnato all'assessore competente e al sindaco e al segretario generale alla fine del 2016. Il 2°all'assessore competente nel mese di Marzo 2017.

**valore finale :** 100% degli atti previsti per l'anno 2016

**valore risultato parzialmente accettato : Proposta :** Rispetto di almeno 2 indicatori su 3 per l'anno 2017 . Al Raggiungimento di questo attribuzione del 60% del potenziale stabilito per il raggiungimento del risultato

### **Conclusione**

Si rileva che gli obiettivi debbano intendersi raggiunti.

Ai fini della valutazione della performance organizzativa di ciascun settore/servizio autonomo si è stabilito in sede di programmazione di effettuare la valutazione attribuendo un peso di 40% all'attività ordinaria e di 40% al raggiungimento degli obiettivi trasversali pesati in egual misura. Per la valutazione del risultato di settore si considera la valutazione della struttura di riferimento avendo già in essa la valutazione del raggiungimento degli standard di qualità dei servizi.

### 3.5 Gestione risorse finanziarie

#### Gestione di competenza

La gestione di competenza presente un risultato positivo di € 2.309.811,52 conseguito sia in parte corrente, sia in conto capitale.

Al 31 dicembre 2016 la gestione corrente (titolo I, II, III delle entrate e titolo I e III delle spese) presenta la seguente situazione:

- ⌚ le previsioni di entrata ammontano a € 28.723.745,09;
- ⌚ le entrate accertate risultano pari a: Titolo 1 : € 18.853.284,71 (Accert. In % 97,99); Titolo 2 € 4.081.183,12 (Accert. In % 96,73); Titolo 3 € 5.212.864,40 (Accert. In % 99,00) per un totale di € 28.147.332,23
- ⌚ le rimosse pari a: Titolo 1 € 14.574.434,80 (Risc. In % 77,30); Titolo 2 € 3.486.039,77 (Risc. In % 85,42); Titolo 3 € 3.333.351,99 (Risc. In % 63,94);
- ⌚ le previsioni di spesa ammontano a € 29.962.361,46
- ⌚ le spese impegnate risultano pari a € 25.001.676,29.

La gestione in c/capitale (titolo IV e V delle entrate e titolo II delle spese) presenta la seguente situazione:

- ⌚ le previsioni di entrata ammontano a € 4.578.500,00
- ⌚ le entrate accertate risultano pari a € 3.541.283,63 (Accert. In % 77,35) e quelle rimosse pari a € 2.301.293,69 (Risc. In % 64,98);
- ⌚ le previsioni di spesa ammontano a € 5.144.392,45;
- ⌚ le spese impegnate risultano pari a € 3.290.557,66 e quelle pagate pari a 547.519,79 (Pag. in % 16,64)

#### Gestione di cassa

##### ENTRATE 2016

	Accertamenti 2016	%	Riscossioni 2016	%
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria contributiva e perequativa	18.853.284,71	97,99	14.574.434,80	77,30
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	4.081.183,12	96,73	3.486.039,77	85,42
Titolo 3 – Entrate extratributarie	5.212.864,40	99,00	3.333.351,99	63,94
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	3.541.283,63	77,35	2.301.293,69	64,98
Totale	31.688.615,86			
	Residui iniziali 2016		Riscossioni 2016	% di realizzo
Entrate correnti a residui	12.201.345,38		5.341.399,35	43,78
Entrate in c/capitale a residui	179.389,34		154.492,96	86,12
Totale	12.380.734,72		5.495892,31	



## SPESE 2016

	<b>Pagabile</b>	<b>Pagato</b>	<b>%</b>
Tit 1 Spese correnti di competenza	25.001.676,29	19.099.609,68	78,70
Spese in c/capitale di competenza	2.460.572,38	1.785.349,55	72,56
Spese correnti a residui	11.715.180,30	8.668.093,29	91,49
Spese in c/capitale a residui	2.967.718,05	1.089.543,79	97,77
<b>Totale complessivo</b>	<b>42.886.089,0</b>	<b>31.803.392,77</b>	<b>81,98</b>

**Saldo di cassa:** Il saldo di cassa al 31/12/2016 risulta così determinato:

<b>IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI CASSA</b>	<b>GESTIONE</b>		
	<b>RESIDUI</b>	<b>COMPETENZA</b>	<b>TOTALE</b>
Fondo di cassa al 1° gennaio			1.856.765,91
Riscossioni	5.500.145,06	33.691.014,64	39.191.159,70
Pagamenti	5.975.292,72	29.611.520,48	35.586.813,20
Fondo di cassa al 31 dicembre			5.461.112,41
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			-
<b>DIFFERENZA</b>			<b>5.461.112,41</b>
	Di cui vincolata per pignoramento		3.267.617,40

In data 14.11.2016 con prot. 43808 perveniva all'Ente dal Tribunale di Lodi l'atto di pignoramento presso il Tesoriere a fronte della causa per esproprio aree ex CIMEP (sentenza Tribunale di Lodi n. 168/2015 depositata presso la corte di Appello di Milano in data 13.01.2015). Conseguentemente il Tesoriere vincolava la somma pignorata pari a € 2.178.411,60 con la maggiorazione del 50% stabilita dalla normativa in materia per un totale di € 3.267.617,40. la procedura esecutiva si è estinta con il verbale del Tribunale di Lodi, udienza del 23.02.2017, e quindi il Tesoriere ha liberato le somme pignorate. L'esercizio si è chiuso al 31.12.2016 con una giacenza di cassa positiva di € 5.461.112,41.

## Utilizzo dell'anticipazione di tesoreria

ANNI 2014-2015-2016

<b>ANTICIPAZIONE DI TESORERIA</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Giorni di utilizzo dell'anticipazione	224	214	173
Utilizzo medio dell'anticipazione	2.408.750,14	2.553.420,02	811.270,24
Utilizzo massimo dell'anticipazione	2.792.861,97	4.592.773,53	2.072.031,35
Entità anticipazione complessivamente corrisposta	11.766.540,63	11.073.074,16	6.934.309,53
Entità anticipazione non restituita al 31/12	-	-	-

Spese impegnate per interessi passivi sull'anticipazione	27.537,80	33.704,39	7.696,04
--	-----------	-----------	----------

### **Utilizzo dell'anticipazione di tesoreria**

ANNO 2016

ENTRATA TITOLO 7 – ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	STANZIAMENTI 2016	ACCERTAMENTI 2016	ACC IN %	RISCOSSIONI 2016	RISC. IN %
---	----------------------	----------------------	-------------	---------------------	------------

Tipologia 100-anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	18.000.000,00	6.934.309,53	38,52	6.934.309,53	100
---	---------------	--------------	-------	--------------	-----

Totale	18.000.000,00	6.934.309,53	38,52	6.934.309,53	100
--------	---------------	--------------	-------	--------------	-----

SPESA TITOLO 5 – ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	STANZIAMEN- TI 2016	IMPEGNI 2016	IMP IN %	PAGAMENTI 2016	PAG. IN %
---	------------------------	-----------------	-------------	-------------------	-----------

501 – Restituzione anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	18.000.000,00	6.934.309,53	38,52	6.934.309,53	100
---	---------------	--------------	-------	--------------	-----

Totale	18.000.000,00	6.934.309,53	38,52	6.934.309,53	100
--------	---------------	--------------	-------	--------------	-----

L'anticipazione di cassa è stata utilizzata nell'anno 2016 per 173 giorni per un utilizzo medio di € 811.270,24 con un picco di € 2.072.031,35 e con una spesa per interessi passivi di € 7.696,04 ed è stata interamente estinta al 31.12.2016

## Spesa di personale

L'ente ha verificato il rispetto della spesa per redditi di lavoro dipendente sostenuta nell'anno 2016:

- dei vincoli disposti dall'art 3 comma 5 e 5 quarter del D.L.90/2014, dell'art. 1 comma 228 della Legge 208/2015 e dell'art 16 comma 1 bis del D.L. 113/2016, sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato per gli enti soggetti al pareggio di bilancio;
- dei vincoli disposti dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009;
- dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto a valore medio del triennio 2011/2013 che risulta di euro 5.667.649,37
- del limite di spesa per la contrattazione integrativa disposto dal comma 236 della Legge 208/2015.

L'organo di revisione ha provveduto, ai sensi dell'art. 19 punto 8 della Legge 448/2001, ad accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, previsto dall'articolo 39 della Legge 449/1997.

Gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2016, non superano il corrispondente importo impegnato per l'anno 2015 e sono automaticamente ridotti in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, come disposto dall'art. 9 del D.L. 78/2010. La spesa di personale sostenuta nell'anno 2016 rientra nei limiti di cui all'art. 1, comma 557 e 557 quarter della Legge 296/2006.

	Media 2011/2013	Rendiconto 2016
	2008 per enti non soggetti al patto	
Spese macroaggregato 101	5.630.317,51	5.486.081,84
Spese macroaggregato 103	166.245,83	
Irap macroaggregato 102	351.166,67	324.999,90
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		216.948,68
Altre spese: da specificare	117.104,61	159.260,95
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>6.264.834,62</b>	<b>6.187.291,37</b>
(-) Componenti escluse (B)	597.185,25	848.178,85
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B (ex art 1 comma 557 legge n 296/2006 o comma 562)	<b>5.667.649,37</b>	<b>5.339.112,52</b>
Spese correnti	27.118.716,52	25.001.676,29

## **4. Note alla relazione sulla performance**

### ***4.1 Il processo di redazione della relazione sulla performance***

La Relazione sulla performance è il documento conclusivo del ciclo della performance così come previsto dal decreto legislativo 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) e va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Il Comune di San Giuliano Milanese ha scelto di rappresentare in tale documento i suoi indirizzi ed i suoi obiettivi strategici e operativi. In sede di programmazione, avvenuta tardivamente per il susseguirsi di proroghe al bilancio di previsione, è stato recepito l'art. 169 del TUEL come novellato a seguito dell'approvazione del D.L. 174/2012 convertito con L. 213/2012, così che il Piano della Performance e il PEG trovassero unità nel documento di approvazione; non sono stati effettuati monitoraggi intermedi proprio per la tardiva approvazione dei documenti di programmazione.

La Relazione è il risultato della raccolta dei dati relativi alla gestione 2016 avvenuta successivamente all'approvazione del Rendiconto dal parte del Consiglio Comunale avvenuta con deliberazione n. 21 del 21 maggio 2016 . Il materiale così predisposto è stato inoltrato all'OIV per la valutazione delle prestazioni dei dirigenti e delle posizioni apicali nonché per l'individuazione della performance organizzativa ai fini della distribuzione del salario accessorio.

La presente Relazione, che contiene le valutazioni delle prestazioni dei dirigenti effettuata dall'OIV attraverso analisi documentale, è stata validata dall'OIV con verbale prot. n. 25455 del 30.06.2017 e approvata dalla Giunta con propria deliberazione n. (.) del (.) .

### ***4.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance***

La presente Relazione 2016 è finalizzata a rendicontare nel modo più accessibile quello che il Comune di San Giuliano Milanese ha prodotto nel corso dell'anno, documentandolo con una breve descrizione sullo stato di avanzamento dell'obiettivo del PEG e con una percentuale di raggiungimento dell'obiettivo.

### ***4.3 Pari opportunità***

Il Comune di San Giuliano Milanese con la Deliberazione di G.C. n. 148 del 09.06.2015, è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive in materia di pari opportunità, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 ed inviato alle R.S.U.

#### **4.4 Trasparenza e Anticorruzione**

Come previsto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, comma 8), ogni Amministrazione pubblica è tenuta ad adottare entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. La Giunta Comunale di San Giuliano Milanese con propria Deliberazione n.18 del 31 gennaio 2016, ha adottato il Piano 2017-2019 successivamente approvato con delibera G.C. n. 86 del 31.3.2017.