

ALLEGATO "A1"  
G.C. N. 71/2016



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

## **RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE 2015**

**(ai sensi del D.Lgs. 150/2009)**

# INDICE

- 1 Presentazione della Relazione sul Piano della Performance 2015
  - 1.1 I documenti di riferimento per la Relazione al Piano della Performance
  
- 2 Conoscere per governare - L'identità
  - 2.1 Il contesto "esterno": il nostro Comune in cifre
  - 2.2 La Situazione economica e patrimoniale
  - 2.3 Il contesto "interno": la nostra organizzazione e gli obiettivi
  
- 3 La rendicontazione del Piano della Performance 2015
  - 3.1 L'albero della Performance
  - 3.2 Obiettivi di processo
  - 3.3 Lo stato di attuazione del Programma Triennale della trasparenza
  
- 4 Pari opportunità e benessere organizzativo

## **1 Presentazione della Relazione sul Piano della Performance 2015.**

La Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 150/2009 e in applicazione degli artt. 13 e 13 bis del Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 166 del 6 novembre 2002 e successive modifiche ed integrazioni (ultima modifica deliberazione G.C. n. 191 del 23 dicembre 2010) costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2015, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

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

In riferimento alle finalità sopra descritte, la Relazione è accompagnata, da una serie di allegati che raccolgono le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è stata ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico finanziario si richiama poi l'applicazione dei principi contabili delle norme vigenti.

Al pari del Piano della Performance ("Piano"), la presente Relazione è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. del 00/04/2016, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione.

La Relazione infine dovrà essere validata dall'Organismo Indipendente della Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

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

La Relazione sulla Performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) rendicontazione degli obiettivi di sviluppo, strategici e di processo assegnati, dei valori raggiunti di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale
- c) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

### **1.1 I documenti di riferimento per la Relazione del Piano della Performance.**

**a) Programma di mandato del Sindaco 2007/2012 e 2012/2017** (approvato con delibera di C.C. n. 22 del 12 giugno 2007 e, a seguito delle elezioni tenutesi nel 2012 il nuovo programma di mandato del Sindaco approvato con delibera di C.C. n. 28 del 25 maggio 2012). 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.

**b) Piano Generale di Sviluppo** (il Piano nell'anno 2007 non era considerato obbligatorio). Documento che rappresenta il principale documento di programmazione pluriennale nel quale sono definiti tutti i principali obiettivi strategici del Comune, esso è stato deliberato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 10 luglio 2013.

**c) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2015/2017** (approvata con deliberazione di C.C. n. 34 del 27 maggio 2015). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2016/2017 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

**d) Piano Esecutivo di Gestione (PEG)** (approvato con deliberazione di G.C. n. 95 del 3 giugno 2015). Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore. Il documento comprende:

- le tabelle finanziarie con le risorse assegnate a ciascun titolare di PEG.

**e) Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)** (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 3 giugno 2015). Documento gestionale che esplicita gli obiettivi contenuti nel PEG in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun responsabile e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

**f) Piano della Performance** (approvato con deliberazione della G.C. n. 95 del 3 giugno 2015) e comprende:

- il piano degli obiettivi strategici dell'Ente 2015, con l'indicazione degli indicatori di partenza, intermedi e la misura/target attesa finale, assegnati ai Responsabili;

**g) Rendiconto della gestione 2015** (approvato dal C.C. con deliberazione n. 10 del 13 aprile 2016). 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. Il bilancio per il corrente esercizio 2016 è predisposto dalla Giunta Comunale (deliberazione n. 21 del 3 marzo 2016) che ne delibera la presentazione al Consiglio per la successiva approvazione.

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

L'Amministrazione ha individuato una serie di obiettivi ritenuti strategici in quanto ricondotti al programma di mandato. Ad ogni obiettivo sono assegnate le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire sulle quali l'azione di monitoraggio determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi costituisce parte della valutazione della performance dell'Ente.

## **OBIETTIVI DI SVILUPPO**

Le informazioni relative alla tipologia di interventi previsti in opere pubbliche sono contenute nel Piano Triennale dei Lavori Pubblici (ex art. 128 D.Lgs. 163/2006) e nel relativo Elenco Annuale a cui si rimanda.

## **OBIETTIVI DI PROCESSO**

Rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

## **2. Conoscere per governare – L'identità.**

- ✓ Il contesto "esterno": il nostro comune in "cifre".
- ✓ La situazione economica e patrimoniale.
- ✓ Il contesto "interno": la nostra organizzazione.

### **2.1 Il contesto "esterno": il nostro comune in "cifre".**

Questa sezione del Piano ha ad oggetto l'analisi del contesto esterno rinviando alla prima parte del DUP già approvato nel quale si descrive la situazione socio-economica dei cittadini e del territorio. Le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione dell'amministrazione sono riportate nelle tavole allegate al già citato DUP 2015 2016 2017 al quale si rinvia, unitamente ai prospetti allegati al Rendiconto della gestione ed al referto della gestione per l'esercizio 2015 già approvati dal Consiglio Comunale. Nel corso dell'anno 2015 non sono intervenute fattori esterni di particolare rilievo se non per gli interventi normativi, che hanno comportato notevoli interventi finanziari per garantire il rispetto del Patto di Stabilità per l'esercizio 2015.

Popolazione al 31 dicembre (abitanti)

2007 n° 6.271

2008 n° 6.481

2009 n° 6.824

2010 n° 6.919

2011 n° 6.986

2012 n° 7.042

2013 n° 7.025

2014 n° 7.148

2015 n° 7.204

Strade provinciali km 4,40; comunali km 30,00; vicinali km 0,65; autostrade km 1,50.

Superficie kmq 4,93

CARATTERISTICHE DELL'ENTE											ANNO	2015
Popolazione												
Descrizione	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015					
Popolazione residente al 31/12	6.824	6.919	6.986	7.042	7.025	7.148	7.204					
di cui popolazione straniera	312	331	354	383	370	386	386					
<b>Descrizione</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>					
nati nell'anno	74	81	72	73	83	82	70					
deceduti nell'anno	54	44	48	57	60	59	55					
immigrati	500	308	278	290	363	324	269					
emigrati	177	250	235	250	303	224	209					
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>					
Popolazione in età prescolare	429	453	470	466	528	568	564					
0-6 anni	492	474	504	479	470	476	500					
7-14 anni	1.087	952	1.022	1.007	916	972	978					
15-29 anni	3.680	3.730	3.814	3.817	3.891	3.854	3.782					
30-65 anni	1.136	1.310	1.176	1.273	1.220	1.278	1.380					
oltre 65 anni	209	2010	2011	2012	2013	2014	2015					
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholders</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>					
Prima infanzia	266	290	316	265	312	315	321					
0-3 anni	601	605	589	604	626	666	743					
4-13 anni	1.164	1.166	1.205	1.156	1.242	1.299	1.385					
Utenza scolastica	726	596	681	692	617	681	706					
Minori												
Giovani												
15-25 anni												
<b>Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)</b>												8.000
<b>Territorio</b>												
<b>Superfici</b>												
Frazioni												4,93
<b>Risorse idriche</b>												0
Laghi												0
Fiumi												1
<b>Viabilità</b>												
<b>Strade</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2015</b>						
Statali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					0,00
Provinciali	4,40	4,40	4,40	4,40	4,40	4,40	4,40					4,40
Comunali	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00					30,00
Vicinali	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65					0,65
Autostrade	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50					1,50
Totale Km strade											36,55	



## **2.2 La situazione economico patrimoniale.**

Questa sezione del Piano ha ad oggetto l'analisi della situazione finanziaria dell'Ente a consuntivo.





### **2.3 Il contesto “interno”: la nostra organizzazione.**

In questa sottosezione si illustrano al cittadino/utente le caratteristiche organizzative dell'Amministrazione.

Si illustrano anche gli obiettivi e si riportano gli obiettivi strategici, rinviando alle schede della relazione sulla performance per gli obiettivi di processo.

COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)

Deliberazione Civit n. 112/2010 RELAZIONE DELLA PERFORMANCE 2015 (situazione del personale dipendente al 1 gennaio 2015 con aggiunta D1 U.T. p.t.)

NOME E COGNOME COMPONENTE	RUOLO ASSUNTO NEL PROCESSO DI SVILUPPO DEL PIANO	COMPETENZE SPECIFICHE	POSIZIONE NELLA STRUTTURA		PIANO PERFORMANCE		
			INTERNO	ESTERNO	PROGRAMMA	PROCESSO	
1 L.B.	B4	COLLABORATORE PROFESSIONALE	PROTOCOLLO	SI		1	3
2 A.S.	p.t. 83,33% B7	COLLABORATORE PROFESSIONALE	SEGRETERIA	SI		1	2
3 P.S.	B3	MESSO NOTIFICATORE	MESSO NOTIFICATORE	SI		1	2
4 E.A.	D3	RESPONSABILE FUNZIONARIO	UFFICIO TECNICO	SI		2	RESP.
5 A.B.	C4	ISTRUTTORE	ANAGRAFE E CED	SI		1 3	4 5
6 A.C.	B5	COLLABORATORE PROFESSIONALE	ANAGRAFE	SI		1	4
7 M.P.	p.t. 36,11% D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	UFFICIO TECNICO	SI		3	tutti
8 D.C.	C5	ISTRUTTORE GEOMETRA	UFFICIO TECNICO	SI		3	tutti
9 C.I.	B7	COLLABORATORE PROFESSIONALE	SEGRETERIA UFF.TECNICO	SI		3	tutti
10 M.P.	B6	GIARDINIERE	UFFICIO TECNICO	SI		3	1 6 7 8
11 V.S.	p.t. 69,44% C5	ISTRUTTORE GEOMETRA	UFFICIO TECNICO	SI		3	1 6 7 8
12 M.Z.	p.t.155,55% A4	OPERATORE ECOLOGICO	UFFICIO TECNICO	SI		3	1 6 7 8
13 A.D.O.	D3	RESPONSABILE FUNZIONARIO	POLIZIA LOCALE	SI		5	RESP.
14 A.D.	C4	AGENTE POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	SI		5	123456
15 F.F.	C2	AGENTE POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	SI		5	123456
16 S.D.V.	C1	AGENTE POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	SI		5	123456
17 M.R.	C1	AGENTE POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	SI		5	123456
18 M.L.C.	D3	RESPONSABILE FUNZIONARIO	EDUCATIVO CULTURALE	SI		4	RESP.
19 M.Z.	p.t. 83,33% C4	ISTRUTTORE	UFFICIO SCUOLA	SI		4	12345
20 C.V.	C3	ISTRUTTORE	BIBLIOTECA	SI		4	678
21 M.C.C.	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE	RAGIONERIA	SI		3	3
22 M.G.P.	C5	ISTRUTTORE	PERSONALE ECONOMATO	SI		3	4 6
23 M.G.	C4	ISTRUTTORE	TRIBUTI	SI		3	2
24 G.C.G.	D3	RESPONSABILE FUNZIONARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SI		3	RESP.
25 A.D.N.	p.t. 83,33% B4	COLLABORATORE PROFESSIONALE	SERVIZI ALLA PERSONA	SI		6	1358
26 G.P.	B4P	ASSISTENTE DOMICILIARE	SERVIZI ALLA PERSONA	SI		6	2345
27 C.M.	D3	RESPONSABILE FUNZIONARIO	SERVIZI ALLA PERSONA	SI		6	RESP.
28 A.F.	DIR.	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	CONV.		SEGR.	SEGR.



### **3. La rendicontazione del Piano Performance 2015.**

In questa sezione sono presentati i risultati di performance conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno precedente.

#### **3.1 L'albero della performance.**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta graficamente, i legami del chi fa cosa (tra funzioni, processi e obiettivi strategici).

In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della mission dell'Ente.

Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Amministrazione.

Nella logica dell'albero della performance le funzioni sono articolate in aree strategiche, a cui sono associati, laddove sia possibile la loro identificazione, gli outcome attesi.

Nella rappresentazione grafica dell'albero della performance, le funzioni sono state articolate secondo il criterio dell'outcome. Questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intelligibile agli stakeholders la finalizzazione delle attività dell'Amministrazione rispetto ai loro bisogni ed aspettative.

Le funzioni non vanno confuse con la struttura organizzativa.

Generalmente, una funzione è trasversale a più unità organizzative (dipartimenti, uffici, settori etc.) anche se, in alcuni casi, una funzione può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.

**ALBERO DELLA PERFORMANCE (collegamento tra obiettivi strategici ed i piani operativi)**

**PROGRAMMA DI MANDATO DEL SINDACO approvato con deliberazione del C.C. n. 22 del 12 giugno 2007**

Nei giorni 6 e 7 maggio 2012 si sono svolte le elezioni amministrative che hanno riconfermato per un secondo mandato il Sindaco già eletto le nuove linee programmatiche sono state approvate nel primo Consiglio Comunale utile con deliberazione n° 28 del 25 maggio 2012

dal DUP 2015 2016 2017 approvato dal C.C. con deliberazione n. 34 del 27 maggio 2015 e dalla codifica di bilancio per programmi e progetti a livello di singolo capitolo

AFFARI GENERALI	UFFICIO TECNICO	SERVIZIO FINANZIARIO	EDUCATIVO CULTURALE	POLIZIA LOCALE	SERVIZI ALLA PERSONA
PROGRAMMA 1 Funzioni generali di amministrazione e servizi demografici	PROGRAMMA 2 Gestione dei servizi tecnici	PROGRAMMA 3 Gestione dei servizi economico finanziari	PROGRAMMA 4 Gestione dei servizi educativi e culturali	PROGRAMMA 5 Gestione dei servizi di Polizia Locale	PROGRAMMA 6 Gestione dei servizi socio assistenziali
PROG.OBIETTIVI* ASSI.ORG.IST. 1 processo comun.ist. SEGR.GEN. 2 processo segreteria processo prot.centr. ATTIV.ANAGR. 19 processo demograf.	PROGETTI OBIETTIVI UFFICIO TECNICO COM. 3 sportello imprese URBANISTICA. 4 pianificazione territoriale edilizia privata SMALTIMENTO RIFIUTI 5 smaltimento rifiuti EDILIZIA RESIDENZIALE 17 VIABILITA' 26 strade ILLUMINAZIONE PUBBL. 27 SERVIZIO IDRICO INT. 29 VERDE PUBBLICO 30 verde pubblico SERV.CIMITERIALI 32 cimitero BENI DEMANIALI 33 manutenzione patrimonio	PROGETTI OBIETTIVI GESTIONE ECON.FINANZ. 6 processo programm.bilancio GEST.ENTRATE TRIBUT. 7 processo entrate tributarie ALTRI SERV.GENERALI 20 processo economato 4 processo personale 6	PROGETTI OBIETTIVI GESTI.ATTIV.SCOLAS. 11 gestire piano offerta formativa pre post scuola ristorazione scolastica trasporto scolastico corsi nuoto GESTIONE BIBLIOTECA 12 biblioteca ATTIV. PROM. CULTUR. 24 eventi culturali GEST.IMP.SPORTIVI 13 ATT.ISTR.PRIM.SC.MAT. 21 ATT.IST.SEC.SC. EL. 22 ATT.IST.SEC.SC.ME.INF. 23 ATTI.PROMOZ.SPORT. 25 promozione sportiva	PROG.OBIETTIVI ATT.POL.LOC. 14 sicurezza stradale vigilanza vigilanza attività ed. sanzioni amministr. vigilanza att.produit. PROT.CIVILE 18	PROGETTI OBIETTIVI ASSIST. E BENIF.PUBBL. 10 contributi economici disabili anziani sostegno anziani prevenzione famiglia minori sost.lavo. erp segret.sociale progetti vari SERVIZI INFAN. MINORI 31



### **3.2 Obiettivi di processo.**

Vengono riportati, in relazione a ciascuno degli obiettivi di processo presentati nel Piano, i risultati ottenuti, integrati con le indicazioni relative a:

variazioni intervenute nel corso dell'anno;

specificazione del Settore e Posizione Organizzativa a cui sono stati assegnati;

risorse (umane e finanziarie) a consuntivo;

valore consuntivo dell'indicatore;

scostamento (differenza) tra risultato atteso e raggiunto;

cause degli scostamenti.

Le cause degli scostamenti tra i risultati ottenuti e quelli programmati sono esaurientemente descritti in ogni scheda di processo, cercando di evidenziare le conseguenze del mancato raggiungimento dei target prefissati sulla realizzazione dei processi collegati.

PIANO DELLA PERFORMANCE - PROCESSI E OBIETTIVI STRATEGICI 2015		
COMUNE DI PREGANNA MILANESE (MI)		
N.	DESCRIZIONE PROCESSO	PROGRAMMA E SETTORE
1	Gestire la comunicazione istituzionale	1. Affari generali-4 Educativo cult.
2	Supporto agli uffici istituzionali uffici legislativi	2. Affari generali
3	Gestire le procedure protocollo e posta	3. Affari generali
4	Attività di divulgazione stato civile ed elettorale	4. Affari generali
5	Erogare servizio crematori	1. 2 Ufficio Tecnico
6	Gestire il sistema raccolta rifiuti	2. Ufficio Tecnico
7	Gestire la pianificazione immobiliare	3. Ufficio Tecnico
8	Gestire il fidejuss. norme materia edilizia	4. Ufficio Tecnico
9	Gestire lo sportello unico delle imprese	5. Ufficio Tecnico
10	Supporto attività ufficio pubblica	6. Ufficio Tecnico
11	Manutenzione attività ufficio strada	6. Ufficio Tecnico
12	Gestione del verde pubblico	1. 3 Servizio Finanziario
13	Gestire le entrate ed i tributi locali	2. 3 Servizio Finanziario
14	Gestire la programmazione finanziaria	3. 3 Servizio Finanziario
15	Gestire acquisti livello e servizi economico	4. 3 Servizio Finanziario
16	Gestire le risorse umane	1. 4 Educativo culturale
17	Gestire il Piano Offerta Formativa	2. 4 Educativo culturale
18	Gestire il servizio pre-poli scuola	3. 4 Educativo culturale
19	Gestire il servizio di inserimento scolastico	4. 4 Educativo culturale
20	Gestire il trasporto scolastico	5. 4 Educativo culturale
21	Gestire i corsi di musica	6. 4 Educativo culturale
22	Gestire la biblioteca	7. 4 Educativo culturale
23	Eventi culturali	1. 5 Polizia Locale
24	Iniziative sportive	2. 5 Polizia Locale
25	Gestire la sicurezza stradale	3. 5 Polizia Locale
26	Vigilanza	4. 5 Polizia Locale
27	Ufficienza attività edilizia	5. 5 Polizia Locale
28	Gestire le funzioni amministrative	6. 5 Polizia Locale
29	Realizzare le attività produttive	1. 6 Servizi Sociali
30	Rivoluzione	2. 6 Servizi Sociali
31	Centrosi economici	3. 6 Servizi Sociali
32	Servizi socio assistenziali	4. 6 Servizi Sociali
33	Servizi ad anziani in difficoltà	5. 6 Servizi Sociali
34	Servizi socio ricreativi	6. 6 Servizi Sociali
35	Servizi tutela minori	7. 6 Servizi Sociali
36	Strategia affollamento lavorativa	1. 6 Servizi Sociali
37	Assogestione alloggi	2. 6 Servizi Sociali
38	Strutture sociali	3. 6 Servizi Sociali
39	Programmazione progetti sociali	4. 6 Servizi Sociali
40	Atto nido	10. 4 Educativo culturale
41	FATTURAZIONE ELETTRONICA	AFFARI GENERALI E FINANZ.
42	BLANCIO CONSOLIDATO	AFFARI GENERALI E FINANZ.
43	CONTROLLO TRIBUTI	INTERSETTORIALE FIN. P. L.
44	REE	INTERSETTORIALE S.S. CULTURI
45	MANAGERIALE REGOLATA	INTERSETTORIALE S.S. S. I.
46	ELIMINAZIONE SITO	U. T.
47	REVISIONE SITO U. T.	U. T.
48	POT	U. T.
49	CERTIFICAZIONE ENERGETICA EDIFICI/COM.U	INTERSETTORIALE U. T. P. L.
50	UTILIZZAZIONE WEB PER SUAP	U. T.
51	JOB COMMUNITY	S. S.
52	CONNESSIONE ECOLOGICA 2015	U. T.
53	CONTROLLO RISPARMIO QUICAR	U. T.
54	CRESCERE CULTURI	CULTURA
55	DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTI	TUTTI I SETTORI

### **3.3 Lo stato di attuazione del Programma triennale della trasparenza.**

Vista la necessaria integrazione tra gli obiettivi individuati nel Piano, così come rendicontati poco sopra, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli standard di qualità dei servizi, riportiamo in questa sezione informazioni riguardanti i risultati raggiunti in tema di trasparenza sulla base di quanto riportato nel Programma Triennale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 28 gennaio 2015.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 74, comma 1, del decreto legislativo 150/2009, le disposizioni in materia di trasparenza contenute nell'art. 11, commi 1 e 3, dello stesso decreto, rientrano nella potestà legislativa esclusiva esercitata dallo Stato e costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

Riguardo ai servizi offerti dall'Amministrazione e ai relativi standard di qualità dovranno essere evidenziate, in maniera sintetica, le seguenti informazioni:

- a) realizzazione di indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati e relativi risultati: sono state realizzate indagini di soddisfazione che hanno dato risultati soddisfacenti;
- b) reclami ricevuti, ricorsi e modalità e tempi per la loro risoluzione: non sono pervenuti reclami.

Nel futuro come previsto dal Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità saranno evidenziate iniziative intraprese in riferimento al coinvolgimento e relativi feedback di cittadini e degli altri stakeholders nelle iniziative per le giornate della trasparenza e integrità realizzate.

Ente: COMUNE DI PREGNANA MILANESE	
Compilato da (nome Responsabile della trasparenza): Gaetano Carlo Gaiera	
Data di compilazione: 23 marzo 2016	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione e non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblica è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
<b>Documenti:</b>							
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	SI.	SI		SI	SI	SI	
Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	SI	
Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	SI	
Relazione sulla performance	SI	SI		SI	SI	SI	
<b>Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>							
organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI		SI	SI	SI	
elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		SI	SI	SI	

elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	SI		SI	SI	SI
tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	SI		SI	SI	SI
scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	SI		SI	SI	SI
elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		SI	SI	SI
elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	SI	SI		SI	SI	SI

#### **4 Pari opportunità e benessere organizzativo.**

La tabella che segue riporta dati relativi all'analisi del benessere organizzativo e alla situazione circa le pari opportunità, introdotti da indicatori relativi alle risorse umane dell'Ente (età, titolo di studio, ecc.).

COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)

Deliberazione Civit n. 112/2010 RELAZIONE DELLA PERFORMANCE 2015

ANALISI CARATTERI QUALITATIVI/QUANTITATIVI al 31/12/2015

INDICATORI *	VALORE
ETA' MEDIA DEL PERSONALE (anni tutti i dipendenti)	48,96%
ETA' MEDIA DEI RESPONSABILI (anni solo dei responsabili)	51,80%
TASSO DI CRESCITA UNITA' DI PERSONALE NEGLI ANNI 2007 - 2015	-
% DI DIPENDENTI IN POSSESSO DI LAUREA tutti i dipendenti	26,92%
% DI RESPONSABILI IN POSSESSO DI LAUREA solo responsabili	80,00%
ORE DI FORMAZIONE (media per dipendente)	7,8
TURNOVER DEL PERSONALE (per trasferim.dimissioni anno 2015)	-
COSTI DI FORMAZIONE/SPESE DEL PERSONALE (1)	0,46%
NUMERO DIPENDENTI senza il Segretario e senza tempo determinato	26
DI CUI UOMINI	9
DI CUI DONNE	17

ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO \*\*

INDICATORI***	VALORE
TASSO DI ASSENZE tot.(compreso ferie, perm., malat. mater.,L.104/92)	15,84%
TASSO DI ASSENZE escluso ferie	3,28%
TASSO DI DIMISSIONI PREMATURE	0
TASSO DI RICHIESTE DI TRASFERIMENTO	0
NUMERO DI INFORTUNI	0
STIPENDIO MEDIO PERCEPITO DAI DIPENDENTI (€ mese lordo)****	€ 2.027,27
% DI PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO	3,84%

ANALISI DI GENERE\*\*

INDICATORI	VALORE
% DI RESPONSABILI DONNE (su tutti i dip.uomini compresi)	65,38%
% DI RESPONSABILI DONNE (su tutti i responsabili)	80,00%
STIPENDIO MEDIO PERCEPITO DAL PERSONALE DONNA RESPONSABILE (€ mese lordo)	€ 2.797,63
STIPENDIO MEDIO PERCEPITO DAL PERSONALE DONNA NON RESPONSABILE (€ mese lordo)	€ 1.799,74
% DI PERSONALE DONNA ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO	100,00%
ETA' MEDIA DEL PERSONALE FEMMINILE RESPONSABILE	50,25
ETA' MEDIA DEL PERSONALE FEMMINILE NON RESPONSABILE	50,15
% DI PERSONALE DONNA LAUREATO RISPETTO AL TOTALE PERSONALE FEMMINILE	29,41%
ORE DI FORMAZIONE FEMMINILE (media per dipendente di sesso femminile)	7,9

\* Segretario comunale compreso in convenzione 40% e tempo determinato totale n. 28 dipendenti

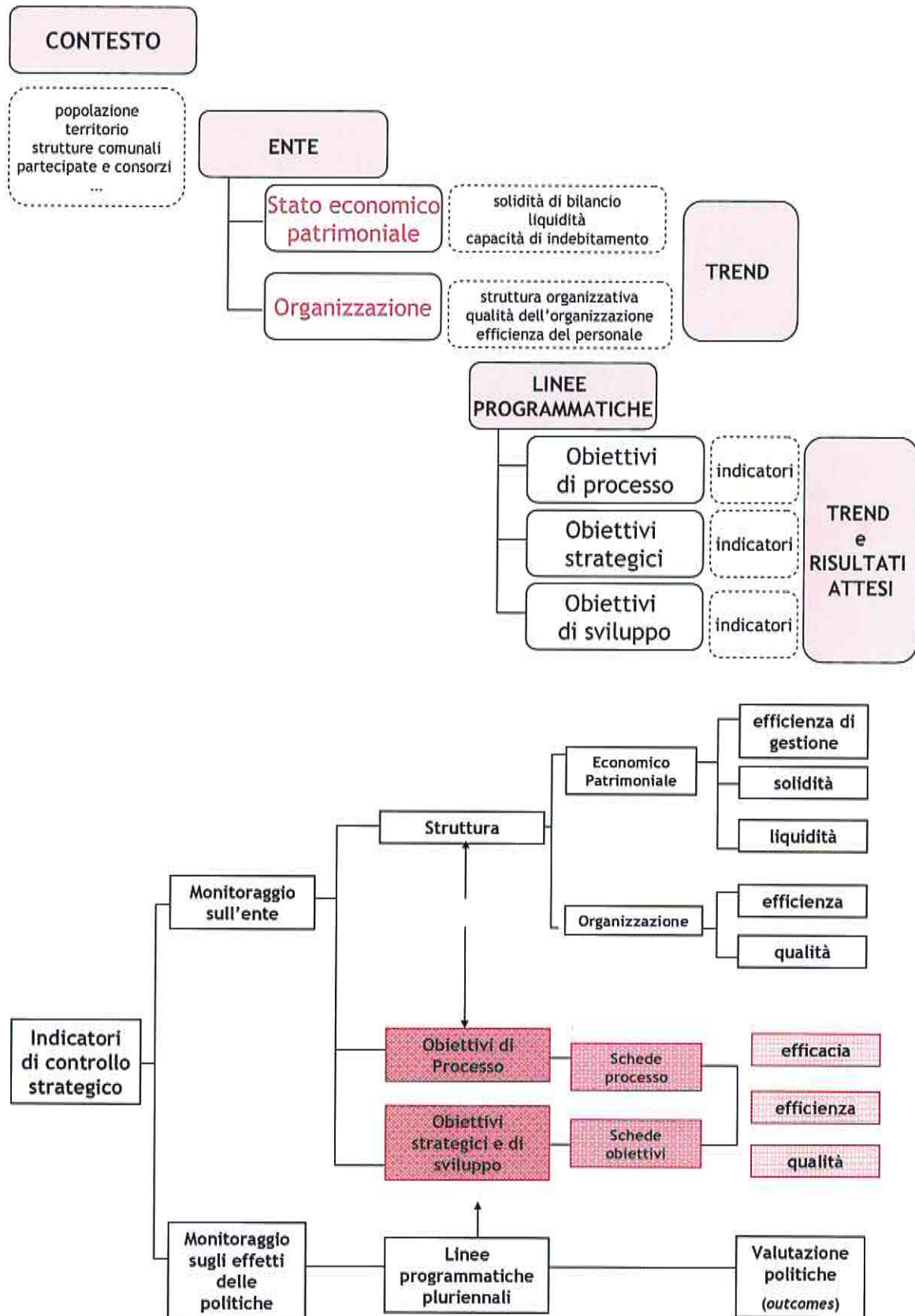
\*\* Escluso Segretario comunale (1) e personale a tempo determinato (1) totale 26 dipendenti

\*\*\* Il tasso di assenza è stato calcolato sui giorni lavorativi effettivi (come da prospetti pubblicati sul sito internet del Comune) tralasciando le assenze inferiori alla giornata.

\*\*\*\* Stipendio di novembre 2015 comprensivo di salario accessorio esclusi assegni familiari e missioni  
Il personale a tempo determinato non è stato calcolato, è stata inserita solo la percentuale di assunzione 3,84

(1) costo di formazione cap. 33601 € 5.000,00 rendiconto 2015  
spese di personale rendiconto 2015 impegni € 1.064.796,19=

### 3.1 Il processo di redazione della Relazione sulla performance





ANALISI SWOT deliberazione Civit n. 112/2010 RELAZIONE DELLA PERFORMANCE 2015	<b>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</b>	
	<b>PUNTI DI FORZA (strengths)</b>	<b>PUNTI DI DEBOLEZZA (weaknesses)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Flessibilità organizzativa</li> <li>2 Presenza di eccellenze industriali ed interessanti opere architettoniche da valorizzare</li> <li>3 Vicinanza con la città di Milano</li> <li>4 Basso indice di criminalità, elevata presenza di associazioni di volontariato, elevata disponibilità di risorse umane cittadine</li> <li>5 Disponibilità di spazi per nuovi insediamenti sia artigianali che industriali o commerciali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Dimensione organizzativa minima</li> <li>2 Mancanza di estesi spazi a verde nel centro storico</li> <li>3 Esistenza di aree degradate</li> <li>4 Elevato costo di manutenzione delle strade</li> <li>5 Presenza di complessi industrializzati non utilizzati</li> </ul>
	<b>ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</b>	
	<b>OPPORTUNITA' (opportunities)</b>	<b>MINACCE (threats)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Previsioni di espansione urbana alle periferie</li> <li>2 Presenza di aree verdi alle periferie, parchi, corsi d'acqua da poter valorizzare</li> <li>3 Presenza di manodopera con competenze specialistiche</li> <li>4 Alto livello di scolarizzazione</li> <li>5 Possibilità di ottenere finanziamenti per il territorio mediante expo 2015 e la capacità di progettare il futuro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Aumento dei servizi necessari ai nuovi insediamenti urbani quali costi aggiuntivi da sostenere</li> <li>2 Difficoltà di controllo per evitare discariche abusive sul territorio di competenza molto esteso</li> <li>3 Esistenza di grosse attività industriali in crisi</li> <li>4 Elevato rischio di non vivere la vita cittadina data la vicinanza con Milano</li> <li>5 Mancato recupero delle aree boschive e dei fontanili estensione aree a verde elevati costi per pulizia</li> </ul>