



Città di Segrate

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

Allegato alla deliberazione di G.C. n. . . . del ./../2017

Ente certificato:



Iso 9001:2008



Palazzo Comunale
via I Maggio 20090 - Segrate
Telefono 02/26.902.1 **Fax** 02/21.33.751
C.F. 83503670156 - **P.I.** 01703890150

INDICE

1. Sintesi delle informazioni di interesse generale	pag.	3
1.1 Dati informativi sull'organizzazione	pag.	3
1.2 L'Organismo Indipendente di Valutazione	pag.	7
1.3 Istituzione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	pag.	7
1.4 Il ciclo di gestione della performance e albero della performance	pag.	10
2. Stato di salute dell'Ente	pag.	12
2.1 Stato di salute dell'organizzazione	pag.	13
2.2 Stato di salute delle relazioni	pag.	19
2.3 Salute finanziaria	pag.	24
3. Performance organizzativa - i Risultati raggiunti	pag.	30
3.1 Portafoglio dei servizi – monitoraggio al 31/12/2016	pag.	31
3.2 Indicatori piano di prevenzione della corruzione – monitoraggio al 31/12/2016	pag.	50
3.3 Raggiungimento obiettivi di struttura – monitoraggio al 31/12/2016	pag.	66
4. Valutazione Performance Individuale	pag.	79
5. Benessere organizzativo, Pari opportunità e bilancio di genere	pag.	83
6. Trasparenza e prevenzione della corruzione	pag.	90

1. Sintesi delle informazioni di interesse generale

Il Comune di Segrate è un ente locale, situato alle porte di Milano, con una popolazione di 35.538 abitanti (al 31/12/2016) ed una estensione di ca. 17,5 kmq. Grazie alla posizione strategica, numerose imprese hanno già scelto di stabilire la propria sede sul suo territorio. Nelle aziende presenti sul territorio del Comune di Segrate trovano occupazione numerosi dipendenti nei vari settori. Segrate può disporre di rilevanti infrastrutture, che rappresentano un elemento di fondamentale importanza anche ai fini dello sviluppo e della competitività aziendali (aeroporto Milano Linate, stazione ferroviaria, Parco esposizioni di Novegro, Idroscalo, Ospedale San Raffaele). Il territorio è suddiviso in sei quartieri: Villaggio Ambrosiano, Rovagnasco, Segrate Centro, San Felice, Tregarezzo, Novegro, Redecesio, Lavanderie e Milano Due.

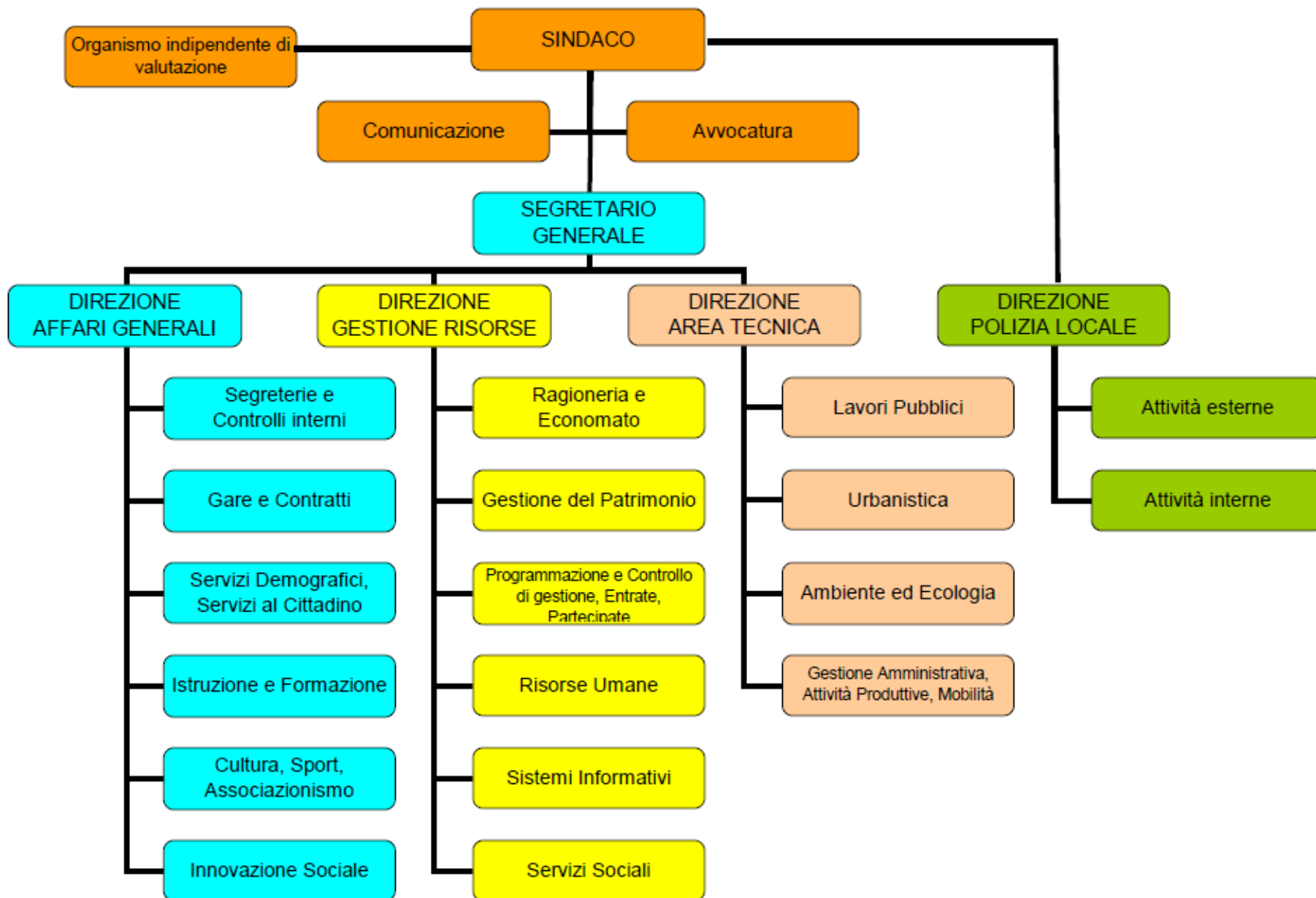
1.1 Dati informativi sull'organizzazione

La struttura organizzativa prevede quattro direzioni: Affari Generali, Gestione Risorse, Area Tecnica e Polizia Locale, alle quali si affianca la figura del Segretario Generale.

All'interno del documento di PEG pluriennale 2016-2018, Piano della Performance 2016-2018 e Piano Dettagliato degli Obiettivi 2016, approvato con Delibera di GC n. 93 del 16/06/2016, per ciascuna direzione, sono riportati i prospetti riferiti ai budget di entrata ed ai budget di spesa con dettaglio dei centri di costo elementari assegnati al Direttore di settore. Nel corso dell'anno vi sono stati momenti di ricalibrazione delle risorse, approvate con le seguenti variazioni di PEG:

- variazione n. 1 approvata con delibera di GC. n. 121 del 21/07/2016
- variazione n. 2 approvata con delibera di GC. n. 183 del 24/11/2016
- variazione n. 3 approvata con delibera di GC n. 195 del 15/12/2016;

Di seguito si presenta l'organigramma della struttura, vigente al 31/12/2016:



La Macrostruttura del Comune di Segrate, approvata con deliberazione di GC n° 150 del 03/12/2015, con effetto dal 01/01/2016, è composta dalle seguenti Direzioni:

Direzione Affari Generali	Segretario Generale	Dott.ssa Patrizia Bellagamba	Provvedimento Sindacale 213 del 22.12.2015
Direzione Gestione Risorse	Assunzione a tempo indeterminato	Roberto Midali	Provvedimento Sindacale n. 210 del 22.12.2015 Provvedimento Sindacale n. 40 del 02.05.2016 Provvedimento Sindacale n. 131 del 25.10.2016
Direzione Area Tecnica	Assunzione a tempo indeterminato	Arch. Maurizio Rigamonti	Provvedimento sindacale n° 211 del 22.12.2015
Direzione Polizia Locale	Assunzione a tempo indeterminato	Dott. Lorenzo Giona	Provvedimento sindacale n° 212 del 22.12.2015

La figura del Segretario Generale è ricoperta dalla D.ssa Patrizia Bellagamba incaricata con provvedimento del Sindaco n° 135 del 29.10.2016.

- dotazione organica:

La Dotazione Organica attuale approvata con deliberazione di GC n° 5 del 21.1.2016

è la seguente:

posti previsti 205

posti coperti 203

posti vacanti 2

- programmazione del fabbisogno di personale:

Per quanto attiene i principali obblighi in materia di personale si rileva che non sono presenti nell'anno 2016 soggetti con incarichi di collaborazione coordinata continuativa per lo svolgimento di attività ordinarie.

Il Piano della formazione triennale, aggiornato annualmente, predisposto sulla base delle esigenze segnalate dalla Dirigenza, è stato approvato con delibera di GC n° 139 del 8.9.2016 ed è stato trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica con nota prot. 33472 del 27/09/2016.

- adempimenti previsti dall'art.1, commi 39 e 40 della L. n.190/2012, dall'art.36, comma 3, art.7, comma 6 del DLgs 165/2001 e rispetto del limite dell'art.9, comma 28 della L. n.122/2010 (utilizzo del lavoro flessibile); L'ente ha rispettato il limite imposto dalla normativa (art. 9 c. 28 L. 122/2010).

tasso medio di assenza e di maggiore presenza; il tasso viene aggiornato trimestralmente, con riferimento all'ultimo trimestre utile; i report trimestrali vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente. Si presenta di seguito il prospetto relativo all'anno 2016, precisando che nella colonna delle assenze sono considerati tutti i giorni di mancata presenza lavorativa a qualsiasi titolo verificatasi (malattia, ferie, infortunio, maternità obbligatoria e facoltativa, aspettativa ecc.):

Tasso Assenza/Presenza Anno 2016				
Dotazione Organica	Numero Dipendenti	Giorni Lavorativi	% Assenza	% Presenza
AVVOCATURA	1	251	10,92	89,08
DIREZIONE AFFARI GENERALI	80	19703	23,04	76,96
DIREZIONE AREA TECNICA	39	9665	18,49	81,51
DIREZIONE GESTIONE RISORSE	37	9144	18,4	81,6
DIREZIONE POLIZIA LOCALE	46	11889	20,99	79,01
UFFICIO COMUNICAZIONE	1	251	37,57	62,43

Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale

Deliberazione di GC n° 198 del 15/12/2016 con la quale si è provveduto ad approvare la ripartizione provvisoria del fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza per l'anno anno 2016, ai sensi dell'art. 40, comma 3 ter, del D.Lgs. 165/2001.

Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale di categoria A-B-C-D;

Determinazione n° 624 del 2/08/2016 con la quale è stato costituito il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane di cui all'art. 15 del CCNL 1\4\1999 e art. 31 del CCNL 22\01\2004 - anno 2016.

Deliberazione di GC n° 194 del 5/12/2016 con la quale si è provveduto ad approvare la ripartizione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane di cui all'art. 15 del CCNL 1\4\1999 e art. 31 del CCNL 22\01\2004 - anno 2016, ai sensi dell'art. 40, comma 3 ter, del D.Lgs. 165/2001.

In relazione alle posizioni apicali si rileva quanto segue:

- a) Regolare utilizzo del lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5); il lavoro flessibile viene utilizzato secondo le norma di legge.
- b) Esercizio dell'azione disciplinare (D.Lgs. n. 165/2001, art.55 sexies, co.3); nell'anno 2016 sono stati attivati n. 3 procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti, di cui conclusi n. 3.
- c) Controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55 septies, co.6); i dirigenti valutano di volta in volta i casi per i quali richiedere la visita fiscale per il controllo delle assenze per malattia e lo comunicano all'ufficio personale che attiva la procedura. Nel 2016 sono state richieste ed effettuate n. 3 visite fiscali.

1.2 L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Segrate, di seguito denominato OIV, è stato istituito in forma monocratica con delibera di GC n. 17 del 31/01/2014 e a seguito della selezione è stata individuata la Dott.ssa Floriana Gambaro per l'attribuzione dell'incarico con decorrenza 1° luglio 2014.

L'OIV per lo svolgimento delle funzioni assegnate si avvale quale struttura di supporto all'interno dell'ente della struttura tecnica Sezione Programmazione e controllo di gestione, entrate, partecipate. Nel corso del 2016 l'OIV ha effettuato n 12 incontri c/o la struttura.

1.3 Istituzione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Con delibera di Giunta n. 79 del 26/05/2011 sono state approvate le “Linee Guida per la misurazione e valutazione della Performance” per l'introduzione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance ai sensi del DLgs. 150/2009.

Il Sistema, in conformità a quanto previsto dal suindicato articolo 7, individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del medesimo Sistema;
- c) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- d) il collegamento con le metodologie di valutazione del personale dirigente e non dirigente;

Il Sistema, che ha per oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, individua le modalità ed i tempi del ciclo di gestione della performance ed effettua il monitoraggio della performance di cui all'art. 6 del DLgs. 150/2009.

Il sistema di misurazione e valutazione della **performance organizzativa** è stato costruito seguendo le indicazioni della delibera CIVIT n. 104/2010 fondata sui seguenti macroambiti:

1 - Il grado di attuazione della strategia

- Quali sono i principali programmi che l'Ente ha in mente di realizzare nel triennio?

2 – Il portafoglio servizi

- Qual è lo stock di servizi che l'Ente mette a disposizione di cittadini e utenti?

3 – Lo stato di salute dell'ente

- L'Ente è in grado di svolgere le sue attività garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo dell'organizzazione e delle relazioni?

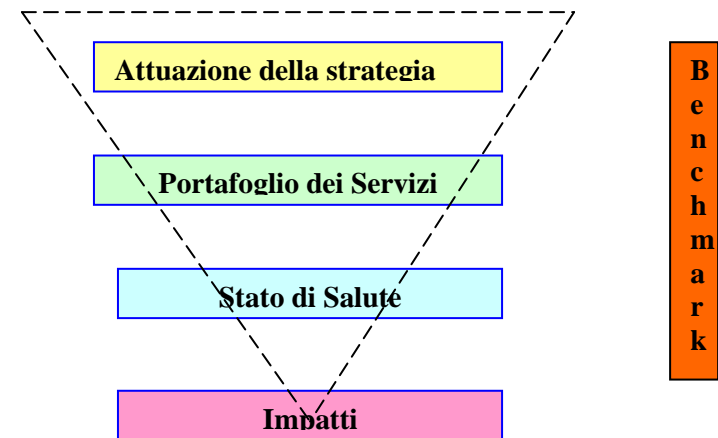
4 – Gli impatti sui bisogni

- Quali impatti produce l'attività dell'Ente sull'ambiente e sui bisogni ?
(area da impostare e sviluppare)

5 – I confronti con altre amministrazioni

- Rispetto ad altri Enti che svolgono attività simili, come è posizionato l'Ente? Quali sono i punti di forza e i principali GAP da recuperare?
(area da impostare e sviluppare)

Rappresentazione della performance organizzativa



L'area 1. “Il grado di attuazione della strategia” non è stata presa in considerazione per l'anno 2016: lo stato di attuazione delle linee strategiche dell'amministrazione saranno conseguenza del monitoraggio del DUP direttamente collegato al controllo strategico.

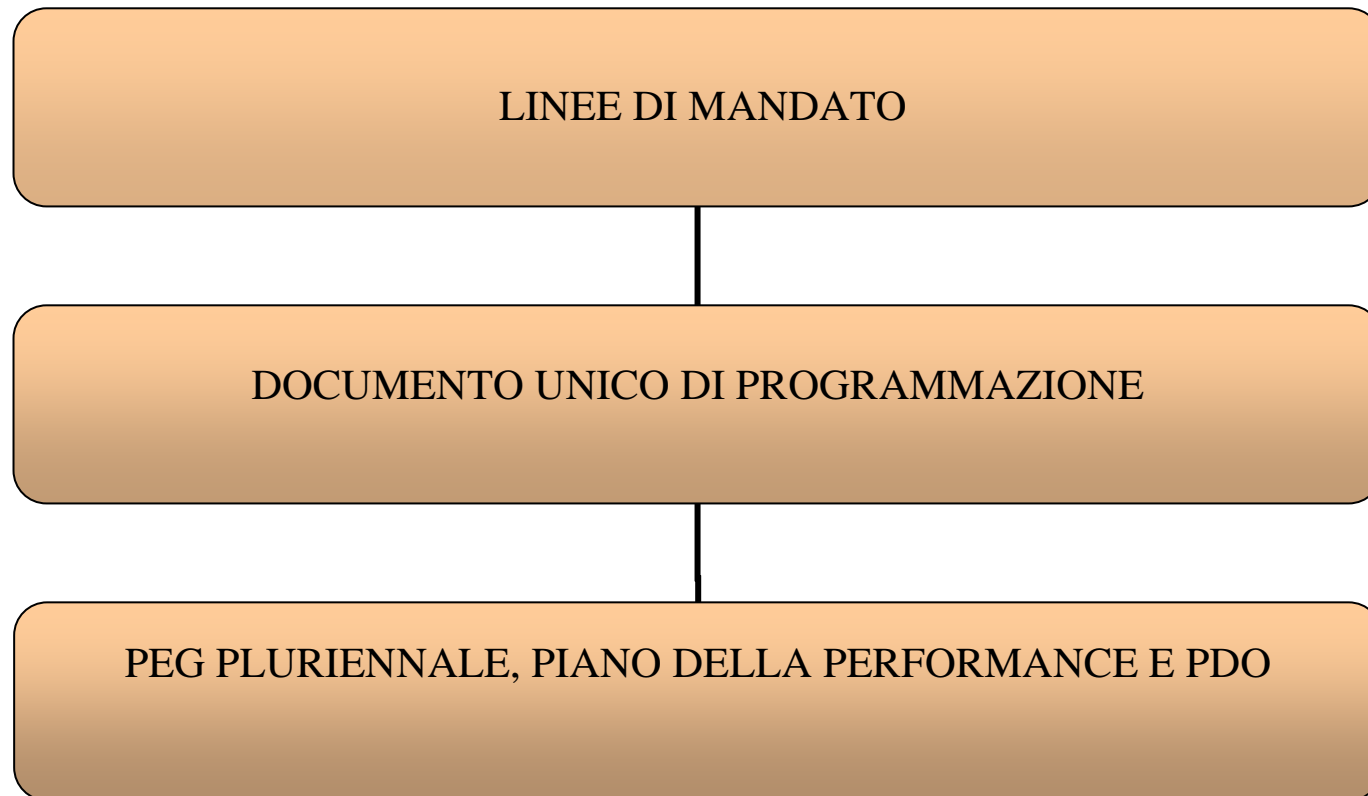
L'area 2. “Il portafoglio dei servizi” è stata monitorata e valutata complessivamente in modo soddisfacente. Ai fini della valutazione della performance organizzativa si è tenuto conto anche del monitoraggio degli indicatori individuati nel Piano di Prevenzione della Corruzione ed inseriti nel Piano delle performance. Nel 2016 è stato altresì impostato un piano di indagini triennale che coinvolge tutte le direzioni e i principali servizi erogati, introducendo anche indagini per servizi ad utenza interna, con la finalità di ampliare lo spettro di aree sottoposte a indagine, i cui risultati vengono rappresentati nella presente relazione.

Le aree residue (3.”Lo stato di salute dell'ente” - 4. “Gli impatti sui bisogni” - 5. “I confronti sulle altre amministrazioni”) sono da impostare e sviluppare, tenendo conto sia dei nuovi documenti della programmazione previsti dal D.Lgs. 118/2011 (nuove norme sull'armonizzazione contabile), sia dell'evoluzione legislativa che si sta concludendo in merito al fattore “confronti sulle altre amministrazioni”.

Nel corso del 2016 è stato avviato anche il processo di revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance. Nel mese di dicembre è stata quindi formulata una prima stesura della nuova metodologia (verbale OIV n. 21 del 22/12/2016).

1.4 Il ciclo di gestione della performance e albero della performance

L'albero della performance sotto rappresentato evidenzia i legami tra il mandato istituzionale e linee di mandato con gli altri strumenti della programmazione (DUP, Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi).



La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato ed il collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti:

- a) Linee di Mandato: delineano i programmi e progetti contenuti nel programma del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano gli altri documenti della programmazione;
- b) Documento Unico di programmazione: aggiornato ed approvato annualmente, ha un orizzonte temporale di cinque anni la sezione strategica (SES) e di tre anni la sezione operativa (SEO);
- c) Piano Esecutivo di Gestione, Piano della Performance e Piano Dettagliato degli Obiettivi: definisce la misurazione della performance organizzativa, individua le modalità ed i tempi del ciclo di gestione della performance ed effettua il monitoraggio della performance di cui all'art. 6 del DLgs. 150/2009; contiene altresì obiettivi e risorse assegnati ai centri di responsabilità e individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi, assegnati nel PEG ai Dirigenti.

Il Documento Unico di Programmazione 2016-2018 è stato approvato prima con delibera di GC n. 70/2016 e quindi con delibera di CC n. 22/16 ad oggetto “Bilancio di previsione finanziario 2016/2018 e Documento Unico di Programmazione – Approvazione”.

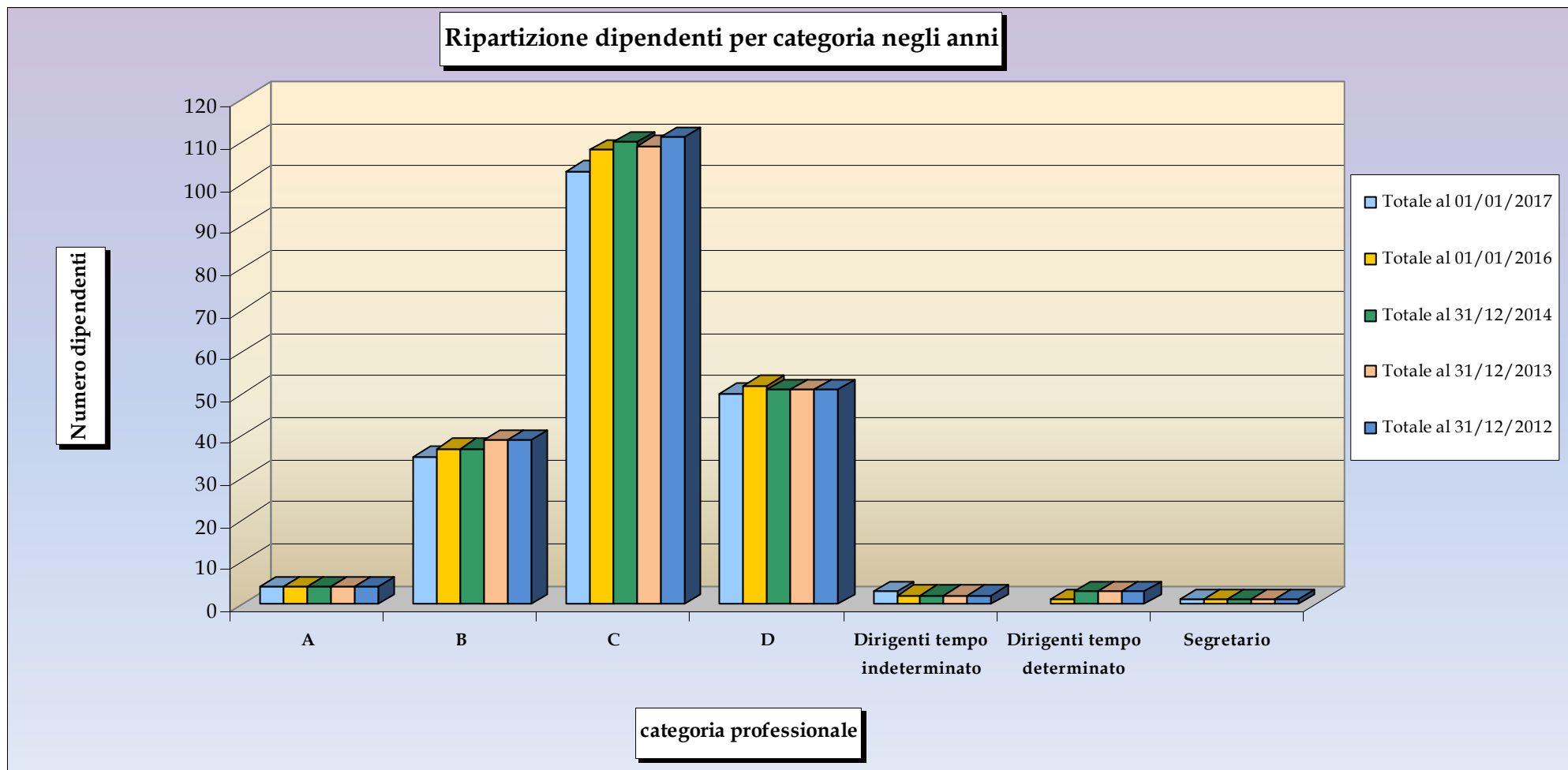
Il PEG pluriennale 2016-2018- Piano della Performance 2016-2018 e PDO anno 2016, sono stati approvati con deliberazione di Giunta n. 93 del 16/06/2016. Nel corso del 2016 sono state effettuate n. 3 variazioni (n.1 approvata con delibera di GC. n. 121 del 21/07/2016, n. 2 approvata con delibera di GC. n. 183 del 24/11/2016 e n. 3 approvata con delibera di GC n 195 del 15/12/2016).

2. Stato di salute dell'Ente

2.1 stato di salute dell'organizzazione

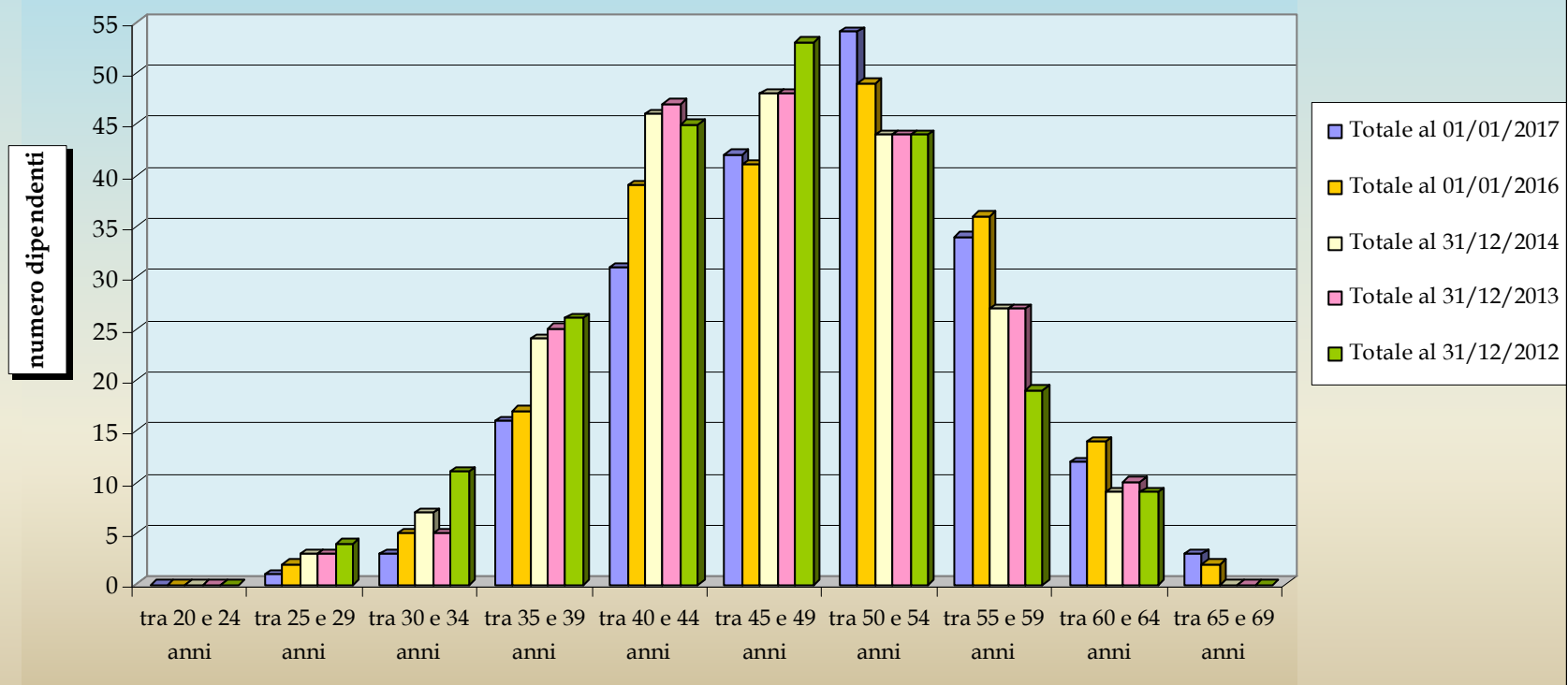
Ripartizione dipendenti per categoria negli anni					
Categoria professionale	Totale al 01/01/2017	Totale al 01/01/2016	Totale al 31/12/2014	Totale al 31/12/2013	Totale al 31/12/2012
A	4	4	4	4	4
B	35	37	37	39	39
C	103	108	110	109	111
D	50	52	51	51	51
Dirigenti tempo indeterminato	3	2	2	2	2
Dirigenti tempo determinato		1	3	3	3
Segretario	1	1	1	1	1
TOTALE	196	205	208	209	211

Ripartizione dipendenti per categoria negli anni

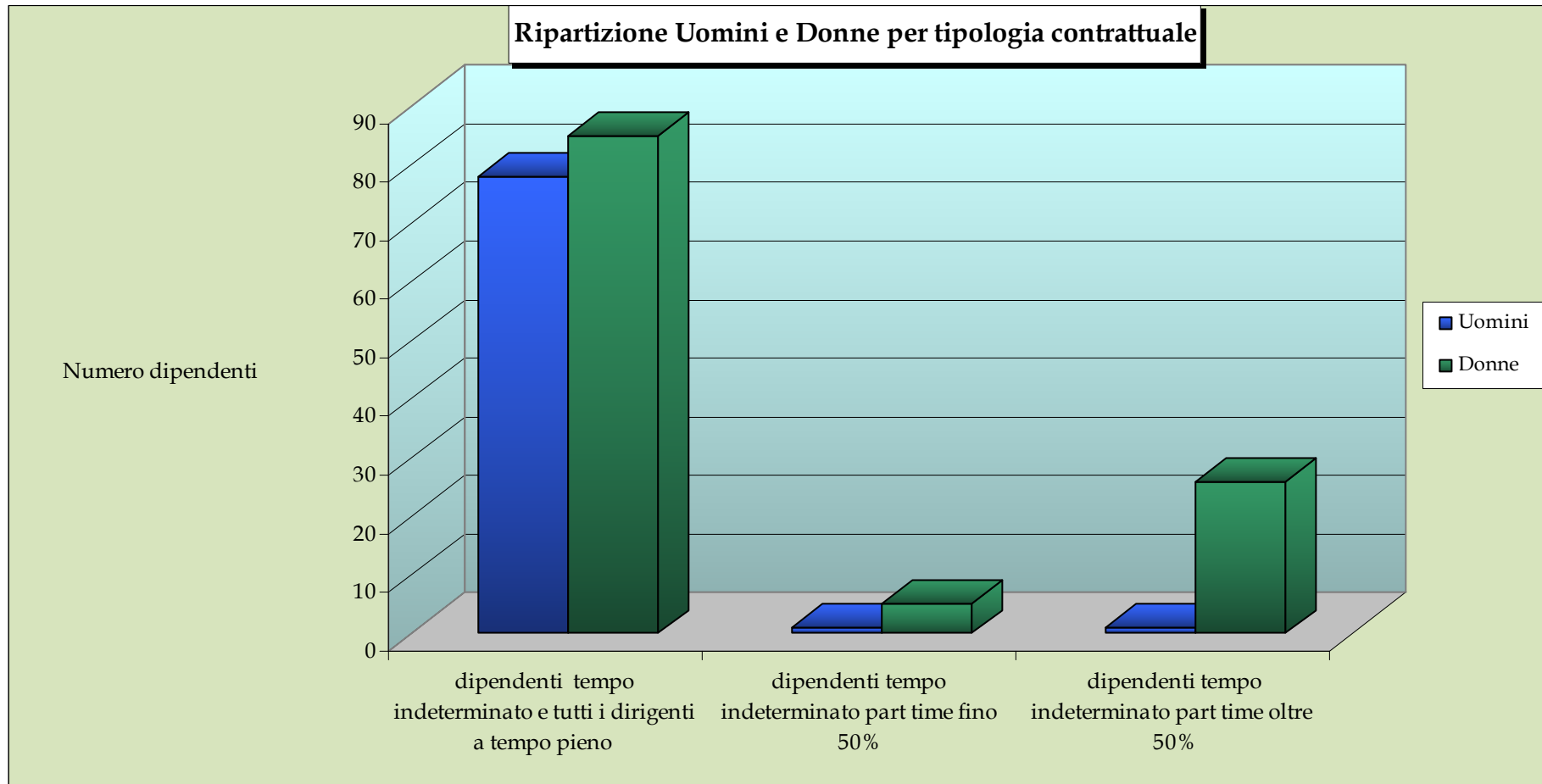


Ripartizione dipendenti negli anni per fasce di età					
Fasce d'età	Totale al 01/01/2017	Totale al 01/01/2016	Totale al 31/12/2014	Totale al 31/12/2013	Totale al 31/12/2012
tra 20 e 24 anni	0	0	0	0	0
tra 25 e 29 anni	1	2	3	3	4
tra 30 e 34 anni	3	5	7	5	11
tra 35 e 39 anni	16	17	24	25	26
tra 40 e 44 anni	31	39	46	47	45
tra 45 e 49 anni	42	41	48	48	53
tra 50 e 54 anni	54	49	44	44	44
tra 55 e 59 anni	34	36	27	27	19
tra 60 e 64 anni	12	14	9	10	9
tra 65 e 69 anni	3	2	0	0	0
Totali	196	205	208	209	211

Ripartizione dipendenti negli anni per fasce d'età



Le risorse umane complessive (compresi i dirigenti ed esclusi i tempi determinati per il restante personale) negli ultimi hanno subito un lieve decremento, passando dalle 211 unità del 2012, alle 196 unità in forza al 01/01/2017, con un trend in calo per pensionamenti. Il blocco delle assunzioni imposto dalle normative vigenti non consente allo stato attuale l'acquisizione di nuove risorse umane. In tale contesto è da leggere positivamente il conseguimento degli obiettivi anche in presenza di minore disponibilità di risorse umane.



La maggior parte dei dipendenti si colloca, come tipologia contrattuale, nel tempo pieno (83,16%) e soltanto una percentuale residuale è a tempo parziale (13,78% part time oltre il 50% e 3,06% part time al 50%). Nell'ambito dei profili professionali la percentuale maggiore è costituita da personale inquadrato in categoria "C", in netta prevalenza, seguito dal personale inquadrato in categoria "D"; dal punto di vista numerico non si rilevano significativi scostamenti rispetto al 2015. Analizzando la ripartizione del personale per fasce di età si evidenzia come la percentuale maggiore si collochi nella fascia 50-54 anni e subito a seguire nella fascia 45-49 anni. Nel complesso il 64,80% dei dipendenti è nella fascia tra i 40 e i 54 anni, un 25 % si colloca nella fascia oltre i 55 anni e solo il 10,20 % nella fascia 25-39 anni (nessun dipendente al di sotto dei 25 anni). L'età media dei dipendenti si attesta intorno ai 47 anni, registrando negli ultimi anni un trend in crescita, e con un buon livello di istruzione medio.

Da un punto di vista di modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, sul fronte delle risorse strumentali si è assistito negli ultimi anni ad un incremento dell'informatizzazione delle procedure: la maggior parte delle procedure interne di gestione del flusso documentale, redazione e pubblicazione di atti amministrativi vengono ad oggi gestite on-line.

Riguardo lo sviluppo delle competenze professionali, la formazione e l'aggiornamento del personale viene garantita attraverso il piano della formazione in cui viene pianificata la tipologia di formazione necessaria per le diverse categorie e ruoli; a tale piano si affianca la possibilità di partecipare a corsi individuati alla luce di singole esigenze e richieste di aggiornamento che non coinvolgono intere aree dell'ente, il tutto compatibilmente con la restrizione alle risorse destinabili alla formazione, in forza di disposizioni legislative.

2.2 stato di salute delle relazioni

Monitoraggio della soddisfazione degli utenti

Il grado di soddisfazione dei destinatari di attività e servizi viene monitorato attraverso l'analisi di dati indiretti (segnalazioni, tempi di risposta, tempi di esecuzione ecc.) e attraverso indagini mirate, rivolte a specifiche categorie di utenti e/o specifici servizi.

Si fornisce di seguito un quadro riepilogativo delle indagini e sondaggi svolti ed elaborati nel corso del 2016 ed un breve commento:

Oggetto dell'indagine	Esito	GIUDIZIO sintetico	Note
Alternanza Scuola Lavoro	Tutti i 15 istituti che hanno risposto all'indagine hanno segnalato l'esigenza di aumentare l'offerta di progetti di alternanza scuola - lavoro, vista l'obbligatorietà anche per le classi terze a partire dal 2017. Una difficoltà segnalata è stata la programmazione in quanto l'obbligatorietà delle classi terze prevede l'espletamento dello stage in orario extrascolastico, preferibilmente nel mese di giugno. Nel corso del 2017 si prevede un incremento delle adesioni da parte degli istituti scolastici.	***	Indagine bisogni via e-mail alle direzioni didattiche
Servizi di ricerca c/o Archivio generale	Su 27 questionari 12 sono stati compilati da utilizzatori del servizio più di 2 volte l'anno, con punte di utilizzatori anche più di 7 volte l'anno. Questi utenti abituali sono utilizzatori dell'archivio comunale per motivi di lavoro. Si ritiene che la risposta alla domanda sul costo del servizio sia decisamente condizionata dal fatto che il fruitore sia un professionista oppure no: i 10 che hanno risposto che il costo del servizio è ininfluenza sono tutti utilizzatori per motivi professionali; tuttavia, se a questi aggiungiamo anche chi ha dichiarato che il costo è contenuto (3) o adeguato (9) il totale diventa di 22 su 27. Rimangono 5 intervistati che ritengono che il costo sia eccessivo o elevato. Per l'aspetto localizzazione e accessibilità, la collocazione è praticamente gradita da tutti: infatti 12 la ritengono ottima e 13 buona per un totale di 25 intervistati; i rimanenti 2 la ritengono comunque discreta. Il blocco delle domande che riguardavano il personale hanno registrato un gradimento pressoché unanime nei confronti degli archivisti. La chiarezza della modulistica rimane l'unico punto su cui poter intervenire per un leggero miglioramento.	Soddisfacente	
Rilascio licenze P.S. e pass invalidi	14 da cittadini che hanno presentato domanda per il rilascio del Pass Invalidi e 6 dai cittadini che hanno richiesto una Licenza di P.S. La maggior parte dell'utenza ha reperito presso lo Sportello la modulistica necessaria e le informazioni in merito ai servizi; dall'analisi dei dati risulta che la modulistica fornita sia ritenuta chiara e completa; Anche per quanto riguarda i tempi di rilascio, gli intervistati hanno segnalato, nel complesso, la propria soddisfazione.	Più che soddisfacente	
Centro anziani	Il questionario è stato compilato, in forma anonima da 52 cittadini: 24 frequentanti la sede di Redeciesio e 28 quella di via degli Alpini. Il questionario è diviso in tre sezioni volte a rilevare il gradimento del servizio di trasporto, delle attività e degli operatori. Le risposte indicano una generale soddisfazione dell'utenza rispetto a tutte le aree oggetto di indagine. Anche le attività proposte sembrano soddisfare le esigenze dell'utenza; infatti solo 5 persone hanno suggerito attività aggiuntive per le quali verrà valutata la possibilità di attivazione.	Soddisfacente	

<p>Pasti a domicilio</p>	<p>L'indagine è stata condotta mediante la somministrazione di un questionario telefonico, costituito da 10 domande, rivolto a 35 cittadini che usufruiscono, al momento, del servizio. Percentualmente emerge che l'83% degli intervistati usufruisce del pasto con una frequenza settimanale distribuita su sette giorni (dal lunedì alla domenica). L'indagine effettuata ha fornito risultati soddisfacenti per quanto riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>l'organizzazione del servizio</u>: una percentuale significativa di utenti (100%) si dichiara soddisfatta della puntualità con cui viene recapitato il pasto; - <u>la professionalità degli operatori</u>: la quasi totalità dell'utenza (91%) esprime un giudizio positivo sulla gentilezza e cordialità del personale addetto alla consegna del pasto; - <u>la qualità del pasto</u>: seppur 32 fruitori del pasto (91%) si dichiarano soddisfatti e sufficientemente soddisfatti della qualità e del gusto del cibo, 2 utenti non sono per nulla soddisfatti ma non segnalano note in merito. <p>33 utenti (94%) si esprimono favorevolmente circa la quantità di cibo somministrata, rispetto alla variazione del menù il 77% è soddisfatta nonostante alcune segnalazioni circa la ripetitività di alcuni cibi. N. 2 utenti non sono per nulla soddisfatti.</p>	<p>Più che soddisfacente</p>	
<p>Servizio di igiene ambientale</p>	<p>Secondo quanto registrato dal call center, il dato che rappresenta i disservizi della raccolta delle varie frazioni di rifiuti è maggiore (243) rispetto a quello relativo al servizio di pulizia delle strade (114); al contrario, dal programma predisposto per la raccolta delle segnalazioni dei disservizi, si registra un numero più alto di lamentele relativamente alla pulizia delle strade, compresi i servizi annessi, quali la vuotatura dei cestini e la raccolta delle foglie. Dal confronto con i dati degli anni passati, si rileva un miglioramento progressivo della raccolta di alcune tipologie di rifiuti. La risoluzione dei disservizi avviene quasi sempre in 1 giorno (112), oppure nell'arco della stessa giornata in cui è stata inoltrata la segnalazione (97), segue al terzo posto un tempo maggiore di 3 gg. corrispondente per lo più al tempo necessario per gli interventi programmati, quali la rimozione di scarichi abusivi sul territorio. Nel 2016 si registra un numero complessivo di segnalazioni inferiore a quello dell'anno 2015; le prestazioni di servizio svolte nel 2016 da parte della Ditta appaltatrice possono essere ritenute soddisfacenti.</p>	<p>Soddisfacente</p>	<p>Autovalutazione (gennaio-agosto 2016)</p>
<p>Servizio di disinfestazione e derattizzazione</p>	<p>Su poco più di una ventina di richieste di gradimento, le risposte sono state più della metà positive, ovvero gli interventi sono stati ritenuti efficaci, mentre solo pochi sono stati giudicati non risolutivi. (a causa spesso della ciclicità stagionale di alcune infestazioni di insetti). Gli interventi di derattizzazione "urgenti" sono stati eseguiti con tempestività e professionalità da parte del personale della ditta appaltatrice e gli interventi sono risultati risolutivi. Il servizio viene svolto da parte della Ditta appaltatrice in maniera precisa e puntuale, risultando gli interventi effettuati efficaci nella quasi totalità dei casi.</p>	<p>Più che soddisfacente</p>	<p>Modulo di riscontro con segreterie scolastiche (gennaio-agosto 2016)</p>
<p>Attività di educazione ambientale (a.s. 2015/16)</p>	<p>il progetto, svolto durante l'anno scolastico 2015-2016, è stato giudicato dal corpo insegnanti complessivamente in maniera più che buona/ottima, ritenendo la tematica trattata secondo un grado di approfondimento buono. i temi sviluppati sono stati ritenuti decisamente utili e di supporto per lo sviluppo degli argomenti trattati nel programma didattico, mentre il giudizio dato alla capacità e professionalità degli operatori dell'associazione incaricata, è stato più che buono, pari valutazione è stata espressa relativamente al compito di coordinamento ed efficienza svolto da parte dell'ufficio Ambiente.</p>	<p>Più che soddisfacente</p>	<p>Personale docente scuole coinvolte</p>

Orientamento scolastico 2016/17	<p>Dopo la chiusura delle iniziative è stato inviato alle 436 famiglie degli studenti di terza media, tramite le dirigenze scolastiche, l'invito a compilare il questionario on line: hanno risposto al questionario in 78. Al campus sono stati invitati 31 Istituti Superiori, rappresentativi dei vari indirizzi scolastici, più raggiungibili da Segrate; hanno effettivamente partecipato all'incontro con i genitori 25 Istituti Superiori.</p> <p>Le conferenze hanno avuto il tutto esaurito al teatro Toscanini di Cascina Commenda e il Campus ha avuto una affluenza numerosa, con i complimenti dei genitori. I giudizi sono sempre molto positivi sia per ciò che riguarda le due conferenze (ritenute entrambe per la gran parte dei partecipanti molto utili) che per ciò che riguarda il Campus (n. e tipologia degli istituti invitati è stato ritenuto ottimo per il 24% e buono per il 61% degli intervistati).</p> <p>Nelle risposte "aperte" alcuni utenti hanno segnalato la richiesta di particolari scuole; in alcuni casi le scuole benché invitate non si sono presentate. Nella prossima edizione si provvederà a sensibilizzare le direzioni delle scuole superiori assenti in questa edizione a voler avvisare per tempo in caso di impedimenti. Tra i suggerimenti vi è lo svolgimento delle conferenze nei week end ed in numero maggiore, come pure per il n. di giornate di campus, di cui si potrà tenere conto in funzione però delle disponibilità di risorse economiche e logistiche nonché della disponibilità dei relatori.</p>	Più che soddisfacente	Questionario rivolto alle scuole partecipanti
Nidi comunali (a.s. 2015/16)	<p>Nido "La Rondine" (13 su 19): % tra soddisfatto e molto soddisfatto 89%; Nido "Stella Stellina" (42 su 63): % tra soddisfatto e molto soddisfatto 69%; Nido "di Agnese" (12 su 20): % tra soddisfatto e molto soddisfatto 83%; Nido "Sbirulino" (40 su 60): % tra soddisfatto e molto soddisfatto 88%;</p> <p>Problematiche e suggerimenti puntuali segnalati dalle famiglie sono stati analizzati dalla cooperativa che gestisce il servizio e che ha di conseguenza formulato proposte di azioni migliorative per il nuovo a.s., in apposito report.</p>	Abbastanza soddisfacente	Questionario somministrato da cooperativa che gestisce il servizio ai genitori dei bambini frequentanti
Refezione scolastica: servizi self service c/o scuola primaria S.Felice	<p>Dalle risposte fornite risulta che i bambini apprezzano gli aspetti che spingono all'autonomia (servirsi da soli, scegliere tra due menu). Segnalano come aspetti da migliorare i tempi di attesa e la confusione. L'81 % degli alunni ritiene che rispetto alla precedente gestione (servizio al tavolo) con il self service il servizio sia migliorato. In generale il Servizio però viene apprezzato anche se non vengono rilevate grosse differenze sulla qualità del cibo.</p>	Abbastanza soddisfacente	Autocompilazione in classe di questionario distribuito dai docenti
Servizi informatici	<p>Rispetto alla tempistica sulla soluzione dei problemi hardware e/o software, mediamente la richiesta viene evasa in tempi brevi o immediatamente per 69 utenti su 70 che hanno risposto al questionario; 66 hanno risposto che la richiesta viene evasa in modo soddisfacente definitivo e 4 in modo solo temporaneo (nessuno ritiene che i problemi non vengano risolti). Risultati mediamente molto buoni si rilevano anche per la qualità del supporto fornito dalla Sezione Sistemi Informatici e la chiarezza espositiva degli operatori.</p> <p>Dall'analisi delle risposte ricevute ed i suggerimenti espressi si può concludere che la sezione fa fronte con diligenza e impegno a quanto di propria competenza, ma sarebbe opportuno incrementare il personale per poter erogare un più approfondito ed efficiente servizio.</p>	Più che soddisfacente	Utenti interni

<p>Servizio di ragioneria</p>	<p>Hanno inviato risposta 34 utenti. Dall'esame delle risposte si rileva una complessiva valutazione positiva atteso che 29 utenti su 34 hanno espresso un giudizio complessivo sul Servizio Ragioneria molto/abbastanza soddisfacente.</p> <p>Il grado di disponibilità e professionalità del Servizio Ragioneria è ritenuto mediamente "abbastanza soddisfacente" come pure la capacità di ascolto, comprensione, e supporto alla soluzione delle problematiche da parte del Servizio Ragioneria nonché supporto agli uffici per mezzo di informative e circolari (aspetto questo ritenuto molto importante per la maggior parte degli utenti).</p> <p>Non vengono segnalate criticità per l'accessibilità/contatto con l'ufficio e risulta per la maggior parte delle risposte "abbastanza soddisfacente" la capacità del Servizio Ragioneria di prendere in carico le urgenze segnalate (per 25 risposte) e il grado di completezza delle informazioni ricevute (per 23 risposte).</p> <p>Soltanto la domanda relativa ai tempi medi di rilascio del visto di regolarità contabile – evidenzia una criticità, stante il giudizio poco soddisfacente espresso da 11 utenti su 34 (pari ad 1/3). Tale criticità è strettamente connessa alle risorse umane disponibili ed impiegate in tale attività (n. 1 unità) ed all'aggravamento del procedimento a seguito della sopravvenuta normativa sull'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. n. 118/2011, che ha reso necessaria l'indicazione di un maggior numero di elementi contabili nelle determinazioni di impegno di spesa, con conseguente ulteriori verifiche da parte della Ragioneria Comunale.</p> <p>A conclusione, si rileva la necessità di riproporre il questionario, opportunamente adattato sulla base dell'esperienza acquisita, al fine di ottenere un campione più significativo in termini numerici.</p>	<p>Abbastanza soddisfacente</p>	<p>Utenti interni</p>
<p>URP</p>	<p>Il questionario è stato somministrato contattando telefonicamente o via email gli utenti che avevano presentato segnalazione nel corso del primo semestre dell'anno. Il numero di questionari effettivamente somministrato risulta essere pertanto di 128.</p> <p>La maggior parte delle segnalazioni riguardano la zona di Segrate Centro (41%), seguono, anche se distanziati, il quartiere di Rovagnasco (19%) e San Felice (16%). Per quanto riguarda invece le tipologie di problematiche segnalate, come prevedibile, l'aspetto della manutenzioni prevale sugli altri. La modalità di gestione della risposta soddisfa molto il 35% degli intervistati e abbastanza il 34%, per un totale di soddisfazione positiva che si avvicina al 70%. Anche la tempestività della risposta si colloca su livelli di soddisfazione analoghi: soddisfa molto il 34% degli intervistati e abbastanza il 37% per un totale di soddisfazione positiva che addirittura supera il 70%.</p> <p>I dati sulla soddisfazione della risoluzione della problematica segnalata vengono invece quasi capovolti: 59% fra poco e per niente soddisfatti contro il 41% dei molto/abbastanza soddisfatti. Va comunque considerato il fisiologico gap fra aspettative del cittadino ed effettive possibilità di intervento/risoluzione dei problemi da parte dell'Amministrazione che è comunque vincolata dalle limitate risorse economiche, dai tempi amministrativi e dal rispetto degli obblighi normativi. Un 40% di risposte positive in tale contesto può essere considerata accettabile.</p>	<p>Soddisfacente</p>	

<p>Servizi c/o Centro Verdi</p>	<p>Risultano compilati complessivamente 449 questionari, tra residenti (77%) e non residenti (21%) (il 2% non ha indicato la residenza). Gli utenti usufruiscono principalmente della biblioteca comunale (37%), a seguire dell'aula studio (13%) e dell'aula Alloni, dedicata agli anziani (12%). Dall'analisi dei dati emergono complessivamente percentuali molto elevate (tra molto soddisfatto e abbastanza soddisfatto) di gradimento su tutti i servizi forniti presso il centro civico.</p> <p>Nella sezione <u>Accessibilità</u> il 49% dell'utenza risulta molto soddisfatto degli orari di apertura/chiusura del centro, solo il 2% non è per nulla soddisfatto.</p> <p>Nella sezione <u>Servizio di Reception</u> le voci "cortesia e disponibilità"/"competenza e professionalità" presentano una percentuale elevata quasi al 70% del molto soddisfatto.</p> <p>Nella sezione <u>Qualità degli spazi</u> ed esattamente "pulizia locali e pulizia bagni" il molto soddisfatto prevale nettamente sugli altri indicatori – abbastanza soddisfatto e poco soddisfatto - con una percentuale del 60% per la pulizia locali e il 52% per i bagni; anche per gli altri aspetti indagati (idoneità dei locali, confort, temperatura locali) si registra una percentuale media di apprezzamento molto elevata (circa il 50%).</p> <p>Nella sezione <u>Distributori automatici</u> le voci "prodotti erogati e approvvigionamenti prodotti", il 38% è abbastanza soddisfatto, mentre tra il 25% e 29% l'utenza non ha risposto, segno che non vengono utilizzati.</p> <p>L'analisi realizzata ha mostrato un elevato livello di soddisfazione su tutti gli aspetti indagati.</p>	<p>Più che soddisfacente</p>	<p>Frequentatori (residenti e non residenti)</p>
<p>Analisi bisogni delle aziende</p>	<p>Nonostante l'invito alla compilazione del format on line fosse stato pubblicizzato attraverso pagina FB del comune, pagina FB del SUAP e mailing list, ci sono stati solo 4 riscontri. Il campione non può ritenersi significativo per una analisi e valutazione delle aree di miglioramento richieste dalla realtà imprenditoriale segratese. In sintesi solo 1 azienda su 4 ha risposto che si renderebbe disponibile a supportare l'Amministrazione Comunale nella creazione di percorsi di autoimprenditorialità rivolti alla nascita di start up; 3 aziende su 4 hanno rilevato quali criticità e aree di miglioramento l'accessibilità, decoro e sicurezza della via/zona; 1 azienda ha evidenziato il bisogno di estendere il network di relazioni verso le grandi aziende.</p>	<p>n.r.</p>	<p>Indagine bisogni su sito</p>

Oltre alle indagini di customer satisfaction sopra riportate nel mese di dicembre è stata avviato un sondaggio di analisi dei bisogni rivolto alle "famiglie", confermando che i bisogni più sentiti riguardano servizi di baby-parking - baby-sitting anche saltuario o accompagnamento post scuola o alle attività extrascolastiche, prolungamento del doposcuola, luoghi ricreativi e parchi attrezzati per bambini e centri estivi/corsi sportivi più accessibili. Aspetto molto sentito riguarda i servizi dedicati agli adolescenti, con richieste soprattutto di spazi di aggregazione e/o aiuto compiti per questa fascia di età. Altro tema rilevato è il servizio di trasporto scolastico (piedibus, collegamenti con istituti superiori) ed in generale la rete di trasporto tra quartieri ed extraurbano. Per quanto riguarda invece altre fasce di età l'attenzione si sposta sui disoccupati (assistenza ricerca lavoro) e sugli anziani (disponibilità badanti e colf, presenza poliambulatori, aiuto casalingo ed economico).

Il piano indagini approvato per il triennio 2016-2018 prevedeva l'effettuazione nel corso del 2016 di totali n. 17 indagini riferite a servizi offerti alla cittadinanza e a servizi interni all'ente. Due indagini sono state rinviate al 2017, una indagine prevista nel 2017 è stata anticipata anche al 2016; è stata comunque analizzato

il servizio di igiene ambientale, in aggiunta ai servizi individuati nel piano, tramite analisi indiretta. Nel complesso sono state effettuate n. 14 indagini di soddisfazione e 3 sondaggi.

L'ente, certificato ai sensi della norma ISO 9001:2008, si è dotato di un sistema di gestione per la qualità dei servizi, mappando le principali attività e costruendo un insieme di regole documentate e dinamiche per lo svolgimento delle attività e per l'erogazione dei servizi. Ai processi così individuati sono associati degli indicatori di qualità, prevedendo per ognuno un valore atteso.

Di seguito si presenta un riepilogo per direzione dello stato di raggiungimento degli indicatori di monitoraggio dei processi dell'area di competenza rispetto ai target definiti nelle singole procedure:

ANNO 2016	tot. indicatori definiti	Monitorati	non monitorati	Raggiunti	% raggiung. target (su ind. monitorati)	Parzialmente raggiunti o non raggiunti	Non rilevabili
DIREZIONE							
AFFARI GENERALI	52	47	0	42	81%	5	5
GESTIONE RISORSE	39	35	0	31	79%	4	4
AREA TECNICA	41	31	5	30	97%	1	5
POLIZIA LOCALE	9	8	0	8	88%	0	1

2.3 Salute finanziaria

L'andamento dei singoli parametri presi in considerazione per valutare lo stato di salute finanziaria dell'ente, anche in relazione all'anno precedente, rileva che c'è stato un decisivo peggioramento della salute finanziaria dell'Ente. Uno degli indici più significativi per rappresentare la precaria situazione finanziaria del comune è quello del ricorso all'anticipazione di tesoreria il cui trend è sintetizzato nella tabella che segue:

	2013	2014	2015	2016
Importo dell'anticipazione complessivamente concessa ai sensi dell'art. 222 del TUEL	9.311.575,50	9.903.135,60	15.520.890,65	14.380.957,09
Giorni di utilizzo dell'anticipazione	213	363	332	360
Importo massimo della anticipazione giornaliera utilizzata	5.796.619,79	8.893.372,42	9.914.435,12	9.615.282,76
Importo anticipazione non restituita al 31/12	2.514.852,75	1.038.699,73	2.419.486,43	5.462.427,90
Importo delle somme maturate a titolo di interessi passivi al 31/12	---	---	---	174.713,69

Si riporta uno stralcio del parere espresso dai Revisori in data 19/4/2017 Verbale n.7 in merito al Rendiconto per l'esercizio finanziario 2016:

“Per il quarto esercizio consecutivo, anche il 2016 si è chiuso con anticipazione di cassa al 31/12/2016 non rimborsata, per l'importo di € 5.462.427,90=.

Il continuo ricorso all'anticipazione di cassa deriva sostanzialmente dal permanere di una consistente mole di residui attivi provenienti dai precedenti esercizi, notevolmente superiore a quella dei residui passivi, causata dall'esistenza di rilevanti importi derivanti da ruoli coattivi per riscossione di violazioni al Codice della Strada che, seppure mantenuti in conformità al principio contabile, manifestano da alcuni anni evidenti problemi di effettiva realizzazione;”

È proseguito anche per il 2016 il trend decrescente delle entrate proprie (Titolo I e III), in particolare ciò è avvenuto per le seguenti motivazioni:

- la Sentenza del Consiglio di Stato n. 2921/2016, con la quale sono stati annullati parte degli ambiti di edificazione del PGT 2012 della Città di Segrate, bloccando l'applicazione delle previsioni urbanistiche e, a cascata, modificandosi le destinazione ed il regime fiscale degli immobili interessati. Si evidenzia che la suddetta perdita di gettito è stata definitivamente riconosciuta dal Ministero dell'Interno – Direzione Centrale Finanza Locale – che, con nota prot. n. 5122 del 08/02/2017 (acquisita al protocollo comunale n. 4717 del 08/02/2017), ha formalmente comunicato che, a seguito di elementi istruttori condivisi con il competente Dipartimento del MEF, è in corso di adozione idoneo provvedimento, a favore dell'Ente, volto alla rettifica del FSC 2016, nonché alla correzione di IMU e TASI standard per la correzione a regime del FSC 2017, ai sensi 3/04/2017 pag. 22 dell'art. 6 del DPCM 18 maggio 2016, ritenendo fondate le segnalazioni a suo tempo formalizzate dal Comune in merito ai riflessi negativi sulla gestione del bilancio derivanti dalla succitata sentenza del Consiglio di Stato;
- conferma con sentenza n. 02913/2016 del Consiglio di Stato, dell'annullamento disposto dal TAR Lombardia del Regolamento comunale disciplinante l'applicazione dei canoni non ricognitori.

Nella presente sezione vengono presi in esame alcuni indicatori significativi di carattere economico-finanziario desumibile dal bilancio dell'Ente :

			2013	2014	2015	2016
1)	Entità del risultato di amministrazione	<i>Risultato di amministrazione/impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III)</i>	17,67%	14,26%	14,12%	2%
2)	Equilibrio strutturale di parte corrente	<i>Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III)</i>	91,57%	93,19%	84,70%	79,88%
3)	Rigidità della spesa causata dal personale	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	20,71%	21,79%	22,30%	25,46%
4)	Saturazione dei limiti di indebitamento	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0,77%	0,75%	0,55%	0,31 %
5)	Velocità di riscossione delle entrate proprie	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	62,34%	75,57%	73,91%	98,41%
6)	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate</i>	88,36%	96,58%	95,10%	96,74%
7)	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/Totale entrate</i>	68,50%	77,41%	74,99%	76,80%
8)	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/abitanti</i>	727,17	758,66	661,43	606,91
9)	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>	210,85	187,88	177,42	157,57
10)	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	938,02	946,54	838,35	764,48

11)	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata</i>	6,46%	17,63%	17,77%	8,43%
12)	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente</i>	23,45%	23,05%	22,62%	23,06%
13)	Indice di rigidità strutturale	<i>(spese personale + rimborso mutui)/entrate correnti</i>	27,48%	28,52%	30,94%	34,27%
14)	Trasferimenti Erariali pro-capite	<i>Trasferimenti correnti dello stato/popolazione</i>	104,60	15,63	13,20	25,73

Di seguito si illustra l'andamento della spesa sostenuta per gli organi politici istituzionali:

- per la Giunta comunale, con il nuovo mandato amministrativo avvenuto a giugno 2015, il numero degli assessori è passato da 4 a 7 e pertanto l'aumento della spesa per l'anno 2015 ha inciso solo per un semestre mentre nel 2016 gli importi si sono consolidati sull'intero anno;
- per il consiglio comunale il trend della spesa 2015 – 2016 è costante.

Organi politici istituzionali	2012 (€)	2013 (€)	2014 (€)	2015 (€)	2016 (€)
Consiglio Comunale	89.680,48	74.510,09	79.047,61	64.374,06	64.317,12
Giunta Comunale compresa l'indennità del Sindaco	254.475,00	155.032,50	133.650,00	166.602,80	241.778,47

Il Decreto legge 78/2010 del 31 maggio 2010, convertito nella legge n. 122 del 30 luglio 2010, ha previsto all'art. 6 una forte riduzione di alcune fattispecie di spesa degli apparati amministrativi, avendo come riferimento gli importi impegnati nell'esercizio 2009, nonché l'esplicito divieto nel caso delle spese per sponsorizzazioni.

Si fa riferimento in particolare a:

- Spese per studi ed incarichi di consulenza (c. 7): non possono essere superiori al 20% di quelle sostenute nel 2009;
- Spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza (c. 8): non possono essere superiori al 20% di quelle sostenute nel 2009;
- Spese per sponsorizzazioni (c. 9): divieto assoluto;
- Spese per trasferte e missioni dei dipendenti (c. 12): non possono essere superiori al 50% di quelle sostenute nel 2009;
- Spese per la formazione del personale (c. 13): non possono essere superiori al 50% di quelle sostenute nel 2009;
- Spese per acquisto, manutenzione, esercizio e noleggio di autovetture (c. 14): non possono essere superiori al 80% di quelle sostenute nel 2009, fatta eccezione per quelle destinate ai corpi di vigilanza, protezione civile, servizi sociali e sanitari e alle strade comunali.

Successivamente, sono state emanate ulteriori disposizioni, volte ad incidere ulteriormente sulle seguenti specifiche tipologie di spese di funzionamento:

- per le spese per studi e consulenze, l'art. 14 del D.L. 66/2014 ha imposto nuovi limiti di spesa per il ricorso alle collaborazioni esterne. Il comma 1, in particolare, stabilisce che, dal 2014, le amministrazioni pubbliche non possono conferire incarichi di consulenza, studio e ricerca quando la spesa complessiva sostenuta nell'anno per tali incarichi è superiore rispetto alla spesa per il personale dell'amministrazione che conferisce l'incarico, come risultante dal conto annuale del 2012, al 4,2% per le amministrazioni con spesa di personale pari o inferiore a 5 milioni di €. , e all'1,4% per le amministrazioni con spesa di personale superiore a €. 5milioni.
- per le spese per autovetture, l'art. 15 del D.L. n. 66/2014, convertito in Legge n. 89/2014, ha ulteriormente novellato il comma 2 dell'art. 5 del D.L. n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012, prescrivendo che, a decorrere dal 1° maggio 2014, “le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nonché le autorità indipendenti, ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (Consob), non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi”. Questo nuovo limite avrebbe potuto derogarsi esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere e limitatamente all'anno 2014.
- Legge 228/2012 (legge di stabilità 2013) – art. 1, comma 141 – che prevede, per gli anni dal 2013 al 2016, la riduzione delle spese per acquisto di mobili e arredi pari all'80% rispetto alla media degli importi impegnati nel 2010 e nel 2011 salvo che l'acquisto sia funzionale alla riduzione delle spese connesse alla conduzione degli immobili, con verifica del collegio dei revisori dei conti. Sono esclusi dai limiti di spesa gli acquisti di mobili ed arredi destinati ad uso scolastico ed assistenza per l'infanzia (D.L. 69/2013 art. 18, comma 8-septies). Per l'anno 2016 la norma non si applica agli enti locali per effetto dell'art. 10, comma 3, D.L. 30/12/2015 n. 210 (mille proroghe 2016).
- Legge 208/2015 (legge di stabilità 2016) - art. 1, comma 636 - che vieta sino al 31/12/2016 l'acquisto di autovetture ed i contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture.

- Restano escluse dalla limitazione la spesa per autovetture utilizzate per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica (polizia locale), per i servizi sociali volti a garantire i livelli essenziali di assistenza oltre agli automezzi immatricolati per trasporto di cose.

Si è, quindi, provveduto a monitorare costantemente le spese soggette a tale riduzione, tenendo presente i numerosi pareri espressi, in merito, dalle Sezioni Regionali di Controllo della Corti dei Conti, nonché dalle Sezioni Unite e dalla Sezione Autonomie.

Nel merito, si è pronunciata anche la Corte Costituzionale (sentenza n. 139 del 23/05/2012), nonché la Sezione Autonomie della Corte dei Conti (deliberazione n. 26 del 20/12/2013), precisando che le disposizioni contenute nell'articolo 6 del D.L. 78/2010 non operano in via diretta, ma solo come disposizioni di principio; pertanto le Amministrazioni locali dovranno perseguire l'obiettivo di riduzione della spesa complessivamente determinato dall'art. 6 del decreto sviluppo, ma potranno scegliere liberamente le tipologie di spesa alle quali apportare i tagli che consentano di realizzare il risultato previsto.

Si riportano nella tabella che segue i valori derivanti dai limiti sopra richiamati:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009 (impegni)	Riduzione	Limite di spesa	Impegni 2016
Studi e consulenze	196.187,66	80%	39.237,53	
Spese di rappresentanza	379.018,51	80%	75.803,70	979,51
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità				360,00
Sponsorizzazioni	-	100%	-	-
Missioni	10.264,58	50%	5.132,29	5.564,12
Formazione	49.210,00	50%	24.605,00	10.794,76
TOTALE	634.680,75		144.778,52	17.698,39
	Rendiconto 2011 (impegni)	Riduzione	Limite di spesa	Impegni 2016
Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture	22.683,74	50%	11.341,87	3.737,03
TOTALE COMPLESSIVO			156.120,39	21.435,42

3. Performance organizzativa - i risultati raggiunti



Per il 2016 la performance organizzativa è stata valutata su due ambiti:

- grado di raggiungimento degli indicatori di performance riferiti al “portafoglio attività e servizi”;
- indicatori individuati nel Piano di Prevenzione della Corruzione 2016-18, riportati nel PEG pluriennale 2016-2018 - Piano della Performance 2016-2018 e PDO anno 2016, approvato con deliberazione di Giunta n. 93 del 16/06/2016. In tal modo si è creato un maggiore raccordo tra gli strumenti di programmazione integrando l’attività di monitoraggio prevista per il Piano della Performance con il monitoraggio riferito allo stato di attuazione delle azioni del PTPC.



Di seguito si illustrano i valori a consuntivo del 2016 per i vari aspetti indagati.

3.1 Portafoglio dei Servizi - monitoraggio al 31/12/2016

Comunicazione








Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Programmazione eventi	Eventi comunicati/eventi realizzati	%	100%	100%		
	gestione comunicazione tramite canali social	n. contatti whattapp	n.	500	700		

Avvocatura




Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	Valore rilevato 2016	Note	giudizio
	Esito favorevole controversie	n. controversie concluse con esito favorevole/totale controversie concluse	%	> 50%	80%		
	Deposito atti processo civile su "Consol avvocato" o altri sistemi	n. atti presentati in via telematica	%	100%	100%		

DIREZIONE AFFARI GENERALI
Dirigente: Dott.ssa Patrizia Bellagamba







Segreterie e controlli interni

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Gestione delibere	n. delibere di CC pubblicate oltre 5 gg dall'approvazione	n.	Max 3 sedute	3		
	Gestione delibere	tempo medio dall'approvazione della delibera di G.C. alla pubblicazione all'albo	gg	5 gg	2,675		
	Notifica atti	Tempo medio di evasione di una notifica	gg	10 gg	7,48 (4,56)		
	Archivio Generale	Tempo medio di evasione richieste di ricerche di accesso agli atti di materiale in archivio	gg	5 gg	0,91		
	Trasparenza e partecipazione	Tempo medio di evasione richieste di accesso civico	gg	10 gg	1		
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. audit interni effettuati/n. audit interni programmati	%	100%	100%		
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. di indagini di customer satisfaction realizzate/n. di indagini preventivate	%	75%	13/17 (76%) report consegnati al 13/02; 2 indagini rimandate al 2017 (13/15=87%)		






Servizi al cittadino

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Tempestività del servizio	offerta servizi accessibili o prenotabili on-line	n.	4	3 (4 da gennaio 2017)	a gennaio 2017 verrà implementato il 4 ^a servizio - pagamenti online dei servizi cimiteriali di polizia mortuaria; la mancanza di risorse umane non ha consentito di portare a compimento il progetto entro la fine dell'anno, concluso con breve ritardo. Altri servizi on line sono vincolati al reperimento di risorse umane ed economiche.	
	Efficacia dell'attività di smistamento documenti in entrata	% di restituzione documenti assegnati tramite protocollo informatico	%	≤ 10%	2,98%		
	Efficacia risposta al cittadino	% segnalazioni concluse entro 30 gg	%	100%	94%	l'ufficio URP provvede ad inoltrare e raccogliere le risposte da parte degli uffici competenti che non sempre rispondono nei tempi. Gli uffici vengono comunque sollecitati. Non è significativa come attività imputabile all'URP	n.r.
	Tempestività del servizio	Tempo medio di attesa allo Sportello	Min.	< 12'	06.57		
	gestione flusso documentale	tempo medio di evasione delle commissioni fuori territorio	gg	1 gg	2	la riduzione del parco auto (1 sola vettura) e la riduzione del carburante a disposizione determinano necessariamente l'accorpamento delle attività con inevitabili ritardi sul target;	n.r.






Servizi demografici

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Gestione pratiche stato civile	percentuale di pratiche relative alle richieste di annotazione e trascrizione degli atti evase oltre i 30 giorni	%	max 35%	27%		
	Elaborazioni statistiche	Tempo medio di evasione della richiesta di elaborazioni statistiche	gg	8 gg	4,8		
	Gestione pratiche elettorali	Certificati elettorali annullati/certificati rilasciati	%	max 2%	4%	nel corso del 2016 si sono svolte due tornate referendarie, lavorando con maggior pressione e volume di pratiche.	
	Gestione pratiche di leva	Numero di reclami e/o solleciti da parte di enti esterni / totale richieste estratti di nascita ricevuti	%	0%	0%		
	pratiche polizia mortuaria	Percentuale di aggiornamento informatico delle autorizzazioni di seppellimento in campo comune	%	90%	100%		
	Gestione pratiche anagrafiche	Percentuale di pratiche di iscrizione anagrafica evase oltre 15 gg (da documentazione completa)	%	max 20%	29%	il superamento del target atteso è dovuto principalmente alle riduzione dell'organico di 1 unità su 4 (25%); nonostante la riduzione di personale l'ufficio ha contenuto i ritardi	

Istruzione e formazione




Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2015/2016	valore rilevato a.s. 2015/16	note	giudizio
	Copertura del servizio di asili nido	Nuovi Posti disponibili/totale nuovi domande pervenute al 30/09	%	40%	93%		
	Copertura del servizio di asili nido	Totale posti a disposizione/(tot. domande pervenute da residenti + conferme di frequenza anni precedenti), al 30/09 (% copertura richieste)	%	60%	96%		
	Tempestività risposta	Tempo intercorso tra la chiusura delle iscrizioni e la graduatoria provvisoria	gg	Max 30 gg	17 gg.		
	Controllo servizio (servizi integrativi scolastici)	n. ispezione a campione per monitoraggio servizio doposcuola	n.	min 3/anno	5		
	Controllo servizio) servizio refezione scolastica	N. incontri ristretti di commissione mensa	n.	min 5/anno	5		

Cultura, sport, associazionismo



Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Gestione evento culturale, di tempo libero ecc.	Costo/contatto iniziative culturali e di tempo libero	Euro	< 20 €	1,68 euro		
		n. eventi realizzati / n. eventi programmati (da calendario eventi)	%	min 90%	100%		
	Partecipazione all'evento	n. Partecipanti alla singola iniziativa/spettacolo/manifestazione / n. di partecipanti dell'edizione passata (per eventi ripetuti) (incremento partecipanti)	n/n	>= del n. di partecipanti dell'edizione precedente	26.930	Il 2016 è il primo anno che si conteggia questo indicatore. Pertanto non è stato possibile fare un raffronto con il passato, oltre al fatto che la nuova amministrazione ha inserito una serie di eventi che non erano presenti gli anni precedenti. Sarà possibile fare il raffronto con l'anno 2016 nel 2017. Si riporta pertanto il numero di spettatori totali presenti agli eventi ripetuti.	n.r.
	Partecipazione all'evento	n. Partecipanti complessivi alle iniziative/spettacoli/manifestazioni / n. di eventi organizzati	n/n	% (*) almeno uguale all'anno precedente	201	Sono stati realizzati 149 eventi nel 2016	n.r.
	gestione Albo associazioni e albo volontari civici	Tempi di risposta alle richieste di iscrizione agli albi	gg	25 gg	16 gg		
	Rilascio patrocini	Tempo medio di rilascio del patrocinio	gg	max 10 gg	7 gg		
	Rilascio contributi	Tempo che intercorre tra la presentazione della domanda e l'assegnazione dei contributi	gg	30 gg	non valutabile	nessun contributo rilasciato	n.r.
	Rilascio contributi	Valutazione a consuntivo dei progetti finanziati (associazioni non profit)	%	100%	100%	Valutazione Progetto Tempo C e orti a Milano 2	

(*) ai fini del corretto calcolo dell'indice si intende il valore medio (n.) di partecipanti (numero complessivo partecipanti su numero totale eventi)




Biblioteca

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Efficacia dell'offerta	n. di iniziative organizzate (escluse iniziative rivolte alle scuole)	n.	almeno 3	10		
		N. di bambini (0-10 anni) coinvolti in iniziative c/o la biblioteca centrale	n.	almeno 1000/anno	1170		
		Numero prestiti c/o Biblioteca centrale (con investimento stimato di almeno 20.000 €)	n.	almeno 40.000/anno	42013		
	Efficacia dell'offerta	incremento utenza attiva (biblioteca centrale): (utenti attivi anno n - utenti attivi anno n-1)/utenti attivi anno n-1	%	> o uguale anno precedente	-2%		







Innovazione sociale

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Ricerca finanziamenti	Ricerca di finanziamenti: n. di segnalazioni effettuate agli uffici competenti	n.	Almeno 3/anno	8		
	Sondaggi e indagini	Elenco indagini effettuate	n.	Almeno 1	2	indagine URP e indagine di analisi dei bisogni delle famiglie	



Gare e contratti

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Predisposizione gara	Tempo per predisposizione atti di gara (da ricezione progetto tecnico completo e sottoscritto digitalmente) - gare interne all'ente	gg	< 15 gg. lavorativi per gare "interne";	3,755	Nel 2016 l'ufficio gare ha monitorato mediante un unico file le gare svolte per il Comune di Segrate e quelle espletate per conto di altre stazioni appaltanti.	
	Predisposizione gara	Tempo per predisposizione atti di gara (da ricezione progetto tecnico completo e sottoscritto digitalmente) - gare svolte per conto di altre stazioni appaltanti (CUC)	gg	< 30 gg. lavorativi per gare svolte per conto di altre stazioni appaltanti (CUC)	3,755		
	Contrattualizzazione	Tempo utilizzato nel richiedere al contraente i documenti per la stipula del contratto (dalla ricezione della determina di aggiudicazione definitiva e di copia della lettera di affidamento dell'incarico)	gg	≤ 5 gg	2,05		




DIREZIONE GESTIONE RISORSE**Dirigente: Rag. Roberto Midali****Ragioneria e economato**

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	Valore rilevato 2016	Note	giudizio
	Gestione impegni di spesa	Tempo medio dal ricevimento della determinazione all'assunzione dell'impegno	gg	4gg	2,44		
	Gestione impegni di spesa	Tempo medio dal ricevimento dell'istruttoria dalla ragioneria al rilascio dal visto di regolarità contabile (firma dirigente ragioneria)	gg	3 gg	2,935		
	Indicatore trimestrale tempestività dei pagamenti DPCM 22 settembre 2014	Somma per ciascuna fattura dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicata per l'importo dovuto rapportata alla somma degli importi pagati nel trimestre	gg	45 gg	80		
	Tempestività dei pagamenti	% di fatture pagate entro 30 gg scadenza/tot. fatture pagate	%	min 50 %	25,91%		
	Gestione buoni economali	% di buoni economali/ricieste di spese autorizzate da ragioneria su base trimestrale	%	90%	100%		
		Numero di casi in cui la verifica di cassa viene effettuata oltre i 30 gg (media trimestrale)	n.	max 1/trim	0,25		





Gestione del patrimonio

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	Valore rilevato 2016	Note	giudizio
		tempi medi evasione pratica accertamento natura giuridica strade e/o aree ubicate sul territorio	gg	Max 60 gg	21		
	Tempestività della risposta	Casi di risposta oltre i 9 gg lavorativi alle richieste di utilizzo temporaneo di spazi c/o i Centri Civici (*)	n.	max 2/anno	0		


Programmazione e controllo di gestione, entrate, partecipate

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Monitoraggio controllo di gestione	Report elaborati all'anno – min 2/anno	n.	Min 2	2		
	Approvazione tariffe tributi locali	Pubblicazione delle tariffe sul portale federalismo fiscale - gg da approvazione a pubblicazione	gg	entro 8 gg dall'approvazione	9 (7 gg lav.)	la media effettiva per gg lavorativi è pari a 7	
	Controllo servizio riscossione	Verifica rendicontazione del concessionario della riscossione tributi	gg	Entro 30 gg dal ricevimento	11	media	
	Coordinamento società partecipate	Predisposizione documentazione ai fini della partecipazione alle assemblee.	gg	almeno 4 gg prima della data dell'assemblea	0 (vedi note)	L'ufficio non ha predisposto alcuna documentazione. Si è ritenuto necessario inviare solo alcune mail all'assessore di competenza.(In corso di revisione)	n.r.


Risorse Umane

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
		Giorni intercorrenti tra la richiesta e il rilascio certificazioni	gg	3 gg lavorativi	0		
	adempimenti sicurezza sui luoghi di lavoro	dipendenti che hanno effettuato la visita medica obbligatoria/totale dipendenti sottoposti a tale obbligo nell'anno	%	100%	95%		
	Efficacia attività formativa	Efficacia formativa corsi a carattere tecnico-operativo	%	Min 70%	100		
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa: questionari restituiti/totale questionari richiesti	%	Min 60%	46,65	questionari di gradimento restituiti sul totale dei questionari di gradimento corsi che i dipendenti avrebbero dovuto compilare (solitamente la richiesta della compilazione del questionario è trasmessa dalla sezione risorse umane). Non è significativa come attività imputabile all'ufficio	n.r.
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa: questionari con giudizio soddisfacente/totale questionari restituiti	%	Min 70%	89,47		





Servizi sociali

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Tempestività di segnalazione caso	Tempi di segnalazione a Segrate Servizi da presentazione c/o segretariato sociale (servizio minori)	gg	Max 3 gg	1,2		
	Tempestività di segnalazione	Tempo di segnalazione ad A.S. (escluso servizio minori) da presentazione c/o segretariato sociale	gg	Max 3 gg	1,2		
	Servizio SAD	Tempi di attivazione del servizio SAD (inoltre a Segrate Servizi) dalla protocollazione della richiesta	gg	Max 15 gg	3		
	Tempestività di presa in carico	n. casi di presa in carico oltre 15 gg dal primo accesso	n.	Max 6/anno	1		

Ufficio stranieri – sportello Omnibus

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
		Emissione o aggiornamento di materiale informativo per orientamento alle risorse	n.	Min 2/semestre	8 (4 nel 1° sem e 4 nel 2° sem.)		

Sistemi informativi

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	Note	giudizio
	gestione sistema informativo	riesame dei diritti di accesso	n.	almeno 1/anno	1	ad agosto	
		Numero account creati o modificati entro 5 gg dalla richiesta	%	95%	100%		
	Efficacia gestione server	Tempo medio per fermo macchina (server) in un anno	gg	< 4 gg/anno	< 4 gg/anno		
		Tempi di intervento per risoluzione disservizi in orario di lavoro	ore	< 4 ore	< 4 ore		

DIREZIONE AREA TECNICA
Dirigente: Arch. Maurizio Rigamonti



Manutenzione strade e sottoservizi

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	Valore rilevato 2016	note	giudizio
	Tempistica per sopralluogo e messa in sicurezza	Tempi medi di uscita per sopralluogo e messa in sicurezza	h.	24	0,25 (< 1 gg)		
	Riduzione richieste risarcimento danni	n. richieste risarcimento danni pervenute nell'anno	n.	< 45	23		
	Tempistica interventi manutenzione ordinaria infrastrutture comunali (pozzetti e tubazioni stradali)	tempo d'intervento dall'emissione dell'ordine di servizio	gg.	5	(*)	non sono stati effettuati interventi, poiché il servizio non è stato appaltato per mancanza di disponibilità finanziarie	n.r.
	Tempistica rilascio autorizzazioni	Tempo medio rilascio autorizzazione per manomissione suolo pubblico dalla richiesta	gg	10	4,49		




Manutenzione edifici comunali

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Tempestività di intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione immobili (casi A priorità alta, casi B priorità medio-bassa)	gg	A= 1 gg	A = nessun intervento		n.r.
B= 15 gg				B =6,42 gg			
		Percentuale interventi "urgenti" sul totale degli interventi	%	< 5%	0%		



Arredo urbano e verde pubblico

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Interventi di arredo urbano e manutenzione del verde pubblico	Tempi medi di intervento di manutenzione del verde	gg	15 gg	17,1325		
	Tempestività di presa in carico per richieste di privati di abbattimento alberature	Tempo di uscita per primo sopralluogo per rilascio autorizzazione per richiesta abbattimento	gg	10 gg	7,39		



Ambiente ed ecologia

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Raccolta Differenziata	% raccolta differenziata/totale rifiuti conferiti (salvo modifiche, dettate dall'entrata in vigore della TARI, che potrebbero incidere relativamente alla diminuzione del conferimento dei rifiuti speciali differenziati)	%	60,50%	57,69%		
	Tempi di avvio di procedimento	Tempo medio da presa in carico della pratica per comunicazione di avvio di procedimento relativo ai rifiuti (ripristini e bonifiche ambientali)	gg	25 gg	15,9		
	Tempestività di intervento	tempo medio di intervento dalla richiesta di derattizzazione/disinfestazione	gg	2 gg	2,54	* alcuni interventi di disinfestazione e derattizzazione vengono programmati ed effettuati dopo alcuni giorni, pertanto il dato medio supera i 2 gg.	




Urbanistica e SIT

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
		tempo medio di rilascio certificati di destinazione urbanistica	gg	Max 30 gg	24,015		
		n. pratiche edilizie (Permessi di costruire, DIA, SCIA, CIAL) istruite nei termini di legge in ambiti assoggettati a pianificazione attuativa con attuazione coerente al cronoprogramma del PII approvato (n. pratiche istruite/richieste agli atti)	%	100%	100%		
		tempo di assegnazione numeri civici dalla dichiarazione di acquisizione dell'agibilità	gg	30 gg	non assegnati numeri civici		n.r.


Edilizia Privata

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Verifica istanze di idoneità alloggiativa	Tempo medio verifica pratica di idoneità alloggiativa	gg	14 gg	13,25		
	Verifica richieste segnaletica passo carraio	Tempo medio per rilascio segnaletica per passo carraio	gg	30 gg	20		
	Verifica matricole ascensori	Tempo medio rilascio matricole ascensori	gg	15 gg	10		
	Efficacia attività di verifica	% di verifiche pratiche /totale delle pratiche soggette a L. 10/91(DGR 8745/08) pervenute	%	Min 5%/anno	100%		


SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive)

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Tempestività di evasione delle istanze	autorizzazioni, certificazioni o attestazioni evase oltre 30 gg dalla richiesta/totale delle richieste	%	Max 10%	0		
		Tempo istruttoria e trasmissione istanze Autorizzazione Unica Ambientale a Città Metropolitana	gg	max 15 gg	15		
	Tempestività di autorizzazione cambio macchina o trasferimento licenza taxi	autorizzazione cambio macchina o trasferimento licenza taxi evase oltre 10 gg. lavorativi	%	Max 10%	0		




Ufficio servizi amministrativi di area

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Verifica rispetto tempi di esecuzione opere.	opere concluse oltre i termini stabiliti (in assenza di motivate proroghe)	%	Max 15%/anno	0		
	Programmazione opere	Tempo di redazione del piano delle OOPP dal ricevimento delle indicazioni da parte degli organi politici	gg	Max 75 gg	20	dal 29/9 - data della proposta del RUP - alla data di adozione 20/10/2016	

Servizi cimiteriali

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Piano cimiteriale	Rispetto prescrizioni	%	25%	(***)		n.r.
	tempestività rilascio atti	tempo di rilascio concessione cimiteriale	gg	5	1 giorno		







Ufficio mobilità e trasporti

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	Valore rilevato 2016	note	giudizio
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico accolte/totale richieste	%	100%	100%		
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico - Piedibus	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico Piedibus accolte/totale richieste	%	95%	94,54%		
	Incremento utenti Piedibus	(n. iscritti anno i – n. iscritti anno i-1)/n. iscritti anno i-1	%	2%	-7,96%	non si è riusciti ad attivare 2 linee di Piedibus (la linea verde di Redecesio e la linea azzurra di Segrate Centro) inoltre anche gli iscritti alle altre linee (esclusa la linea rossa di MI2) hanno subito una riduzione degli iscritti a causa dell'uscita dei bambini di 5 elementare e il mancato ingresso di quelli di 1 elementare ritenuti dai genitori troppo piccoli per andare a scuola a piedi	

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

Dirigente: Dott. Lorenzo Giona

Polizia Locale

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	valore rilevato 2016	note	giudizio
	Tempestività di intervento delle pattuglie su territorio per priorità altissima	Tempi di intervento delle pattuglie sul territorio per richieste di priorità altissima (da 0 a 5 minuti 40%; da 5 a 10 minuti 25%; da 10 a 20 minuti 20%; oltre i 20 minuti 15%)	%	da 0 a 5 minuti (min) 40%;	41%		
				oltre i 20 minuti (max) 15%	10%		
	Tempistica per il rilascio di autorizzazioni	Tempo medio di rilascio autorizzazioni (polizia amministrativa)	gg	7 gg (lav.)	1		
	Tempistica emissione atti	Tempo medio di emissione atti ad istanza del cittadino (polizia amministrativa-verbali e contenzioso)	gg	15 gg	8		
	tempi di risposta	Tempo medio di evasione delle richieste di variazioni/modifiche alla viabilità da parte degli utenti esterni e interni	gg	15 gg	6,1		
	Tempistica emissione atti	Tempo medio di emissione Ordinanza per variazioni/modifiche alla viabilità	gg	15 gg	6,23		

3.2 Indicatori Piano di Prevenzione della Corruzione - monitoraggio al 31/12/2016

AVVOCATURA

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
12.01	Gestione del contenzioso con avvocatura interna	Revisione regolamento avvocatura Entro dicembre 2016	Parzialmente Positivo
		n. cause vinte/cause gestite	positivo
12.02	Gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni	n. avvocati esterni incaricati/n. cause totali	positivo

**SEGRETARIO GENERALE
AFFARI GENERALI**

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure > 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/totale procedure valore atteso: 0%	Positivo (motivato)
		n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti valore atteso 0%	Positivo (motivato)
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip /totale affidamenti valore atteso 100%	Positivo (motivato)
02.05	controllo requisiti	Per ogni procedura: n. offerte escluse/n. offerte presentate	Positivo
02.08	procedure negoziate	n. di procedure negoziate (servizi e forniture) \geq € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate \geq € 10.000 e < € 20.000 valore atteso 100%	Positivo
02.09	affidamenti diretti	n. fornitori nuovi (che non hanno mai ricevuto mandati di pagamento) nell'anno 2016 rispetto a quelli del 2015; valore atteso: min 50%	n.r. (non significativo): pur prevedendo la legge la possibilità di affidamento diretto fino a 40.000 €, si è cercato di favorire la rotazione prevedendo la richiesta di più preventivi già a partire da 10.000 €; la richiesta di più preventivi non assicura comunque l'affidamento a un nuovo fornitore.
02.10	revoca bando	n. bandi revocati con motivazione/tot. bandi revocati valore atteso: 100%	positivo (non ci sono stati bandi revocati)
02.11	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati/totale contratti in corso per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: 100%	n.r. (l'indicatore è pertinente a contratti di LL.PP. e non forniture e servizi)
		n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti conclusi per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: max 10%	n.r. (l'indicatore è pertinente a contratti di LL.PP. e non forniture e servizi)
02.12	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti/totale dei contratti valore atteso: max 10%	Positivo

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
02.14	arbitrato in esecuzione di contratto	Divieto di ricorso all'arbitrato. Valore atteso 0 (nessun arbitrato)	Positivo
04.02	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura inferiori 30 gg/totale bandi	positivo
		n. richieste pervenute fuori tempo/tot. richieste	positivo
		n. domande rigettate/tot. delle domande presentate	positivo
		n. ricorsi/n. domande	Positivo
		n. integrazioni richieste/n. domande	Positivo (motivato)
06.01	utilizzo auto comunali	Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/buoni benzina utilizzati, a cura dei responsabili di sezione Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6)	positivo
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	Utilizzo registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6)	n.r. (il settore non utilizza materiali da magazzini comunali)
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento e/o incarichi privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti (valore atteso 0%)	n.r. (nessun caso)
		n. di controlli/totale dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità dell'incarico (valore atteso 100%)	n.r. (nessun caso)
07.02	segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti	n. segnalazioni pervenute.	positivo
		n. segnalazioni non gestite tramite canale ad hoc/totale segnalazioni pervenute (valore atteso 0%)	n.r. (nessuna segnalazione)
09.01	deposito preventivo proposte delibere di competenza della Giunta	n. proposte di delibera presentate fuori termine / tot. proposte di delibera (max 10%)	n.r. (non dipendente in alcun modo dalle attività svolte dalla Segreteria di giunta)

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
04.01	Contributi, patrocini e altri benefici economici	n. di patrocini concessi/totale richieste di patrocinio	positivo
		n. di richieste di collaborazione accolte/totale richieste (sia promosse dall'ente che da un soggetto terzo)	positivo
		ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione)/ totale contributo concesso valore atteso 100%	positivo
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	Avvio di centrale unica di committenza (CUC): entro maggio 2016	positivo
02.03	requisiti di qualificazione	Atti di gara (relazione illustrativa) contenenti le motivazioni dei requisiti particolarmente restrittivi di qualificazione/totale procedure > € 20.000 con requisiti particolarmente restrittivi valore atteso 100%	Positivo
02.04	criteri di aggiudicazione	Atti di gara (relazione illustrativa) contenenti le motivazioni del criterio di aggiudicazione adottato/totale procedure > 20.000 € valore atteso 100%	Positivo (motivato)
02.05	controllo requisiti	Per aggiudicatari di procedure ≥ 20.000 € con polizze rilasciate da intermediari:n. controlli sussistenza autorizzazioni /totale polizze rilasciate da intermediari valore atteso 100%	positivo
		Attivazione del sistema Banca dati nazionale degli operatori economici Da attivare quando sarà disponibile il sistema	n.r. (motivato) non è ancora disponibile il sistema
02.06	valutazione offerte (offerta economicamente più vantaggiosa)	Per procedure ≥ 20.000 €: n. di dipendenti commissari di categoria D/n. totale di dipendenti di categoria D	Positivo (Si è cercato di assicurare la rotazione dei commissari nelle diverse procedure)
		istituzione di apposito Albo contenente un elenco dei possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità entro luglio 2016	positivo
		n. dichiarazioni rilasciate da commissari/totale convocazioni commissari valore atteso 100%	positivo
02.07	verifica anomalia	Procedure > 20.000 €: n. offerte sospette di anomalia accettate e motivate/n. di offerte sospette di anomalia accettate valore atteso 100%	Positivo (motivato)

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
02.08	procedure negoziate	n. di procedure negoziate di servizi e forniture = > € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino ad almeno 10 invitati)/totale procedure negoziate valore atteso 100%	positivo
		n. di procedure negoziate lavori = > € 40.000,00 e < € 150.000,00, "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino ad almeno 10 invitati)/totale procedure negoziate valore atteso: 100 %	positivo
		n. di procedure negoziate lavori = > € 150.000,00 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino ad almeno 15 invitati)/totale procedure negoziate valore atteso: 100 %	positivo
02.13	subappalto	Per importi > a 20.000,00 € Importo totale subappalti/importo totale affidamenti	positivo
02.15	offerta economicamente più vantaggiosa	Procedure > 20.000 €: n. procedure con offerta economicamente più vantaggiosa/totale procedure valore atteso: max 50%	Positivo secondo il vigente codice dei contratti (non significativo per il futuro per modifica normativa)
02.16	modello contrattuale della concessione	Atti di gara (relazione Illustrativa) contenenti le motivazioni del ricorso alla concessione/totale gare > 20.000 € affidate in concessione valore atteso: 100%	Positivo (motivato)

**DIREZIONE
GESTIONE RISORSE**

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure > 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/totale procedure valore atteso: 0%	Positivo (motivato)
		n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti valore atteso 0%	positivo
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip /totale affidamenti valore atteso 100%	Positivo (motivato)
02.05	controllo requisiti	Per ogni procedura: n. offerte escluse/n. offerte presentate	positivo
02.08	procedure negoziate	n. di procedure negoziate (servizi e forniture) \geq € 10.000 e $<$ € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate \geq € 10.000 e $<$ € 20.000 valore atteso 100%	Positivo (motivato)
02.09	affidamenti diretti	n. fornitori nuovi (che non hanno mai ricevuto mandati di pagamento) nell'anno 2016 rispetto a quelli del 2015; valore atteso: min 50%	n.r. (non significativo) pur prevedendo la legge la possibilità di affidamento diretto fino a 40.000 €, si è cercato di favorire la rotazione prevedendo la richiesta di più preventivi già a partire da 10.000 €; la richiesta di più preventivi non assicura comunque l'affidamento a un nuovo fornitore.
02.10	revoca bando	n. bandi revocati con motivazione/tot. bandi revocati valore atteso: 100%	positivo
02.11	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati/totale contratti in corso per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: 100%	n.r. (l'indicatore è pertinente a contratti di LL.PP. e non forniture e servizi)
		n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti conclusi per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: max 10%	n.r. (l'indicatore è pertinente a contratti di LL.PP. e non forniture e servizi)

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
02.12	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti/totale dei contratti valore atteso: max 10%	positivo
02.14	arbitrato in esecuzione di contratto	Divieto di ricorso all'arbitrato. Valore atteso 0 (nessun arbitrato)	positivo
04.02	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura inferiori 30 gg/totale bandi	positivo
		n. richieste pervenute fuori tempo/tot. richieste	positivo
		n. domande rigettate/tot. delle domande presentate	positivo
		n. ricorsi/n. domande	positivo
		n. integrazioni richieste/n. domande	positivo
06.01	utilizzo auto comunali	Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/buoni benzina utilizzati, a cura dei responsabili di sezione Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6)	Parzialmente positivo
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	Utilizzo registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6)	n.r. (il settore non utilizza materiali da magazzini comunali)
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento e/o incarichi privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti (valore atteso 0%)	n.r. (nessun caso)
		n. di controlli/totale dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità dell'incarico (valore atteso 100%)	n.r. (nessun caso)
03.03	Concessione beni pubblici non cimiteriali (Sono esentate: installazioni pubblicitarie; occupazioni di suolo pubblico pertinenziali / strumentali all'esercizio di attività commerciali o connesse ad esigenze estemporanee – contingenti – limitate nel tempo.)	Nuove Concessioni a evidenza pubblica/su totale anno 2016	n.r. (non significativo, indirizzi di GC)
		Incremento percentuale delle procedure a evidenza pubblica su anni precedenti	n.r. (1° anno)
		Censimento dei contratti scaduti relativi a concessioni amministrative e censimento relativo a concessioni a Enti non Profit entro dicembre 2016	positivo
		Predisposizione di regolamento che definisce i "criteri per l'assegnazione e l'utilizzazione di spazi nei centri civici e altri beni di proprietà comunale". Entro dicembre 2016	positivo

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
10.03	Gestione del patrimonio - Concessione beni pubblici (Sono esentate: installazioni pubblicitarie, occupazioni di suolo pubblico pertinenziali, strumentali all'esercizio di attività commerciali connesse o connesse ad esigenze estemporanee)	Individuazione del concessionario/affidatario mediante locazione commerciale o per uso abitativo: N. Affidamenti attraverso procedure ad evidenza pubblica/n totale affidamenti	n.r. (non significativo, indirizzi di GC)
10.04	Gestione del patrimonio - Concessione alloggi di servizio	Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di servizio. Entro 31/03/2016	positivo
		Applicazione regolamento comunale - on/off	positivo
10.02	Gestione delle spese	Report trimestrale delle fatture pagate	positivo
10.01	Gestione delle entrate tributarie	n.1 verifica annuale di controllo per categoria di contribuenti sui tributi IMU-TARI	positivo
		n.2 verifiche semestrali presso il concessionario per la corretta applicazione delle sanzioni	positivo
		n.2 monitoraggi semestrali per la verifica degli atti rettificati/annullati.	positivo
13.01	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Avviso pubblico di selezione - pubblicazione avviso per almeno 30 giorni 100% incarichi previa pubblicazione di avviso	positivo
01.01	reclutamento personale ordinario - commissioni concorso	n. casi con commissari ripetuti /totali commissioni annui	n.r. (nessun caso)
		n. casi con segretari ripetuti /totali commissioni annui	n.r. (nessun caso)
01.02	progressioni di carriera (da attivare se in sede di contrattazione decentrata si decideranno progressioni orizzontali)	budget definito/totale risorse disponibili	n.r. (nessun caso)
		numero progressioni effettuate nell'ambito di ogni settore/numero dipendenti assegnati al settore	n.r. (nessun caso)
		risorse disponibili ex post nel fondo di produttività	n.r. (nessun caso)
01.03	composizione uffici staff organi politici	n. verifiche requisiti di accesso/totale posizioni (valore atteso 100%)	n.r. (nessun caso)
		n. verifiche del rispetto del tetto di spesa/totale posizioni (valore atteso 100%)	n.r. (nessun caso)

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
01.04	reclutamento ex art. 110 TUEL	n. verifiche requisiti di accesso/totale posizioni (valore atteso 100%)	n.r. (nessun caso)
		n. verifiche del rispetto del tetto di spesa/totale posizioni (valore atteso 100%)	n.r. (nessun caso)
07.01	astensione in caso di conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio da tutti i dipendenti circa insussistenza conflitto d'interesse rispetto al ruolo ricoperto secondo quanto previsto agli art. 6 e7 del D.P.R. 62/2013. n. dichiarazioni acquisite (ed aggiornate)/totale responsabili (valore atteso 100%)	positivo
07.03	autorizzazione incarichi extra-istituzionali	Revisione del modello di dichiarazione entro 30/06/2016	n.r.
04.01	Contributi, patrocini e altri benefici economici	n. di patrocini concessi/totale richieste di patrocinio	n.r. (nessun caso)
		n. di richieste di collaborazione accolte/totale richieste (sia promosse dall'ente che da un soggetto terzo)	n.r. (nessun caso)
		ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione)/ totale contributo concesso valore atteso 100%	Positivo

**DIREZIONE
AREA TECNICA**

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure > 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/totale procedure valore atteso: 0%	Negativo (la motivazione addotta non corrisponde a quanto previsto dal codice degli appalti)
		n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti valore atteso 0%	Negativo (la motivazione addotta non corrisponde a quanto previsto dal codice degli appalti)
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip /totale affidamenti valore atteso 100%	Parzialmente positivo (vedi punto 02.01)
02.05	controllo requisiti	Per ogni procedura: n. offerte escluse/n. offerte presentate	positivo
02.08	procedure negoziate	n. di procedure negoziate (servizi e forniture) \geq € 10.000 e $<$ € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate \geq € 10.000 e $<$ € 20.000 valore atteso 100%	positivo
		n. di procedure negoziate di lavori \geq € 10.000 e $<$ € 40.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate valore atteso 100%	positivo
02.09	affidamenti diretti	n. fornitori nuovi (che non hanno mai ricevuto mandati di pagamento) nell'anno 2016 rispetto a quelli del 2015; valore atteso: min 50%	n.r. (non significativo)
02.10	revoca bando	n. bandi revocati con motivazione/tot. bandi revocati valore atteso: 100%	positivo (motivato)
02.11	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati/totale contratti in corso per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: 100%	positivo
		n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti conclusi per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: max 10%	Parzialmente positivo (motivato)

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
02.12	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti/totale dei contratti valore atteso: max 10%	Parzialmente positivo (motivato)
02.14	arbitrato in esecuzione di contratto	Divieto di ricorso all'arbitrato. Valore atteso 0 (nessun arbitrato)	positivo
04.02	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura inferiori 30 gg/totale bandi	positivo
		n. richieste pervenute fuori tempo/tot. richieste	positivo
		n. domande rigettate/tot. delle domande presentate	positivo
		n. ricorsi/n. domande	positivo
		n. integrazioni richieste/n. domande	positivo
06.01	utilizzo auto comunali	Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/buoni benzina utilizzati, a cura dei responsabili di sezione Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6) Qualora utilizzatore e responsabile di sezione coincidano, le azioni di controllo incombono sul dirigente.	positivo
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	Utilizzo registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6)	positivo
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento e/o incarichi privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti (valore atteso 0%)	Positivo
		n. di controlli/totale dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità dell'incarico (valore atteso 100%)	Positivo
03.01	Autorizzazioni, licenze, Permessi di Costruire – Denunce di Inizio Attività	Revisione carta dei servizi e regolamento SUAP entro 31/12/2016	negativo

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
03.02	controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati (es. SCIA (segnalazione certificata inizio attività), CILA (comunicazione inizio lavori asseverata), CIL (comunicazione inizio lavori))	n. di dichiarazioni sostitutive verificate/totale dichiarazioni pervenute (min 90 %)	positivo
03.04	concessioni beni pubblici cimiteriali	Pubblicazione elenco concessioni in scadenza nell'anno successivo: entro novembre	positivo
		n. posizioni arretrate (già scadute) regolarizzate/tot. posizioni scadute min 10%	positivo
		Adozione piano regolatore cimiteriale entro ottobre 2016	positivo
		Planning delle azioni da attuarsi nel decennio con relativo scadenario e verifica dello stato di attuazione del planning. n. azioni realizzate nell'anno/n. azioni preventivate Attivazione adempimenti gestionali susseguenti ad approvazione Piano Regolatore Cimiteriale (con particolare riferimento a corretta conduzione dei campi d'inumazione).	n.r. manca l'approvazione definitiva del Piano cimiteriale in CC
05.01	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)	Definizione di schemi di convenzione tipo. Entro 31/12/2016	positivo
		Introduzione e applicazione di protocolli di legalità entro 31/12/ 2016	positivo
05.02	esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo oneri o equiparati	in sede di sottoscrizione di convenzione urbanistica ai Soggetti sottoscrittori saranno proposti appositi protocolli di legalità entro 31/12/2016	n.r. (nessun caso)
11.01	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione Entro dicembre 2016	positivo
		n. esercizi controllati di iniziativa/totale degli esercizi min. 10/anno	positivo
		% esercizi sanzionati/tot. controlli	n.r. (non significativo)

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
11.02	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione; entro dicembre 2016	positivo
		n. controlli effettuati mensilmente	Parzialmente positivo
		n. relazione tecniche (redatte da E.P. o SUAP) rilasciate oltre 15 gg dal sopralluogo	positivo
11.02	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	n. sopralluoghi congiunti (uff. tecnico e PL) / tot. sopralluoghi effettuati	positivo
11.03	Controlli sui cantieri	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione; entro dicembre 2016	positivo
		n. controlli effettuati/n. pratiche presentate min 20%	positivo
11.04	Controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	n. sopralluoghi congiunti con ASL / tot. sopralluoghi	Positivo
11.05	Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione; entro dicembre 2016	Parzialmente positivo
		n. ordinanze controllate/tot. ordinanze emesse 100%	positivo
07.04	incentivi economici alla progettazione interna	Aggiornamento del nuovo regolamento sugli incentivi per la progettazione interna dopo le nuove norme del codice dei contratti. Pubblicazione dei dati relativi agli incentivi per progettazione interna in fase di previsione ed in fase di liquidazione Entro 31/12/2016	Positivo (motivato)
		numero ed importi di lavori mediante progettazione interna	Positivo (monitorato)
		n. di progetti redatti internamente/totale dei progetti	Positivo
		Importi pagati per incentivi	Positivo (monitorato)

**DIREZIONE
POLIZIA LOCALE**

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure > 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/totale procedure valore atteso: 0%	Positivo
		n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti valore atteso 0%	positivo
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip /totale affidamenti valore atteso 100%	Positivo (motivato)
02.05	controllo requisiti	Per ogni procedura: n. offerte escluse/n. offerte presentate	positivo
02.08	procedure negoziate	n. di procedure negoziate (servizi e forniture) \geq € 10.000 e $<$ € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate \geq € 10.000 e $<$ € 20.000 valore atteso 100%	n.r. (nessun caso)
02.09	affidamenti diretti	n. fornitori nuovi (che non hanno mai ricevuto mandati di pagamento) nell'anno 2016 rispetto a quelli del 2015; valore atteso: min 50%	n.r. (non significativo)
02.10	revoca bando	n. bandi revocati con motivazione/tot. bandi revocati valore atteso: 100%	n.r. (nessun caso)
02.11	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati/totale contratti in corso per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: 100%	n.r. (l'indicatore è pertinente a contratti di LL.PP. e non forniture e servizi)
		n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti conclusi per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: max 10%	n.r. (l'indicatore è pertinente a contratti di LL.PP. e non forniture e servizi)
02.12	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti/totale dei contratti valore atteso: max 10%	positivo

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
02.14	arbitrato in esecuzione di contratto	Divieto di ricorso all'arbitrato. Valore atteso 0 (nessun arbitrato)	positivo
04.02	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura inferiori 30 gg/totale bandi	n.r. (nessun caso)
		n. richieste pervenute fuori tempo/tot. richieste	n.r. (nessun caso)
		n. domande rigettate/tot. delle domande presentate	n.r. (nessun caso)
		n. ricorsi/n. domande	n.r. (nessun caso)
		n. integrazioni richieste/n. domande	n.r. (nessun caso)
06.01	utilizzo auto comunali	Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/buoni benzina utilizzati, a cura dei responsabili di sezione Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6)	positivo
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	Utilizzo registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6)	n.r. (nessun caso)
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento e/o incarichi privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti (valore atteso 0%)	n.r. (nessun caso)
		n. di controlli/totale dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità dell'incarico (valore atteso 100%)	n.r. (nessun caso)
11.01	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione Entro dicembre 2016	Parzialmente positivo (non coordinato con il settore tecnico)
		n. esercizi controllati di iniziativa/totale degli esercizi min. 10/anno	positivo
		% esercizi sanzionati/tot. controlli	n.r. (non valutabile)
11.02	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione; entro dicembre 2016	Parzialmente positivo (non coordinato con il settore tecnico)
		n. controlli effettuati mensilmente	n.r. (non significativo)
		n. sopralluoghi congiunti (uff. tecnico e PL) / tot. sopralluoghi effettuati	Positivo (monitorato)

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	giudizio
11.04	Controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	n. sopralluoghi congiunti con ASL / tot. sopralluoghi	Positivo (monitorato)
11.05	Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione; entro dicembre 2016	Parzialmente positivo (non coordinato con il settore tecnico)
		n. ordinanze controllate/tot. ordinanze emesse 100%	positivo
11.06	Gestione del rilascio di pass e permessi autorizzativi (Pass invalidi, ZRU, ecc.)	n. di dinieghi/tot. domande	positivo

Ai fini della valutazione della performance organizzativa, con il monitoraggio degli indicatori del Piano di prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-18, è stato assegnato un giudizio sullo stato di raggiungimento degli indicatori associati alle singole aree di rischio e processi, in relazione al valore rilevato rispetto alle attese.

Si riporta di seguito un prospetto sintetico relativo agli indicatori del PTPC:

DIREZIONE	n.r.	positivo	parzialmente positivo	negativo	tot. valutati
Avvocatura (staff)	0	2	1	0	3
Affari Generali	9	32	0	0	32
Gestione Risorse	21	24	1	0	25
Area Tecnica	4	34	5	3	42
Polizia Locale	15	12	3	0	15

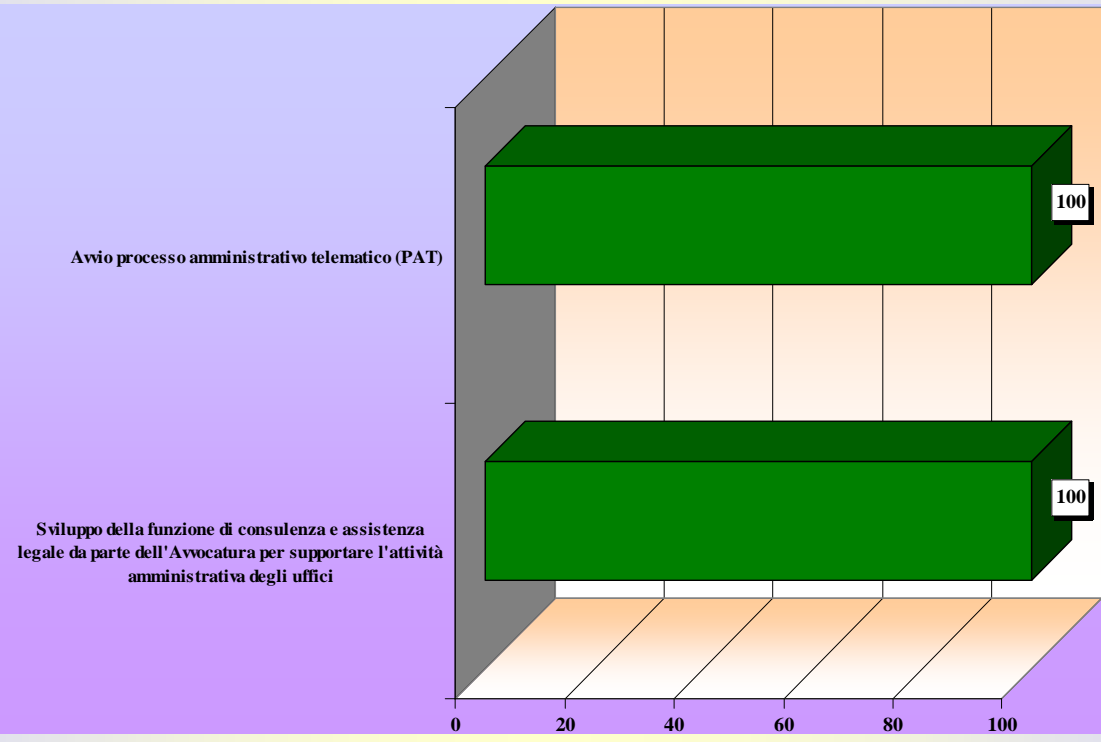
Dall'esame dei macroambiti portafoglio dei servizi e indicatori PTPC si evince una soddisfacente performance organizzativa, in linea con gli anni precedenti

3.3 Raggiungimento Obiettivi di Struttura - monitoraggio al 31/12/2016

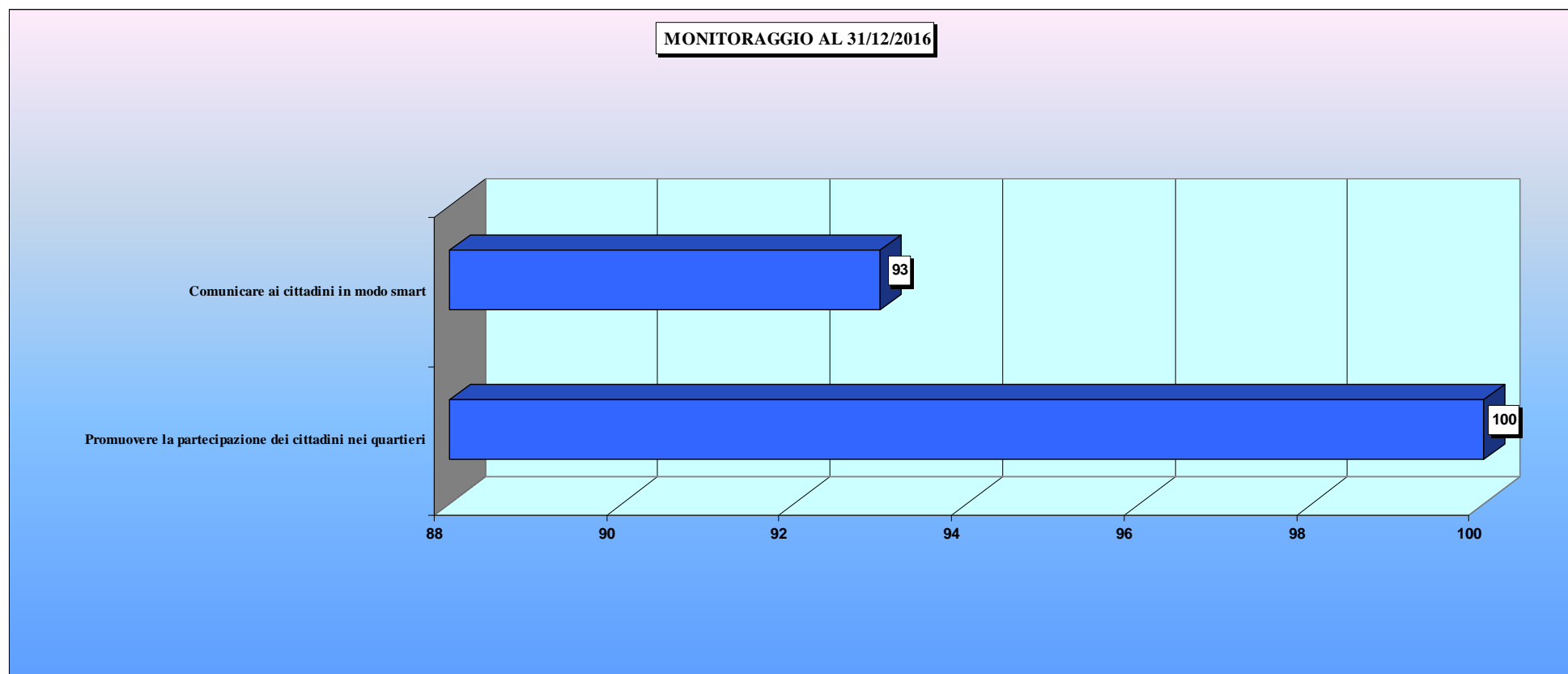
Si fornisce di seguito il dettaglio per singola direzione del grado di attuazione obiettivi di struttura definiti per l'anno 2016

OBIETTIVI GESTIONALI AVVOCATURA		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
1	Avvio processo amministrativo telematico (PAT)	100
2	Sviluppo della funzione di consulenza e assistenza legale da parte dell'Avvocatura per supportare l'attività amministrativa degli uffici	100

MONITORAGGIO AL 31/12/2016



OBIETTIVI GESTIONALI COMUNICAZIONE		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
1	Comunicare ai cittadini in modo smart	93
2	Promuovere la partecipazione dei cittadini nei quartieri	100



OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE AFFARI GENERALI		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
1	Revisione sezione Amministrazione Trasparente: attività e procedimenti	100
2	Revisione della struttura del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)	100
3	Favorire l'avvicinamento dei giovani al mondo del lavoro attraverso l'alternanza scuola -lavoro	100
4	Coinvolgere le realtà dei cori e della banda nella coprogettazione e realizzazione degli eventi musicali	100
5	Riorganizzazione dell'offerta del servizio bibliotecario sul territorio	100
6	Supportare le realtà del territorio attraverso la programmazione degli eventi distribuendo l'offerta ..	100
7	Valorizzazione delle realtà culturali anche associative, attraverso progetti di collaborazione e di patrocinio	100
8	Realizzazione di rassegne culturali e musicali per avvicinare nuovo pubblico alla cultura	100
9	Favorire gli scambi culturali e la conoscenza di buone pratiche importabili ed esportabili nel ..	100
10	Promuovere la pratica sportiva nel parco dell'Idroscalo	100
11	Realizzare interventi di sensibilizzazione sul territorio in risposta ai bisogni emersi nella fascia giovanile	100
12	Ricognizione delle realtà che si occupano di famiglie presenti sul territorio	annullato
13	Promuovere la pratica sportiva nelle scuole	100
14	Avvicinare la cittadinanza alla pratica sportiva	100
15	Attivazione del Progetto "Una scelta in Comune"	100
16	Digitalizzazione degli aspetti operativi del procedimento elettorale	100
17	Dare attuazione al Manuale della Gestione Documentale e del Protocollo Informatico	100
18	Monitoraggio e razionalizzazione della spesa per le raccomandate	100
19	Realizzazione dell'Annuario Statistico 2015 della Città di Segrate	95
20	Attivazione servizi di prolungamento dell'orario scolastico	100

nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
21	Assistenza ai compiti agli alunni in difficoltà	100
22	Iniziative di educazione alla cittadinanza per gli studenti	100
23	Premiare gli studenti meritevoli	98
24	Riqualificazione refettori e integrazione arredi scolastici	100
25	Riqualificazione refettori scolastici scuole primarie	100
26	Progetto sono nato e adesione a misura Regione Lombardia "nidi gratis"	100
27	Ricerca finanziamenti pubblici per sostenere la pratica sportiva	100
28	Individuazione di possibili partner per avviare progetti di sensibilizzazione sulle pari opportunità.....	100
29	Impostazione di un sistema di indagini integrato per rilevare la soddisfazione e le aspettative ...	100
30	Progettazione nuovo Sportello lavoro	100
31	Attrarre risorse dal territorio attraverso lo strumento delle sponsorizzazioni per sostenere i progetti..	100
32	Adesione ad "Avviso Pubblico"	100
33	Convenzione con Ordine degli Avvocati per apertura sportello legale di consulenza ai cittadini	100
34	Costituzione e piena operatività di Segrate quale ente capofila della centrale unica di committenza...	100
35	Gestire le gare di lavori, forniture e servizi tramite la Centrale Unica di Committenza	100

MONITORAGGIO AL 31/12/2016



OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE GESTIONE RISORSE

nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
1	Costruire metodologie di lavoro per comunicare in modo semplice e chiaro ai cittadini i documenti di bilancio	Annullato
2	Monitoraggio della spesa corrente	100
3	Revisione regolamento di Contabilità e del Servizio Economale	100
4	Formazione ai dipendenti dell'Ente sulla corretta applicazione del D.Lgs.118/2011	100
5	Predisposizione del Conto del Patrimonio ai sensi del D.Lgs. n.118/2011	100
6	Attività di promozione dell'istituto dell'affido per il reperimento di famiglie disponibili all'affido di minori .	Annullato
7	Attività di promozione dell'istituto dell'affido e avvio di un percorso di collaborazione con	83
8	Implementare i servizi domiciliari per i non autosufficienti e promuovere una politica di co-housing ...	Annullato
9	Favorire iniziative di socializzazione attraverso attività culturali, sportive e ricreative tramite ..	100
10	Avvio del progetto squadre anti degrado attraverso il Servizio Inserimenti Lavorativi	Annullato
11	Revisione metodologie di valutazione della performance organizzativa e individuale del personale di categoria A-B-C-D (escluso PO e AP) e dirigenza	50
12	Revisione linee guida per la valutazione della performance organizzativa	50
13	Nuovo regolamento per la valutazione della performance individuale delle posizioni ..	50
14	Revisione regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità	100
15	Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle società partecipate con il DUP 2016-2018	100
16	Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per il recupero dell'evasione dei tributi erariali	100
17	Collaborazione con la società San Marco per ridurre le sacche di evasione dei tributi comunali	100
18	Modifiche dei criteri nella ripartizione dei costi fissi e variabili alle utenze domestiche e non ...	100
19	Introduzione della fascicolazione documentale digitale	90
20	Sperimentazione di un nuovo sistema documentale	57
21	Interventi specifici formativi sulle risorse umane	100

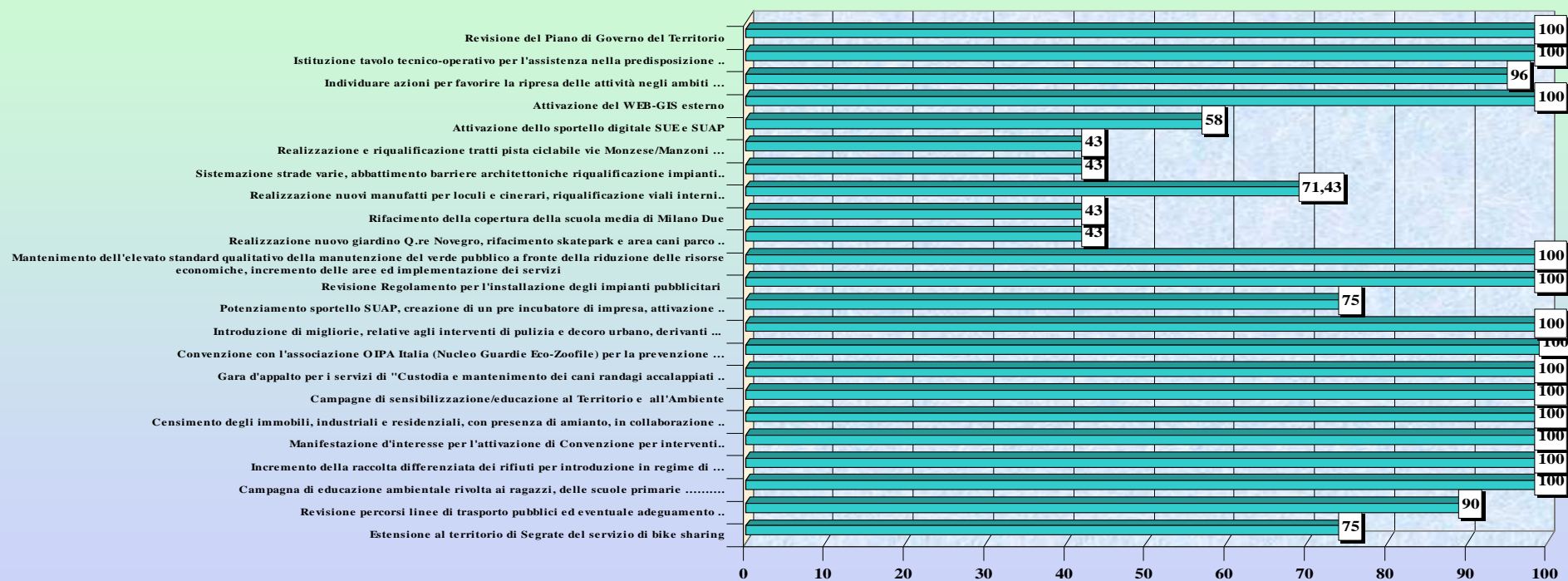
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
22	Sottoscrizione del nuovo contratto decentrato aziendale - parte economica	100
23	Nuovo Regolamento per i servizi resi a privati	50
24	Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione e l'utilizzazione dei beni immobili ..	100
25	Progettazione e realizzazione delle nuove modalità di assegnazione alloggi di servizio	100
26	Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di servizio	100
27	Valutare la revisione del Regolamento per l'applicazione dei Canoni non Ricognitori e la predisposizione.....	Annullato
28	Adeguamento tariffario utilizzo spazi nei centri civici	100
29	Incrementare il numero di alloggi destinati agli anziani in difficoltà	100
30	Sottoscrizione di un nuovo Accordo Locale per contratti di locazione a canone....	100
31	Individuazione di misure che favoriscano la capacità di accedere ai finanziamenti pubblici....	100
32	Controllo alloggi ERP .	Annullato

MONITORAGGIO AL 31/12/2016



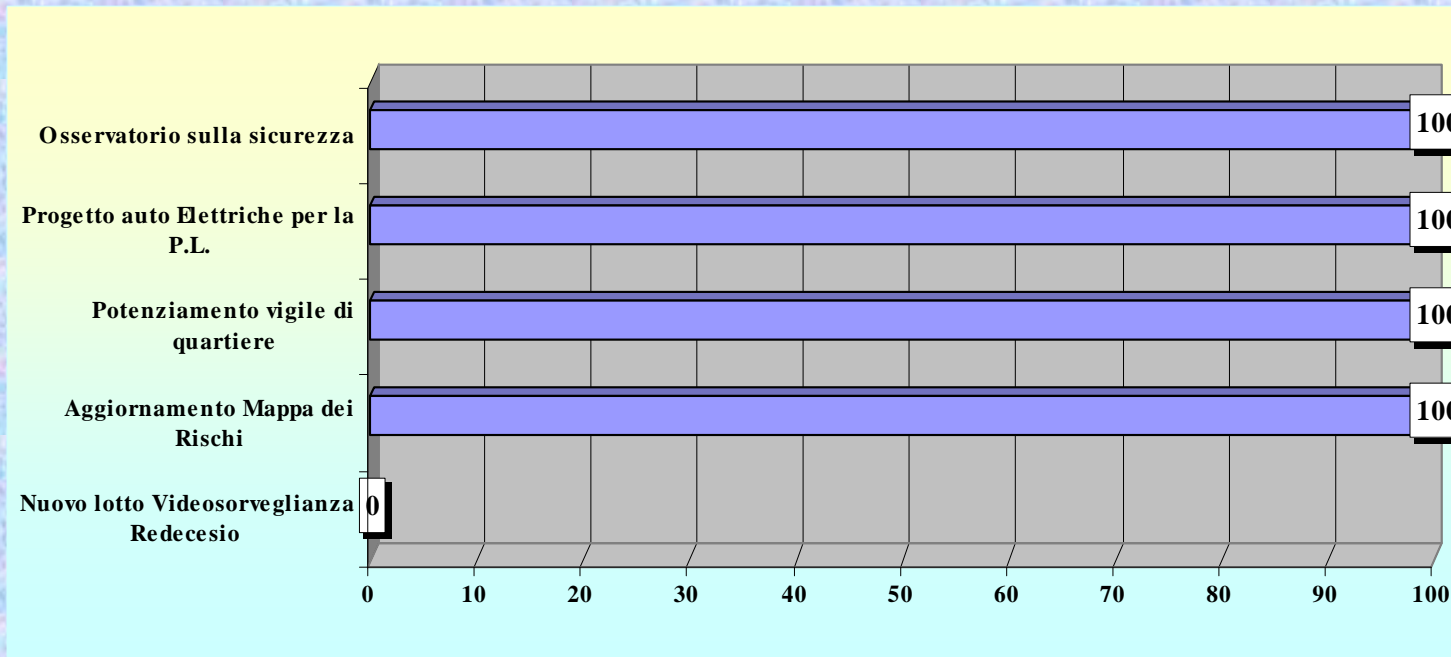
OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE AREA TECNICA		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
1	Revisione del Piano di Governo del Territorio	100
2	Istituzione tavolo tecnico-operativo per l'assistenza nella predisposizione ..	100
3	Individuare azioni per favorire la ripresa delle attività negli ambiti ...	96
4	Attivazione del WEB-GIS esterno	100
5	Attivazione dello sportello digitale SUE e SUAP	58
6	Realizzazione e riqualificazione tratti pista ciclabile vie Monzese/Manzoni ...	43
7	Sistemazione strade varie, abbattimento barriere architettoniche riqualificazione impianti..	43
8	Realizzazione nuovi manufatti per loculi e cinerari, riqualificazione viali interni..	71,43
9	Rifacimento della copertura della scuola media di Milano Due	43
10	Realizzazione nuovo giardino Q.re Novegro, rifacimento skatepark e area cani parco ..	43
11	Mantenimento dell'elevato standard qualitativo della manutenzione del verde pubblico a fronte della riduzione delle risorse economiche, incremento delle aree ed implementazione dei servizi	100
12	Revisione Regolamento per l'installazione degli impianti pubblicitari	100
13	Potenziamento sportello SUAP, creazione di un pre incubatore di impresa, attivazione ..	75
14	Introduzione di migliorie, relative agli interventi di pulizia e decoro urbano, derivanti ...	100
15	Convenzione con l'associazione OIPA Italia (Nucleo Guardie Eco-Zoofile) per la prevenzione ...	100
16	Gara d'appalto per i servizi di "Custodia e mantenimento dei cani randagi accalappiati ..	100
17	Campagne di sensibilizzazione/educazione al Territorio e all'Ambiente	100
18	Censimento degli immobili, industriali e residenziali, con presenza di amianto, in collaborazione ..	100
19	Manifestazione d'interesse per l'attivazione di Convenzione per interventi..	100
20	Incremento della raccolta differenziata dei rifiuti per introduzione in regime di ...	100
21	Campagna di educazione ambientale rivolta ai ragazzi, delle scuole primarie	100
22	Revisione percorsi linee di trasporto pubblici ed eventuale adeguamento ..	90
23	Estensione al territorio di Segrate del servizio di bike sharing	75

DIREZIONE AREA TECNICA MONITORAGGIO AL 31/12/2016



OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE POLIZIA LOCALE	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
Nuovo lotto Videosorveglianza Redecesio	Annulato
Aggiornamento Mappa dei Rischi	100
Potenziamento vigile di quartiere	100
Progetto auto Elettriche per la P.L.	100
Osservatorio sulla sicurezza	100

DIREZIONE POLIZIA LOCALE MONITORAGGIO AL 31/12/2016



4. Valutazione Performance Individuale

Il processo di valutazione del personale dipendente si articola in relazione ai seguenti raggruppamenti:

- Segretario Generale
- Dirigenti
- Posizioni Organizzative
- Personale appartenente alle categorie A – B – C – D (ad esclusione delle Posizioni organizzative).

Per la valutazione del personale dirigente e dei titolari di posizioni organizzative e alte professionalità sono state adottate le metodologie approvate con delibera di GC n. 153/2011 e n. 154/2011; in particolare per quanto riguarda il Segretario Generale, si applica la scheda di valutazione approvata con deliberazione di GC n. 183/2016. Per il personale dipendente di categoria A-B-C-D non titolare di posizione organizzativa e alta professionalità è stata adottata la metodologia approvata con delibera di GC n. 45 del 19/03/2012.

I sistemi di valutazione approvati nel 2012 prevedono tre specifiche dimensioni di valutazione: performance organizzativa, grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e i fattori di comportamento organizzativo, parametrati in base al livello di appartenenza.

Il sistema di valutazione della performance individuale, della dirigenza e del personale dipendente di categoria A-B-C-D non titolare di posizione organizzativa e alta professionalità, sempre nel rispetto dei principi enunciati nel DLgs. 150/09, inquadra i risultati conseguiti individualmente e dall'unità organizzativa di appartenenza, unitamente ai fattori di comportamenti organizzativi dimostrati e competenze professionali individuali. Il modello prevede un giudizio legato al contributo fornito al raggiungimento di obiettivi individuali e di gruppo della direzione di appartenenza, un giudizio legato ai fattori relazionali e di competenze professionali dimostrate ed un giudizio legato al contributo individuale per il raggiungimento dei livelli di performance organizzativa della struttura di appartenenza. Il punteggio massimo assegnabile derivante dai punteggi parziali dei tre fattori è posto pari a 100.

Per quanto riguarda le Posizioni Organizzative e Alte Professionalità le dimensioni analizzate riguardano i risultati individuali rapportati agli obiettivi della struttura organizzativa diretta/obiettivi intersettoriali ed il comportamento organizzativo. Il punteggio totale è pari a 400 punti.

Si riportano di seguito gli accordi decentrati sottoscritti nel 2016 in merito ai criteri da utilizzare per la ripartizione delle risorse destinate alla Performance organizzativa ed individuale del personale dipendente per il triennio 2016-2018:

- Accordo del 15/12/2016 ad oggetto “ *accordo decentrato per il personale delle categorie – criteri da utilizzare per la ripartizione delle risorse destinate alla performance organizzativa ed individuale per il triennio 2016-2018*” ,
- Accordo del 19/12/2016 ad oggetto “*accordo decentrato integrativo per il personale di qualifica dirigenziale dell’area II – Regioni-AA.LL. – definizione delle modalità e criteri di ripartizione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato – disciplina giuridica per il triennio 2016-2018 – parte economica 2016*”

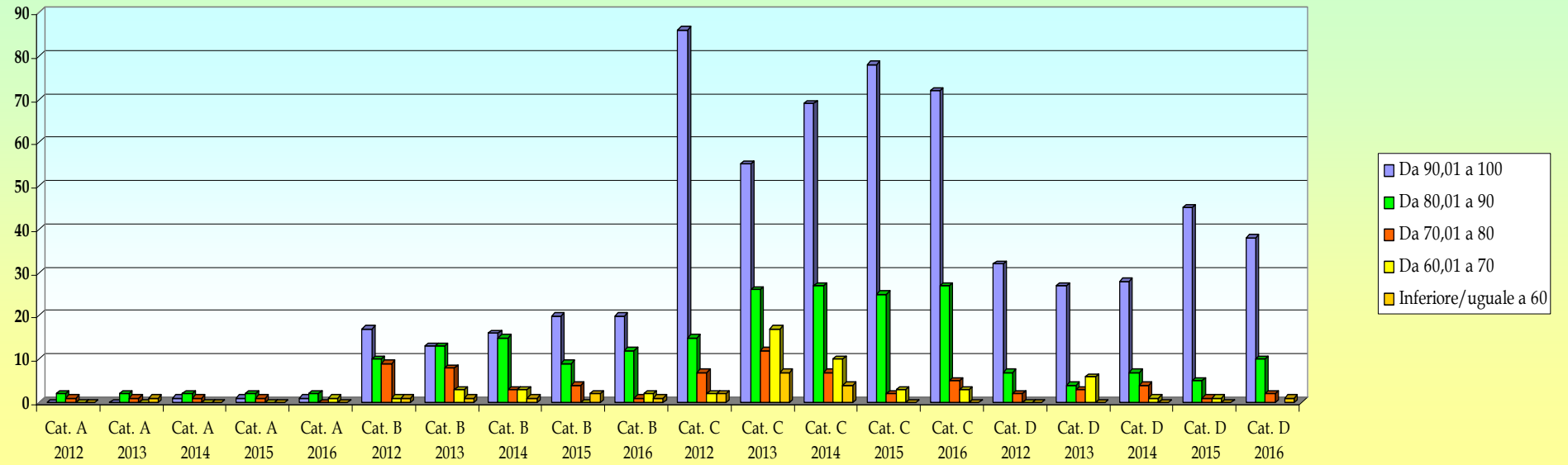
Riepilogo valutazione dipendenti anno 2016

Punteggio	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Da 90,01 a 100	1	20	72	38
Da 80,01 a 90	2	12	27	10
Da 70,01 a 80		1	5	2
Da 60,01 a 70	1	2	3	
Inferiore/uguale a 60		1		1

PO *	Punteggio
1	325
1	345
1	390
8	400

Gli incarichi di PO per l'anno 2016 sono stati attribuiti nell'ultimo trimestre del 2016 e conseguentemente i dipendenti interessati sono stati valutati per i due periodi con schede differenti.

Valutazione personale dipendente categoria A-B-C-D



Per la dirigenza è stato valutato il grado di raggiungimento di specifici obiettivi di struttura e relativi indicatori di risultato, seguito da una analisi della performance “comportamentale” declinata in sei specifici fattori (quattro fattori nel caso del segretario generale). I valutati hanno riguardato il Segretario Generale a cui è stato assegnato anche l’incarico della Direzione Affari Generali e n.3 Dirigenti a tempo indeterminato.

Dirigenti e Segretario Generale	Punteggio
n. 1	81,75
n. 1	85,75
n. 1	84,75
n. 1	88,78

Il valore medio delle performance individuali del personale dirigente e del Segretario Generale è pari a 85,25 punti su 100.

È stato presentato da un dirigente un ricorso con nota del 29/6/2017 prot. n. 24982 ai sensi della vigente procedura di conciliazione prevista dalle “Linee guida per la misurazione e valutazione della performance” (Deliberazione di GC n. 79 del 26/05/2011). Il procedimento alla data odierna non è stato concluso.

5. Benessere organizzativo, Pari opportunità e Bilancio di genere

Con delibera di GC n. 57/2016 a oggetto: “Piano delle azioni positive 2016-2018 - Approvazione” l’Amministrazione ha approvato il nuovo Piano triennale delle azioni Positive per il periodo 2016-2018.

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, e contro le discriminazioni (CUG), è stato rinnovato con disposizione dirigenziale del Direttore del settore Affari Generali n. 29 dell’1 febbraio 2016 con la quale è stato nominato il Presidente del C.U.G., e successiva disposizione n. 95 del 23/03/2016 ad oggetto “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) – Nomina dei componenti effettivi e supplenti”. Nel corso del 2016 il comitato si è riunito n. 2 volte.

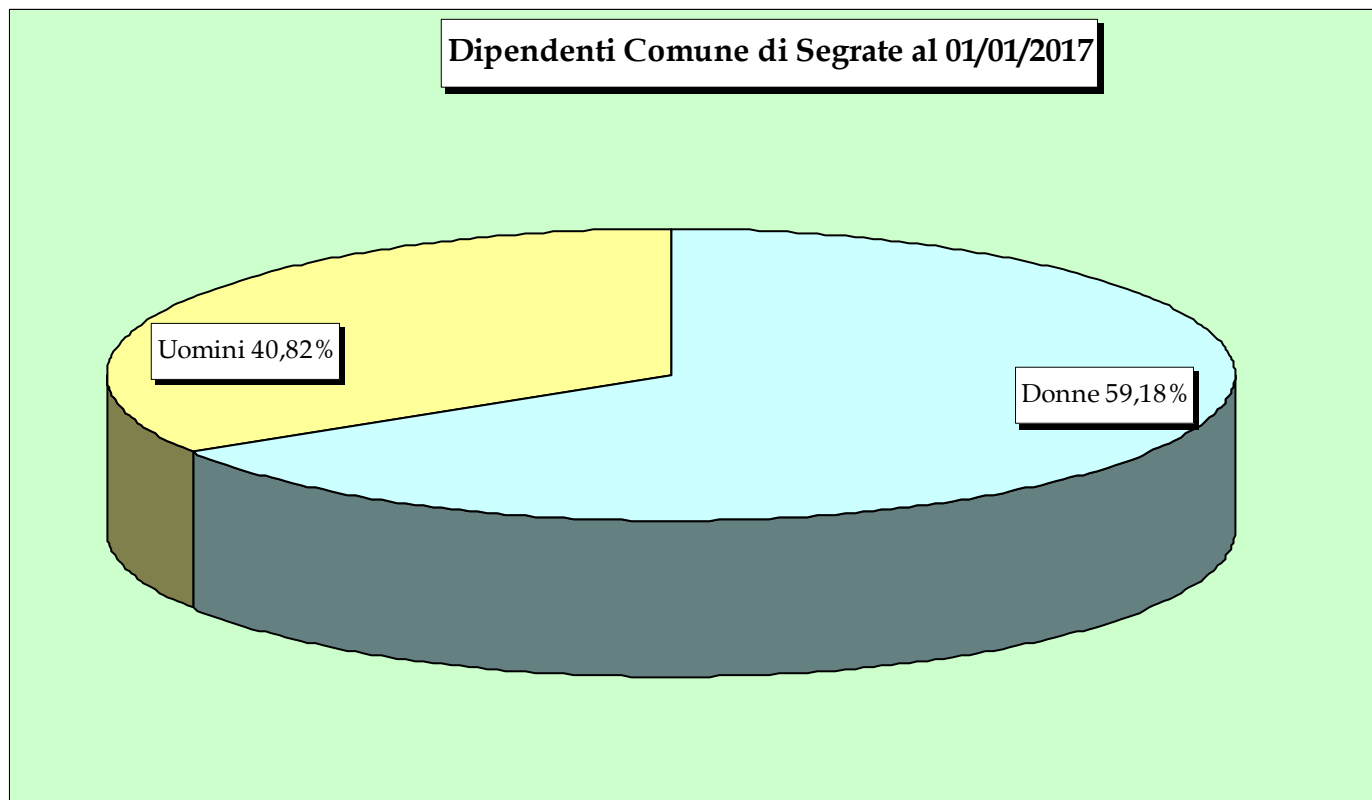
1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi			
Indicatori	2014	2015	2016
Età media del personale (anni)	45	48	53
Età media dei dirigenti (anni)	52	55	56
Tasso di crescita di personale	0	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	20%	20%	25%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	10,69%	8,25%	8,23%
Turnover del personale	2	0	0
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	0	0	1
N. di personal computer/N. dipendenti	255/220	260/205 =1,26	260/203
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	254/220	250/260 =0,96	250/260= 0,96
E-mail certificata	1	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale (compresi i dirigenti)	38	36	36
N. abitanti/N. dipendenti	35217/215	35037/205	35037/203

2 Analisi Benessere organizzativo			
Indicatori	2014	2015	2016
Tasso di assenze	14,96%	20,78%	19,99%
Tasso di dimissioni premature (su tot. dip. Ruolo e TD)	2%	0	0,48%
Tasso di richieste trasferimento (su tot. dip. Ruolo)	2,8%	1,4%	1,9%
Tasso di infortuni (su tot. dip. Ruolo e TD)	3,9%	1,4%	0,98%
Trattamento economico* percepito dai dipendenti (media mensile lorda) (esclusi i dirigenti)	1.913	1.913	1913
Trattamento economico* percepito dai dirigenti (media mensile lorda)	8.354	8354	8354
% assunzioni a tempo indeterminato (su tot. assunzioni)	100%	0	100%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001 (su tot. assunzioni)	0	0	0,98%
N. di procedimenti disciplinari attivati	2	3	3
N. procedimenti disciplinari conclusi	2	3	3

* voce comprensiva di tutte le voci di competenza fissa e accessoria (dal conteggio sono esclusi gli amministratori)

3 Analisi di genere			
Indicatori	2014	2015	2016
% dirigenti donne	50%	0,25%	25%
% di donne rispetto al totale del personale	57%	57%	58,2%
% di donne assunte a tempo indeterminato rispetto al totale dei tempi indeterminati	60%	60%	58,8%
Età media del personale femminile - dirigenti	48 anni	50	52
Età media del personale femminile – categorie non dirigenziali	46 anni	47	50
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	24%	25%	29%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	11,73%	8,09%	14,16%

Viene presentata un'analisi specifica di genere relativa al personale che lavora all'interno dell'Ente. Viene quindi rappresentata la realtà lavorativa con specifico riguardo al tasso di rappresentazione del personale femminile.

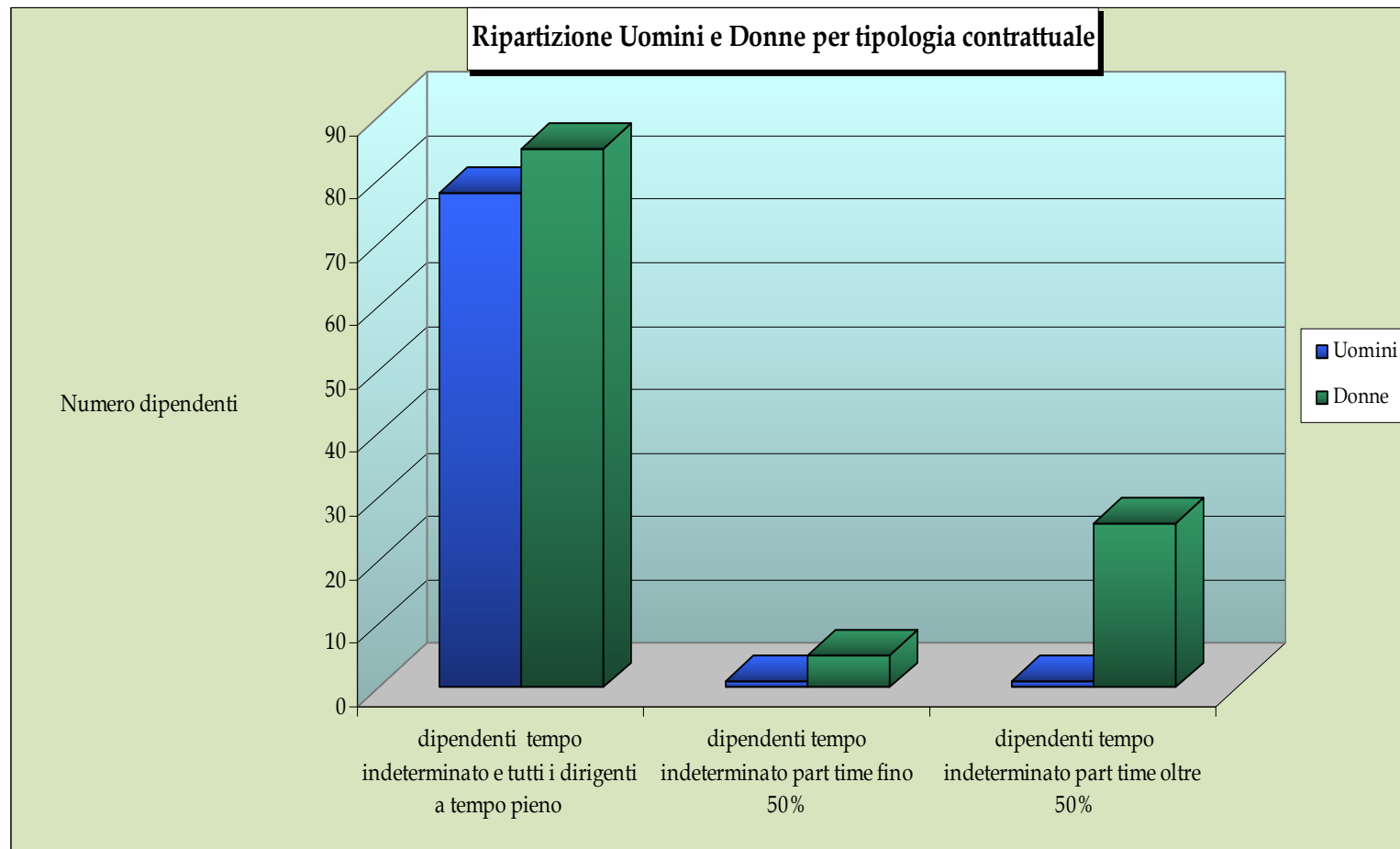


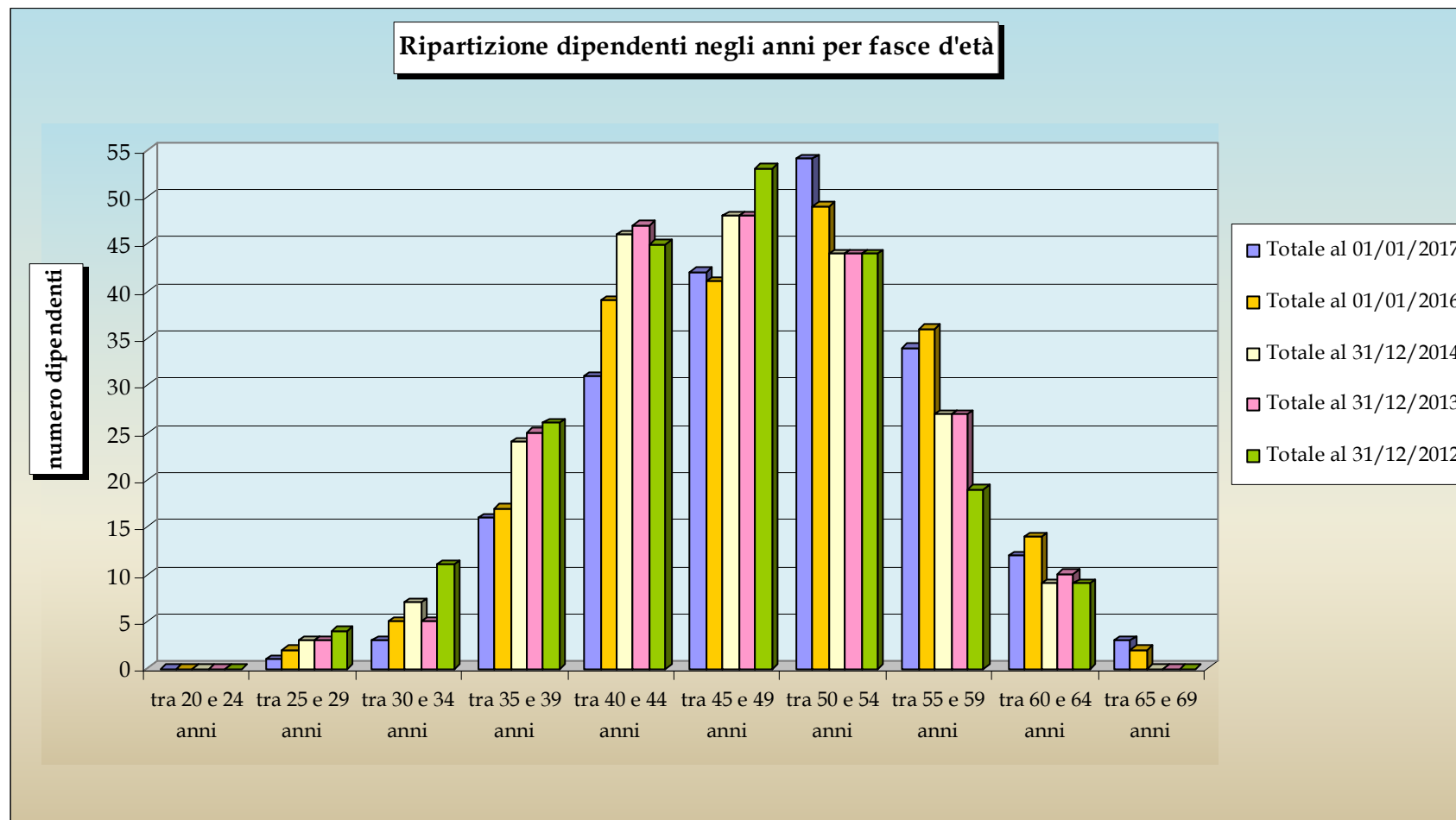
Al 01/01/2017 il personale dipendente del Comune di Segrate ammonta a 196 unità, con una netta prevalenza di personale femminile.

Un dato significativo è quello relativo alle posizioni contrattuali: infatti la presenza di personale femminile è nettamente prevalente per la categoria C e per le posizioni direttive (cat. D).

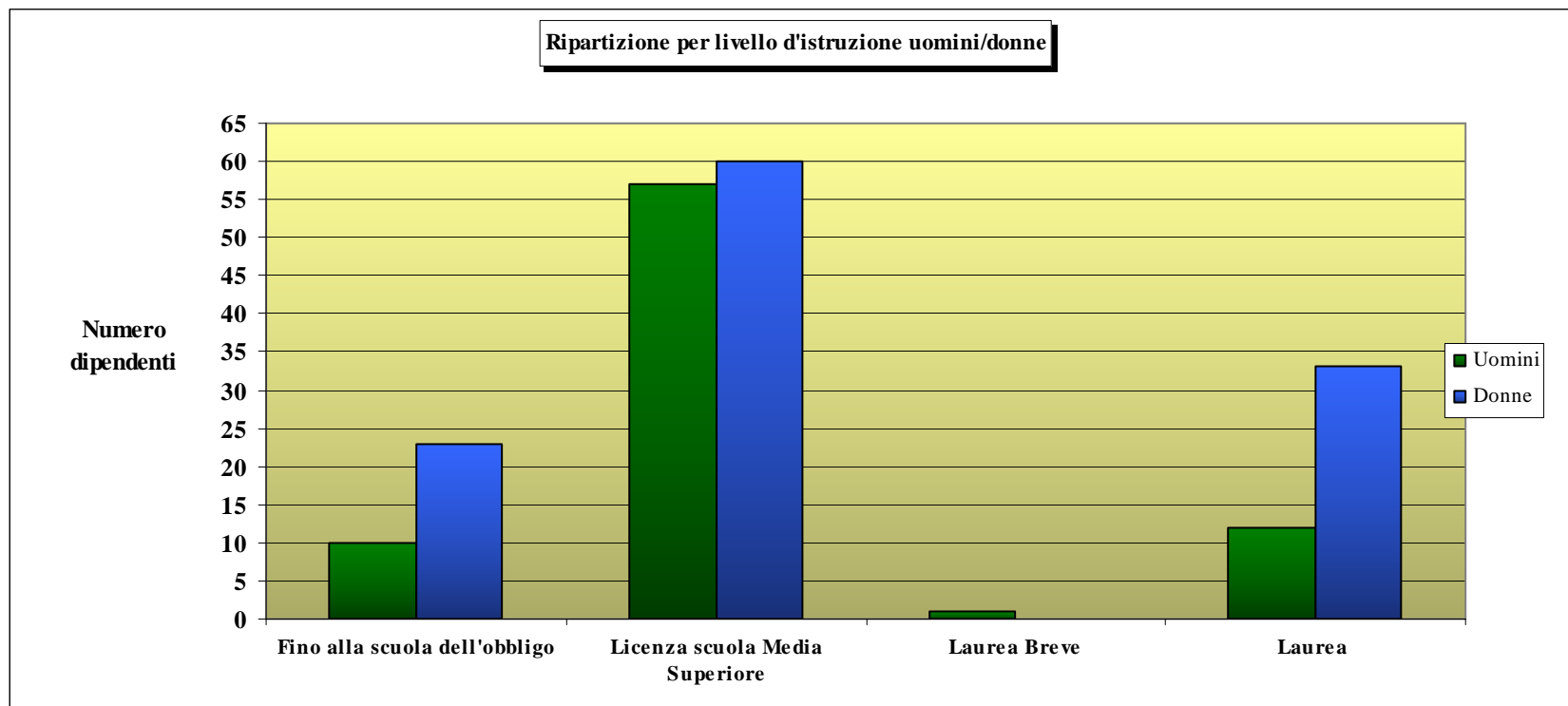
I dirigenti sono rappresentati da 3 uomini, (75%) e 1 è donna (25%), che ricopre anche la posizione di Segretario Generale.

Sul totale dei dipendenti l'83,16% risulta a tempo pieno e il 16,84% con contratti part-time. Il part time è in netta prevalenza richiesto dal personale femminile, nella gran parte dei casi motivato per le gestione dei figli.





La ripartizione per età, valutata alla data del 01/01/2017, evidenzia una prevalente incidenza del personale femminile oltre i 45 anni di età, con un picco tra i 50 e 54 anni di età, mentre è quasi nullo il contributo femminile sotto i 25 anni.



Le donne risultano maggiormente scolarizzate per quanto riguarda il possesso del diploma di laurea (16,84 % di donne – 6,12 % uomini rispetto al totale dei dipendenti), mentre si rileva sostanziale parità per il diploma di scuola superiore (30,61 % donne – 29,08 % uomini rispetto al totale dei dipendenti). Per contro per quanto riguarda i possessori del titolo di scuola dell'obbligo le percentuali sono pari a 11,73 % donne e 5,10 % uomini.

6. Trasparenza e prevenzione della corruzione

Sul sito istituzionale dell'ente è attiva e costantemente aggiornata la sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione del Dlgs. 33/13, in cui sono pubblicate le informazioni relative alle sezioni individuate dal citato DLgs. La sezione è stata aggiornata in conseguenza del DLgs 97/16 e delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016. La pagina è facilmente accessibile dalla home page del sito.

Per il 2016 l'OIV ha provveduto :

- a redigere l'attestazione sugli obblighi di pubblicazione al 31/01/2016, come da delibera ANAC n. 43/2016 (in data 17 febbraio 2016)
- a redigere l'attestazione sugli obblighi di pubblicazione al 31/03/2017, come da delibera ANAC n. 236/2017 (31 marzo 2017)

Le griglie di rilevazione e le attestazioni risultano pubblicate nel sito istituzionale nella specifica sezione di amministrazione trasparente.

Con Provvedimento sindacale n.164 del 20/07/2015, il Segretario Generale, Dott.ssa Bellagamba, è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ente.

Con delibera di Giunta comunale n. 18 del 04/02/2016 è stato approvato il "Piano di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 e del connesso Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità del Comune di Segrate". Il Responsabile del Piano ha provveduto a compilare e pubblicare nell'apposita sezione la relazione annuale 2016, secondo lo schema reso pubblico dall' ANAC.

In merito al rispetto dei tempi procedurali, nell'anno 2016 è stato eseguito il monitoraggio semestrale dei procedimenti individuati,. I risultati del monitoraggio sono stati pubblicati nell'apposita sezione di amministrazione trasparente del sito.

In relazione all'art. 3 del Regolamento dei controlli interni al Comune di Segrate, approvato con delibera di CC n. 1 del 15/02/2016, sono stati effettuati dal Segretario Generale controlli successivi di regolarità amministrativa, in base a quantità e tipologia di atti individuati all'interno del regolamento stesso; i report elaborati delle risultanze emerse sono stati inoltrati al collegio dei revisori, capigruppo consiliari per mezzo del Presidente del Consiglio, Giunta comunale e OIV.

Nel corso del 2016 è stato predisposto il referto di controllo di gestione previsto dall'art. 197 del TUEL riferito all'anno 2015.

Il referto risulta così strutturato:

- definizione del processo di programmazione e controllo dell'ente;
- monitoraggio degli obiettivi: analisi del grado di conseguimento degli obiettivi di PEG/PDO anno 2015;
- modello di contabilità analitica dell'Ente: analisi entrate/costi dell'ente nel complesso e per singola direzione con raffronto con anno precedente;
- analisi per singola direzione (raggiungimento obiettivi con monitoraggio al 31/12/2015, portafoglio servizi con monitoraggio al 31/12/2015, costi di contabilità analitica);

Il documento è stato approvato con delibera di GC n. 211 del 21/12/2016 e trasmesso con nota prot. n. 46213 del 28/12/2016 al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, alla Corte dei Conti di Milano, al Segretario Generale e al Collegio dei Revisori. Inoltre è stato pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente.