



Città di Segrate

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2012

Allegato alla deliberazione di G.C. n. . 80 del 28/06/2013

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. Il contesto esterno di riferimento.....	pag. 3
1.2. Dati informativi sull'organizzazione.....	pag. 4
1.3. Ambiti di performance organizzativa – performance generale dell'ente.....	pag. 13
1.4. Contrattazione collettiva.....	pag. 23
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione.....	pag. 24
3. Istituzione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.....	pag. 25
3.1. Adeguamento dell'ente al DLgs n. 150/09.....	pag. 25
3.2. Valutazione performance organizzativa.....	pag. 26
4. Il ciclo di gestione della performance e albero della performance.....	pag. 27
5. I Risultati Raggiunti.....	pag. 29
- Performance organizzativa.....	pag. 29
- Grado di attuazione della strategia - avanzamento 31/12/2012.....	pag. 30
- Portafoglio dei servizi.....	pag. 41
- Raggiungimento obiettivi RPP.....	pag. 79
6. Valutazione Performance Individuale.....	pag. 97
7. Risorse, efficienza ed economicità.....	pag. 100
8. Pari opportunità e Bilancio di genere.....	pag. 104
9. Trasparenza.....	pag. 111
10. Controlli interni.....	pag. 116

1. Sintesi delle informazioni di interesse generale

1.1. Il contesto esterno di riferimento

Il Comune di Segrate è un ente locale, situato alle porte di Milano, con una popolazione di ca. 35.000 abitanti ed una estensione di ca. 17,5 kmq.

La posizione geografica strategica, la presenza di importanti infrastrutture e di siti comunali di interesse, un articolato sistema di trasporti pubblici, nonché un governo attento alle esigenze dei cittadini e del territorio hanno reso Segrate una città dinamica, competitiva, capace di integrare business e sostenibilità.

Grazie a questa 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 con una popolazione complessiva pari a **35.081** abitanti (al 31/12/2012).

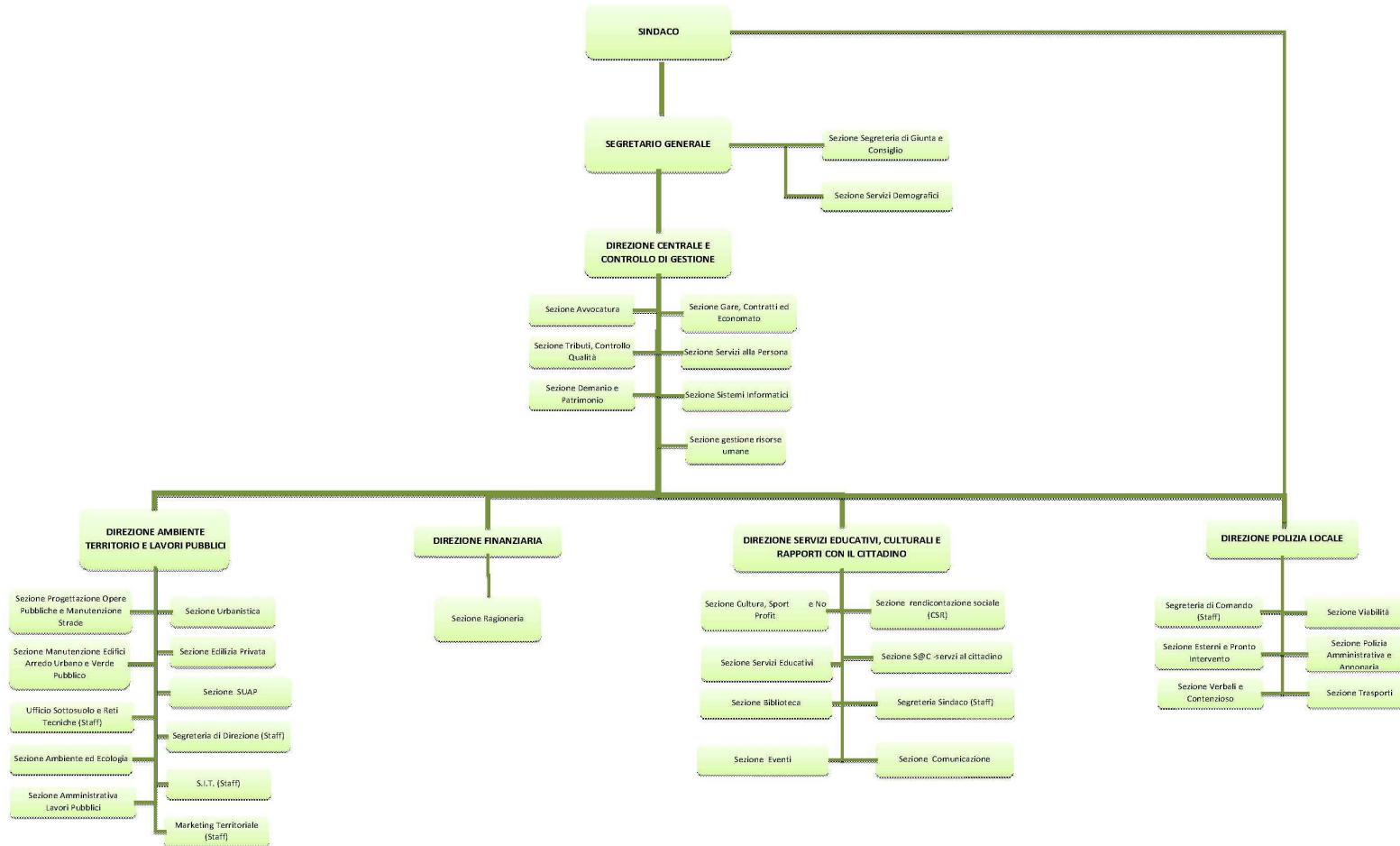
1.2. Dati informativi sull'organizzazione

L'Amministrazione Comunale di Segrate nel 2004 si è dotata di un sistema di gestione per la qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001 con lo scopo di ottimizzare le procedure della macchina comunale dal punto di vista della conformità del prodotto/servizio reso e soddisfazione del proprio utente finale, il cittadino. Conseguentemente tutte le attività dell'ente sono processate e monitorate con audit interni e sottoposte a visita ispettiva annuale dall'Ente Certificatore per la verifica ed il mantenimento della certificazione.

La struttura organizzativa prevede cinque direzioni (ivi compresa la Direzione Centrale e Controllo di Gestione) che si articolano in sezioni e uffici. Le direzioni sono denominate: Direzione Centrale e Controllo di Gestione, Direzione Ambiente e Territorio e Lavori Pubblici, Direzione Finanziaria, Direzione Servizi Educativi Culturali e Rapporti con il Cittadino, Direzione Polizia Locale, alle quali si affianca la figura del Segretario Generale.

La struttura comunale è composta complessivamente da ca. 210 dipendenti.

a. di seguito si presenta l'organigramma della struttura, vigente al 2012:



b. Mappa funzioni, servizi, centri di responsabilità e risorse finanziarie attribuite: all'interno del documento di PEG, approvato per l'anno 2012 con Del GC n. 44 del 19/03/2012, per ciascuna direzione è riportata la dotazione organica, con il numero di addetti per categoria, e 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 diversi momenti di ricalibrazione delle risorse, approvate con le seguenti variazioni di PEG:

- variazione di PEG n. 1, approvata con delibera di GC n 76 del 31/05/2012;
- variazione di PEG n. 2, approvata con delibera di GC n 84 del 21/06/2012;
- variazione di PEG n. 3, approvata con delibera di GC n 95 del 05/07/2012;
- variazione di PEG n. 4, approvata con delibera di GC n 123 del 28/09/2012;
- variazione di PEG n. 5, approvata con delibera di GC n 138 del 19/10/2012;
- variazione di PEG n. 6, approvata con delibera di GC n 155 del 06/12/2012;

c. La Macrostruttura del Comune di Segrate, approvata con deliberazione di GC n° 5 del 20/01/2011 è composta dalle seguenti Direzioni:

Direzione Centrale e Controllo di Gestione	Dirigente a t. d. art. 110, c. 1, DLgs 267/2000	Avv. Laura Aldini	Provvedimento sindacale n° 42 del 6/05/2010
Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici	Assunzione a tempo indeterminato	Arch. Maurizio Rigamonti	Provvedimento sindacale n° 93 del 23/07/2010
Direzione Finanziaria	Dirigente a t. d. art. 110, c. 1, DLgs 267/2000	D.ssa Claudia Bagatti	Provvedimento sindacale n° 105 del 27/09/2010
Direzione Servizi educativi culturali e rapporti col cittadino	Dirigente a t. d. art. 110, c. 1, DLgs 267/2000	D.ssa Paola Malcangio	Provvedimento sindacale n° 59 del 29/06/2010
Direzione Polizia Locale	Assunzione a tempo indeterminato	Dr. Lorenzo Giona	Provvedimento sindacale n° 93 del 23/07/2010

La figura del Segretario Generale è ricoperta dal Dr. Roberto Carbonara incaricato con provvedimento del Sindaco n° 39 del 16/09/2011.

d. dotazione organica:

La Dotazione Organica attuale approvata con deliberazione di GC n° 146 del 23/07/2009

è la seguente:

posti previsti 255

posti coperti 210

posti vacanti 45

e. programmazione del fabbisogno di personale:

Il piano del fabbisogno del personale è stato approvato con delibera di GC n° 74 del 31/05/2012 e successivamente modificato con delibera di GC n° 103 del 19/07/2012. Il documento prevedeva l'assunzione di un Commissario aggiunto per la Direzione polizia locale, ma su richiesta del Comandante il posto è stato trasformato in agente di p.l.

Non sono presenti nell'anno 2012 soggetti con incarichi di collaborazione coordinata continuativa per lo svolgimento di attività ordinarie.

f. 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) e l'OIV ha preso atto della relazione sull'utilizzo del lavoro flessibile nell'ente con proprio verbale n 3 del 25/03/2013. Successivamente la sezione personale ha provveduto ad inviare i dati alla Funzione Pubblica mediante il link "PerlaPA", entro la scadenza prefissata.

g. adempimenti previsti dall'art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001:

Il Piano della formazione triennale/ annuale, predisposto sulla base delle esigenze segnalate dalla Dirigenza, è stato approvato con delibera di GC n° 29 del 23/02/2012 ed è stato trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica in data 2/03/2012 con prot. n. 8752 del 29/02/2012

h. adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni; Con delibera di GC n. 147 del 08/11/2012 l'Amministrazione ha approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2012-2014.

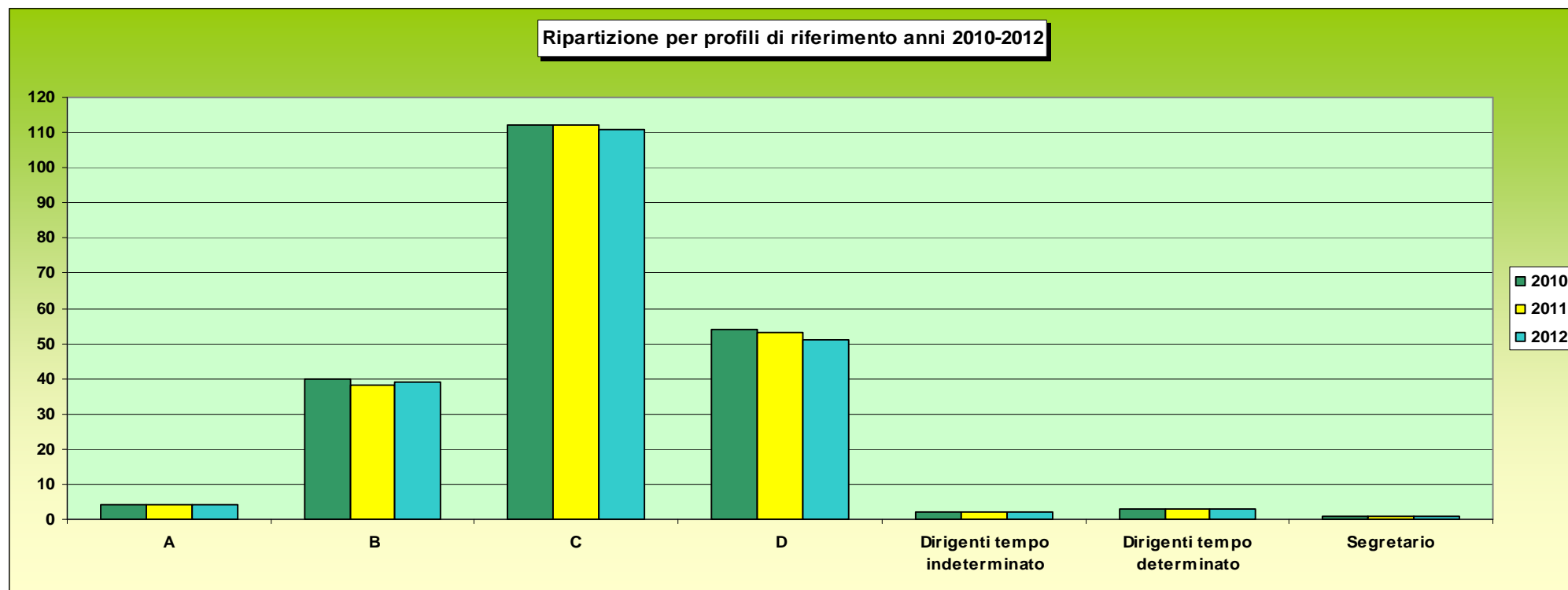
i. tasso medio di assenza e di maggiore presenza; il tasso viene aggiornato mensilmente, con riferimento all'ultimo mese utile; sul sito istituzionale dell'ente viene proposto anche un riepilogo annuale con riferimento all'anno concluso. Si presenta di seguito il prospetto relativo all'anno 2012, precisando 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.):

ANNO 2012				
Dotazione Organica	Numero Dipendenti	Giorni Lavorativi	% Assenza	% Presenza
DIREZIONE AMBIENTE, TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI	35	8272	17,75	82,25
DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE	45	10614	21,37	78,63
DIREZIONE FINANZIARIA	6	1512	16,57	83,43
DIREZIONE POLIZIA LOCALE	53	13391	18,89	81,11
DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO	56	14007	23,23	76,77
SEGRETARIO GENERALE	25	5979	22,38	77,62

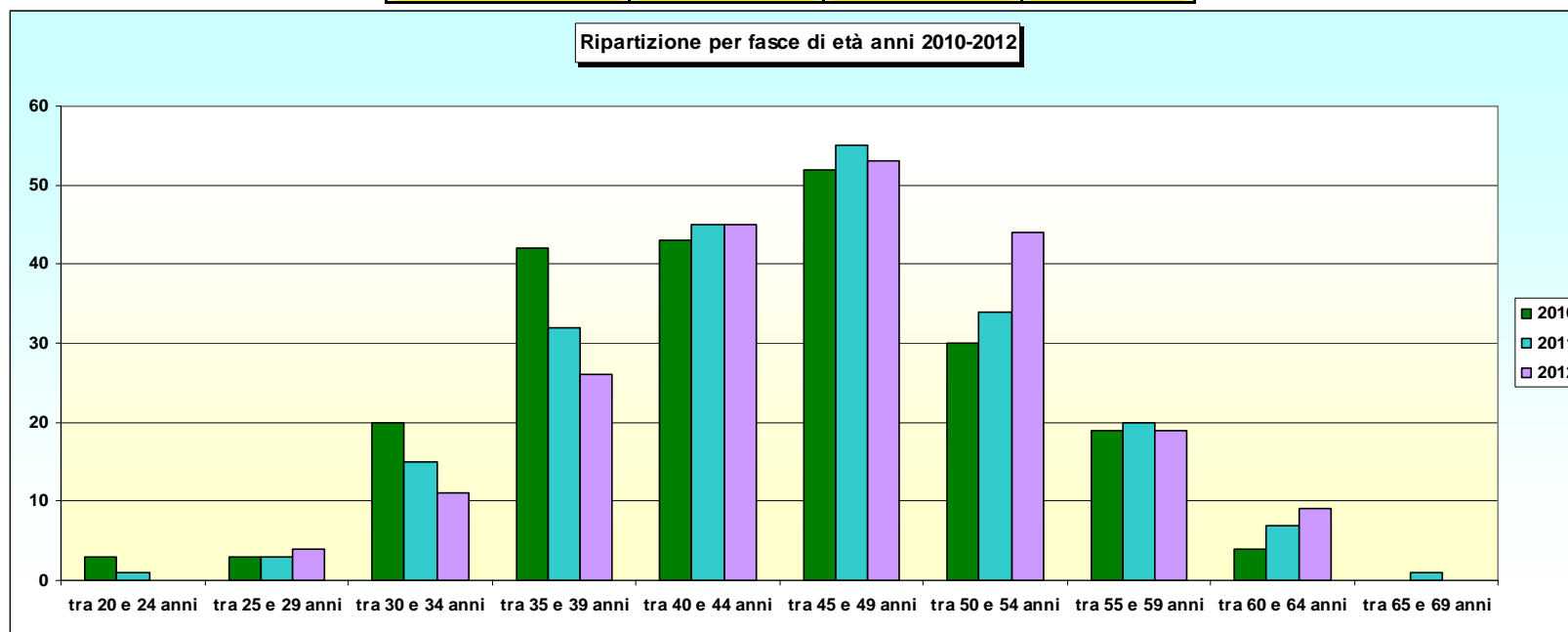
j. procedimenti disciplinari attivati, procedimenti disciplinari conclusi.

Nell'anno 2012 non sono stati attivati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti.

Ripartizione per profili di riferimento			
Categoria professionale	Nr. Dipendenti al 31.12.2010	Nr. Dipendenti al 31.12.2011	Nr. Dipendenti al 01.01.2013
A	4	4	4
B	40	38	39
C	112	112	111
D	54	53	51
Dirigenti tempo indeterminato	2	2	2
Dirigenti tempo determinato	3	3	3
Segretario	1	1	1
TOTALE	216	213	211



Ripartizione per fasce di età			
Fasce d'età	Nr. Dipendenti al 31.12.2010	Nr. Dipendenti al 31.12.2011	Nr. Dipendenti al 01.01.2013
tra 20 e 24 anni	3	1	0
tra 25 e 29 anni	3	3	4
tra 30 e 34 anni	20	15	11
tra 35 e 39 anni	42	32	26
tra 40 e 44 anni	43	45	45
tra 45 e 49 anni	52	55	53
tra 50 e 54 anni	30	34	44
tra 55 e 59 anni	19	20	19
tra 60 e 64 anni	4	7	9
tra 65 e 69 anni		1	0
Totali	216	213	211



Le risorse umane complessive (compresi i dirigenti ed esclusi i tempi determinati per il restante personale) sono passate nell'ultimo triennio dalle 216 unità del 2010 alle 213 unità del 2011, alle 211 unità in forza al 01 gennaio 2013, con un trend in calo per pensionamenti.

Il blocco delle assunzioni imposte 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 (85,8%) e soltanto una percentuale residuale è a tempo parziale.

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 2011.

Analizzando la ripartizione del personale per fasce di età si evidenzia come la percentuale maggiore si collochi nella fascia 45-49 anni. Nel complesso il 67% dei dipendenti è nella fascia tra i 40 e i 54 anni, il 19 % nella fascia 25-39 anni e solo un 13% si colloca nella fascia oltre i 55 anni. L'età media dei dipendenti è quindi relativamente bassa, e con un buon livello di istruzione medio. Nel caso del personale dirigenziale si specifica che tutti i dirigenti hanno la laurea.

1.3. Ambiti di performance organizzativa – performance generale dell'ente

Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni: Attuazione di piani e programmi

In linea con gli indirizzi politici gli obiettivi strategici per l'anno 2012 erano rappresentati dalla conclusione dell'iter di approvazione e messa regime del Piano di Governo del Territorio (PGT), dalla Razionalizzazione della mobilità cittadina e dalle iniziative finalizzate al piano della sicurezza. In tutti i casi non ci sono stati rilevanti e significativi scostamenti rispetto a quanto preventivato.

In particolare il PGT rappresenta il più importante documento di pianificazione territoriale per il prossimo futuro, la cui approvazione rappresenta un traguardo importante per l'ente. Il conseguimento di questo obiettivo ha sacrificato tutta la struttura ed ha impegnato gli uffici comunali in un articolato percorso burocratico. L'apparato tecnico-normativo messo a punto dall'ufficio preposto durante la fase preliminare di impostazione del nuovo strumento, così come perfezionato durante il processo di Valutazione Ambientale Strategica ha consentito di portare a termine tutto il percorso amministrativo di formazione del P.G.T., consentendo all'Amministrazione di approvare uno strumento di governo del territorio strutturalmente idoneo a raggiungere tutti gli obiettivi prefissati e si può ragionevolmente proclamare il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

Non meno importante risulta essere l'obiettivo strategico finalizzato alla razionalizzazione della mobilità cittadina, in un territorio attraversato da importanti vie di collegamento tra l'hinterland e la città di Milano. Anche in questo caso gli interventi programmati non hanno subito apprezzabili scostamenti in fase di attuazione. Nel corso del 2012 si è dato seguito alle varie iniziative ed è dato avviato il progetto relativo al piano della sicurezza che abbraccia diverse iniziative tutte finalizzate a rendere la città più sicura e fruibile, operanti sia su piano dell'intervento diretto e di controllo, sia sul piano della prevenzione.

La fase operativa risulta nel complesso coerente con la programmazione iniziale e con le finalità dell'amministrazione.

Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni: Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

La Sezione Rendicontazione Sociale costituisce all'interno dell'Ente un punto di riferimento per l'impostazione e la gestione di sondaggi e indagini di customer satisfaction. L'acquisizione di uno strumento specifico per la gestione dei questionari è finalizzata al monitoraggio nel tempo sia della soddisfazione dell'utenza nei riguardi di servizi esistenti, sia dei bisogni espressi dalla collettività al fine di valutare ed attuare azioni in risposta agli effettivi bisogni rilevati. Lo strumento consente una gestione di sondaggi on-line accessibili direttamente dall'apposita sezione del sito istituzionale ovvero una gestione più mirata per mezzo di mailing-list ed accessi riservati a categorie di utenti.

La scelta dell'Ente di individuare una struttura interna dotata di strumenti finalizzati ad "ascoltare" la voce dei cittadini costituisce il primo passo per adempiere pienamente all'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, nel rispetto dell'art. 8 lett. a) del DLgs. 150/09.

Nel 2012 sono stati quindi effettuati diversi sondaggi, i cui risultati sono stati resi pubblici nell'apposita sezione del sito, suddivisa in "sondaggi in corso", "come ci avete valutato" con la consuntivazione dei risultati dei sondaggi conclusi e "cosa abbiamo fatto per migliorarci" con le eventuali azioni attuate proprio in risposta dei risultati acquisiti.

Portafoglio dei servizi erogati: Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi

Si fornisce di seguito un quadro riepilogativo delle indagini e sondaggi svolti nel corso del 2012 ed un breve commento:

Servizio proponente	Oggetto dell'indagine	Target	Giudizio/esito
Servizi Educativi	servizi integrativi prima infanzia	genitori bambini asili nido	<i>Giudizio complessivo soddisfacente.</i> Gran parte degli utenti (ca. 80%) risultano soddisfatti della situazione attuale e tra le opzioni migliorative una buona percentuale (ca. 80%) risulta interessata ad un servizio aggiuntivo al sabato mattina
Servizi Educativi	servizio mensa scolastica self-service -menù invernale	alunni primarie con servizio self service	Indagine mirata ad individuare le preferenze in termini di pietanze (primi, secondi, contorni) degli alunni. In seguito alla raccolta dati è stato elaborato un report dati per la commissione mensa
Servizi educativi	Orientaday: aspetti logistico-organizzativi, riscontro efficacia ecc.	scuole partecipanti	<i>Giudizio complessivo soddisfacente.</i> Per tutti gli ambiti indagati c'è una preponderanza di giudizi buoni/ottimi. In ultimo sono state riportate e commentate le proposte/segnalazioni e commenti pervenuti anche positivi.
Rendicontazione Sociale	Sondaggio manifestazione di interesse per centro prelievi comunale	cittadini segratesi	manifestato interesse per apertura centro prelievi comunale da integrare con un servizio di poliambulatori al pomeriggio.
Biblioteca	sondaggio su offerta servizi bibliotecari	cittadini segratesi	<i>Giudizio complessivo soddisfacente.</i> manifestato interesse x ampliamento fasce orarie ed apertura in occasione di feste cittadine; proposti servizi aggiuntivi (caffetteria, organizzazione di mostre, incontri con autori ecc.). Ampio gradimento dei servizi offerti; migliorabile sala studenti e sala lettura e richieste maggiori attività dedicate ad adolescenti e adulti.
Servizi cimiteriali	gradimento servizio ufficio cimiteriale	cittadini segratesi	<i>Giudizio complessivo soddisfacente</i> risultati più che soddisfacenti per gli aspetti indagati; l'aspetto più "critico" riguarda la chiarezza delle clausole contrattuali.

E' stata inoltre effettuata una valutazione indiretta dei servizi di igiene ambientale e di disinfestazione basata sulla raccolta e analisi di dati in possesso dell'ufficio, quali le segnalazioni dei cittadini e le informazioni di ritorno dalle strutture pubbliche. L'esito complessivo dell'andamento dei servizi nel 2012 è stato soddisfacente.

Portafoglio dei servizi erogati: Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

Dall'esame dell'andamento dei volumi e degli indicatori prestazionali dei principali servizi resi all'utenza si delinea un quadro positivo, sia per quanto riguarda la capacità dell'ente di far fronte alle richieste dei cittadini, sia per il livello di qualità raggiunto. Nel corso dell'anno 2012 è stata ampliata la sezione di servizi accessibili on-line e dei servizi su prenotazione, il tutto contestualmente alla messa a regime del nuovo sito istituzionale dell'ente, accessibile e arricchito di funzioni e di informazioni per l'utente.

Portafoglio dei servizi erogati: Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse

Tra le mansioni della sezione Rendicontazione sociale vi è sia l'azione di coordinamento per il monitoraggio della soddisfazione dell'utenza, sia il monitoraggio delle linee di mandato del Sindaco, che nel corso del 2012 si è concretizzata con la pubblicazione del bilancio di metà mandato in "pillole", cioè per singola linea di mandato; la conclusione dell'intera pubblicazione è slittata al primo semestre 2013.

Stato di salute dell'amministrazione: Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali

Sul fronte delle risorse strumentali si è assistito negli ultimi anni ad un incremento dell'informatizzazione delle procedure.

E' proseguito nel corso del 2012 il percorso di modernizzazione e centralizzazione delle stampanti in dotazione agli uffici. La maggior parte delle procedure interne di gestione del flusso documentale, redazione e pubblicazione di atti amministrativi vengono ad oggi gestite on-line.

Stato di salute dell'amministrazione: Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (lett. e)

La partecipazione e lo sviluppo delle relazioni con i cittadini passa anche attraverso i nuovi canali di comunicazione. L'impostazione del nuovo sito istituzionale prevede sia l'accesso/iscrizione on line a specifici servizi, sia la possibilità di prendere visione di notizie/atti del Comune e di comunicare con l'Amministrazione tramite i social network nonché l'iscrizione a servizi di newsletter. In aggiunta all'implementazione dei servizi sul sito internet sono stati stipulati diversi accordi e convenzioni sia con imprese, sia con altre istituzioni per una proficua collaborazione al fine di creare una rete territoriale in diversi ambiti (impresa, scuola, conciliazione, cultura/biblioteca, ambiente).

Stato di salute dell'amministrazione: Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi

L'impegno di contenimento dei costi si è tradotto in molteplici iniziative in ambiti diversi con il duplice scopo di ridurre la spesa complessiva e di mantenere il livello qualitativo dei servizi resi.

Nel caso del servizio di formazione dell'ente, a fronte dei tagli imposti dalla normativa, lo sforzo si è tradotto nell'iniziativa di offrire la propria sede di formazione alle società incaricate di corsi formativi e di aggiornamento dando la possibilità di accesso a dipendenti di altre strutture a fronte di riserva di posti per i dipendenti interni dell'ente. Ciò ha consentito consistenti risparmi nella spesa per i corsi di formazione destinati ai dipendenti dell'ente.

E' proseguito anche nel corso del 2012 il progetto di modernizzazione della strumentazione in dotazione agli uffici. La dismissione delle piccole stampanti a favore di stampanti multifunzione condivise ha comportato un notevole risparmio in termini monetari ottimizzando la manutenzione ed il materiale di consumo. La sempre più spinta digitalizzazione delle procedure interne si è tradotta in una riduzione dei costi per carta e toner, stimolando nel complesso la gestione ed archiviazione dei documenti su supporto informatico.

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 equilibrato utilizzo delle risorse nel conseguimento degli obiettivi e svolgimento delle attività dell'ente.

Nel 2012 le entrate tributarie hanno avuto un incremento dell'8% rispetto al 2011, attestandosi a € 28.984.957,02.

Dati positivi si rilevano infatti nel parametro di autonomia finanziaria che passa dal 96,33% nel 2011 e al 96,99% nel 2012 con un trend positivo.

Analizzando i valori delle entrate per tipologia si evidenzia che, sul totale delle entrate, la quota da entrate tributarie ammonta ad € 28.984.957,02 (66,10 %), mentre le entrate da trasferimenti diminuiscono (€1.193.537,53), confermando così l'elevata incidenza delle entrate proprie rispetto al totale.

Sul fronte della spesa si conferma l'equilibrato utilizzo di risorse, infatti le spese totali passano da € 43.652.061,78 del 2011 ad € 39.002.600,78 (riduzione del 10,65%). La riduzione della spesa è anche imposta dal legislatore per il conseguimento dei vincoli di bilancio.

Stato di salute dell'amministrazione: Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Nel 2011 è stato costituito all'interno dell'Ente il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro e discriminazioni, previsto dall'art. 21 della Legge 183/2010.

L'Organo nel corso dell'anno 2012 ha revisionato il proprio regolamento adeguandolo allo schema emanato dal Dipartimento delle Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ed ha definito le priorità di intervento del prossimo futuro in coerenza con i contenuti del Piano Triennale delle Azioni Positive approvato con delibera di GC n. 147 del 08/11/2012.

Oltre all'adeguamento dell'area tematica all'interno del sito istituzionale dell'ente, il comitato si è fatto promotore di due sondaggi, il primo rivolto al personale interno dell'ente e relativo ai bisogni di conciliazione; il secondo rivolto al solo personale dello sportello S@C per la valutazione dei bisogni di conciliazione degli operatori al fine della riorganizzazione del servizio. I risultati dei sondaggi sono stati presentati in sede di CUG per azioni e proposte successive nella riorganizzazione del personale. In ultimo il Comitato ha preso in carico ed affrontato nelle sedi ritenute più opportune singoli casi di disagio portati all'attenzione del comitato stesso.

STATO DI SALUTE DELLE RELAZIONI

Il Comune di Segrate è costantemente impegnato al confronto con i principali stakeholder al fine di intraprendere azioni coerenti con i bisogni della collettività

Cittadini	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend
	Segnalazioni e reclami	Segnalazioni e reclami/n. residenti	%	0,9%	0,8%	positivo
	Commenti e segnalazioni da social network	n. di commenti e segnalazioni pervenute *(totale portata FB comprensiva di tutte le voci)	n.	-	15.580*	-
	Livello medio di soddisfazione rilevato	n. di indagini con esito positivo/totale delle indagini effettuate	%	100%	100%	positivo

Imprese	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend
	Quesiti online sul portale SUAP	n. quesiti online risolti/totale quesiti online pervenuti	%	-	100%	positivo

Altri portatori d'interesse	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend
	Accordi e convenzioni con altri Enti	n. di accordi e convenzioni con altri Enti	n.	-	18*	-
	Dipendenti di altri Enti che hanno partecipato ai corsi di formazione organizzati dal Comune	n. dipendenti di altri Enti che hanno partecipato ai corsi di formazione organizzati dal Comune	n.	-	28	-

** 4 accordi di partenariato con più soggetti per partecipazione a bandi di finanziamento (rendicontazione sociale, oltre 22 convenzioni a favore dei dipendenti come ufficio tempi); 9 convenzioni (servizi educativi); 2 convenzioni (biblioteca); 2 accordi/convenzioni (SUAP), 1 convenzione (ambiente)

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2011	2012
Età media del personale (anni)	44	45
Età media dei dirigenti (anni)	49	50
Tasso di crescita di personale	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	17%	17%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	8	24
Turnover del personale	4	2
Costi di formazione/spese del personale	25199/7.995.532,32=0,32%	27184/7.929.621,60=0,34%
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	5	5
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	0	0
N. di personal computer/N. dipendenti	285/227= 1,25	294/229= 1,28
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	280/285=0,98	288/294=0,98
E-mail certificata	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale (compresi i dirigenti)	29	29
N. abitanti/N. dipendenti	34535/227=152,13	35081/229= 153,19

2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2011	2012
Tasso di assenze	19%	20%
Tasso di dimissioni premature (su tot. dip. Ruolo e TD)	1,3%	2,2%
Tasso di richieste trasferimento (su tot. dip. Ruolo)	2%	3%
Tasso di infortuni (su tot. dip. Ruolo e TD)	2,6%	0,88%
Trattamento economico* percepito dai dipendenti (media mensile lorda) (esclusi i dirigenti)	€ 1946	€ 1913
Trattamento economico* percepito dai dirigenti (media mensile lorda)	€ 7864	€ 8354
% assunzioni a tempo indeterminato (su tot. assunzioni)	30%	28%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001 (su tot. assunzioni)	70%	72%
N. di procedimenti disciplinari attivati	3	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	3	0

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

3 Analisi di genere

Indicatori	2011	2012
% dirigenti donne	50%	50%
% di donne rispetto al totale del personale	60%	57%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato rispetto al totale dei tempi indeterminati	59%	59%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	46 anni per le donne dirigenti 45 per le altre	46 anni per le donne dirigenti 46 per le altre
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	26%	26%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	14,83	16,92

Per una descrizione di dettaglio dell'andamento delle performance individuali dei responsabili dei servizi con riguardo al raggiungimento degli obiettivi individuali si rimanda ai report di monitoraggio del documento di PEG/PDO.

Per quanto concerne il grado di copertura degli indicatori quali-quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti per area di intervento della Relazione al Conto Annuale e del Piano della performance stesso, si rinvia alla tabella T20 della relazione al conto annuale del personale dell'anno 2012 inoltrata alla Ragioneria di Stato ed alla successiva sezione dedicata al monitoraggio degli indicatori descrittivi del portafoglio servizi ed attività del piano delle performance.

Per quanto riguarda le unità organizzative apicali si fornisce il seguente quadro riepilogativo in merito a:

- a) Partecipazione a conferenze dei servizi e mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6bis): nel corso del 2012 sono state effettuate conferenze di servizi in ambito tecnico, quali ad es. n. 3 conferenze di servizi per procedimenti attinenti la gestione dei rifiuti e bonifiche ambientali e ca. 15 conferenze di servizi gestite dal SUAP per i procedimenti di autorizzazione impianti di distribuzione carburante, VAS, varianti urbanistiche di sportello unico, autorizzazione di grandi strutture di vendita, ome previsto dalle norme di riferimento ed il cui iter si è evoluto nei termini di legge. Non sono state effettuate conferenze di servizi in sostituzione di procedimenti ordinari per ritardi imputabili all'ente.
- b) Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009, art.7, co.2): Il Regolamento dei procedimenti amministrativi è stato approvato con delibera di CC n. 3 del 18/02/2013 , di conseguenza il monitoraggio avverrà a partire da quest'anno.
- c) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (L. n.70/2011, art.6, co.2): sul sito istituzionale dell'ente nella sezione dedicata alla modulistica è possibile reperire moduli con le indicazioni per la compilazione e consegna delle istanze, suddivisi per tipologia/servizio;
- d) Trasmissione entro i termini previsti dei questionari relativi alla definizione dei fabbisogni standard (L. n.111/2011, art.9, co.3): i questionari sono stati compilati e trasmessi on-line per mezzo di apposita piattaforma (SOSE) messa a disposizione dal Ministero ed i termini per l'invio per i singoli questionari sono stati rispettati. In particolare nel 2011 sono stati trasmessi i questionari relativi a: Funzioni di Polizia Locale, Funzioni generali di amministrazione, di gestione controllo (servizi di gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali, servizi di ufficio tecnico, servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico, altri servizi generali); nel 2012 sono stati trasmessi i seguenti questionari: funzioni di istruzione pubblica, funzioni riguardanti il settore sociale, funzioni nel campo della viabilità e trasporti, funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente.
- e) Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6): non sono presenti nell'ente co.co.co. per lo svolgimento di funzioni ordinarie.
- f) Rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis): Standard di qualità sono definiti nei processi mappati nel sistema di gestione per la qualità in essere. Di seguito si presenta un riepilogo per direzione della percentuale di raggiungimento degli indicatori di monitoraggio dei processi di competenza rispetto ai target definiti nelle singole procedure:

SETTORE	tot. indicatori definiti	Monitorati	Raggiunti	% raggiungimento target (su tot. indicatori)	% raggiungimento target (su ind. monitorati)	Non raggiunti	Non trasmessi	Non rilevabili
Servizi educativi, culturali e rapporti con il cittadino	29	29	24	83%	83%	3	0	2
Direzione Centrale e Controllo di Gestione	47	44	40	85%	91%	1	3	3
Segretario Generale	12	10	5	42%	50%	5	2	0
Direzione Finanziaria	8	8	5	63%	63%	3	0	0
Ambiente, Territorio e Lavori Pubblici	40	40	36	90%	90%	2	0	2
Polizia Locale	13	13	13	100%	100%	0	0	0

- g) 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.
- h) Esercizio dell'azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3); nel corso del 2012 non è stato attivato alcun provvedimento disciplinare.
- i) Controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, 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 ttiva la procedura. Nel 2012 sono state richieste ed effettuate n. 7 visite fiscali (richieste da parte del dirigente del settore Servizi educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino e Settore Polizia Locale).
- j) Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici (L. n.4/2004, art.9); tutti i soggetti disabili assunti nell'ente accedono ai sistemi informatici per motivi di lavoro riguardanti il loro ufficio.
- k) Attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionale (D. Lgs. n.82/2005, art.12, art.54, art. 57, co.2 e art. 57bis, co.3); per quanto riguarda la pubblicazione dei dati pubblici si rimanda al piano triennale della trasparenza e dell'integrità con l'indicazione dei dati e documenti pubblicati, in ottemperanza alle disposizioni vigenti.
- l) Osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica (DL n.179/2012, art.6, co.1 lett.a), b) e c); l'ente si è dotato di indirizzo di posta elettronica certificata e di protocollo informatico, come richiesto dalla legge.
- m) Osservanza delle norme in materia di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (DL n. 179/2012, art.9, co.1 lett.a, co. 7 e co.9)). In ottica di trasparenza le normative del settore prevedono la diffusione dei dati degli enti pubblici con modalità che ne facilitino il riuso; i così denominati "open data" sono quindi "dati che possono essere liberamente utilizzati, riutilizzati e ridistribuiti da chiunque, soggetti eventualmente alla necessità di citarne la fonte e di condividerli con lo stesso tipo di licenza con cui sono stati originariamente rilasciati". Sul sito istituzionale a partire dal 2012 è possibile visualizzare e scaricare in formato aperto l'elenco delle liquidazioni dei vari settori, in recepimento della disposizione di pubblicazione di tutti i sussidi e vantaggi economici erogati a favore di enti, società e soggetti privati. Eventuali database prodotti dall'ente inerenti la propria attività verranno pubblicati e resi accessibili in formato aperto, previo coinvolgimento della sezione servizi informatici per l'approntamento della piattaforma tecnica di raccolta/conversione dati.

1.4. Contrattazione integrativa

a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale;

Determinazione n° 154 del 1/03/2012 con la quale è stato costituito il fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza per l'anno anno 2012;

Determinazione n° 100 del 11/02/2013 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 2012, ai sensi dell'art. 40, comma tre ter, del D.Lgs. 165/2001.

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

Determinazione n° 155 del 1/03/2012 con la quale è stata approvata la costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane di cui agli artt. 15 del CCNL 1999 e 31 del CCNL 2004 – anno 2012.

Le Organizzazioni Sindacali NON hanno inteso sottoscrivere il ccdi parte economica per l'anno 2012, nonostante i vari tentativi di pervenire ad un accordo effettuati dalla delegazione trattante di parte pubblica.

I revisori dei conti in data 21/12/2012 hanno espresso parere NON FAVOREVOLE all'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo per l'anno 2012 richiamando l'Amministrazione al rispetto del disposto legislativo in materia di attivazione di eventuali servizi aggiuntivi finanziati con le risorse economiche di cui all'art. 15, comma 5, del ccnl 1999.

L'Amministrazione, anche alla luce della circolare n° 25/2012 della Ragioneria Generale dello Stato secondo la quale “in assenza di certificazione positiva da parte dei revisori dei conti l'ipotesi di accordo non può avere seguito”, ha approvato la Determinazione n° 151 del 4/03/2013 di modifica della costituzione delle risorse variabili riguardante l'eliminazione del finanziamento della somma di 130.000 euro di cui all'art. 15, comma 5, ccnl 1999;

In data 2/04/2013 il Collegio dei Revisori ha preso atto delle modifiche apportate nella parte variabile del fondo a seguito dei rilievi segnalati ed ha espresso parere favorevole sull'accordo decentrato integrativo per l'anno 2012.

In data 7/3/2013 le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale hanno sottoscritto apposito verbale definitivo di mancato accordo sulla costituzione e ripartizione del fondo 2012. Pertanto l'Amministrazione, al fine di consentire alla sezione gestione risorse umane la ripartizione delle risorse accessorie, ha approvato la suddivisione attraverso l'atto unilaterale ai sensi dell'art. 40 comma tre ter D.Lgs. 165/2001 modificato dal D.Lgs. 150/2009.

Non ci sono disponibilità economiche nel fondo per l'attribuzione di premi legati alla performance individuale per il personale di categoria A-B-C-D.

2. L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Segrate, di seguito denominato OIV, è stato istituito con delibera di Giunta Comunale n. 26 del 08/02/2011, con la quale sono stati nominati i tre membri del succitato organismo.

L'OIV è composto da tre membri esterni, e precisamente:

- Dott. Mario Caldarini - Presidente
- Dott.ssa Maria Rosaria Ciafrone - membro
- Dott.ssa Alessandra Mercanti - membro

L'OIV per lo svolgimento delle funzioni assegnate si avvale quale struttura di supporto all'interno dell'ente della struttura tecnica sezione Tributi, Controllo e Qualità e sezione Gestione Risorse Umane.

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;

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.

3.1. Adeguamento dell’ente al Decreto Legislativo n.150/2009

- a. Eventuale approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi. Il Regolamento è stato approvato con delibera di GC n° 99 del 30/06/2011 e non sono state apportate modifiche nel corso del 2012.
- b. Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni:
 - “Metodologia di valutazione della performance organizzativa e individuale del personale dirigente e del Segretario Generale del Comune di Segrate” approvata con deliberazione di GC n° 153 del 2/12/2011;
 - “Criteri per l’erogazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative e alte professionalità” approvato con deliberazione di GC n° 154 del 2/12/2011;
 - Metodologia di valutazione della performance organizzativa e individuale del personale di categoria A/B/C/D non titolare di posizione organizzativa e alta professionalità” approvata con deliberazione di GC n° 45 del 19/03/2012;

Il Piano della performance 2012-2014 è stato approvato con deliberazione di GC n° 86 del 21/06/2012.

3.2. Valutazione performance organizzativa

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?

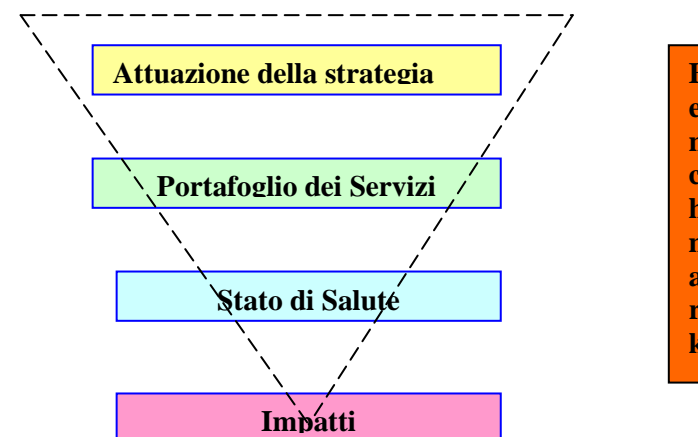
4 - Gli impianti sui bisogni

- Quali impatti produce l'attività dell'Ente sull'ambiente e sui bisogni ?

5 - I confronti con altre amministrazioni

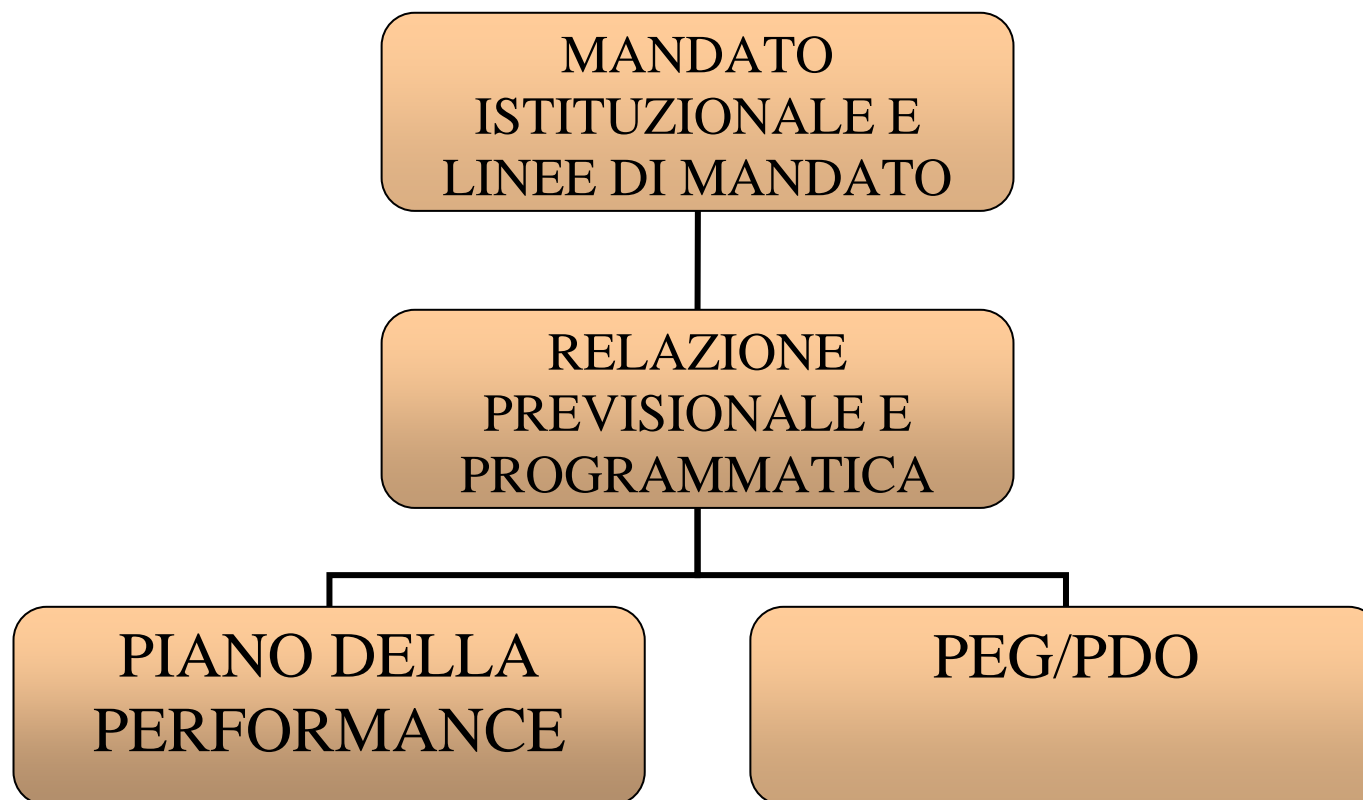
- Rispetto ad altri Enti che svolgono attività simili, come è posizionato l'Ente? Quali sono i punti di forza e i principali GAP da recuperare?

Rappresentazione della performance organizzativa



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 (Relazione Previsionale e Programmatica, 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) Relazione Previsionale e Programmatica: approvata annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione e ha un orizzonte temporale di tre anni;
- c) Piano della Performance: definisce la misurazione e la valutazione sia della performance organizzativa, sia 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;
- d) Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi: contiene obiettivi e risorse assegnati ai centri di responsabilità e individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi, assegnati nel PEG ai Dirigenti.

Il Bilancio di Previsione per l'anno 2012 e la Relazione Previsionale e Programmatica sono stati approvati con Delibera di CC. n. 7 del 03/02/2012.

Il Piano Esecutivo di Gestione parte finanziaria riferito all'anno 2012 è stato approvato con delibera di GC n. 44 del 19/03/2012. approvata Con delibera di GC n. 76 del 31/05/2012 è stata approvata la variazione di PEG n. 1 e il documento è stato integrato con il dettaglio delle schede che costituiscono il PDO.

Nel 2012 sono state effettuate in totale n. 6 variazioni di PEG, senza tuttavia apportare modifiche sostanziali alla individuazione degli obiettivi per l'anno, ad eccezione della variazione n. 4 del 28/09/2012 con cui è stato introdotto un obiettivo trasversale a tutte le direzioni (“elaborazione nuovo regolamento comunale sui procedimenti amministrativi”).

In data 21/06/2012 con delibera di GC n. 86 è stato approvato il piano delle performance 2012-2014.

Il Rendiconto della Gestione e del Conto di Bilancio è stato approvato con Del CC n. 11 del 13/05/2013.

Nel corso del 2012 l'OIV ha effettuato 7 incontri, richiedendo nel corso del 2012 n. 2 monitoraggi intermedi degli obiettivi.

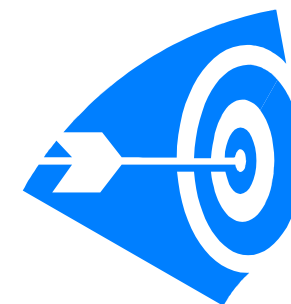
5. I Risultati Raggiunti

Performance organizzativa

La performance organizzativa è stata valutata sul livello di raggiungimento degli obiettivi strategici, sul grado di attuazione degli obiettivi di struttura e sul portafoglio dei servizi.

Di seguito si illustrano i valori a consuntivo del 2012 per i vari aspetti indagati.

**GRADO DI ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA
AVANZAMENTO 31/12/2012**



OBIETTIVI STRATEGICI

1° Obiettivo Strategico:

PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT)

Il programma temporale relativo alle fasi conclusive dell'iter di formazione del Piano di Governo del Territorio è stato pienamente rispettato.

A conclusione del periodo di pubblicazione degli atti del PGT sono pervenute nel mese di gennaio numerose osservazioni, tutte analizzate sia sotto il profilo tecnico che politico.

Il Consiglio Comunale ha controdedotto le osservazioni approvando il PGT nella sua forma definitiva in data 14 febbraio 2012.

L'ufficio urbanistica ha avviato la procedura per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia dell'avviso di avvenuta approvazione del PGT.

Le operazioni di conversione degli elaborati e di caricamento del PGT del Comune di Segrate nel SIT Regionale si sono concluse nel mese di aprile e Regione Lombardia ha pubblicato il PGT al BURL il giorno 9 maggio 2012.

Da tale data il vecchio PRG è stato sostituito dal nuovo PGT. A norma di legge detto strumento ha validità quinquennale.

GANTT

Azioni	Gen 2012	Feb 2012	Mar 2012	Apr 2012	Mag 2012	Giu 2012	Lug 2012	Ago 2012	Set 2012	Ott 2012	Nov 2012	Dic 2012
Analisi osservazioni e pareri. Predisposizione delle proposte tecnico-politiche di controdeduzione												
Approvazione in Consiglio Comunale												
Pubblicazione nel BURL e presa efficacia												
Fase attuativa												

LEGENDA

fasi realizzate



LEGENDA

Interventi programmati	
Interventi realizzati	
Interventi progettati ma non ancora realizzati per ragioni legate ad aspetti economici, condizioni climatiche, altre cause non dipendenti dall'Amministrazione.	
Interventi non realizzati e stralciati dal programma	

Entrando nel dettaglio delle singole voci si specifica quanto segue:

- **Razionalizzazione viabilità Villaggio Ambrosiano consentendo ai ciclisti, di percorrere in sicurezza e protetti le strade del quartiere.** Nel 2012 sono stati realizzati alcuni interventi di manutenzione straordinaria e sono stati istituiti alcuni sensi unici. Per motivi economici, non si è potuto intervenire su tutte le altre strade, limitando gli interventi solo ad alcune.
- **Realizzare nuova rotatoria su via Cassanese per raccordo via Gramsci e via Conte Suardi con via Cassanese e via Papa Giovanni.** Sono stati completati i lavori per la realizzazione della nuova rotatoria sulla via Cassanese per raccordare le vie Gramsci, Suardi e papa Giovanni XXIII.
- **Ponte ciclopedonale sulla Cassanese (collegamento tra via San Rocco e via Monzese).** E' stato completato il ponte ciclopedonale, comprensivo dei collegamenti ciclopedonali alle esistenti piste sulle vie Cassanese e San Rocco
- **Piste ciclabili a nord della Cassanese e nuove rotatorie.** Sono completati i lavori di realizzazione delle piste ciclopedonali sul lato nord della Cassanese nel tratto compreso tra la rotatoria di Lavanderie (Esselunga) e la via Conte Suardi. E' stato realizzato inoltre un collegamento pedonale tra le vie Miglioli e Di Vittorio, che consente di raggiungere in sicurezza le fermate dei bus sulla via Di Vittorio.
- **Completare i collegamenti tra il quartiere di Redecesio e nuove piste ciclabili realizzate nell'ambito della viabilità speciale verso Segrate centro e Lavanderie.** Sono ripresi i lavori riguardanti la viabilità speciale a Lavanderie e Redecesio, finalizzati alla realizzazione di una "duna" verde in prossimità dell'area residenziale di Lavanderie e al completamento della pista ciclabile sulla via Redecesio.
- **Lavori al Centroparco per la realizzazione della rete dei percorsi interni e dei raccordi con tutti i quartieri.** Per quanto riguarda il centro Parco, nel 2012 sono state realizzate e completate alcune opere da parte dei privati a scempro oneri (percorsi ciclopedonali, illuminazione pubblica, aree attrezzate, opere a verde).

- **Raccordo piste ciclabili tra via Morandi e Pioltello attraverso la pista su via Rugacesio (intervento vincolato all'operatore privato che lo realizza).** Questo tratto di pista ciclabile era vincolato alla pratica SUAP Lucchini Artoni, ad oggi non conclusa. Per ovviare al problema e per garantire un collegamento sufficientemente sicuro per pedoni e ciclisti, è stato deciso di realizzare in via provvisoria un percorso ciclopedonale sul lato sud della via Rugacesio che non interessi aree private e che possa essere facilmente realizzato.
- **Interventi di razionalizzazione delle vie del centro storico e realizzazione di parcheggi a corona sulle vie Roma, Turati, Ligabue e Lambro.** Piccoli interventi di completamento sono stati realizzati nel 2012 nell'area di via Turati e nell'area di via Roma/XXV Aprile.
- **Completamento opere viabilistiche e illuminazione pubblica su via Cassanese.** Le opere di riqualificazione delle via Cassanese, sono state completate nel tratto compreso tra via Monzese e via F.lli Cervi, comprensivi dell'Illuminazione Pubblica.

3° Obiettivo Strategico:

Piano della sicurezza

Il Tema della sicurezza, specialmente in ambito urbano, non si esaurisce con il mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica, ma riguarda, più complessivamente, la tutela di quel bene pubblico definito “**sicurezza urbana**” da conseguirsi attraverso attività finalizzate a garantire il rispetto delle norme che regolano la vita civile e il miglioramento delle condizioni di vivibilità, la convivenza civile e la coesione sociale.

Mantenere adeguati livelli di sicurezza rappresenta un fattore determinante per lo sviluppo sociale ed economico del territorio oltre che un fondamentale parametro di valutazione della qualità della vita di una comunità.

Con il piano della sicurezza sono state programmate per il biennio 2012-2013 le seguenti azioni:

- Elaborare una **mappa dei rischi** che permetta una conoscenza più approfondita delle problematiche del territorio, come punto di partenza per la programmazione di qualsiasi intervento;
- istituire un **osservatorio per la sicurezza** coinvolgendo i soggetti interessati (associazioni di categorie, cittadini, ecc.) cercando di individuare le aree di criticità e i possibili rimedi con periodiche riunioni;
- impiegare **strumenti tecnologici** che dovranno costituire un prezioso ausilio all'attività di polizia ed un efficace deterrente per alcuni comportamenti illeciti (es. telecamere sul territorio);
- prevenire e contrastare **l'abusivismo commerciale** e la vendita di merci contraffatte effettuando controlli specifici anche congiunti con la Guardia di Finanza;
- contrastare la **presenza irregolare degli immigrati** sul territorio e lo sfruttamento della persona in ogni sua manifestazione;
- rafforzare l'attività di vigilanza contro **l'abbandono incontrollato** di rifiuti e di veicoli sul territorio;
- intensificare i controlli amministrativi su **esercizi pubblici e locali notturni** coordinando gli interventi qualora necessario, con altri Enti;
- mantenere e se possibile, potenziare i corsi di **educazione stradale** nelle scuole e potenziare i progetti mirati alla prevenzione e contrasto della guida in **stato di ebbrezza** da alcol e sostanze stupefacenti;
- intraprendere iniziative con ASL Ispettorato del Lavoro per effettuare **controlli nei cantieri** di lavoro finalizzati in particolare alla prevenzione degli incidenti;
- ampliare il servizio in fascia serale-notturna sul **sabato e la domenica**;
- potenziare il servizio vigile di quartiere;
- intraprendere accordi con **associazioni di volontariato** per servizi di presidio e prevenzione in ausilio alla polizia locale;
- prevedere **servizi congiunti** ad altre Forze di Polizia;

Copertura finanziaria

Tutto il progetto è finanziato nei bilanci degli anni di riferimento

LEGENDA

Obiettivi raggiunti	
Obiettivi pluriennali	
Obiettivi programmati	

- **Mappa dei rischi.** è stato costituito un gruppo di lavoro formato prevalentemente dai quartieristi e dagli ufficiali responsabili della sezione esterni, poiché più vicini alle problematiche del quartiere. Sono state raccolte analiticamente informazioni relative alle attività commerciali; inoltre sono state analizzate le problematiche percepite dal cittadino e accertate dagli stessi agenti di quartiere. E' stata quindi prodotta una mappa dei rischi analitica e dettagliata, il cui testo è stato ultimato nel mese di luglio, in cui sono state evidenziate le criticità per singolo quartiere. A partire da tale documento sono state adottate azioni risolutive o mitigatrici del problema, quali ad esempio sgomberi di accampamenti di nomadi in collaborazione con la sezione ambiente, controlli mirati su soste irregolari in prossimità di ospedale, posta, centri direzionali, area mercato ecc., verifiche per il rispetto dell'ordinanza di raccolta delle deiezioni canine (che hanno dato luogo ad esempio a 10 verbali), verifica dei veicoli in stato di abbandono e conseguente ricerca dei proprietari (nel 2012 sono stati censiti 68 veicoli e rintracciati in parte i proprietari), pattugliamenti del territorio per la prevenzione di furti ecc.
- **Osservatorio sulla sicurezza.** nel corso del 2012 è stato effettuato lo studio di fattibilità, la cui proposta è stata sottoposta all'assessorato di riferimento.
- **Installazione sistemi di videocamere sul territorio.** Il progetto prevedeva l'installazione di telecamere sul territorio per il controllo e la sicurezza, ed il collegamento con la centrale operativa del comando. Nel corso del 2012 è stato stipulato un accordo con il Supercondominio del quartiere di San Felice, al fine di collegare le telecamere private con la centrale operativa del comando.
- **Lotta all'abusivismo commerciale.** E' stato organizzato un gruppo di lavoro composto dal personale dell'ufficio Polizia Amministrativa ed è stato predisposto un planning di controlli effettuati con cadenza mensile nell'arco dell'anno; in totale sono state effettuate 116 ore di controlli mirati distribuite in 65 verifiche sugli esercizi commerciali e sui pubblici servizi. Detti controlli hanno portato alla redazione e successiva trasmissione presso la Procura di tre informative e nove sequestri all'Autorità Giudiziaria.

- **Controllo e sgombero accampamenti abusivi di nomadi.** Costituito un gruppo di lavoro formato prevalentemente dal personale addetto ai servizi esterni che ha permesso di individuare gli insediamenti abusivi più importanti; sono stati effettuati 31 controlli presso detti insediamenti durante l'arco dell'anno con operazioni di sgombero e ripristino dei luoghi laddove possibile; in atto il costante aggiornamento della situazione.
- **Verifica dell'abbandono incontrollato dei rifiuti.** Con determinazione dirigenziale è stata individuata l'azienda esterna per il servizio di recupero, custodia e distruzione dei veicoli in stato di abbandono. Sono stati rimossi sul territorio 49 veicoli in stato di abbandono. E' stato altresì verificato il rispetto del regolamento n. 70 per la gestione dei rifiuti urbani eseguendo n. 31 controlli e relative sanzioni e sono state emesse n. 8 ordinanze per ripristino igienico ambientale e abbandono incontrollato di rifiuti sul territorio.
- **Controlli locali notturni.** Nell'estate 2012 sono stati effettuati controlli con ASL e ARPA presso esercizi pubblici, di cui 7 riguardanti controlli su locali notturni e 2 uscite su segnalazione per disturbi e schiamazzi notturni, che hanno comportato in taluni casi la sospensione dell'attività o la cessazione dell'attività.
- **Corsi di educazione stradale e di educazione alla legalità.** E' stato costituito un gruppo di lavoro con le scuole. Sulla base del calendario concordato con le stesse sono stati effettuati i corsi di educazione stradale e di educazione alla legalità, per totali 260 ore coinvolgendo 41 classi e 830 alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado. Nel periodo estivo sono stati riproposti corsi presso LITTLE SEGRATE, per un totale di 32 ore.
- **Controllo dei cantieri sul territorio.** L'azione di verifica dei cantieri, congiuntamente ad Asl e ufficio tecnico, era stata preventivamente individuata per l'anno 2013, ma nel corso del 2012 sono stati comunque effettuati n. 21 controlli in materia di edilizia su richiesta e segnalazioni
- **Terzo turno sabato e domenica.** E' stato ampliato il servizio di polizia locale in fascia serale sul sabato e sulla domenica. In particolare è stato prolungato l'orario di presenza delle pattuglie nella notte del sabato portandolo dalle ore 20,00 alle ore 3,00 e della domenica dalle ore 18,00 alle ore 22,00.
- **Agente di quartiere Segrate Centro.** E' stato individuato l'agente di riferimento e dopo accurata formazione dello stesso il servizio è stato attivato. La presenza della figura di presidio all'interno dei quartieri è quindi ora disponibile in 5 zone (Redecesio, segrate Centro, san felice, Milano 2/Lavanderie, Novegro/Tregarezzo). Tra i compiti del vigile di quartiere vi è il servizio di vigilanza nelle scuole, controlli edilizi e commerciali e anonari di primo livello, vigilanza ecologico-ambientale, controllo viabilistico con riferimento alle soste, attività di prevenzione e repressione dei fenomeni vandalici, di disturbo della quiete pubblica e microcriminalità e il riferimento istituzionale per la Comunità del quartiere.
- **Servizi di presidio in ausilio alla PL.** La Protezione Civile del Territorio ha coadiuvato il personale del Comando nelle operazioni di sgombero degli insediamenti abusivi e nelle manifestazioni. Sono stati effettuati nel corso dell'anno 17 servizi congiunti, quali per es. l'arrivo del Santo Padre a Milano, manifestazioni varie organizzate dall'Amministrazione e processioni.


- **Servizi congiunti con altre forze di polizia.** Nel 2012 sono stati effettuati controlli e sopralluoghi congiunti con altre forze di Polizia e organi di controllo. In particolare sono stati effettuati n. 3 sopralluoghi congiunti con ASL, n. 1 intervento con i carabinieri, n. 1 controllo con ARPA.







PORTAFOGLIO DEI SERVIZI






CDR 01 DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO**Servizio S@C**

Descrizione	Lo sportello S@C è uno sportello polifunzionale che riunisce i servizi di front office degli uffici dell'Ente in un unico e comodo punto di accesso al pubblico, con sette sportelli polifunzionali, un Infopoint, una postazione dedicata al rilascio della Carta d'identità elettronica (C.I.E.), una postazione attrezzata al solo rilascio del PIN della Carta Regionale dei Servizi, una postazione dedicata alla stampa dei biglietti e rinnovo abbonamenti elettronici ATM/Trenord.	Performance
		

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Affluenza al servizio S@C	n. di accessi agli sportelli	n.	44.598	dato non disponibile **	-	-
	Volumi attività del servizio	n. complessivo certificati, documenti protocollati, rilascio visure e carte di identità, pagamenti servizi comunali e altri servizi di front office	n.	40.351	36.299	-10,04%	
	Gestione segnalazioni dei cittadini	n. di segnalazioni pervenute	n.	308	277	-10,06%	


Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Tempestività del servizio	Tempo medio rilascio carta identità elettronica	Min.	13'	dato non disponibile **	-	-
	Tempestività del servizio	Media periodica persone in attesa nella fascia oraria di maggiore affluenza	n.	4,25	3,58	-15,76%	
	Copertura settimanale del servizio*	n. ore apertura settimanali	n. ore	49	49	-	













Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Efficacia attività per rilascio documenti di identità	Percentuale carte d'identità cartacee annullate/carte d'identità cartacee emesse	%	Dal 2012	2,90%	-	
	Efficacia dell'attività di smistamento documenti in entrata	% di restituzione documenti assegnati tramite protocollo informatico	%	1,73%	1%	-42,20%	
	Efficacia risposta al cittadino	% segnalazioni concluse entro 30 gg	%	90,90%	89,50%	-1,54%	







*N. di giorni di apertura all'anno/sett; 294 gg. all'anno – 6 gg alla settimana – tranne che in 12 sett. all'anno (7 in estate – 3 nel periodo natalizio e 2 nel periodo pasquale) in cui l'apertura è ridotta a 5 gg settimanali; N. ore di apertura a settimana 49h in orario standard – 30h45' in orario ridotto (12 settimane all'anno)



** A causa di forzata reinstallazione del regola code, nel corso del 2012 sono andati irrimediabilmente persi tutti i dati pregressi e anche i successivi risultano incompleti e inattendibili. La software house fornitrice dell'applicativo e il centro assistenza, più volte contattati, non sono stati in grado di risolvere il problema. Attualmente la società ha chiuso l'attività e il regola code non è più funzionante in maniera definitiva. E' stato dato incarico ad una nuova società per la sostituzione dell'intera attrezzatura hardware e software in modo da non avere più problemi di rilevazione dati per il 2013 e successivi.




Servizi Educativi

Descrizione	La sezione nell'ambito del diritto allo studio si occupa di realizzare una serie di interventi finalizzati a facilitare la frequenza scolastica e a favorire il successo formativo. Tali interventi si concretizzano in servizi di prescuola/doposcuola, orientamento scolastico, refezione scolastica e dote scuola, acquisti di libri per le scuole primarie, forniture per le scuole nonché contributi alle famiglie alle scuole e convenzioni con altri enti locali e istituzioni scolastiche. All'interno della sezione è istituito l'ufficio nidi che si occupa della gestione diretta degli aspetti amministrativi per l'accesso al servizio e dei rapporti con i gestori del servizio sia per le strutture comunali sia per le strutture private convenzionate.	Performance
		


Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2010/2011	a.s. 2011/2012	Trend	Performance
	Dotazione strutture scolastiche	n. plessi scolastici	n.	20	20	-	
	Utenza scolastica servita	n. alunni	n.	3643	3690	1,29%	
	Dote scuola	n. domande presentate	n.	449	525	16,93%	
	Fornitura libri	n. libri di testo forniti	n.	4.516	4.598	1,82%	
	Contributi alle scuole	Importo totale contributi erogati alle scuole	€	197.657,09	199.360,56	0,86%	
	Attività integrative	n. domande pervenute materne	n.	202	291	44,06%	
	Attività integrative	n. domande evase materne	n.	202	261	29,21%	
	Utenza prima infanzia servita	n. bambini frequentanti asili nido	n.	252	252	-	
	Dotazione strutture prima infanzia	n. nidi comunali	n.	4	4	-	
	Dotazione strutture prima infanzia	n. nidi convenzionati	n.	10	9	-10,00%	
	Dotazione strutture prima infanzia	n. posti asili nido comunali totali	n.	156	162	3,85%	
	Dotazione strutture prima infanzia	n. posti asili nido convenzionati	n.	96	90	-6,25%	






Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2010/2011	a.s. 2011/2012	Trend	Performance
	Verifica servizio di refezione scolastica	n. incontri effettuati con commissione mensa	n.	10	8	-20,00%	
	Verifica servizio di refezione scolastica	Controllo qualità: n. incontri periodici di verifica	n.	Dal 2012	8	-	-
	Verifica servizio doposcuola	n. ispezione a campione per monitoraggio servizio doposcuola	n.	5	5	-	
	Erogazione contributi alle scuole	Contributo alle scuole medio pro-capite (tot. contributi/tot alunni)	€/alunno	54,26	54,03	-0,42%	
	Copertura del servizio di asili nido	n. utenti asili nido in lista di attesa al 30/09	n.	0	70	n.v.	
	Copertura del servizio di asili nido	Posti disponibili/totale domande pervenute al 30/09 (comprese le conferme)	%	100%	75%	-25,00%	
	Tempestività risposta	Tempo intercorso tra la chiusura delle iscrizioni e la graduatoria provvisoria	gg	22	20	-9,09%	




Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2010/2011	a.s. 2011/2012	Trend	Performance
	Costo medio servizio asili nido convenzionati	Totale spesa/n. posti bambini in convenzione	€/ utente	4.389,92	3.471,42	-20,92%	
	Costo medio servizio asili nido comunali	Totale spesa (al netto dell'entrata)/n. posti bambini nido comunale	€/ utente	4.541,96	4.979,47	9,63%	

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2010/2011	a.s. 2011/2012	Trend	Performance
	Indagini di CS	n. indagini effettuate per il monitoraggio della soddisfazione dei servizi scolastici erogati	n.	1	2	100,00%	
	Indagini di CS	n. indagini effettuate per il monitoraggio della soddisfazione dei servizi di asili nido	n.	1	1	-	
	Formazione graduatorie	Numero ricorsi accolti per errori materiali nella formazione della graduatoria	n.	0	0	-	





Biblioteche

Descrizione	La biblioteca è il centro informativo locale che organizza un patrimonio aggiornato di documenti (libri, riviste, audiovisivi e altri supporti) per la diffusione della conoscenza, della cultura e dell'informazione. Il Servizio è costituito da quattro biblioteche e due punti prestito sul territorio comunale. Le biblioteche aderiscono al Sistema Bibliotecario Milano Est permettendo agli utenti di accedere a tutto il patrimonio delle 40 biblioteche aderenti al Sistema attraverso il servizio di interprestito documentario.	Performance
	La biblioteca fornisce anche un servizio d'informazione, consulenza e orientamento finalizzato alla soddisfazione di differenti bisogni informativi. In aggiunta da maggio 2011 è attivo presso la sede centrale il servizio "informa giovani" YouPoint, in cui è possibile trovare informazioni sul mondo del lavoro, scuola e formazione, servizio civile e volontariato, attività culturali ecc. e due pomeriggi a settimana è possibile farsi assistere da un operatore della biblioteca presente sul posto.	

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Servizio prestiti	n. prestiti	n.	71.218	93.277	30,97%	
	Dotazione	n. volumi totale	n.	67.179	76.214	13,45%	
	Dotazione	n. acquisizioni	n.	2.805	3.643	29,88%	
	Utenza servita	n. iscritti	n.	5206*	5.266	1,15%	
	Dotazione	n. postazioni internet	n.	12	12	-	


Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Accessibilità al servizio	Indice di apertura (settimanale)	Ore	91,8	91,8	-	
	Aggiornamento offerta	Indice di incremento della dotazione documentaria	n/ab *1000	81,2	103,84	27,88%	
	Utenza attiva/radicamento servizio	Indice di impatto	%	15*	15	-	
	Utilizzo interprestito	Indice di utilizzo dell'interprestito	%	0,16	0,35	118,75%	




Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Costo medio del servizio	Spesa corrente/totale iscritti biblioteca	€	Dal 2012	78,58	-	-


Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Efficacia dell'offerta	Incremento annuo del numero di iscritti	%	10,50%	1,15%	-0,9%	
	Efficacia dell'offerta	n. bambini che hanno partecipato ad attività organizzate dalla biblioteca	n.	2190	2.709	23,70%	
	Efficacia dell'offerta	Indice di prestito	n/ab	2	2,6	30,00%	
	Adeguatezza dotazione	Indice della dotazione documentaria	Vol/ab	1,9	2,2	15,79%	


* dato 2011 rettificato in seguito a mero errore materiale

Servizi Cultura, Sport e Tempo Libero


Descrizione	La sezione Cultura, Sport e no Profit si occupa principalmente della realizzazione di corsi e attività del tempo libero, corsi sportivi e iniziative sportive e culturali, organizzazione di campi estivi per bambini e ragazzi e di iniziative di piazza per adulti e bambini; gestisce inoltre l'albo delle associazioni no profit con l'intento di promuovere e sostenere l'attività delle associazioni no profit presenti sul territorio.	Performance
		


Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Gestione spazi sportivi	n. spazi sportivi	n.	27	27	-	
	Tenuta Albo associazioni no Profit	n. nuove iscrizioni all'albo delle associazioni	n.	7	8	14,29%	
	Organizzazione eventi	n. eventi culturali/manifestazioni per il tempo libero	n.	35	19	-45,71%	


Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Tempestività della risposta	Casi di risposta oltre i 9 gg lavorativi alle richieste di utilizzo temporaneo di spazi c/o i Centri Civici	n.	0	0	-	
	Accessibilità manifestazioni culturali	n. manifestazioni a pagamento/n. manifestazioni gratuite	%	Dal 2012	10/19	-	-


Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Gestione evento culturale	Costo/contatto iniziative culturali e di tempo libero	€	17	11,87	-30,18%	

Eventi

Descrizione	La Sezione si occupa di gestire il rapporto di comunicazione tra Ente e territorio. Progetta e realizza materiale informativo/promozionale, organizza eventi, ricerca sponsorizzazioni. Cura la creazione del calendario unico degli eventi del territorio che comprende le iniziative comunali e quelle di tutte le realtà presenti e attive (scuole, associazioni, parrocchie, aziende, etc.).	Performance
		


Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Organizzazione eventi	n. eventi istituzionali/commemorativi/altri eventi	n.	16	16	-	

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Partecipazione all'evento	Incremento partecipanti all'iniziativa/anno precedente (n. partecipanti >= n. partecipanti anno/edizione precedente)	n.	31050	28000	-9,82%	


Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Gestione eventi	Costo/contatto eventi	€	9,3	5,79	-37,74%	


CDR 02 DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

Servizi alla Persona

Descrizione	<p>Il Servizio Sociale Professionale ha come obiettivo dei propri interventi il superamento di situazioni di disagio di persone, famiglie, gruppi e, più in generale, della comunità locale, nonché la promozione delle risorse individuali e di quelle presenti nel territorio.</p> <p>La figura professionale che si occupa di questo servizio è quella dell'Assistente Sociale che, attraverso un'attività qualificata di ascolto e analisi della domanda, propone ai cittadini percorsi individualizzati volti al superamento di condizioni di fragilità socio-economica e relazionale; I servizi offerti dalla sezione sono quindi mirati per tipologia di utente e comprendono: segretariato sociale, servizi minori, servizio adulti in difficoltà, servizio diversamente abili, servizio anziani, sportello omnibus (servizio stranieri).</p>	Performance
		

Segretariato Sociale




Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Utenti del servizio	n. utenti presentati presso Segretariato Sociale	n.	229	224	-2,18%	


Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Tempestività di presa in carico	n. casi di presa in carico oltre 15 gg dal primo accesso	n.	3	1	-66,67%	


Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Costo unitario del servizio Segretariato Sociale	Costo servizio /utenti	€	100.023,00/229	**/224	-	-

** dato disponibile dopo Rendicontazione ai Piani di Zona






Minori



Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Utenti del servizio	n. di casi presi in carico	n.	64	48	-25,00%	
	Servizio Prima infanzia “Tempo per le famiglie”	n. bambini frequentanti	n.	40	40	-	
	Centri Diurni Estivi per bambini dai tre ai sei anni	n. bambini frequentati	n.	97	122	26%	

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Tempestività di presa in carico	n. di giorni che intercorrono tra la segnalazione del caso e la presa in carico	gg.	15,5	15	-3,23%	








Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Gradi di copertura della domanda dei Centri Estivi	n. bambini ammessi/n. richieste	%	100%	100%	-	



Anziani

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Utenti del servizio	n. di casi presi in carico	n.	123	163	32,52%	
	Servizio SAD	n. utenti	n.	94	86	-8,51%	
	Servizio Pasti a domicilio	n. utenti	n.	45	52	15,56%	
	Inserimenti in strutture residenziali	n. utenti	n.	9	13	44,44%	
	Centro estivo anziani	n. partecipanti	n.	40	39	-2,50%	



Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Grado di copertura delle richieste SAD	n. domande accolte/n. domande presentate	%	100%	100%	-	
	Qualità percepita per attività socializzazione	Grado di soddisfazione degli utenti per iniziative di socializzazione	giudizio	Alto	Alto	-	

Diversamente abili


Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Utenti del servizio	n. di casi presi in carico	n.	106	112	5,66%	
	Inserimenti in strutture residenziali	n. utenti	n.	9	10	11,11%	
	Inserimenti nel Centro Diurno Disabili	n. utenti	n.	26	26	-	
	Inserimenti nel Centro Socio Educativi	n. utenti	n.	7	14	100,00%	
	Inserimenti nei Servizi Formazione all'autonomia	n. utenti	n.	6	6	-	
	Servizio Inserimento Lavorativo (SIL)	n. utenti	n.	16	16	-	
	Progetto Centro Walden	n. utenti	n.	6	7	16,67%	

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Efficacia progetti di inserimento Servizio Inserimento Lavorativo (SIL)	n. utenti assunti/n. progetti attivati	%	2/16(12,5%)	50%	300,00%	
	Gestione rapporti con SIL	n. progetti attivati/n.utenti inviati	%	38%	63%	200,00%	


Ufficio Stranieri







Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Utenti del servizio	n. utenti	n.	749	875	16,82%	
	ore apertura sportello	n. ore sportello annuali	n.	450	450	-	


Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Tempi di attesa per ricevimento	n. giorni attesa	n. giorni	Entro 5 gg.	Entro 5 gg.	-	

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Costo unitario del servizio	Costo per servizio /utenti	€	21142,00/749	19032,00/875	-9,98%	

Avvocatura Comunale



Descrizione	La Sezione Avvocatura assolve al ruolo principale di tutela legale dell'amministrazione nel contenzioso, in sede giudiziale e stragiudiziale, ed offre un servizio di consulenza e rilascio pareri agli uffici interni del comune.	Performance
		

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Contenzioso giudiziale	n. cause avviate nell'anno	n.	17	22	29%	
	Contenzioso giudiziale	n. cause concluse nell'anno	n.	20	20	-	
	Contenzioso stragiudiziale	n. cause avviate nell'anno	n.	14	22	57%	
	Contenzioso stragiudiziale	n. cause concluse nell'anno	n.	12	9	-25%	
	Espressione pareri legali scritti	n. pareri scritti	n.	10	10	-	
	Espressione pareri legali verbali	n. pareri verbali	n.	5	2	-60%	


Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Esito favorevole controversie	n. controversie concluse con esito favorevole/totale controversie concluse	%	90%	75%	-17%	



Gare e contratti



Descrizione	Attività principale della sezione è la gestione delle procedure di gara per affidamenti di lavoro, servizi e forniture, fornendo supporto ai settori dell'ente nelle varie fasi dalla predisposizione del bando alla fase di affidamento e successiva della stipula e repertoriazione di tutti i contratti, sia in forma pubblica sia privata.	Performance
		-

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Predisposizione e gestione contratti	n. contratti stipulati	n.	729	474	-35%	
	Procedura gare per affidamento forniture, lavori, servizi.	n. gare espletate	n.	28	16	-43%	

Tributi Controllo e Qualità

Descrizione	La sezione riunisce diverse funzioni sia di staff (programmazione e controllo e qualità) con il compito principale di predisporre gli strumenti di pianificazione gestionale dell'ente e di consuntivazione dei risultati dell'Ente attraverso la contabilità analitica e di gestire le attività di mantenimento e miglioramento del sistema di gestione per la qualità certificato a norma ISO 9001, sia di impatto verso l'utenza con i compiti di gestione e controllo del servizio di riscossione tributaria affidata in concessione a società esterna nonché attività propedeutica per la deliberazione delle tariffe e dei regolamenti dei tributi locali.	Performance 
--------------------	--	---


Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Attività di monitoraggio	n. report PDO elaborati/anno	n.	3	3	-	
	Verifiche interne sistema di gestione per la qualità	n. di audit interni effettuati	n.	55	52	-5,45%	

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Monitoraggio sistema gestione qualità	% indicatori monitorati sul totale	%	84,05%	82,49%	-1,86%	
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. audit interni effettuati/n. audit interni programmati	%	100%	100%	-	


Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Indagine CS	Grado di soddisfazione degli utenti per il servizio di riscossione tributaria	giudizio	alto	/	-	-

Demanio e Patrimonio



Descrizione	La sezione Demanio e Patrimonio si occupa sostanzialmente dell'aggiornamento e verifiche dell'inventario dei bei immobili comunali, di procedimenti espropriativi, della gestione delle aree e spazi pubblici e dei canoni di locazione di aree e beni che rientrano nell'elenco delle proprietà comunali disponibili e assegnazione di spazi pubblici; inoltre effettua per conto dei settori dell'ente verifiche sul regime giuridico delle aree.	Performance
		-

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Istruttoria amministrativa e tecnica per il rilascio di concessioni, convenzioni, comodati, locazioni ecc.	n. concessioni, convenzioni, comodali , locazioni ecc.	n.	82	96	17,07%	



CDR 03 SEGRETARIO GENERALE**Servizi demografici**

Descrizione	La sezione riunisce le funzioni istituzionali di stato civile, elettorale e leva, anagrafe (back-office) ed i servizi cimiteriali e di polizia mortuaria. Le attività prevalenti riguardano quindi la gestione del cimitero, concessioni e pratiche di polizia mortuaria, il rilascio di certificati e la gestione dei database anagrafici dei residenti; all'interno della sezione è istituito altresì l'ufficio statistica che elabora e fornisce reportistica agli uffici interni ed enti esterni.	Performance
		

Stato civile






Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Rilascio certificati stato civile	n. certificati	n.	4421	4731	7,01%	
	Rilascio copie integrali	n. copie integrali	n.	90	101	12,22%	


Ufficio Elettorale


Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Rilascio tessere elettorali	n. tessere elettorali emessi	n.	960	1118	16,46%	
	Rilascio duplicati schede elettorali	n. duplicato schede elettorali emesse	n.	231	*	-	-
	Rilascio certificati elettorali	n. certificati elettorali di iscrizione alle liste elettorali emessi	n	336	213	-36,61%	

* non ci sono state consultazioni elettorali per rilasciarne


Servizio Cimiteriale e di Polizia Mortuaria





Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Rilascio concessioni cimiteriali	n. concessioni (loculi, ossari, cinerari)	n.	177	265	49,72%	
	Pratiche mortuarie	n. avvisi di morte ricevuti	n.	623	737	18,30%	
	Pratiche mortuarie	n. autorizzazioni trasporto salme	n.	835	913	9,34%	
	Pratiche mortuarie	n. autorizzazioni alla cremazione	n.	260	325	25,00%	
	Gestione Piano esumazioni	n. esumazioni	n.	-	6	-	-
	Gestione Piano estumulazioni	n. estumulazioni	n.	84	95	13,10%	


Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Concessioni cimiteriali	n. verifiche contratti scaduti	n.	120	1140	850%	
	Gestione cimitero	n. ore annue di apertura	n.	Dal 2012	3280	-	-


Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Indagine Customer Satisfaction	Gradimento servizi ufficio cimiteriale	%	Dal 2012	90%	-	

CDR 04 DIREZIONE FINANZIARIA**Servizio Ragioneria****Ragioneria**

Descrizione	La Sezione Ragioneria svolge prevalentemente attività di staff, supporto e consulenza a tutti gli uffici comunali. Tra le principali funzioni assegnate vi è l'approvazione e gestione del bilancio annuale e pluriennale, la gestione delle fasi di entrata e di spesa, l'espressione di pareri contabili per gli atti comunali e rendicontazione agli organi di controllo.	Performance
		


Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Gestione delle spese e delle entrate	n. fatture registrate	n.	11.398	10.893	-4,43%	
	Gestione delle spese e delle entrate	n. mandati di pagamento	n.	7.637	6.782	-11,20%	
	Gestione delle spese e delle entrate	n. accertamenti	n.	1.502	1.260	-16,11%	
	Gestione delle spese e delle entrate	n. impegni	n.	3.750	3.272	-12,75%	













Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Tempestività dei pagamenti	Tempo medio che intercorre da protocollo fattura a pagamento *	gg	67	97,66	45,76%	




Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Efficacia della procedura interna di assunzione di impegni di spesa	% determinazioni restituite agli uffici da ufficio ragioneria dopo la verifica	%	14,87%	12,12%	-18,49%	

* ritardi nei tempi di pagamento legati al rispetto del patto di stabilità e vincoli di cassa.


CDR 05 DIREZIONE AMBIENTE E TERRITORIO E LL.PP.**SUAP**










Descrizione	L'attività dello Sportello Unico è finalizzata alla semplificazione ed abbreviazione delle procedure in carico alle aziende per lo svolgimento, la modifica o l'insediamento di attività produttive, oltre che a fornire l'opportuna consulenza necessaria all'espletamento e snellimento delle pratiche amministrative più complesse quali ad esempio le varianti urbanistiche promosse da aziende operanti sul territorio ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 447/98 e s.m.i. gestite in ogni fase dallo Sportello Unico. In capo allo stesso SUAP vi sono molteplici procedure e funzioni a servizio delle imprese economiche segratesi, dalle procedure edilizie sino alle richieste di autorizzazione per l'esercizio delle diverse attività (commerciali, produttive, trasporto privato e taxi, strutture ricettive, carburanti, asili nido e strutture socio assistenziali, manifestazioni fieristiche e molte altre).	Performance
		






Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Gestione pratiche	n. pratiche gestite di competenza SUAP	n.	1020	970	-4,90%	
	Gestione autorizzazioni commerciali, mercati rionali	n. autorizzazioni emesse	n.	23	40	73,91%	
	Utenza potenziale	n. imprese insediate sul territorio	n.	2500	2500	-	
	Rilascio atti	n. certificati, nullaosta, attestazioni ecc	n.	170	185	8,82%	
	Informazioni fornite	n. richieste di consulenza	n.	1000	950	-5,00%	
	Istruttoria SCIA (attività)	n. SCIA	n.	317	290	-8,52%	
	Autorizzazioni temporanee ed occasionali per manifestazioni	n. autorizzazioni emesse	n.	15	17	13,33%	
	Istruttoria pratiche edilizie (non residenziali)	n. pratiche istruite (DIA, agibilità)	n.	356	320	-10,11%	
	Verifiche e controllo attività edilizie sul territorio (non residenziali)	n. verifiche	n.	70	120	71,43%	
	Manutenzioni ordinarie (non residenziali)	n. pratiche istruite	n.	20	23	15,00%	
	Verifiche igienico sanitarie (non residenziali)	n. verifiche	n.	32	48	50,00%	
	CPI - L.46 L.10/91 CA (non residenziali)	n. pratiche istruite	n.	115	73	-36,52%	

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Accessibilità sportello consulenza	Ore di apertura settimanali per lo sportello consulenza	ore	18	20	11,11%	
	Tempestività di evasione delle istanze	autorizzazioni, certificazioni o attestazioni evase oltre 30 gg dalla richiesta/totale delle richieste	%	0%	0%	-	
	Tempestività di autorizzazione cambio macchina o trasferimento licenza taxi	autorizzazione cambio macchina o trasferimento licenza taxi evase oltre 10 gg. lavorativi	%	Dal 2012	0%	-	


Sezione edilizia privata





Descrizione	La Sezione Edilizia Privata gestisce l'istruttoria e l'iter di rilascio ai privati di permessi di costruire, autorizzazione e valutazione paesaggistica, segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), DIA; le istanze possono riguardare nuove edificazioni o interventi di manutenzione e ristrutturazione edilizia, restauro e risanamento conservativo su edifici esistenti. Oltre alle istruttorie per le pratiche edilizie vengono gestite le richieste relative al rilascio di certificazioni quali: agibilità, certificazione destinazione d'uso, idoneità alloggiativa, segnalazione passi carrai, matricole ascensori, classificazione di intervento, ecc. Tra le competenze della sezione vi è infine la verifica delle certificazioni energetiche presentate dai professionisti nei casi previsti dalla legge.	Performance
		






Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Istruttoria pratiche edilizie (residenziali)	n. pratiche istruite (DIA, agibilità)	n.	393	349	-11,20%	
	Verifiche e controllo attività edilizie sul territorio	n. verifiche	n.	11	10	-9,09%	
	Rilascio certificazioni idoneità alloggiativa	n. certificati emessi	n.	278	171	-38,49%	
	Rilascio certificazione energetica	n. pratiche soggette a verifica di certificazione energetica presentate	n.	321	43	-86,60%	
	Rilascio Autorizzazioni (passi carrai/ascensori)	n. pratiche istruite	n.	41	64	56,10%	
	Manutenzioni ordinarie (residenziali)	n. pratiche istruite	n.	69	66	-4,35%	
	Verifiche igienico sanitarie (residenziali)	n. verifiche	n.	113	95	-15,93%	
	CPI - L.46 L.10/91 CA (residenziali)	n. pratiche istruite	n.	98	119	21,43%	
	Certificazione energetica	n. certificazioni gestite	n.	37	16	-56,76%	

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Verifica istanze di idoneità alloggiativa	Tempo medio verifica pratica di idoneità alloggiativa	gg	12	11,75	-2,08%	
	Verifica attestazioni energetiche	Tempo medio di rilascio attestazione di avvenuto deposito di certificazione energetica	gg	1	1	-	
	Verifica autorizzazioni passo carraio	Tempo medio per rilascio autorizzazione per passo carraio	gg	28	15	-46,43%	
	Verifica autorizzazioni matricole ascensori	Tempo medio rilascio matricole ascensori	gg	28	10	-64,29%	
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Efficacia attività di verifica	% di verifiche pratiche /totale delle pratiche soggette a L. 10/91(Piano Energetico) pervenute	%	100%	100%	-	


Ambiente ed Ecologia


Descrizione	<p>La Sezione si occupa principalmente della gestione e controllo dei servizi di igiene ambientale (pulizia strade e raccolta rifiuti) e dei servizi di derattizzazione e disinfestazione su aree ed edifici pubblici, entrambi affidati per la diretta esecuzione a società esterne.</p> <p>Tra le competenze della sezione vi è anche la gestione di istanze ed esposti a carattere più specifico relativamente a casi di inquinamenti ambientali (aria, acqua, suolo, rumore ecc.), pareri per istanze di attività produttive, rapportandosi anche con enti esterni (ASL, ARPA, Provincia) e attività di educazione e sensibilizzazione in tema ambientale.</p>	Performance
		

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Quantità rifiuti raccolti pro-capite	kg rifiuti annui raccolti /popolazione residente	kg/ab.	662,6	604,65	-8,75%	
	Raccolta Differenziata	% raccolta differenziata/totale rifiuti conferiti	%	54,04%	56,50%	4,55%	
	Attività di tutela ambientale	n. avvii di procedimento per inquinamento ambientale emessi (acustico, atmosferico ed elettromagnetico)	n.	9	12	33,33%	
	Interventi di disinfestazione e derattizzazione	n. totale di interventi su aree ed edifici pubblici	n.	150	32	-78,67%	


Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Frequenza media raccolta rifiuti	n. passaggi ritiro rifiuti indifferenziati e organico/settimana	n.	3	3	-	
	Servizio ritiro ingombranti	Tempo medio di attesa per servizio ritiro ingombranti dalla richiesta *	gg	6,75	7,5	11,11%	
	Accessibilità Piattaforma Ecologica	n. ore settimanali di apertura della piattaforma ecologica	n. ore	42	42	-	
	Tempi di avvii di procedimento	Tempo medio per comunicazione di avvio di procedimento da presa in carico della pratica	gg	12,5	7	-44,00%	
	Tempestività di risposta alle richieste di disinfest./derattizz.	tempo medio di intervento dalla richiesta di derattizzazione/disinfestazione	gg	1,8	2,13	18,33%	

* dato riferito alle richieste di scuole ed edifici pubblici (dato 2011 rettificato per errore materiale)





Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Raccolta differenziata	Ricavi da raccolta differenziata	€	349.851,84	309.837,00	-11,44%	




Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Contenimento infestazione zanzare	n. interventi di disinfestazione contro le zanzare effettuati/n. interventi programmati	%	100%	100%	-	

Manutenzione edifici, Arredo Urbano e Verde Pubblico


Descrizione	L'attività della Sezione Manutenzione Edifici, Arredo Urbano e Verde Pubblico è volta a mantenere il patrimonio esistente in un perfetto stato di conservazione, gestendo e programmando i servizi di manutenzione sul territorio, effettuati per tramite di ditte esterne. Viene quindi pianificata l'esecuzione degli interventi necessari per garantire un corretto ed adeguato stato manutentivo degli immobili di proprietà comunale, della manutenzione ordinaria dei parchi e del verde pubblico e delle potature e abbattimenti oltre ad alcuni interventi di riqualificazione delle aree a verde esistenti; l'ufficio arredo urbano e verde pubblico gestisce inoltre le istanze di installazione di impianti pubblicitari sul territorio.	Performance
		



Arredo Urbano e Verde Pubblico

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Autorizzazione installazione impianti pubblicitari	n. impianti pubblicitari autorizzati	n.	110	130	18,18%	
	Istanze installazione impianti pubblicitari	n. totale istanze pervenute per installazione impianti pubblicitari	n.	230	167	-27,39%	
	Manutenzione ordinaria verde pubblico	Mq giardini	mq	737.854	791.754	7,30%	
	Abbattimento/potature alberature	n. istanze di privati per abbattimento/potature alberature	n.	87	92	5,75%	

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Tempistica per autorizzazione installazione impianti pubblicitari	Tempo rilascio autorizzazioni	gg	14,9	14,34	-3,76%	
	Interventi di arredo urbano e manutenzione del verde pubblico	Tempi medi di intervento di manutenzione del verde e arredo urbano	gg	15,93	12,58	-21,03%	
	Tempestività di presa in carico per richieste di privati di abbattimento alberature	Tempo di uscita per primo sopralluogo con agronomo per rilascio autorizzazione per richiesta abbattimento	gg	15,09	10,98	-27,24%	


Manutenzione edifici comunali



Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Attività di manutenzione ordinaria edifici pubblici	Totale interventi su edifici pubblici (nidi, scuole, sedi comunali e centro civici, impianti sportivi)	n.	310	645	108,06%	



Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Tempestività di intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione immobili (casi A priorità alta, casi B priorità medio-bassa)	gg	A= 1,25 gg	A= 1,16 gg	7,20%	
B= 4,75 gg				B= 12 gg	152,63%		

* casi di tipologia B: vengono presi in considerazione per il monitoraggio dell'indicatore solo gli interventi che non possono essere posticipati


Manutenzione strade



Descrizione	Il comune provvede, a mezzo di impresa esterna nell'ambito di specifico appalto, alla manutenzione di tipo ordinario e straordinario della rete stradale comunale, al fine di prevenire il degrado del manto stradale e laddove necessario operando gli interventi necessari al ripristino delle condizioni ottimali.	Performance
		



Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Richieste intervento per deterioramento strade	n. segnalazioni pervenute	n.	99	126	27,27%	
	Manutenzione ordinaria	n. interventi	n.	36	41+(77 messe in sicurezza)	13,89%	

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Tempistica per sopralluogo	*Tempi medi di uscita per sopralluogo	gg.	2,75	0,60	-78%	
	Tempistica per realizzazione intervento	*Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione manto stradale (interventi A=priorità alta 3 gg., B=priorità media-bassa 15 gg.)	gg.	A=3 gg. B=9,67 gg.	0,83	-72%	


Ufficio sottosuolo e reti tecniche




Descrizione	L'ufficio si occupa principalmente della gestione delle reti tecnologiche (gas, energia, telecomunicazioni, illuminazione pubblica e servizio idrico integrato) in forma diretta e indiretta, tenendo i rapporti con i singoli gestori dei servizi e coordinandone le attività. Gestisce inoltre le istruttorie per le richieste di manomissione di suolo pubblico che possono pervenire sia dai gestori delle reti sia dal privato.	Performance
		


Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Gestione rete illuminazione pubblica - controllo gestore esterno	n. interventi manutentivi effettuati	n.	450	366	-18,67%	
	Gestione sottoservizi sottosuolo	n. interventi manutentivi effettuati	n.	78	254	225,64%	

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Tempistica intervento di manutenzione illuminazione	tempo di emissione ordine di servizio per interventi manutentivi (dalla segnalazione)	gg.	1,75	0,54	-69,14%	
	Tempistica rilascio autorizzazioni per manomissioni suolo pubblico	tempo medio per rilascio autorizzazioni per manomissioni suolo pubblico	gg.	14,07	7,68	-45,42%	

Opere Pubbliche

Descrizione	L'attività della sezione progettazione opere pubbliche riguarda principalmente la gestione dell'iter di progettazione di opere pubbliche, effettuata sia internamente sia esternamente, a partire dalla definizione del piano triennale delle opere pubbliche fino alla verifica delle attività di cantiere in corso di esecuzione dell'opera.	Performance
		

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. opere con progettazione interna	n.	7 (4 concluse)	2 (2 concluse)	- 50,00%	
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. opere con progettazione esterna	n.	0	2 (2 concluse)	- 50,00%	
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. incarichi professionali esterni	n.	11	6	- 45,45%	



Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Verifica rispetto tempi di esecuzione opere.	opere concluse oltre i termini stabiliti (in assenza di motivate proroghe)	%	3,33%	0,00%	-	





CDR 08 DIREZIONE POLIZIA LOCALE**Comando di Polizia Locale****Descrizione**

Il Comando di Polizia Locale riunisce diverse sezioni: Esterni e pronto intervento, Viabilità, Verbali e contenzioso, Polizia Amministrativa ed Annonaria. Le competenze quindi spaziano dal presidio e pattugliamento del territorio con servizio di pronto intervento in caso di situazioni di pericolo e di incidenti stradali, disciplina della viabilità sul territorio, disbrigo di pratiche di polizia amministrativa ed azioni di controllo su attività di commercio su aree pubbliche e di carattere ambientale in collaborazione con uffici ed enti preposti, nonché gestione dell'iter del sanzioni e del contenzioso relativo al codice della strada.

Performance**Controllo del territorio, Viabilità e traffico**

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Intervento sul territorio	n. richieste intervento	n.	9069	10207	13%	
	Ore di copertura servizio	n. ore di copertura settimanale	n.	125	120	-4%	
	Presenza sulle strade	n. ore di pattugliamento	n.	3480	3434	-1%	
	Interventi per incidenti stradali	n. rapporti incidenti stradali	n.	266	308	16%	
	Trattamenti sanitari obbligatori	n. trattamenti sanitari obbligatori	n.	7	16	129%	
	Servizi per manifestazioni	n. servizi per manifestazioni	n.	41	28	-32%	
	Servizi viabilità scuole	n. servizi viabilità scuole	n.	892	1362	53%	
	Occupazioni suolo pubblico	n. occupazioni suolo pubblico	n.	286	218	-24%	
	Contrassegni rilasciati per invalidi	n. contrassegni invalidi pass	n.	186	313	68%	
	Ordinanze e autorizzazioni	n. ordinanze e autorizzazioni	n.	95	96	1%	
	Controlli pubblicità	n. controlli pubblicità	n.	473	210	-56%	
	Servizi di coordinamento con altre forze di polizia	n. servizi CC	n.	38	29	-24%	

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Tempistica evasione delle richieste di variazioni/modifiche alla viabilità.	Tempo medio di evasione delle richieste di variazioni/modifiche alla viabilità da parte degli utenti esterni e interni	gg.	10,25	7,75	-24%	
	Tempistica emissione ordinanza per variazioni/modifiche alla viabilità	Tempo medio di emissione ordinanza per variazioni/modifiche alla viabilità	gg	6,5	4,25	-35%	

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Tempestività di intervento delle pattuglie su territorio per altissima priorità	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%)	%	44,5	46	3%	
28,5				27	-5%		
18,75				22	17%		
8,25				5	-39%		

Polizia Amministrativa

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Ispezioni taxi/amministrative	n. ispezioni taxi amministrative	n.	70	75	7%	
	Accertamenti anagrafici	n. accertamenti	n.	1982	1698	-14%	
	Notifiche effettuate	n. notifiche atti	n.	70	283	304%	
	Licenze di P.S/autorizzazioni/DIA	n. Licenze di P.S/autorizzazioni/DIA	n.	255	169	-34%	
	Ottemperanza ordinanze edilizie ed ambientali	n. controlli effettuati	n.	8	24	200%	
	Sopralluoghi per ecologia ed ambiente	n. sopralluoghi effettuati	n.	61	61	-	
	Controlli esercizi commerciali e pubblici servizi	n. controlli effettuati	n.	21	65	210%	
	Esposti	n. di esposti	n.	16	32	100%	
	Educazione stradale	n. ore di educazione stradale	n.	149	292	95%	
	Codice della strada	n. infrazione CdS	n.	15490	9382	-39%	
	Fermi amministrativi	n. fermi amministrativi	n.	94	21	-78%	
	Sequestri	n. di sequestri	n.	93	26	-72%	
	Contenzioso	n. ricorsi	n.	198	349	76%	
	Cause in tribunale	n. cause presso il tribunale	n.	140	231	65%	

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Tempistica per il rilascio di autorizzazioni	Tempo medio di rilascio autorizzazioni	gg	1,4	2	43%	

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Celerità nelle notifiche di atti entro termine	Notifiche entro termine (90 gg. per la notifica al contravventore - 100 gg. per la notifica al proprietario del veicolo)	%	93,5%	93%	-0,5%	

Protezione Civile

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Interventi di Protezione Civile	n. interventi	n.	47	69	47%	😊
	Incontri/convocazioni Protezione Civile	n. incontri/convocazioni	n.	9	12	33%	😊

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Incontri del gruppo comunale di Protezione Civile	n. incontri del gruppo comunale di Protezione Civile	n.	10	9	-10%	😊

Trasporti






Descrizione

La sezione Trasporti si occupa della pianificazione ed attuazione di strategie condivise per migliorare la mobilità del territorio incentivando e promuovendo l'utilizzo di mezzi pubblici, nonché nella gestione dell'erogazione di un servizio di trasporto per tutti i cittadini segratesi (trasporto pubblico di linea), ed il servizio di trasporto scolastico per il collegamento con le scuole del territorio.

Performance



Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Gestione servizio di trasporto pubblico	n. utenti easy bus	n.	12013	16068	34%	
	km. Percorsi trasporto pubblico	1)Trasporto Pubblico Locale Comunale	Km.	1) 438.819	1)468.130	-	
		2)Linee urbane		2) 53.338	2)53.338	-	
	Funzionamento servizio trasporto pubblico	n. giorni funzionamento	gg.				
		1)TPL Comunale		1) 313	1)313	%	
		2)Linee urbane		2) 365	2)365	-	
	Gestione servizio di trasporto scolastico	n. iscritti al trasporto scolastico	n.	463 (a.s.2011/2012)	276 (a.s.2012/2013)	-40%	
	Gestione servizio di trasporto scolastico	n.linee/n.plessi scolastici	n.	8 (a.s. 2011/2012)	5 (a.s.2012/2013)	-38%	
	Gestione trasporto scolastico - Piedibus	n. iscritti	n.	74	92	24%	

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	Trend	Performance
	Risoluzione segnalazioni per servizio trasporto pubblico locale	Risoluzione delle segnalazioni conseguenti a verifica dello stato dei mezzi e corretta affissione/pubblicazione degli orari	%	100%	100%	-	
	Risoluzione segnalazioni per servizio trasporto pubblico linee di area urbana	Risoluzione delle segnalazioni conseguenti a verifica dello stato dei mezzi e del rispetto di fermate e orari.	%	100%	100%	-	
	Copertura servizio trasporto pubblico locale	Quartieri-zone edificate serviti da trasporto pubblico locale/totale dei quartieri	%	64%	64%	-	
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico accolte/totale richieste	%	100%	98%	-2%	
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico - Piedibus	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico Piedibus accolte/totale richieste	%	96%	98%	2%	

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI RPP

Si illustra di seguito il grado di raggiungimento a livello generale dell'intera struttura comunale dei programmi individuati nella Relazione Previsionale e Programmatica.










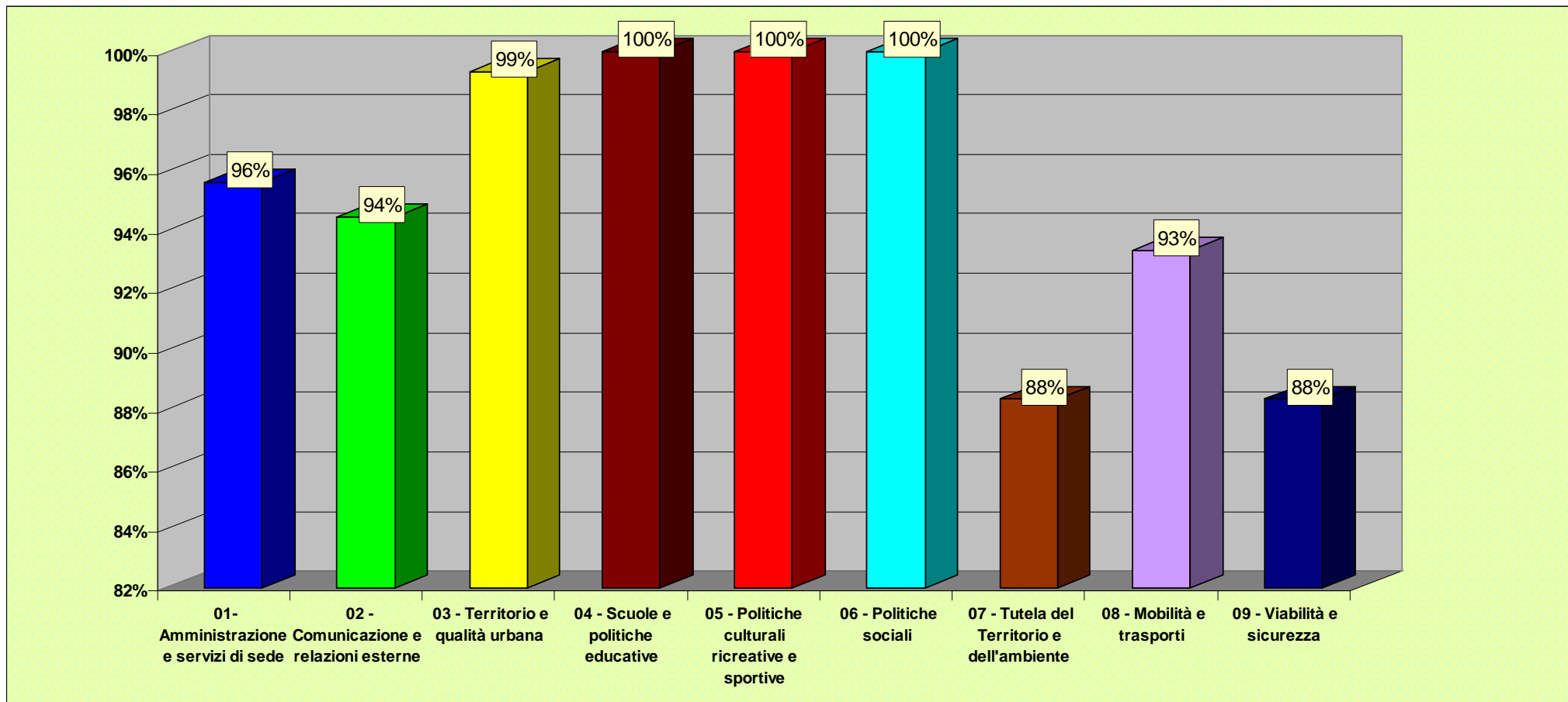
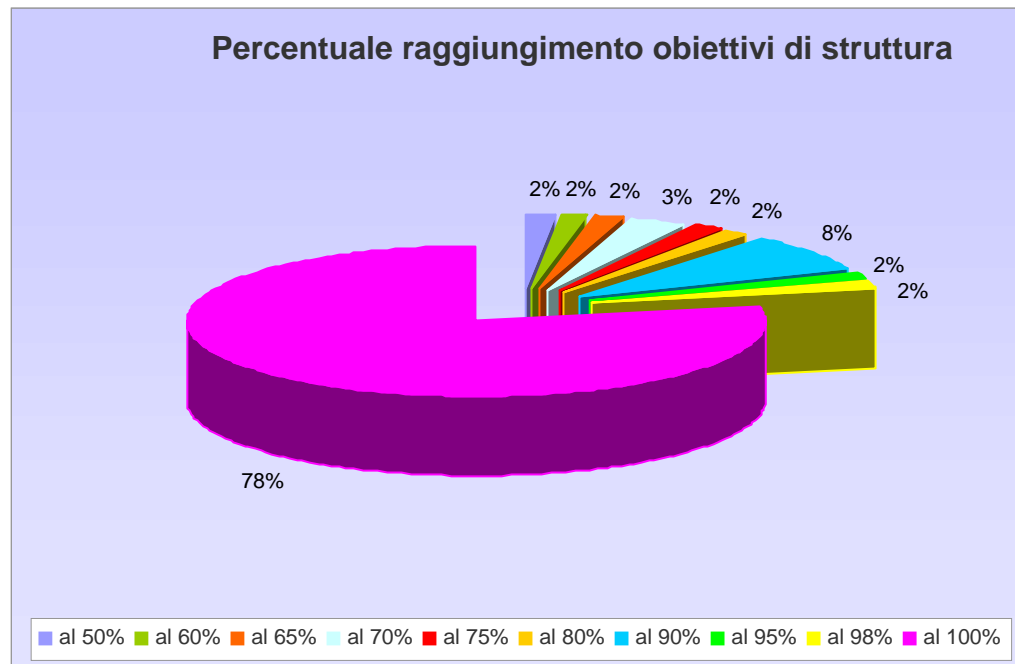
% di Raggiungimento Obiettivi Ente (RPP)	% ragg. to al 31/12/2012	
01- Amministrazione e servizi di sede	95,62	
02 - Comunicazione e relazioni esterne	94,44	
03 - Territorio e qualità urbana	99,33	
04 - Scuole e politiche educative	100,00	
05 - Politiche culturali ricreative e sportive	100,00	
06 - Politiche sociali	100,00	
07 - Tutela del Territorio e dell'ambiente	88,33	
08 - Mobilità e trasporti	93,33	
09 - Viabilità e sicurezza	88,33	

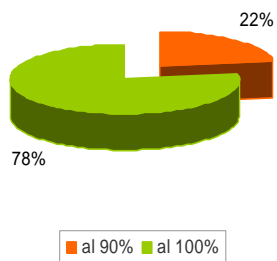
Grafico – grado di raggiungimento degli obiettivi a livello di ente suddivisi per politiche – 31/12/2012



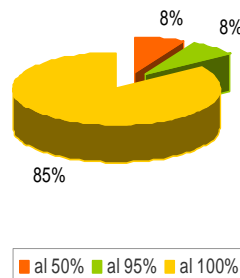
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI STRUTTURA



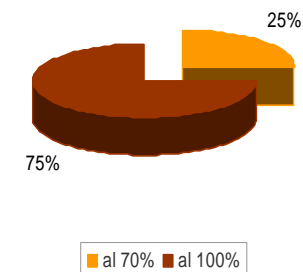
01 Direzione Servizi Educativi e Culturali/Rapporti con il Cittadino



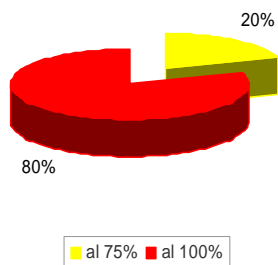
02 Direzione Centrale e controllo di Gestione



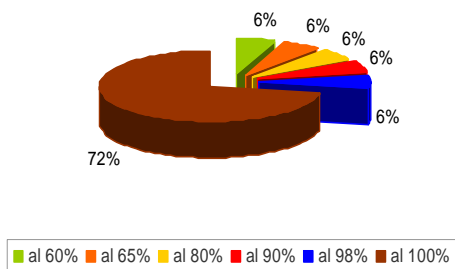
03 Segretario Generale



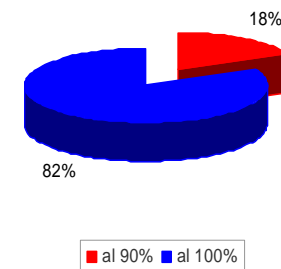
04 Direzione Finanziara



05 Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici

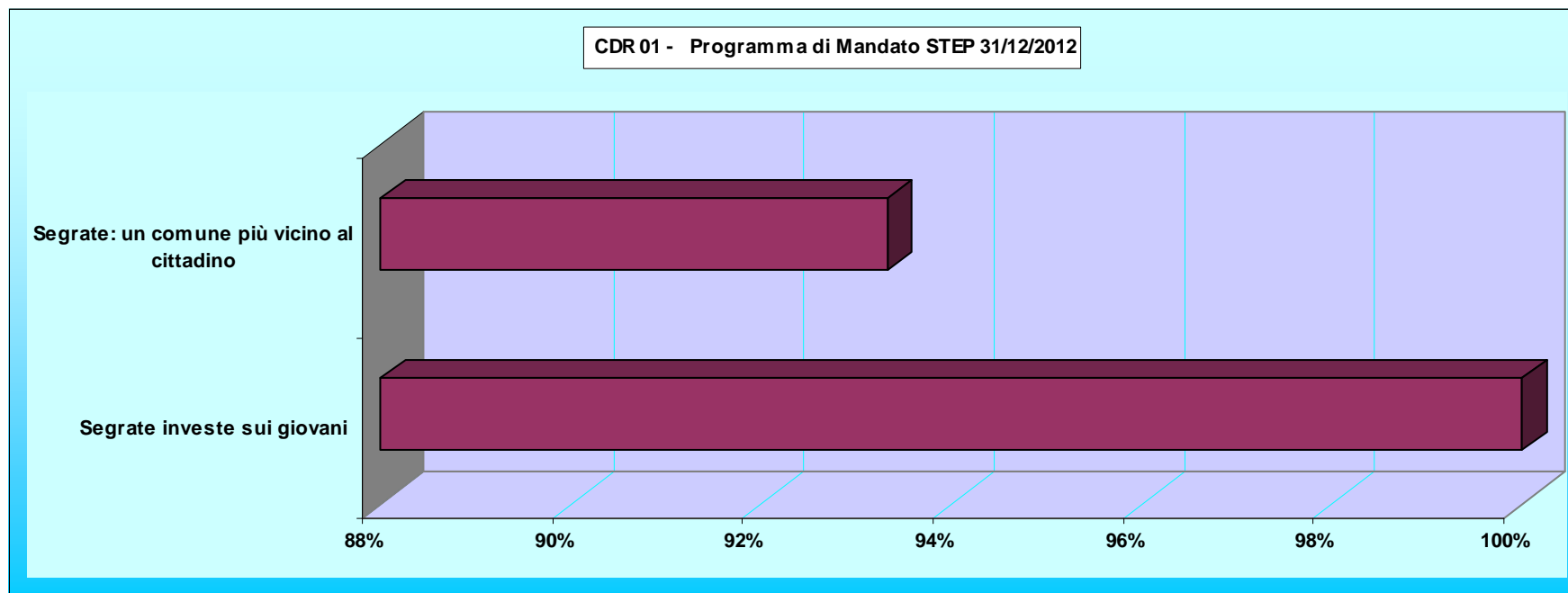


08 Direzione Polizia Locale

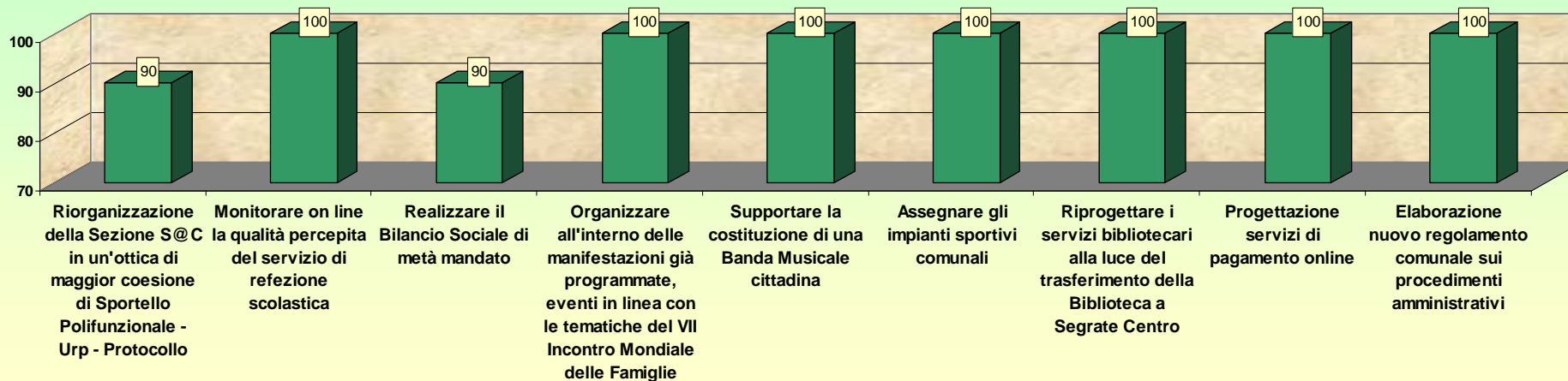


Si fornisce di seguito il dettaglio per singola direzione del grado di attuazione obiettivi di struttura definiti per l'anno 2012 sia presi singolarmente, sia raggruppati per linee di mandato ad essi collegati.

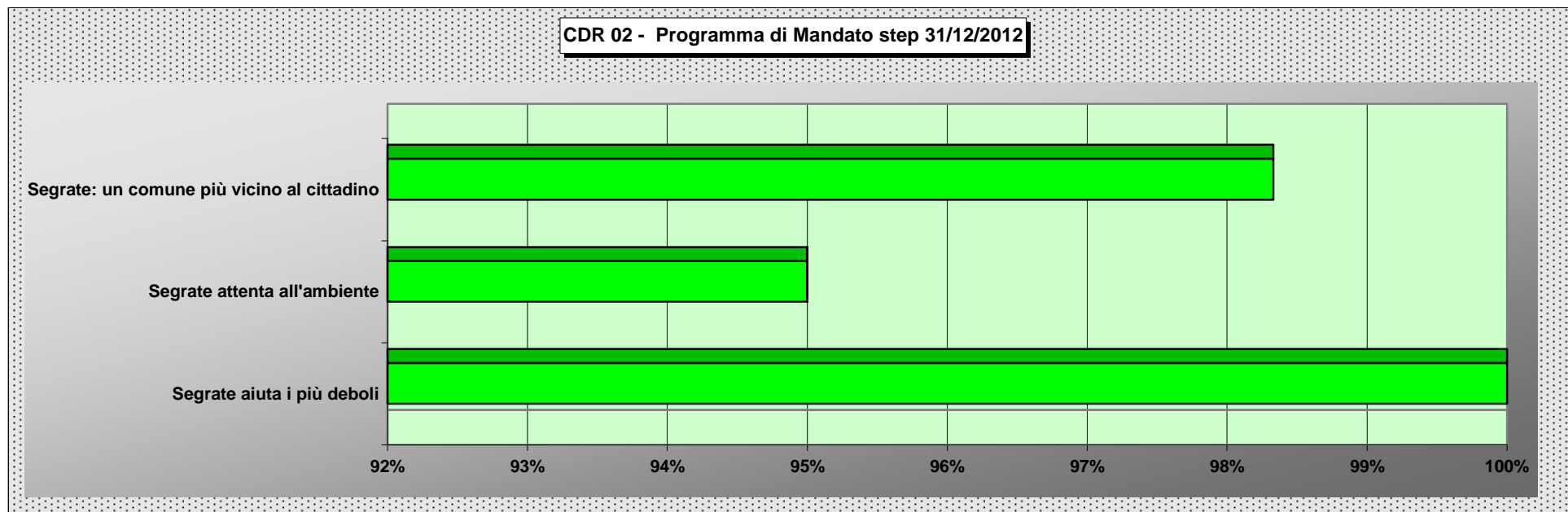
Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2012	
01 - Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il Cittadino		
Segrate investe sui giovani	100,00	
Segrate: un comune più vicino al cittadino	93,33	



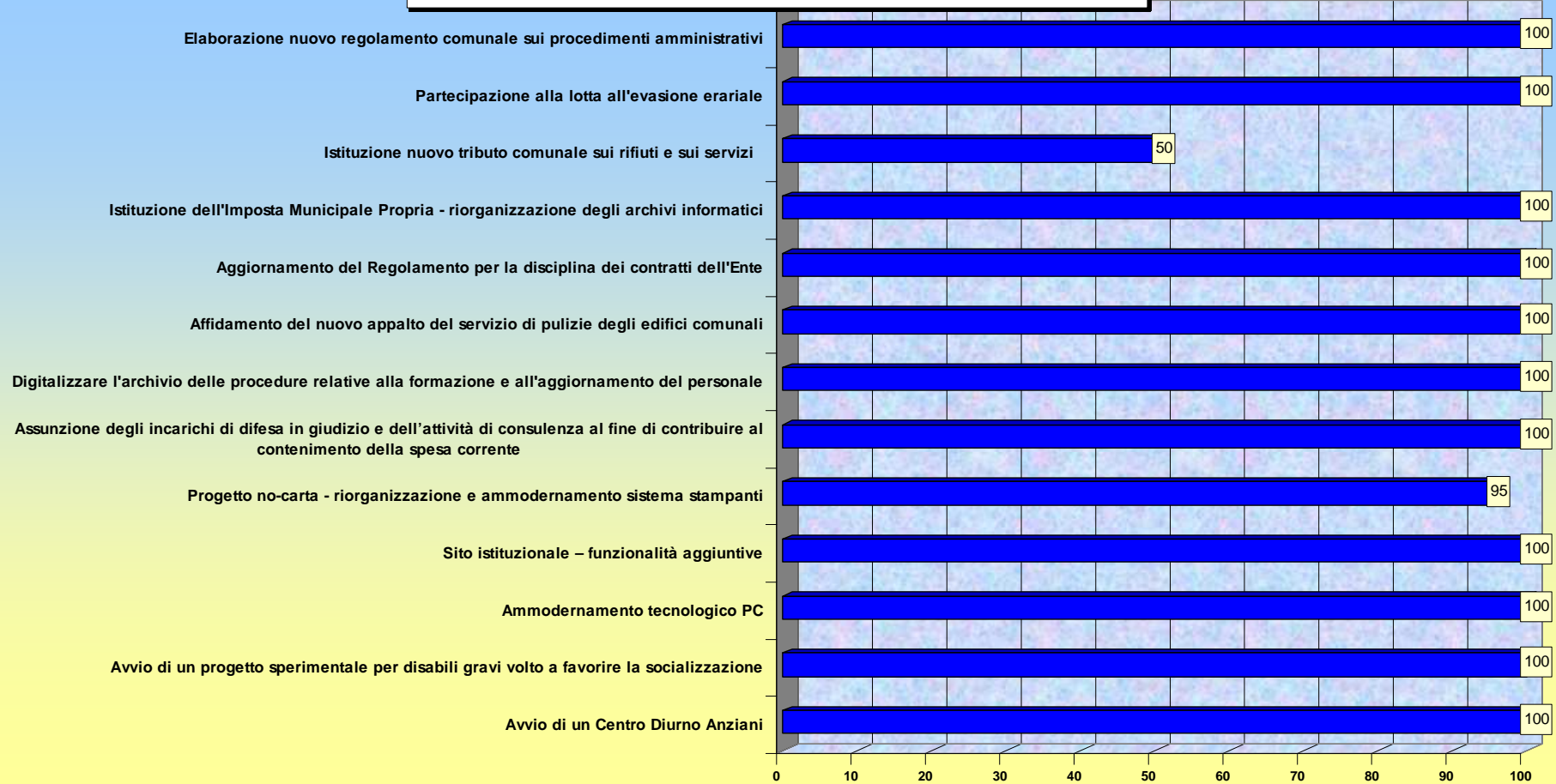
CDR 01 - DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO STEP 31/12/2012



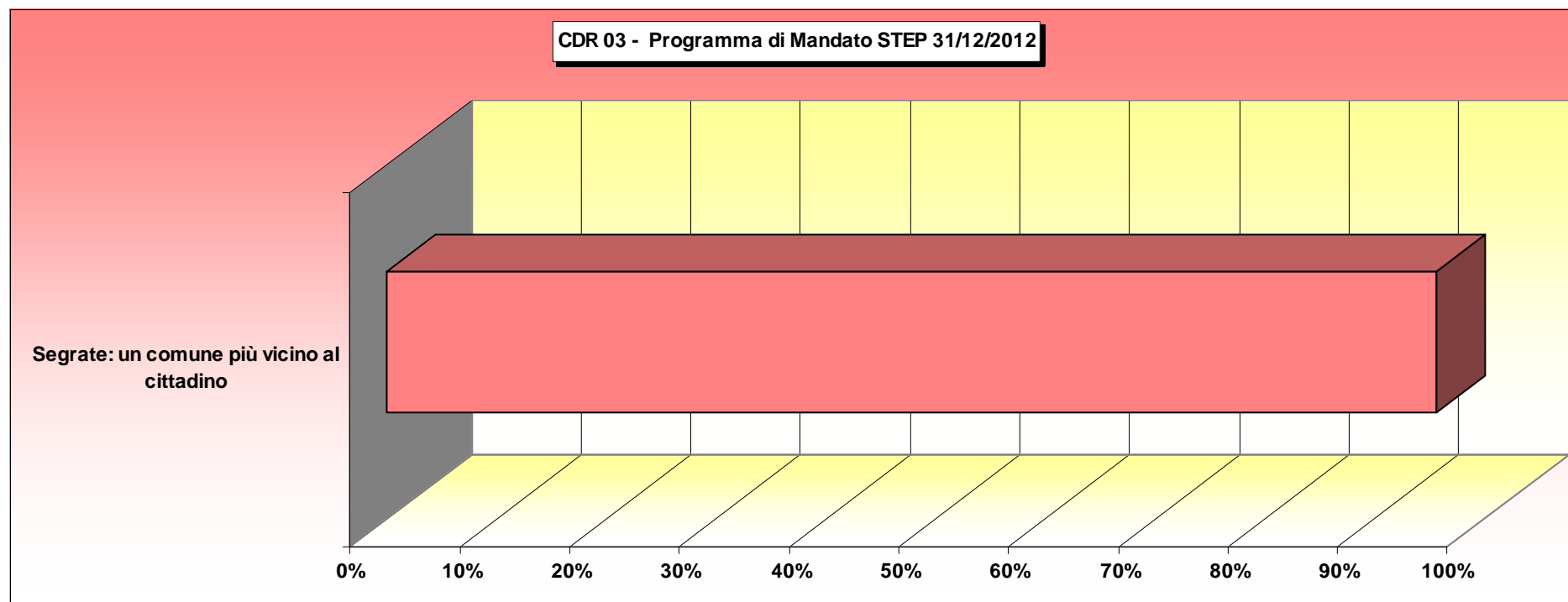
Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2012	
02 - Direzione Centrale e Controllo di Gestione		
Segrate aiuta i più deboli	100,00	
Segrate attenta all'ambiente	95,00	
Segrate: un comune più vicino al cittadino	98,33	

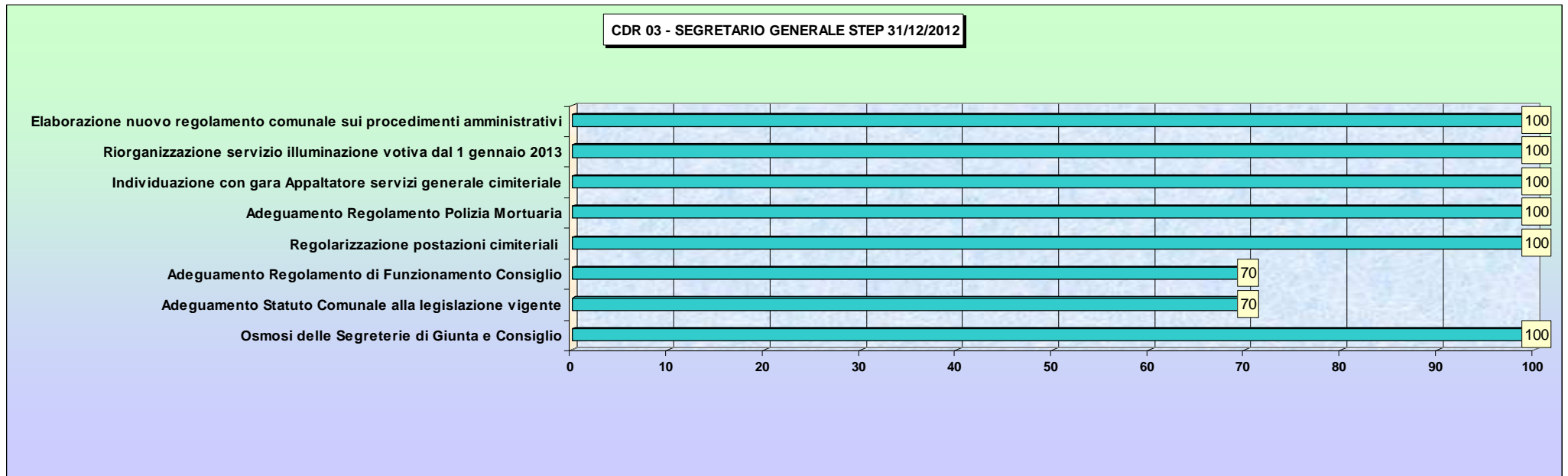


CDR 02 - DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE STEP 31/12/2012




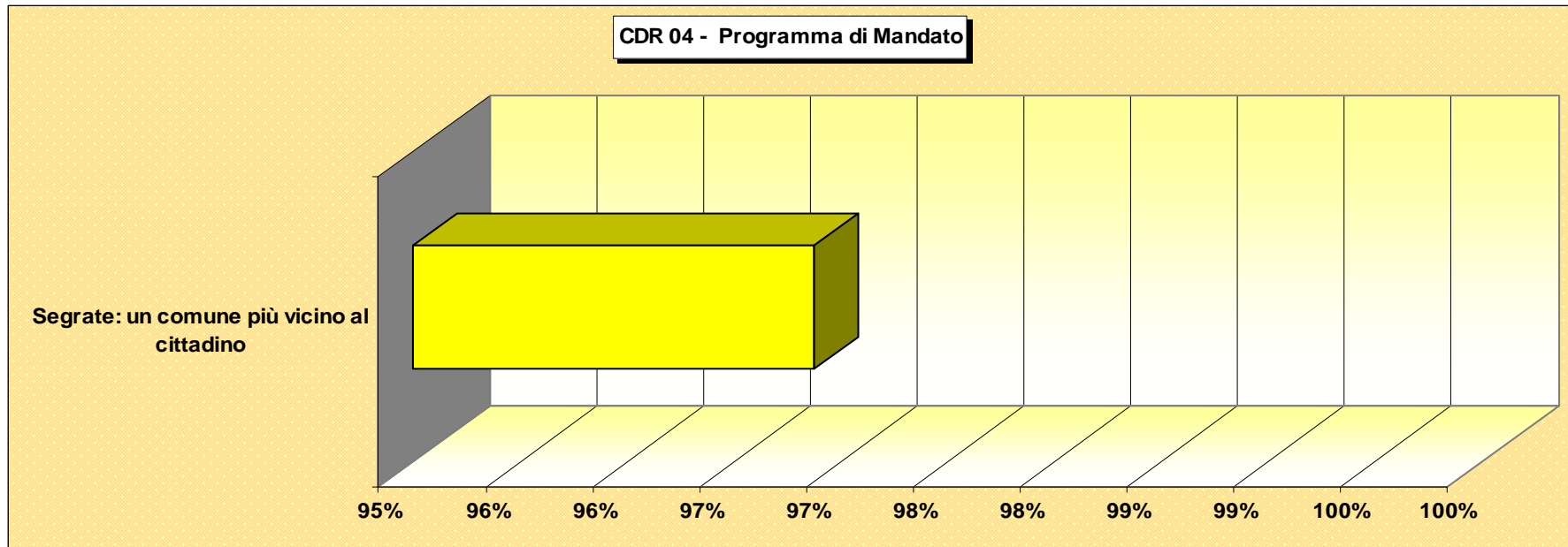
Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2012	
03 - Segretario Generale		
Segrate: un comune più vicino al cittadino	95,71	



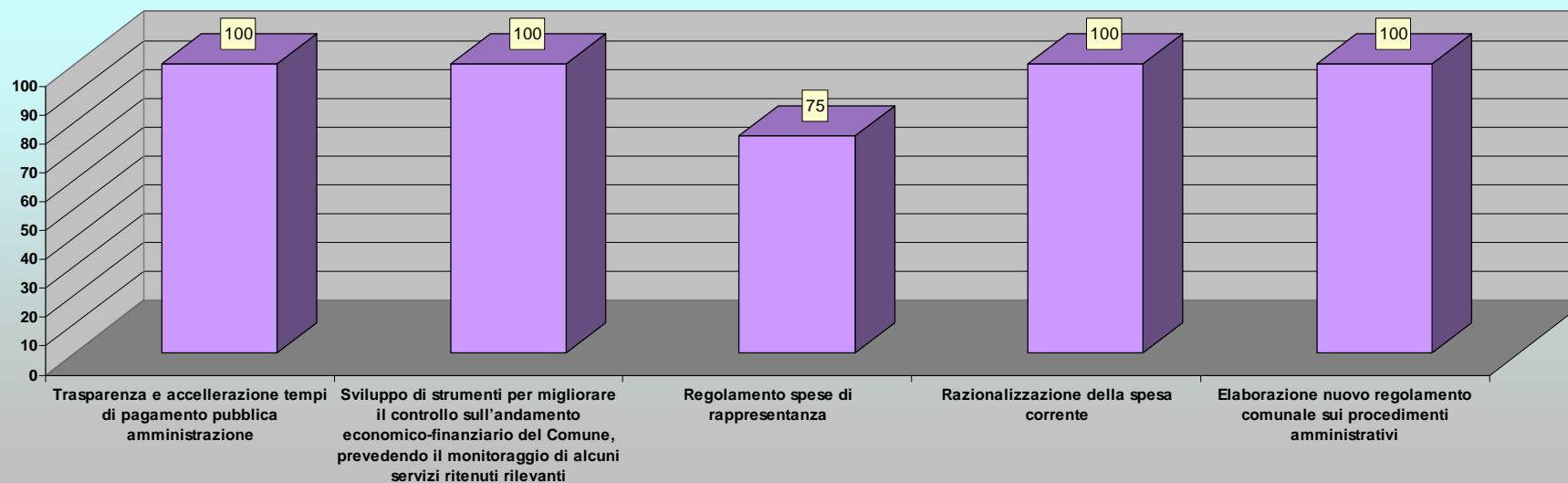


"Adeguamento Statuto alla Legislazione Vigente" e "Adeguamento Regolamento di Funzionamento del Consiglio": predisposto il materiale tecnico, a disposizione dell'ente.

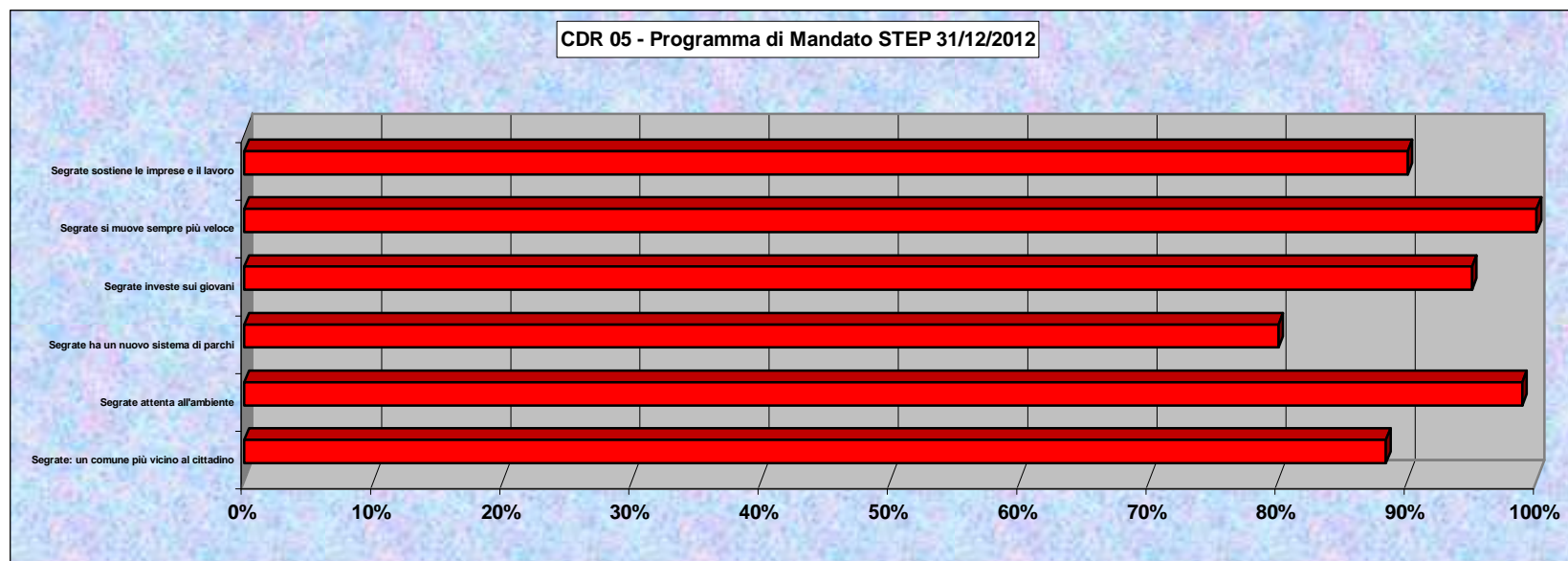
Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2012	
04 - Direzione Finanziaria		
Segrate: un comune più vicino al cittadino	96,88	



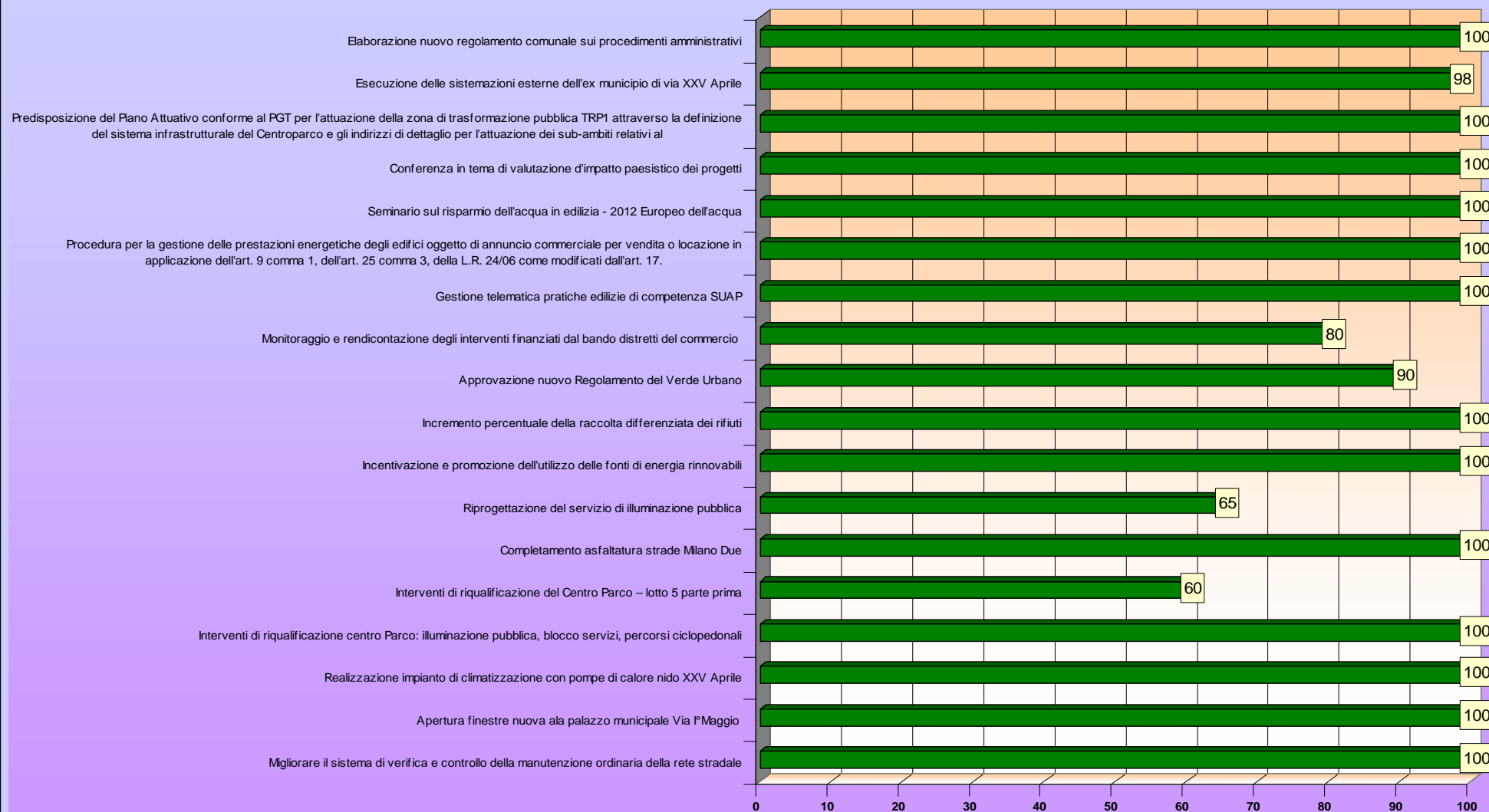
CDR 04 - DIREZIONE FINANZIARIA STEP 31/12/2012



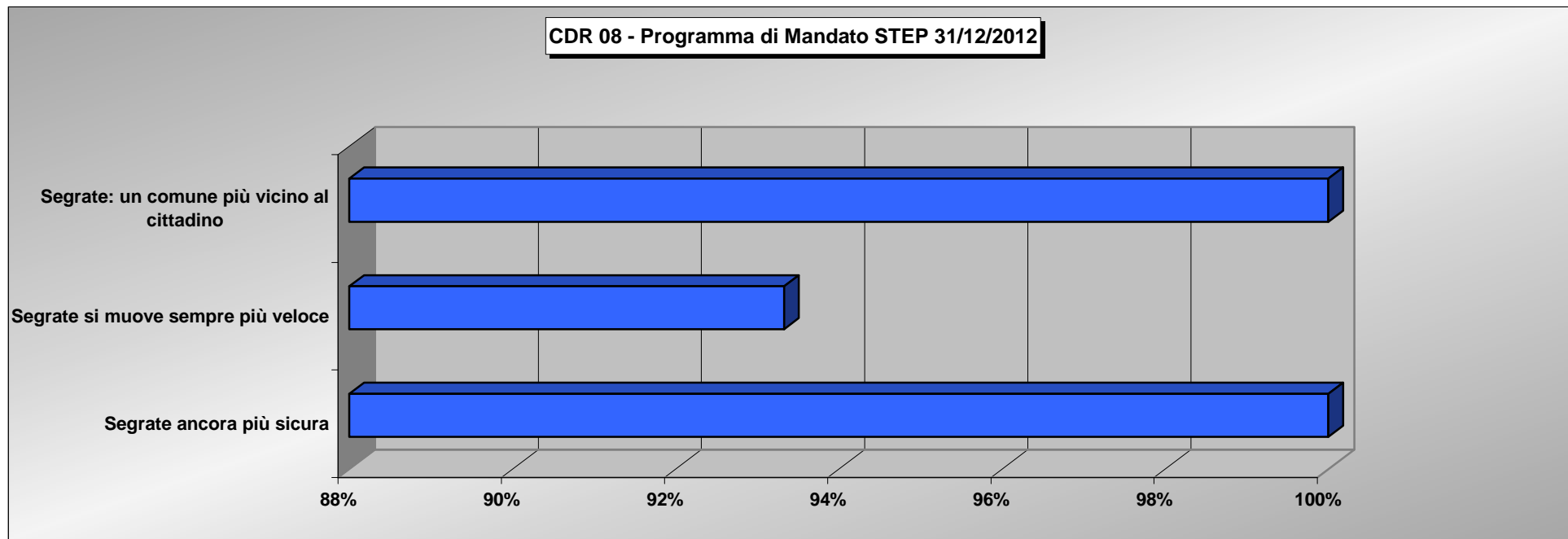
Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2012	
05 - Direzione Ambiente, Territorio e lavori Pubblici		
Segrate: un comune più vicino al cittadino	88,33	
Segrate attenta all'ambiente	98,89	
Segrate ha un nuovo sistema di parchi	80,00	
Segrate investe sui giovani	95,00	
Segrate si muove sempre più veloce	100,00	
Segrate sostiene le imprese e il lavoro	90,00	

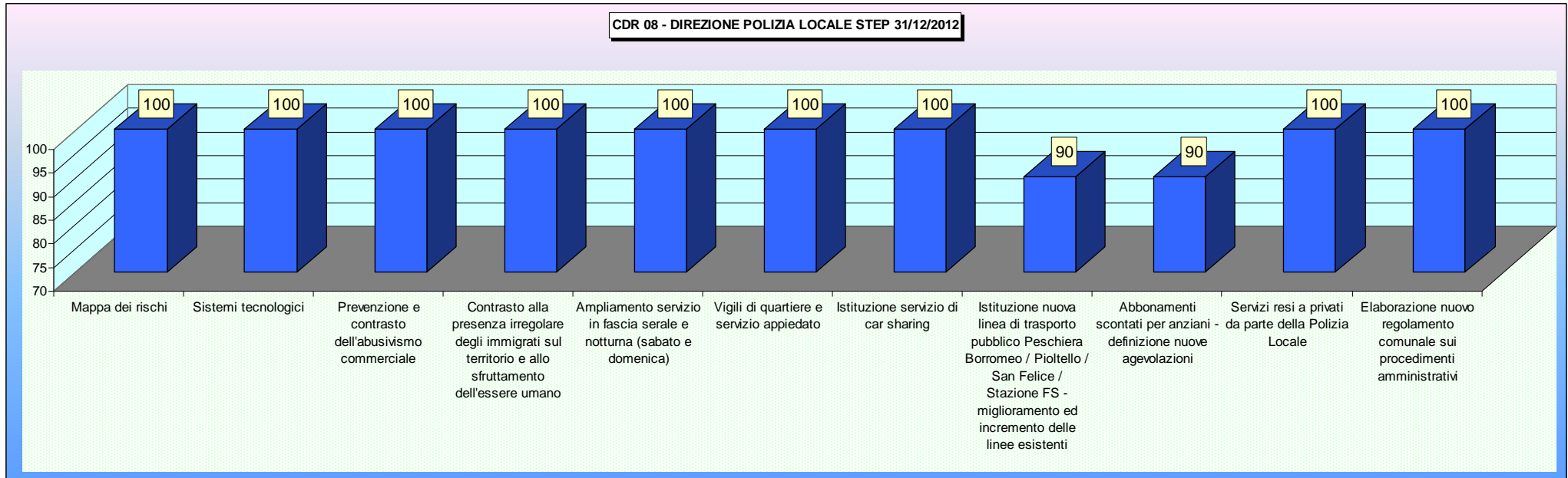


CDR 05 - DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI STEP 31/12/2012



Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2012	
08 - Direzione Polizia Locale		
Segrate ancora più sicura	100,00	
Segrate si muove sempre più veloce	93,33	
Segrate: un comune più vicino al cittadino	100,00	





Descrizione delle criticità ovvero i risultati previsti dal Piano delle performance che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di ripianificazione e delle opportunità da cui possono discendere gli obiettivi per la predisposizione del Piano riferito all'anno 2013

Dall'analisi dei dati di monitoraggio del piano della performance anno 2012 non si evidenziano particolari criticità. In alcuni casi sono stati rilevati slittamenti e ritardi di fasi che non hanno influito sul risultato finale. Una residua percentuale di obiettivi non è stata portata a compimento entro l'anno per impedimenti non strettamente collegabili alla struttura organizzativa ma imputabili a modifiche legislative o del contesto esterno, tali da impedire il completamento degli obiettivi citati (completamento iter di presa in carico di aree oggetto di intervento, scenari normativi di riferimento per la formulazione delle nuove tariffe dei tributi locali in continua evoluzione, mutate norme di riferimento per affidamento di servizi pubblici a rilevanza economica ecc.).

6. Valutazione Performance Individuale

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

- Segretario Generale
- Dirigenti
- Posizioni Organizzative e Alte Professionalità
- Personale appartenente alle categorie A – B – C – D

Per la valutazione del personale dirigente e dei titolari di Posizioni Organizzative e Alte Professionalità sono state adottate le metodologie già in uso nel 2011, mentre 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 prevedono tre specifiche dimensioni di valutazione: performance organizzativa, grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e 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.

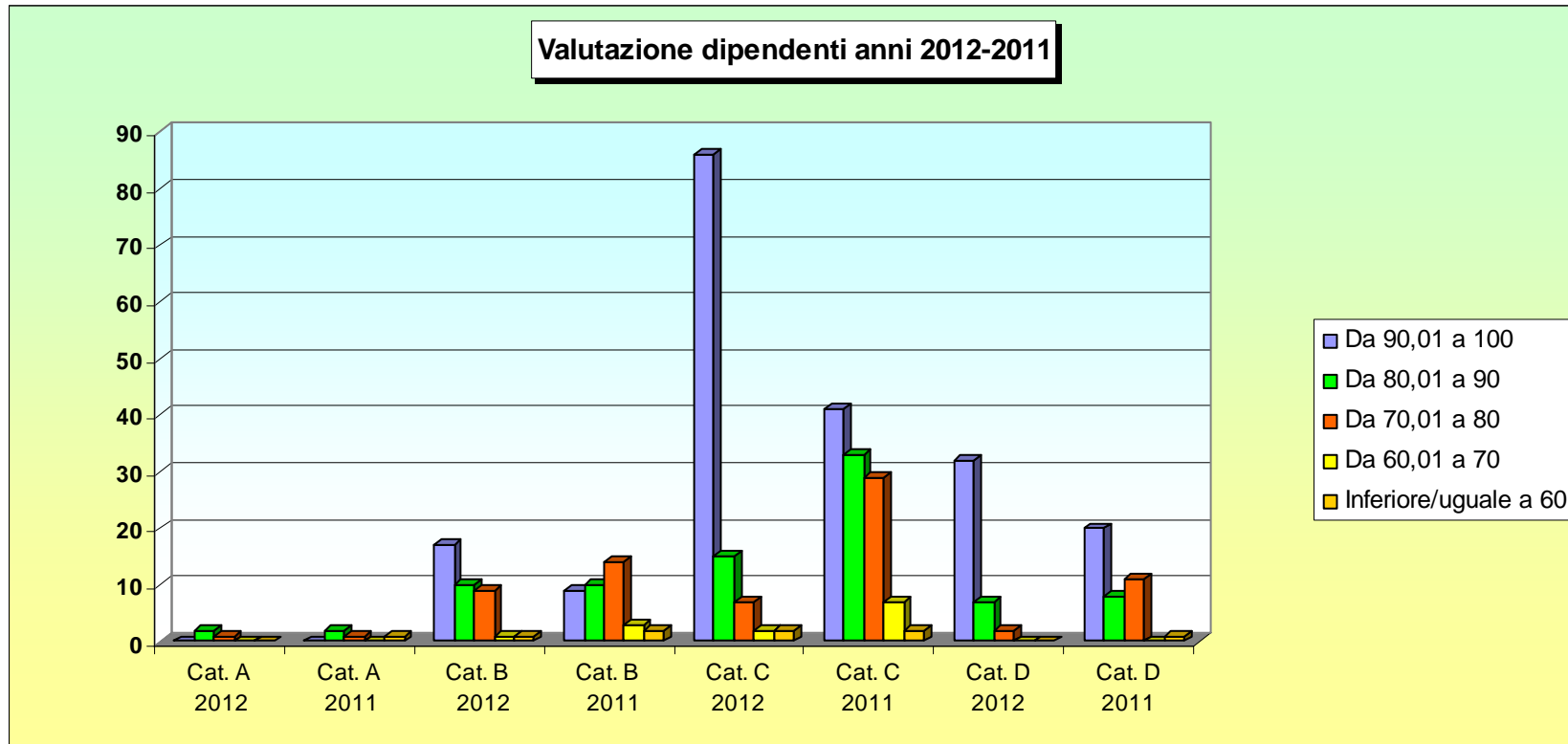
Riepilogo valutazione dipendenti anno 2012

Punteggio	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Da 90,01 a 100	0	17	86	32
Da 80,01 a 90	2	10	15	7
Da 70,01 a 80	1	9	7	2
Da 60,01 a 70	0	1	2	0
Inferiore/uguale a 60	0	1	2	0

P.O e A.P.	Punteggio
n. 9	400
n. 3	390

Dirigenti e Segretario Generale	Punteggio
n. 2	91,25
n. 1	89,25
n. 1	87,50
n. 2	87,25

Per le singole posizioni di responsabilità 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. Con riguardo a quest’ultimo fattore le valutazioni medie assegnate alle posizioni dirigenziali per l’anno 2012 si attestano su valori medio-alti sia nel complesso sia analizzando i singoli fattori comportamentali.



7. Risorse, efficienza ed economicità – dati sulla gestione economica-finanziaria

Nella presente sezione vengono presi in esame le informazioni rilevanti ai fini di una analisi di carattere economico-finanziario desumibile dal bilancio dell'Ente.

L'ente è soggetto al patto di stabilità ed il patto è stato rispettato nel triennio 2010/2012. Di seguito si presenta l'andamento dell'ultimo triennio di alcuni parametri:

			2010	2011	2012	NOTE
R1	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 solo interventi 3,4 ,5)</i>	3,57%	7,31%	16,94%	Il trend positivo è dovuto sia dall'aumento del risultato di amministrazione 2011 e 2012, sia dalla riduzione degli impegni al titolo I e III della spesa
R2	Qualità del risultato di amministrazione	<i>Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/ valore assoluto del risultato di amministrazione</i>	1,34	1,31	0,78	L'indicatore subisce una diminuzione dovuto al maggior incremento del risultato di amministrazione dell'anno 2012, rispetto all'incremento dei residui attivi
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	<i>Residui attivi in conto residui entrate (titolo I + titolo III)/ entrate di competenza accertate titolo I + titolo III</i>	6,52%	9,62%	12,01%	L'incremento dell'indicatore è legato all'aumento dei residui attivi e delle entrate accertate.
R4	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 solo interventi 3,4,5)</i>	73,20%	99,51%	110,42%	il rispetto del patto di stabilità 2012 ha imposto all'ente di accertare le entrate correnti senza avere la possibilità di destinarle al finanziamento della spesa corrente
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	22,12%	21,20%	19,82%	le maggiori entrate correnti accertate nel 2012 hanno determinato una minore destinazione delle stesse per il finanziamento della spesa di personale prevista all'intervento 01 del bilancio
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	2,74%	1,86%	1,63%	L'incremento delle entrate correnti avute nell'anno 2012 e la riduzione della spesa per interessi passivi ha determinato la riduzione percentuale dell'indicatore
R7	Tempi di estinzione debiti di finanziamento	<i>Debiti di finanziamento a fine anno/ spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	15,23	15,51	11,48	La riduzione dell'indicatore è dovuta all'estinzione anticipata di debiti di finanziamento.

R8	Utilizzo anticipazioni su tesoreria	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>	0,00	0,00	0,00	
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	<i>Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)</i>	0,00	0,00	0,00	
R10	Residui passivi delle spese correnti	<i>Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)</i>	20,21%	18,06%	26,16%	L'aumento dell'indicatore è dovuto all'incremento dei residui passivi totali e alla riduzione della spesa corrente impegnata.
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/ Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	65,66%	62,45%	69,23%	Rispetto agli accertamenti nell'anno è aumentata la quota di riscossione delle entrate
R12	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/ Totale entrate</i>	77,43%	96,33%	96,99%	La maggior autonomia finanziaria è dovuta alla fiscalizzazione di gran parte delle entrate statali
R13	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/ Totale entrate</i>	57,64%	72,02%	73,17%	la maggior autonomia impositiva è dovuta sia alla fiscalizzazione delle entrate statali (collocazione al titolo I entrate tributarie del Fondo sperimentale di riequilibrio) sia all'introduzione dell'IMU (imposta sulla 1 ^a casa + incremento gettito)
R14	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/ abitanti</i>	590,87	776,77	826,23	Incremento dovuto alla fiscalizzazione delle entrate statali (collocazione al titolo I entrate tributarie del Fondo sperimentale di riequilibrio) e all'introduzione dell'IMU (imposta sulla 1 ^a casa + incremento gettito)
R15	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/ abitanti</i>	202,86	262,11	268,92	l'incremento è dovuto ad entrate extra-tributarie straordinarie (riscossione coattiva codice della strada-distribuzione straordinaria riserva società partecipata)
R16	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/ abitanti</i>	793,73	1.038,88	1.095,15	Il trend positivo è dovuto alle motivazioni degli indicatori R14 ed R15
R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/ Spese correnti impegnate</i>	30,41%	29,94%	28,83%	Trend in diminuzione per riduzione delle spese correnti
R18	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/ abitanti</i>	1.076,25	1.005,38	910,42	L'indicatore diminuisce sia per rimborso quota mutuo, sia per estinzione anticipata mutui occorse nell'anno 2012.
R19	Spesa in c/capitale in	<i>Spesa impegnata in c/capitale/ spese corrente</i>	16,06%	15,03%	6,26%	La riduzione dell'indicatore è dovuta al mancato

	relazione alla spesa corrente	<i>impegnata</i>				introito dei proventi per permessi di costruire
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale/ spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	13,06%	12,36%	5,45%	Analoghe motivazioni dell'indicatore R19
R21	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>	23,02%	23,69%	24,94%	maggiore riduzione delle spese correnti rispetto alla spesa di personale prevista dall'art. 1, comma 557 L. 296/2006

L'ente ha sempre rispettato tutti i parametri di deficitarietà strutturale previsti dalla normativa in vigore.

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

L'andamento della spesa per gli organi politici istituzionali nel triennio, è evidenziata nel prospetto di seguito indicato:

Descrizione	2010 (€)	2011 (€)	2012 (€)
Consiglio Comunale	107.100,74	112.892,71	89.680,48
Giunta Comunale compresa l'indennità del Sindaco	236.330,00	261.257,94	254.475,00

A partire dal mese di novembre 2012 l'indennità degli assessori è stata ridotta del 30%.

Obiettivi previsti e conseguiti rispetto quanto previsto in materia di “spending review” e razionalizzazione della spesa pubblica.

L'obiettivo ha come finalità principale l'attuazione di una politica di contenimento della spesa. Il D.L. 78/2010 all'art. 6 ha introdotto, a decorrere dal bilancio 2011, limitazioni nelle voci di spesa, dettagliate nelle tabella che segue. La riduzione è operata avendo come riferimento l'analoga spesa sostenuta (impegnata) nell'anno 2009.

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	% riduzione	Limite massimo	Impegni 2011	Impegni al 31/12/2012
Studi e consulenze	196.187,66	80%	39.237,53	28.426,40	44.563,45
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	379.018,51	80%	75.803,70	86.530,60	38.529,57
Missioni	10.264,58	50%	5.132,29	5.132,29	11.701,35
Formazione	49.210,00	50%	24.605,00	23.798,41	24.883,62
Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture	74.641,49	20%	59.713,19	28.403,44	27.254,06
Totale	709.322,24		204.491,72	172.291,14	146.932,05

La tabella evidenzia una riduzione della spesa complessiva che permette di raggiungere il risultato previsto con una riduzione della spesa soggetta a controllo pari a circa l'80% rispetto a quella sostenuta nel 2009 e a circa il 15% rispetto alla spesa sostenuta nel 2011.

8. Pari opportunità e Bilancio di genere

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, e contro le discriminazioni (CUG), è stato istituito ai sensi dell'art. 21 della L. 183/2010 e la direttiva del 04/03/2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità.

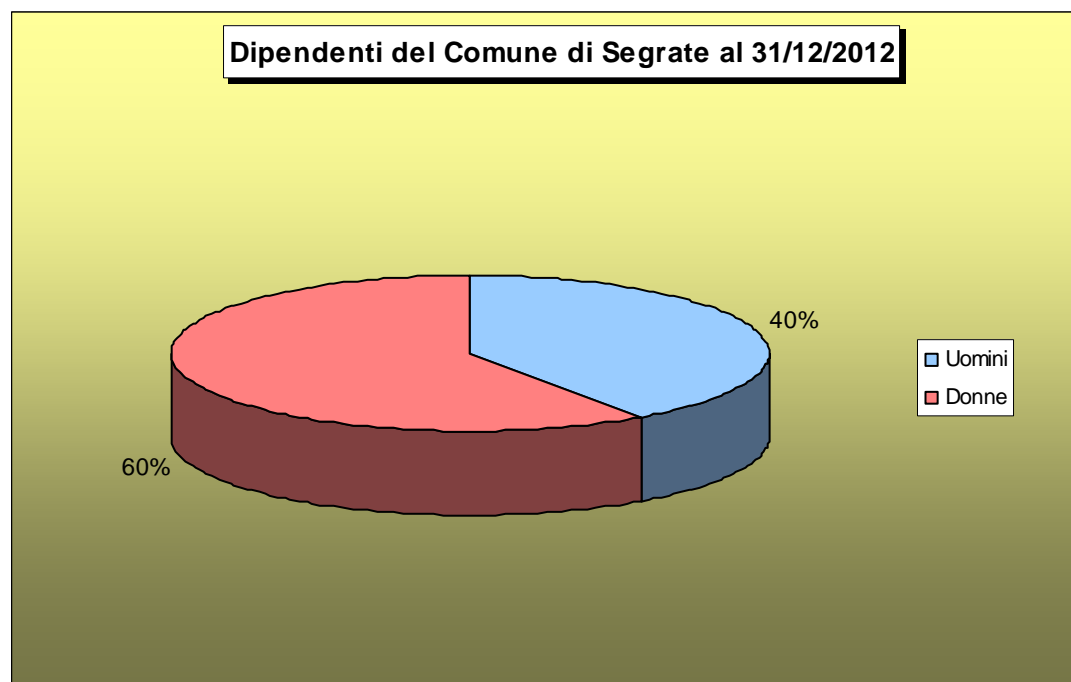
Con disposizioni dirigenziali del Direttore Centrale e Controllo di Gestione n. 89 del 31/03/2011 e n. 148 del 17/05/2011, sono stati rispettivamente nominati il Presidente ed i componenti del comitato che si è dotato di un proprio regolamento.

L'attività del CUG è resa visibile ai dipendenti in una sezione apposita dedicata nella Intranet aziendale e per il quale è stato predisposto apposito account di posta elettronica interna e pubblicizzata all'interno del sito istituzionale dell'ente in un apposita sezione dedicata.

In ambito di pari opportunità e più in generale in tema di conciliazione dei tempi di vita, sono state confermate nel 2012 diverse iniziative promosse dalla sezione Rendicontazione Sociale. Tra queste il convenzionamento con diversi esercizi commerciali a beneficio dei dipendenti pubblici (n. 22 convenzioni attivate nel solo anno 2012) pubblicizzate in bacheche comunali e in un'area dedicata della intranet aziendale e sondaggi ricognitivi in tema di conciliazione, bisogni personali, possibilità di riorganizzazione del lavoro.

Analisi del personale dell'ente

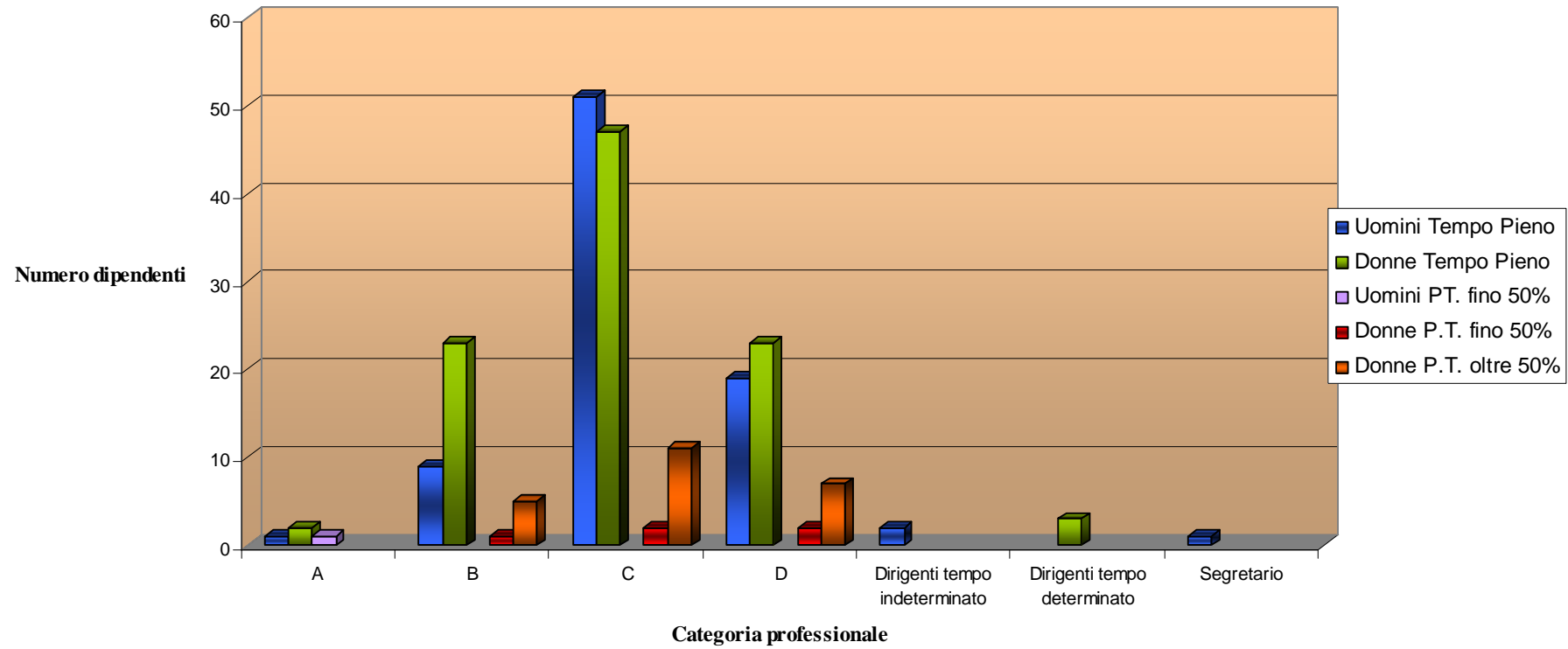
Viene presentata un'analisi specifica di genere relativa al personale che lavora all'interno dell'Ente. Viene quindi rappresentata la realtà lavorativa con specifico riguardo al tasso di rappresentazione del personale femminile.

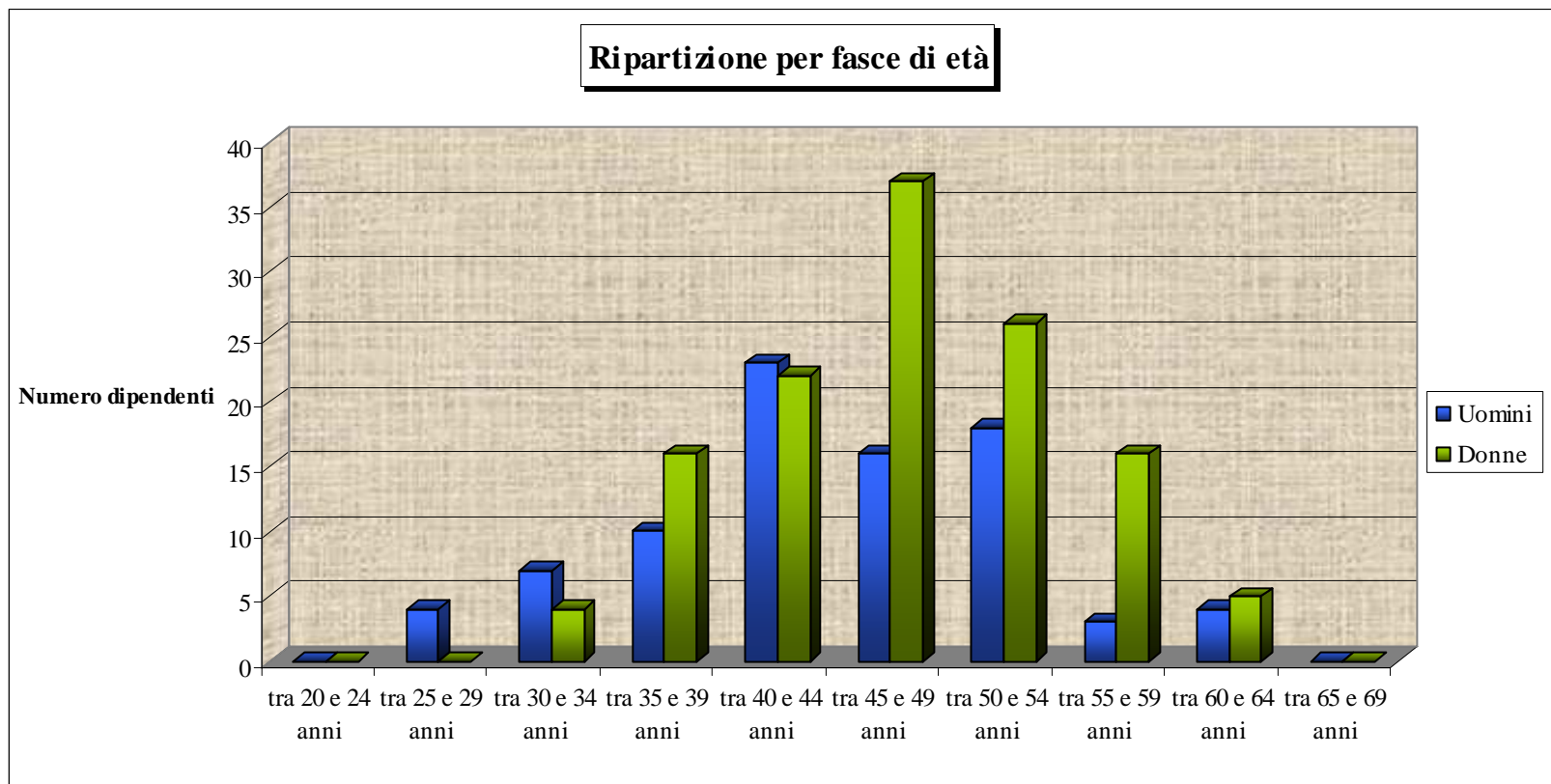


Al 01/01/2013 il personale dipendente del Comune di Segrate ammonta a 211 unità, con una netta prevalenza di personale femminile.

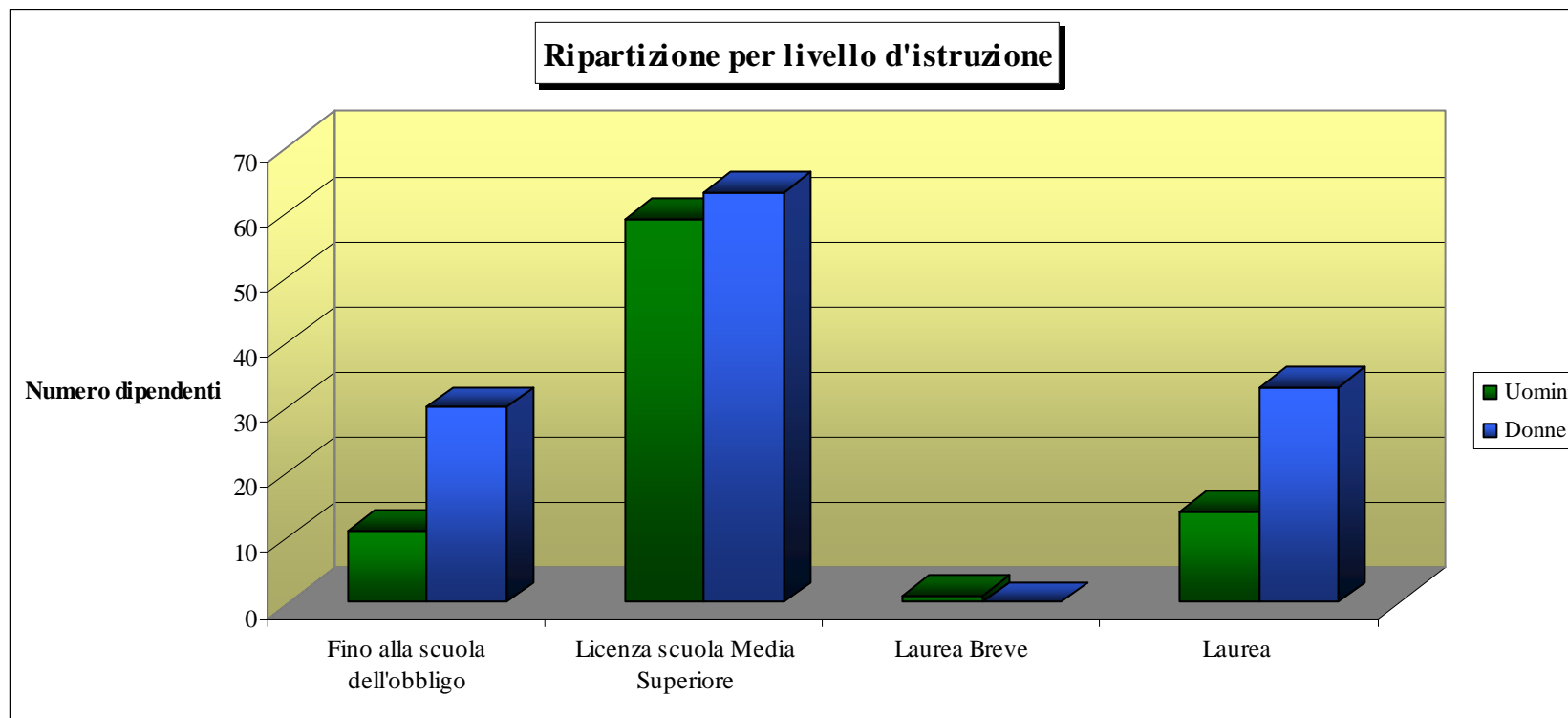
Un dato significativo è quello relativo alle posizioni contrattuali: infatti la presenza di personale femminile è nettamente prevalente per la categoria B e per le posizioni direttive (cat. D). Per quanto riguarda i ruoli dirigenziali vi è una sostanziale parità in termini di numero di posizioni occupate (su 5 dirigenti 3 sono donne, pari al 50% se nel complesso si considera anche la posizione del Segretario Generale attualmente occupata da una figura maschile).

Ripartizione per profili di riferimento



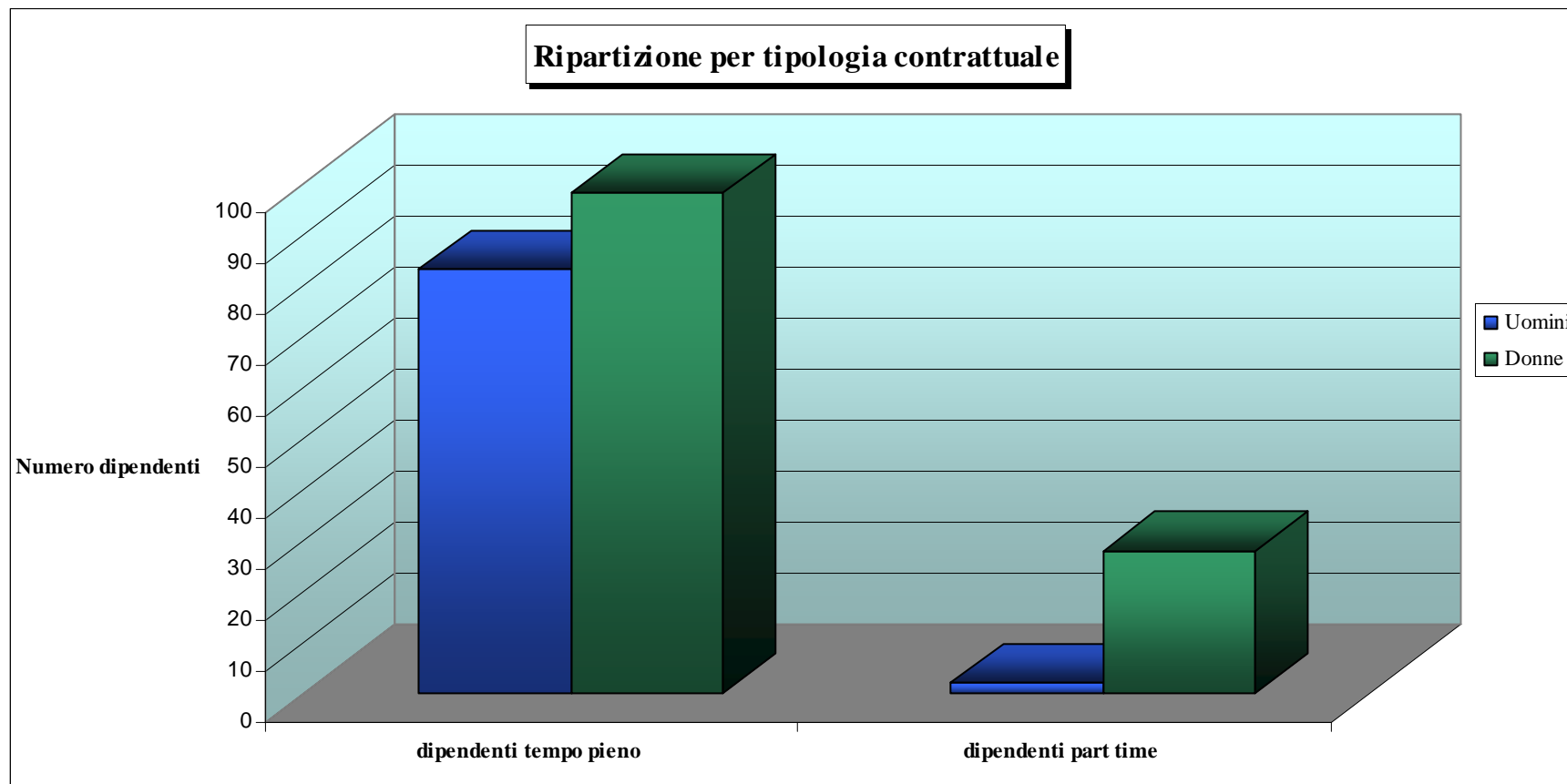


La ripartizione per età evidenzia una prevalente incidenza del personale femminile oltre i 45 anni di età, mentre è nullo in contributo femminile sotto i 30 anni.

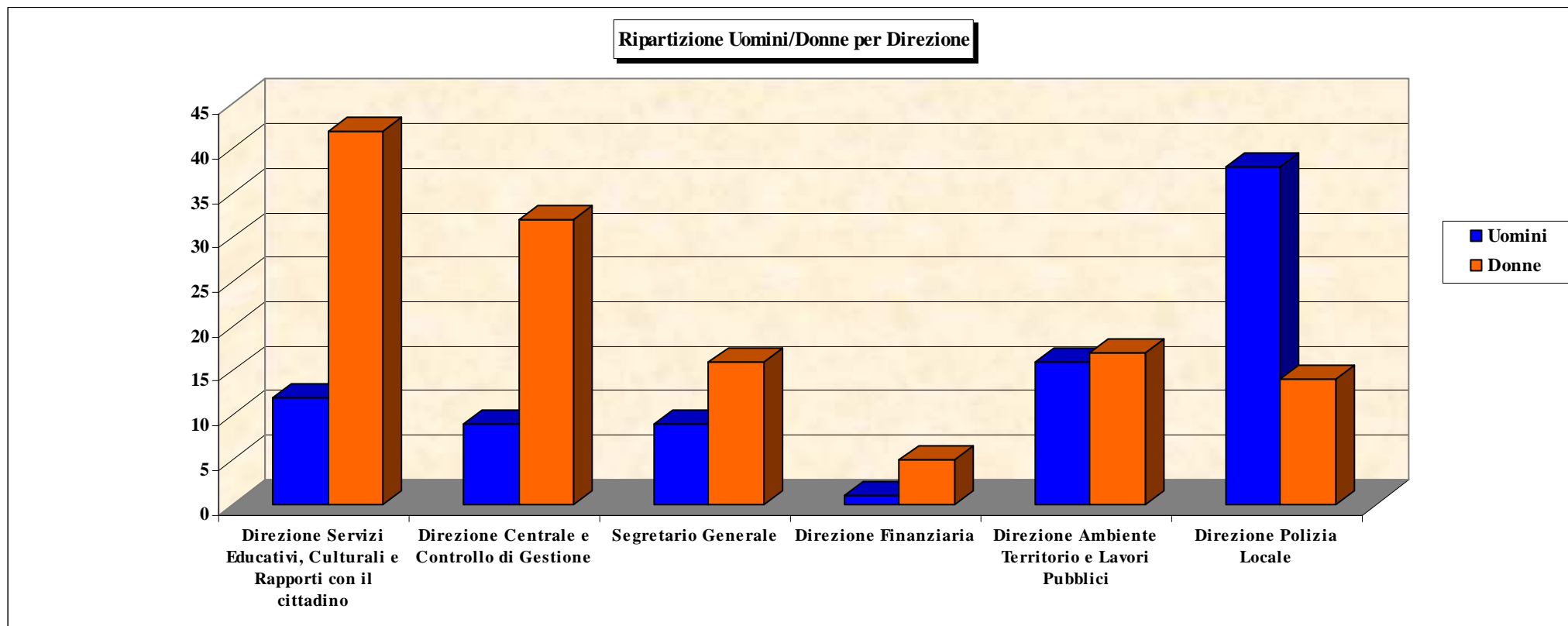


Le donne risultano maggiormente scolarizzate per quanto riguarda il possesso del diploma di laurea (16% di donne – 7% uomini rispetto al totale dei dipendenti), mentre si rileva sostanziale parità per il diploma di scuola superiore (30 % donne – 28 % uomini rispetto al totale dei dipendenti).

Per contro per quanto riguarda i possessori del titolo di scuola dell'obbligo le percentuali sono pari a 14% donne e 5% uomini.



Il part time è in prevalenza richiesto dal personale femminile, nella gran parte dei casi motivato per la gestione dei figli.



Dall'analisi dei dati di ripartizione uomini/donne per singola direzione, il dato generale di maggiore presenza di personale femminile a livello di Ente trova riscontro nei singoli settori con eccezione della Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici, in cui c'è una sostanziale parità (donne 51,5% - 48,5% uomini) e della Direzione Polizia Locale dove si evidenzia una prevalenza di personale maschile (donne 26,9% - uomini 73,1%). Caso particolare è la situazione riscontrabile nella Direzione Finanziaria, unica circostanza in cui il divario di genere supera i due terzi di proporzione tra uomini e donne, con una netta prevalenza di personale femminile sul totale (83%), percentuale rapportata però ad un totale di soli 5 dipendenti (n. 1 uomo e n. 5 donne) comprendendo la figura femminile del dirigente.

9. Trasparenza

Sul sito istituzionale dell'ente è attiva e costantemente aggiornata la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" in cui sono pubblicate informazioni relative alle risorse umane e al ciclo della performance. La pagina è facilmente accessibile dalla home page del sito.

Di seguito si presenta la ricognizione annuale relativa agli obblighi di pubblicazione e relativo stato di attuazione al 31/12/2012.

Tipologie di dati	Rif. normativo	Stato di attuazione
Interventi assunti per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (programma triennale)	art. 11, comma 8, lettera a), del D. Lgs. n. 150 /2009	SI
Sistema di misurazione e di valutazione della performance, Piano e Relazione sulla performance	art. 11, comma 8, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009	SI
Bilancio di previsione annuale e triennale, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano triennale delle opere pubbliche; stati di attuazione dei programmi e rendiconti della gestione	Art. 23 L. 69/2009, DPCM 26/04/2011, DLgs. 267/2000	SI Stato di Attuazione dei programmi e rendiconto di gestione pubblicati in sezione Bilanci, Piano Opere Pubbliche su albo on line, in sede di approvazione consiliare e nell'archivio on-line delle Del CC. Il piano Opere Pubbliche risulta pubblicato anche sul sito dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici
Piano Esecutivo di gestione e relativi monitoraggi	DLgs. 267/2000	SI
Referto annuale del Controllo di Gestione		SI
Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti		Stato di attuazione
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	art. 54, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 82/2005	SI

Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	art. 54, comma 1, lettera <i>d</i>), del D. Lgs. n. 82/2005	SI in corso di completamento, anche a fronte dei nuovi obblighi imposti dal Codice Unico della Trasparenza, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 Disponibile elenco uffici con riferimenti. L'ente dispone di un unico indirizzo di posta elettronica certificata è pubblicato in home page
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	art. 54, comma 1, lettera <i>b</i>), del D. Lgs. n. 82/2005	Entro 31/12/2013 Redatto schema di regolamento sui procedimenti, approvato in CC nel febbraio 2013 Assunti provvedimenti attuativi con disposizione segretario e delibera giunta. Il "corpus" è stato, quindi, completato con l'emanazione dei provvedimenti attuativi, nel corso del mese di marzo. In fase d'organizzazione, le conseguenti pubblicazioni.
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009	SI, parziale Pubblicato il piano triennale delle performance con l'indicazione, per numerosi servizi comunali, del trend dell'ultimo triennio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti. Monitoraggio in funzione dell'approvazione del nuovo regolamento sui procedimenti Si conta di andare a regime sul 2014. Necessario approntamento di apposito software.
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990	art. 54, comma 1, lettera <i>c</i>), del D. Lgs. n. 82/2005	Si conta di andare a regime sul 2014. Necessario approntamento di apposito software.

Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	art. 6 comma 1, lettera b), comma 2 lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011	SI (Link attività e servizi/modulistica)
Dati informativi relativi al personale		Stato di attuazione
<i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo	art. 11, comma 8, lettere <i>f</i>) e <i>g</i>), del D. lgs. n. 150 del 2009; articolo 21 della l. n. 69/2009;	SI
<i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative	art. 11, comma 8, lettera <i>f</i>), del D. Lgs. n. 150/2009	SI
<i>Curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo	art. 11, comma 8, lettera <i>h</i>), del D. Lgs. n. 150/2009 – delibera CIVIT 105/2010	SI
Elenco degli incarichi di amministratori delle società di cui ai commi 725 e 734, art. 1 Legge Finanziaria 2007	Art. 1 comma 735 Legge n. 296 del 27/12/2006	SI (Link Trasp, valutaz, merito/società partecipate/report annuale sulle società)
Nominativi, <i>curricula</i> e compensi dei componenti del Collegio dei Revisori		SI
Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV	art. 11, comma 8, lettera <i>e</i>), del D. Lgs. n. 150/2009	SI
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	art. 21 della l. n. 69/2009; art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/1957	SI
Retribuzioni annuali, <i>curricula</i> , indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali	art. 21 della l. n. 69/2009	SI
Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 11, comma 8, lettera <i>c</i>), del D. Lgs. n. 150/2009	SI (Link trasparenza, valutazione e merito/Dirigenti, recapiti e retribuzioni. Per il personale livellato non è previsto alcuno)

		stanziamento)
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	art. 11, comma 8, lettera <i>d</i>), del D. Lgs. n. 150/2009	SI (analisi effettuata della Relazione sulla Performance)
Codici di comportamento: codice disciplinare dirigenti e codice disciplinare personale non dirigente	art.55, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001 così come modificato dall'art.68 del D. Lgs. n.150/2009	SI
Metodologie di valutazione della performance del personale dirigente, del personale incaricato di posizione organizzativa e alta professionalità, del personale di categoria A-B-C-D non titolare di posizione organizzativa e alta professionalità	DLgs. 150/2009	SI
Dati relativi a incarichi e consulenze		Stato di attuazione
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti.	art. 11, comma 8, lettera <i>i</i>), del D. Lgs. n. 150/2009 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001	SI (Link Il Comune/trasparenza, valutazione e merito/ incarichi a dipendenti e soggetti privati)
Dati sui servizi erogati		Stato di attuazione
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alle delibere n. 88/2010 e n. 3/2012, allegato 1	SI, parziale (Link Il Comune/Andamento della città/Indagini e sondaggi) Pubblicati gli esiti delle indagini di customer satisfaction; Indicatori descrittivi dei volumi e delle attività per servizio sono riportati nel piano delle performance
Carte della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio	Delibera CIVIT 105/2010	Parziale da completarsi entro 31/12/2014 (pubblicate singole carte dei servizi all'interno delle aree del sito dei singoli servizi, laddove disponibili)
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici		Stato di attuazione
Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato.	ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 279/1997; art. 11, comma 4, del D.Lgs. n. 150/2009	Entro 31/12/2013

Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009	SI
Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni	Delibera CIVIT 105/2010 – art. 8 del DL n. 98 del 06/07/2011	SI
Dati sulla gestione dei pagamenti		Stato di attuazione
Pubblicazione delle misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti per somministrazioni, forniture e appalti. Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009	SI da aggiornare, a fronte della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 del Codice Unico della Trasparenza
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica		Stato di attuazione
Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000	SI (Link Attività e servizi/servizi sociali/albo beneficiari)
Dati sul “public procurement”		Stato di attuazione
Bandi di gara *	Art. 54 del DLgs. 82/2005	SI
* Sul sito “Osservatorio contratti pubblici” vengono inseriti i dati relativi ai lavori, forniture e servizi affidati. Sul sito istituzionale dell'ente nella sezione dei bandi di gara vengono pubblicati gli esiti delle gare aggiudicate.		
Altri obblighi di pubblicazione		Stato di attuazione
Obbligo di pubblicazione sul sito internet degli enti locali del prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	art. 16, comma 26, della l. n.148/2011	SI
Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei comuni degli allegati tecnici agli strumenti urbanistici	art. 5, comma 1, lettera f) e commi 6 e 7 della l. n. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011	SI
Bandi di concorso	Art. 54 de DLgs. 82/2005	SI
Comitato Unico di Garanzia (CUG)	Art. 21 della L. 183/2010	SI
Pubblicità legale (Albo Pretorio)	Art. 23 L. 69/2009	SI

Pubblicazione ed attivazione della posta elettronica certificata	Art. 54 comma 2-ter del DLgs. 82/2005	SI
Statuto, regolamenti comunali e delibere di Giunta comunale e Consiglio comunale	DLgs. 267/2000	SI
Pubblicazioni, messaggi di informazione e comunicazione	Art. 54 del DLgs. 82/2005	SI

^o la sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, in attuazione del DLgs 33/2013 verrà sostituita dalla sezione “Amministrazione Trasparente”

10. Controlli interni

Con delibera di CC n. 1 del 09/01/2013 è stato approvato il “Regolamento di riassetto dei controlli interni al Comune di Segrate, in ottemperanza al decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174, convertito con modificazioni nella legge n. 213 del 7 dicembre 2012”.

Con tale Regolamento vengono dettagliate le attività relative al Controllo di Gestione e Controlli sugli equilibri finanziari del bilancio comunale ed introdotte le modalità di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti gestionali comunali, prevedendo a cura del Segretario generale un controllo successivo sugli atti con cadenza mensile in base a quantità e tipologia di atti individuati all’interno del regolamento stesso.

Nel corso del 2012 è stato predisposto il referto di controllo di gestione previsto dall’art. 197 del TUEL riferito all’anno 2011.

Il referto è strutturato in quattro sezioni:

- definizione e monitoraggio obiettivi: analisi del grado di conseguimento degli obiettivi di PEG/PDO ;
- modello contabilità analitica: analisi costi dell’ente nel complesso e per singola direzione con raffronto anno precedente;
- incarichi e consulenze: elenco incarichi e consulenze dell’anno di riferimento e riferimenti alla normativa vigente e regolamento comunale (“Regolamento per conferimento incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale e coordinata e continuativa”);
- rispetto del patto di stabilità: prospetto di sintesi dei dati trasmessi al Ministero delle finanze;

Il referto del controllo di gestione anno 2011 è stato trasmesso con nota prot. n. 47998 del 27 dicembre 2012 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 Trasparenza, Valutazione e Merito.

Una prima consuntivazione dei dati si potrà avere nel 2013, anno di avvio del nuovo sistema dei controlli.