



Città di Segrate

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

Allegato alla deliberazione di G.C. n. . 100 del 27/10/2014.

Ente certificato:



Iso 9001:2008



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

INDICE

1. Sintesi delle informazioni di interesse generale.....	pag.	3
1.1 Dati informativi sull'organizzazione.....	pag.	3
1.2 L'Organismo Indipendente di Valutazione.....	pag.	7
1.3 Istituzione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.....	pag.	8
1.4 Il ciclo di gestione della performance e albero della performance.....	pag.	10
2. Stato di salute dell'Ente.....	pag.	12
2.1 Stato di salute dell'organizzazione.....	pag.	13
2.2 Stato di salute delle relazioni.....	pag.	16
2.3 Salute finanziaria.....	pag.	20
5. Performance organizzativa - i Risultati raggiunti.....	pag.	25
3.1 Grado di attuazione della strategia - avanzamento 31/12/2013.....	pag.	25
3.2 Portafoglio dei servizi – monitoraggio al 31/12/2013.....	pag.	33
3.3 Raggiungimento obiettivi RPP al 31/12/2013.....	pag.	86
3.4 Raggiungimento obiettivi di struttura al 31/12/2013.....	pag.	88
4. Valutazione Performance Individuale.....	pag.	103
5. Pari opportunità, benessere organizzativo e bilancio di genere.....	pag.	106
6. Trasparenza e prevenzione della corruzione.....	pag.	114
6.1 Programma per la trasparenza e l'integrità.....	pag.	114
6.2 Prevenzione della corruzione e sistema dei controlli interni.....	pag.	122

1. Sintesi delle informazioni di interesse generale

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. Grazie alla posizione strategica, numerose imprese hanno già scelto di stabilire la propria sede sul suo territorio. Nelle aziende presenti sul territorio del Comune di Segrate trovano occupazione numerosi dipendenti nei vari settori. Segrate può disporre di rilevanti infrastrutture, che rappresentano un elemento di fondamentale importanza anche ai fini dello sviluppo e della competitività aziendali (aeroporto Milano Linate, stazione ferroviaria, Parco esposizioni di Novegro, Idroscalo, Ospedale San Raffaele). Il territorio è suddiviso in sei quartieri: Villaggio Ambrosiano, Rovagnasco, Segrate Centro, San Felice, Tregarezzo, Novegro, Redecesio, Lavanderie e Milano Due con una popolazione complessiva pari a **35.090** abitanti (al 31/12/2013).

1.1. Dati informativi sull'organizzazione

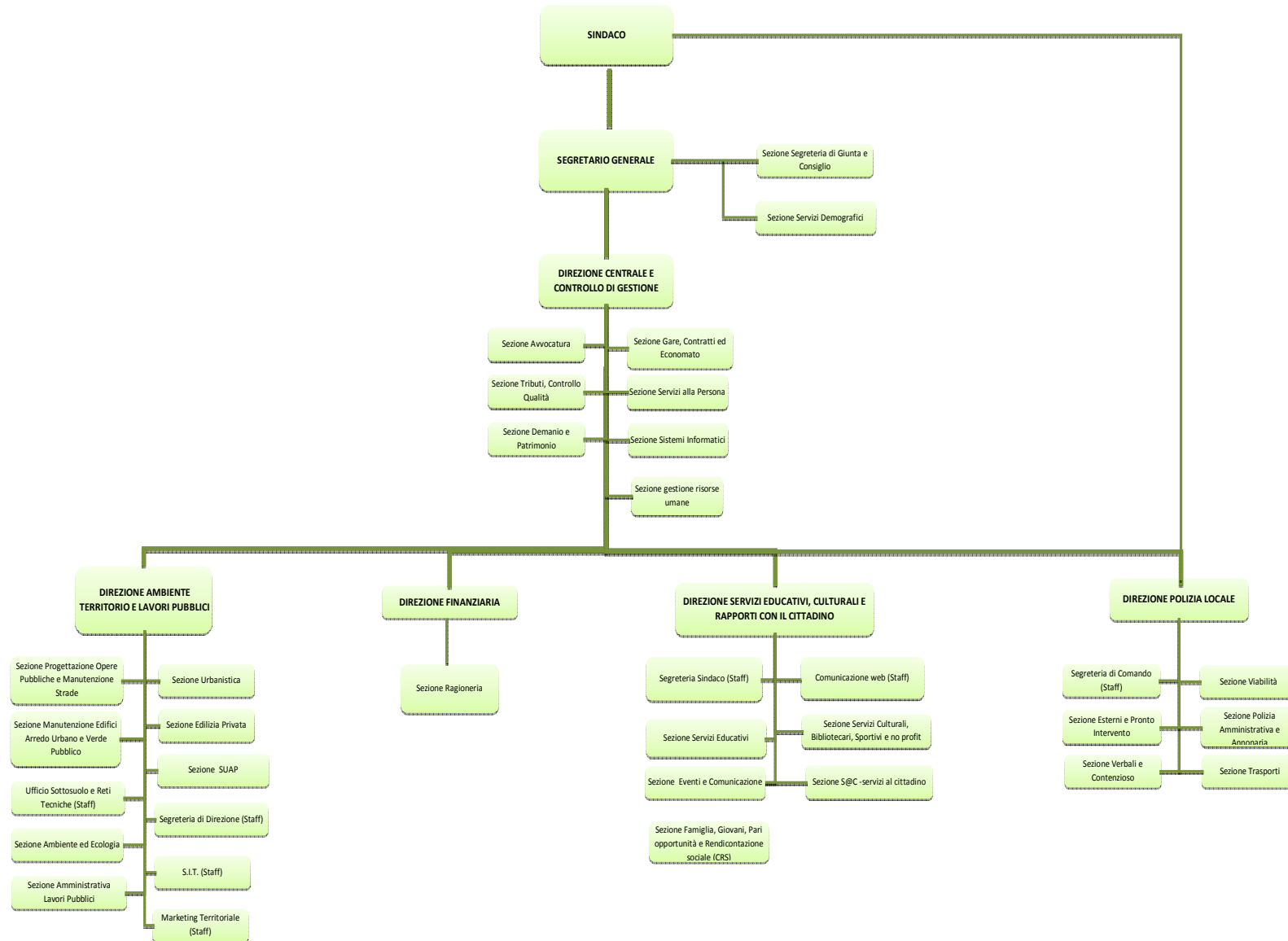
La struttura organizzativa prevede cinque direzioni (ivi compresa la Direzione Centrale e Controllo di Gestione) che si articolano in sezioni e uffici. Le direzioni sono denominate: Direzione Centrale e Controllo di Gestione, Direzione Ambiente e Territorio e Lavori Pubblici, Direzione Finanziaria, Direzione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

All'interno del documento di PEG, approvato per l'anno 2013 con Del GC n. 82 del 30/07/2013, unitamente al PEG pluriennale 2013 – 2015, 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 momenti di ricalibrazione delle risorse, approvate con le seguenti variazioni di PEG:

- variazione n. 1 PEG pluriennale 2013 – 2015, approvata con delibera di GC n 96 del 10/10/2013;
- variazione n. 2 PEG, piano delle performance 2013-2015, piano degli obiettivi 2013, approvata con delibera di GC n 110 del 31/10/2013;

Di seguito si presenta l'organigramma della struttura, vigente al 2013, precisando che con successiva delibera di GC n. 96 del 10/10/2013 la sezione servizi demografici è stata assegnata alla direzione Servizi educativi, culturali e rapporti con il cittadino a far data dal 04/11/2013:

Disp. N.189 del 27/06/2013



La Macrostruttura del Comune di Segrate, approvata con deliberazione di GC n° 96 del 10/10/2013 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 e provvedimento sindacale n° 47 del 15/10/2013 (conferimento servizi cimiteriali)
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 e e provvedimento sindacale n° 47 del 15/10/2013 (conferimento servizi demografici)
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.

- 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 208

posti vacanti 47

- programmazione del fabbisogno di personale:

Il piano del fabbisogno del personale è stato approvato con delibera di GC n° 85 del 30/07/2013. Il documento prevedeva l'assunzione di 2 agenti di p.l. per la Direzione polizia locale.

Per quanto attiene i principali obblighi in materia di personale si rileva che non sono presenti nell'anno 2013 soggetti con incarichi di collaborazione coordinata

continuativa per lo svolgimento di attività ordinarie.

Il Piano della formazione triennale/ annuale, predisposto sulla base delle esigenze segnalate dalla Dirigenza, è stato approvato con delibera di GC n° 28 del 14/03/2013 ed è stato trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica in data 21/03/2013.

- 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): l'invio dei dati alla Funzione Pubblica dovrà avvenire entro il 31/10/2014.

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 2013, 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 2013				
Dotazione Organica	Numero Dipendenti	Giorni Lavorativi	% Assenza	% Presenza
DIREZIONE AMBIENTE, TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI	36	8353	15,97	84,03
DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE	41	9713	18,75	81,25
DIREZIONE FINANZIARIA	6	1512	14,46	85,54
DIREZIONE POLIZIA LOCALE	52	13863	20,52	79,48
DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO	69	14661	19,27	80,73
SEGRETARIO GENERALE	25	5277	22,73	77,27

In merito alla contrattazione integrativa sono stati predisposti i seguenti atti per la costituzione del fondo delle risorse decentrate relativamente all'annualità 2013:

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

Determinazione n° 675 del 03/09/2013 con la quale è stato costituito il fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza per l'anno 2013;

Deliberazione di GC n° 115 del 18/11/2013 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 2013, 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° 678 del 03/09/2013 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 2013.

In data 11/11/2013 le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale hanno sottoscritto apposito verbale definitivo di accordo sulla costituzione e ripartizione del fondo 2013.

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.

In relazione alle posizioni apicali si rileva quanto segue:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Esercizio dell'azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3); nell'anno 2013 sono stati attivati n. 3 procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti, di cui conclusi n. 2 e n. 1 di cui non sono giunti aggiornamenti.
- d) 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 attiva la procedura. Nel 2013 sono state richieste ed effettuate n. 3 visite fiscali (richieste da parte del dirigente del settore Servizi educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino).

1.2 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 nel 2013 risulta 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. Nel corso del 2013 l'OIV ha effettuato nove incontri.

1.3. Istituzione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

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

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

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

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. L’adeguamento ai disposti del DLgs 150/2009 ha dato luogo alle seguenti modifiche:

- approvazione del nuovo Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi: il Regolamento è stato approvato con delibera di GC n° 99 del 30/06/2011.
- approvazione della “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;
- approvazione dei “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;
- approvazione della “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 sistema di misurazione e valutazione della **performance organizzativa** è stato costruito seguendo le indicazioni della delibera CIVIT n. 104/2010 fondata sui seguenti macroambiti:

1 - Il grado di attuazione della strategia

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

2 – Il portafoglio servizi

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

3 – Lo stato di salute dell'ente

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

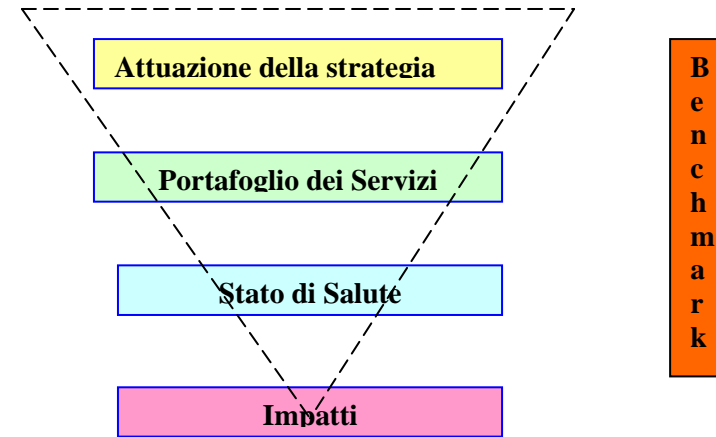
4 – Gli impatti sui bisogni

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

5 – I confronti con altre amministrazioni

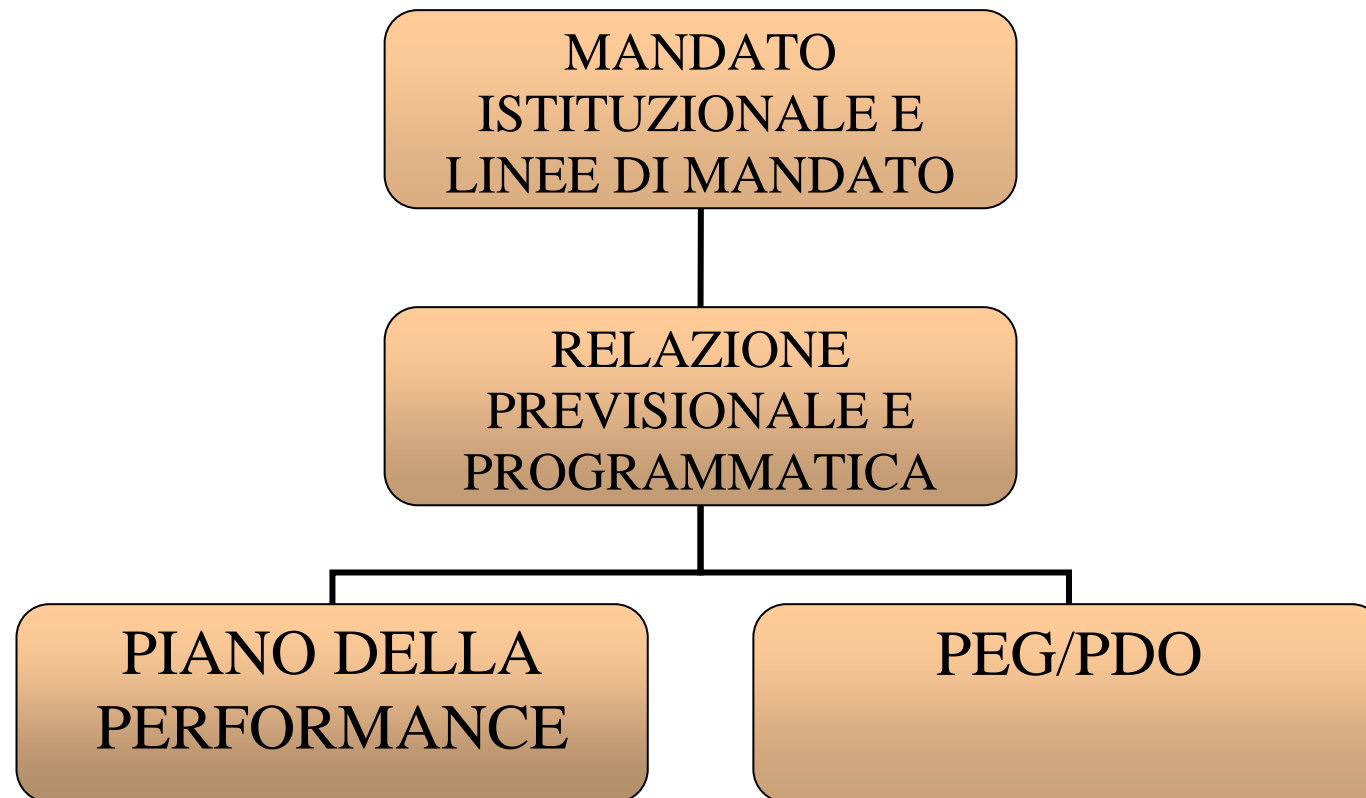
- Rispetto ad altri Enti che svolgono attività simili, come è posizionato l'Ente? Quali sono i punti di forza e i principali GAP da recuperare?

Rappresentazione della performance organizzativa



1.4. Il ciclo di gestione della performance e albero della performance

L'albero della performance sotto rappresentato evidenzia i legami tra il mandato istituzionale e linee di mandato con gli altri strumenti della programmazione (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 2013 e la Relazione Previsionale e Programmatica sono stati approvati con Delibera di CC. n. 27 del 18/07/2013.

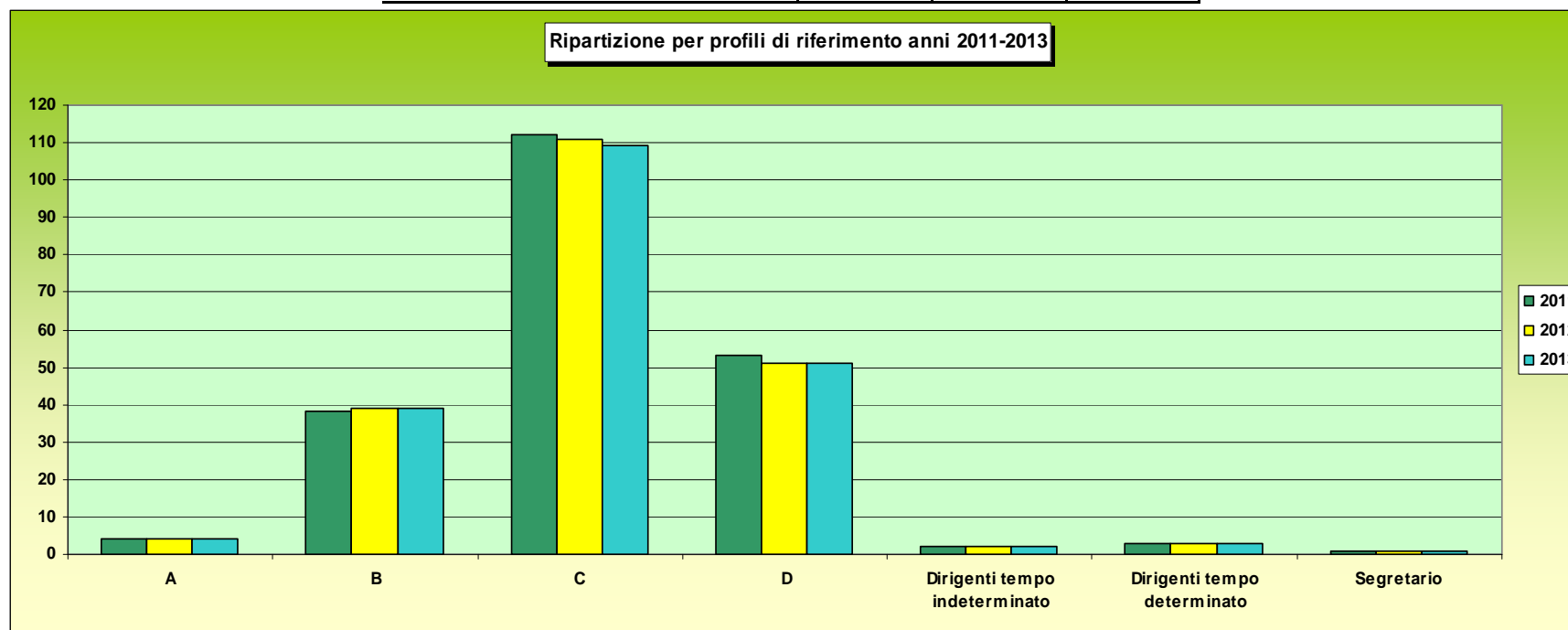
Il Piano Esecutivo di Gestione parte finanziaria riferito all'anno 2013 è stato approvato con delibera di GC n. 82 del 30/07/2013 ed il PEG pluriennale è stato approvato con delibera di GC n. 96 del 10/10/2013. Con delibera di GC n. 110 del 31/10/2013 è stata approvata la variazione di PEG n. 2 comprensivo del piano della performance 2013-15 e piano degli obiettivi 2013. Nel corso del 2013 non sono state effettuate altre variazioni di PEG.

Il Rendiconto della Gestione e del Conto di Bilancio è stato approvato con Del CC n. 19 del 30/05/2014.

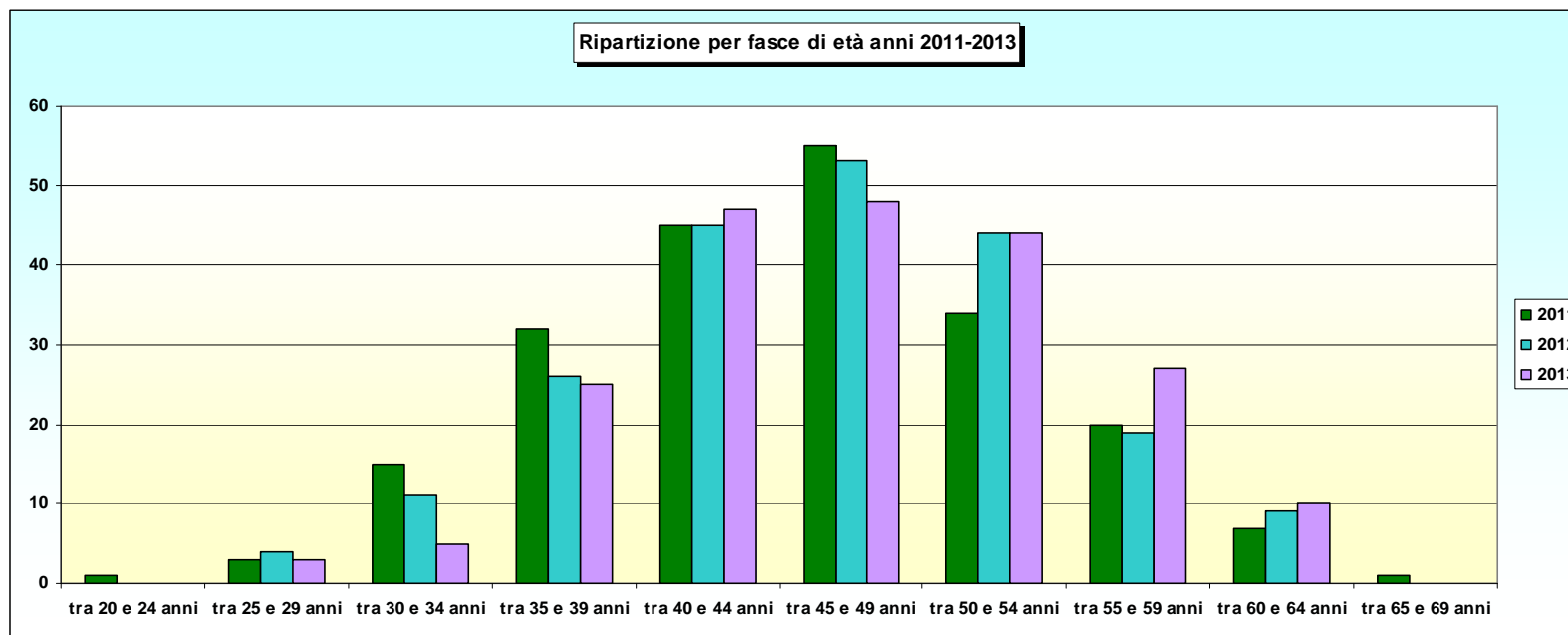
2. Stato di salute dell'ente

2.1 stato di salute dell'organizzazione

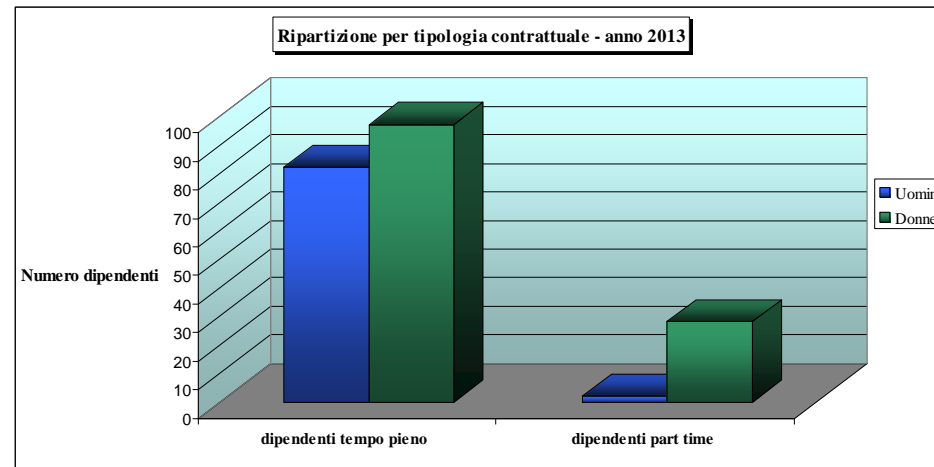
Ripartizione per profili di riferimento			
	Nr. Dipendenti al 31.12.2011	Nr. Dipendenti al 01/01/2013	Nr. Dipendenti al 01/01/2014
Categoria professionale	2011	2012	2013
A	4	4	4
B	38	39	39
C	112	111	109
D	53	51	51
Dirigenti tempo indeterminato	2	2	2
Dirigenti tempo determinato	3	3	3
Segretario	1	1	1
TOTALE	213	211	209



Ripartizione per fasce di età			
	Nr. Dipendenti al 31.12.2011	Nr. Dipendenti al 01.01.2013	Nr. Dipendenti al 01.01.2014
Fasce d'età	2011	2012	2013
tra 20 e 24 anni	1	0	0
tra 25 e 29 anni	3	4	3
tra 30 e 34 anni	15	11	5
tra 35 e 39 anni	32	26	25
tra 40 e 44 anni	45	45	47
tra 45 e 49 anni	55	53	48
tra 50 e 54 anni	34	44	44
tra 55 e 59 anni	20	19	27
tra 60 e 64 anni	7	9	10
tra 65 e 69 anni	1	0	0
Totali	213	211	209



Le risorse umane complessive (compresi i dirigenti ed esclusi i tempi determinati per il restante personale) sono passate nell'ultimo quadriennio dalle 216 del 2010, alle 209 unità in forza al 01/01/2014 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%) e soltanto una percentuale residuale è a tempo parziale (12% part time oltre il 50% e 3% part time al 50%). Nell'ambito dei profili professionali la percentuale maggiore è costituita da personale inquadrato in categoria "C", in netta prevalenza, seguito dal personale inquadrato in categoria "D"; dal punto di vista numerico non si rilevano significativi scostamenti rispetto al 2012. Analizzando la ripartizione del personale per fasce di età si evidenzia come la percentuale maggiore si collochi nella fascia 45-49 anni e subito a seguire nella fascia 40-44 anni. Nel complesso il 66,5% dei dipendenti è nella fascia tra i 40 e i 54 anni, il 15,8% nella fascia 25-39 anni e solo un 17,7% si colloca nella fascia oltre i 55 anni. L'età media dei dipendenti è quindi relativamente medio-bassa, e con un buon livello di istruzione medio. Nel caso del personale dirigenziale si specifica che tutti i dirigenti hanno la laurea.

Da un punto di vista di modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, sul fronte delle risorse strumentali si è assistito negli ultimi anni ad un incremento dell'informatizzazione delle procedure: la maggior parte delle procedure interne di gestione del flusso documentale, redazione e pubblicazione di atti amministrativi vengono ad oggi gestite on-line. Riguardo lo sviluppo delle competenze professionali, la formazione e l'aggiornamento del personale viene garantita attraverso il piano della formazione in cui viene pianificata la tipologia di formazione necessaria per le diverse categorie e ruoli; a tale piano si affianca la possibilità di partecipare a corsi individuati alla luce di singole esigenze e richieste di aggiornamento che non coinvolgono intere aree dell'ente, il tutto compatibilmente con la restrizione alle risorse destinabili alla formazione, in forza di disposizioni legislative.

2.2 Stato di salute delle relazioni

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	2013	Trend
	Segnalazioni e reclami	Segnalazioni e reclami/n. residenti	%	0,9%	0,79%	1,08%	negativo
	Commenti e segnalazioni da social network	n. di commenti e segnalazioni pervenute (totale portata FB comprensiva di tutte le voci)	n.	-	15.580 #	24.166 ##	positivo
	Livello medio di soddisfazione rilevato	n. di indagini con esito positivo/totale delle indagini effettuate	%	100%	100%	100%	positivo

Imprese	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013	Trend
	Quesiti online sul portale SUAP	n. quesiti online risolti/totale quesiti online pervenuti	%	n.d.	100%	100%	positivo

Altri portatori d'interesse	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013	Trend
	Accordi e convenzioni con altri Enti	n. di accordi e convenzioni con altri Enti	n.	-	18 *	26 **	positivo
	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	35	positivo

* 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 conv. (ambiente)

** 9 convenzioni con asili nido privati, 3 convenzioni con Istituzioni Scolastiche, 1 convenzione con il Comune di Pioltello (servizi educativi); rapporti con 9 scuole per 22 stage nel progetto di alternanza scuola lavoro con le scuole superiori (rendicontazione sociale, oltre 11 convenzioni a favore dei dipendenti); convenzione per prestito temporaneo a titolo gratuito di "Velivolo T6 F.U. ex M.M. 63670" – Aeronautica Militare (sez. trasporti); convenzione con l'agenzia delle Entrate - sezione territorio (sez. S@C); convenzione con "Lega Nazionale per la Difesa del Cane – Sezione di Milano" (sez. ambiente) – 1 convenzione (SUAP)

(25.649) dato rettificato in linea con il dato calcolato nel 2013 da FB Insights - ## Persone che ne parlano - Settimanale: Il numero di persone che condividono notizie sulla tua Pagina. Queste notizie includono i "Mi piace" sulla tua Pagina, gli elementi pubblicati sul diario della tua Pagina, i "Mi piace", commenti o condivisioni dei post della tua Pagina, le risposte alle domande da te pubblicate, le risposte ai tuoi eventi, le menzioni della tua Pagina, i tag della tua Pagina nelle foto o le registrazioni nel tuo luogo. (Utenti singoli)

Il grado di soddisfazione dei destinatari di attività e servizi viene monitorato attraverso l'analisi di dati indiretti (segnalazioni, tempi di risposta, tempi di esecuzione ecc.) e attraverso indagini mirate, rivolte a specifiche categorie di utenti e/o specifici servizi. Nel 2013 sono stati effettuati diversi sondaggi, sia con software on line sia con strumenti più tradizionali.

Si fornisce di seguito un quadro riepilogativo delle indagini e sondaggi svolti ed elaborati nel corso del 2013 ed un breve commento:

Servizio proponente	Oggetto dell'indagine	Target	Giudizio/esito
Servizi educativi – Ufficio nidi	servizi asili nido comunali	genitori bambini asili nido	<i>Giudizio complessivo soddisfacente.</i> Dai giudizi espressi dai genitori dei tre nidi comunali emerge un buon livello di soddisfazione per i vari aspetti indagati. Tutti i suggerimenti e le criticità sono stati portati all'attenzione del gestore che ha valutato le azioni correttive per l'a.s. 2014/15
Servizi educativi	servizio refezione scolastica	Commissione mensa, operatori scolastici	I dati emersi dal monitoraggio on line sono analizzati nel corso di riunioni periodiche che possono determinare modifiche al menu e interventi sull'organizzazione del servizio
Servizi educativi	Orientaday (orientamento scolastico)	Genitori partecipanti	<i>Giudizio complessivo soddisfacente.</i> In base ai questionari compilati, oltre il 90% degli utenti ha giudicato utile la partecipazione alle iniziative di orientamento. Il grande afflusso ai vari incontri richiede però il ricorso a spazi più ampi: anche le famiglie degli studenti di 2 ^a media chiedono di essere informati sulle iniziative previste
Servizi culturali	Corsi bandistici 2012/13	Iscritti ai corsi	<i>Giudizio complessivo soddisfacente</i> Mediamente i giudizi si concentrano tra buono e ottimo per tutti gli aspetti indagati. Alcuni utenti hanno evidenziato criticità in merito all'ordine e custodia degli strumenti, programmi adeguati al livello del corso e cordialità nei contatti telefonici. La valutazione della struttura e dei servizi offerti è stata valutata positivamente. Giudizi prevalentemente ottimi per la valutazione della proposta tecnica.
Servizi culturali	Concerti musica classica	cittadini segratesi (spettatori)	<i>Giudizio complessivo soddisfacente</i> L'esito complessivo delle serate è risultato mediamente molto

			buono, considerando la qualità dell'organizzatore ed il gradimento del pubblico.
Servizi sportivi	Progetto di educazione motoria nelle scuole primarie 2012/13	Operatori scolastici	<i>Giudizio complessivo soddisfacente</i> Il sondaggio è stato suddiviso fasce di età (infanzia, I-II elementare, III-IV-V elementare) in funzione delle diverse attività proposte. La valutazione del progetto nel suo complesso è risultata 100% positiva in tutti e tre i casi. Per tutti gli aspetti indagati il giudizio è risultato “buono”/”ottimo”, con eccezione di una percentuale limitata di operatori di I e II elementare (16%) che hanno giudicato alcuni aspetti “sufficienti” (miglioramento della lateralizzazione e capacità di organizzazione/gioco di squadra). In tutti i casi il personale è stato giudicato professionale o molto professionale.
Servizi sportivi	Corsi sportivi 2012/13	Iscritti ai corsi	<i>Giudizio complessivo soddisfacente</i> Giudizi insufficienti o scarsi sono stati espressi in merito alle caratteristiche della struttura e alcuni giudizi scarsi nella gestione amministrativa e rapporti con la società (servizi offerti). Mediamente i giudizi si concentrano tra sufficiente e buono per la valutazione della struttura e dei servizi offerti. Giudizi prevalentemente ottimi per la valutazione della proposta tecnica. Esperienza giudicata complessivamente positiva o molto positiva.

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 2013 è stato soddisfacente.

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). Nel corso dell'anno 2013 è stata ulteriormente ampliata la sezione di servizi accessibili on-

line e dei servizi su prenotazione, il tutto contestualmente alla messa a regime e piena funzionalità del nuovo sito istituzionale dell'ente, accessibile e arricchito di funzioni e di informazioni per l'utente.

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:

Anno 2013 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	34	34	22	65%	65%	8	0	4
Direzione Centrale e Controllo di Gestione	47	39	35	74%	90%	3	8	1
Segretario Generale	5	5	5	100%	100%	0	0	0
Direzione Finanziaria	8	8	4	50%	50%	4	0	0
Ambiente, Territorio e Lavori Pubblici	37	35	30	81%	86%	3	2	2
Polizia Locale	13	13	13	100%	100%	0	0	0

2.3 Salute finanziaria

Sul fronte interno dei contenimento dei costi sono state attuate molteplici iniziative in ambiti diversi con il duplice scopo di ridurre la spesa complessiva e di mantenere il livello qualitativo dei servizi resi. Ad esempio 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 2013 le entrate tributarie hanno avuto un decremento del 12% rispetto al 2012 (€ 28.984.957), attestandosi a € 25.516.635.

Analizzando i valori delle entrate per tipologia si evidenzia che, sul totale delle entrate, la quota da entrate (€ 25.516.635) rappresenta il 68,5% del totale delle entrate, mentre le entrate da trasferimenti, pari a € 4.334.767, seppur in aumento rispetto al 2012, si attestano al 11,6% del totale, 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 risultano pressoché stabili, e passano da € 43.652.061,78 del 2011 ad € 42.889.905,53 (in lieve aumento però rispetto al 2012).

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 2011/2013. Di seguito si presenta l'andamento dell'ultimo triennio di alcuni parametri:

			2011	2012	2013	NOTE
1)	Entità del risultato di amministrazione	<i>Risultato di amministrazione/ impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)</i>	7,31%	16,94%	17,67%	L'aumento dell' avanzo di amministrazione nel 2013 è rispetto al 2012 (+ 460.337,47) è stato compensato da un incremento degli Impegni titolo I + III (+1.185.072,82)
2)	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>	1,31	0,78	1,43	La somma dei residui attivi 2013 è superiore al risultato di amministrazione 2013
3)	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>	9,62%	12,01%	27,53%	L'incremento percentuale è dovuto alla riduzione delle entrate titolo I e III rispetto al 2012: ciò si è verificato principalmente per effetto della riduzione della quota IMU ceduta per alimentare il Fondo di Solidarietà Comunale (art. 1, comma 380 L. 228/2012)

4)	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>	99,51%	110,42%	91,57%	Le entrate proprie 2013 garantiscono il finanziamento della quasi totalità delle spese correnti e del rimborso quote capitale del mutuo.
5)	Rigidità della spesa causata dal personale	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	21,20%	19,82%	20,71%	La percentuale della spesa personale di cui all'intervento 01 del bilancio rispetto alle entrate correnti, è stabile nel corso del triennio 2011-2013 pur essendoci registrato nel corso del 2013 una riduzione della spesa del personale (- 137.899,09) contestualmente ad una riduzione delle entrate correnti (- 2.362.404,89)
6)	Saturazione dei limiti di indebitamento	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/ accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	1,86%	1,63%	0,77%	La riduzione di un punto percentuale è dovuto ad una riduzione dei tassi di mercato che ha determinato una minor spesa degli interessi rispetto al 2012 (- 355.788,48)
7)	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>	15,51	11,48	13,30	Il dato 2012 considera estinzione anticipata mutui
8)	Utilizzo anticipazioni si tesoreria	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/ entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>	0,00	0,00	6,75%	Nel corso dell'esercizio 2013 le entrate riscosse entro il 31/12/2013 non hanno consentito di garantire gli equilibri di cassa (- 2.514.852,75) principalmente per il ritardato incasso del saldo TARES (circa 1.898.000,00 incassati a gennaio 2014), la cui scadenza prevista in sede regolamentare era il 30/11/2013. Ciò si è verificato in quanto gli avvisi trasmessi ai contribuenti hanno subito ritardi imputabili alle procedure informatiche che riportavano errori sull'importo del saldo dovuto dal contribuente. Inoltre l'incasso relativo al saldo del fondo di solidarietà comunale 2013, pari ad euro 930.319,41, è stato erogato a febbraio 2014.
9)	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	6,75%	
10)	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>	18,06%	26,16%	23,50%	L'andamento dell'indicatore non presenta variazioni rilevanti rispetto all'esercizio 2012
11)	Velocità di riscossione delle entrate proprie	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/ Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	62,45%	69,23%	62,34%	La riscossione si attesta sui valori dell'esercizio 2011. La leggera flessione percentuale nell'esercizio 2013 è dovuta agli incassi del saldo

						TARES e del saldo Fondo di Solidarietà Comunale erogati all'inizio dell'esercizio 2014.
12)	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate</i>	96,33%	96,99%	88,36%	La riduzione dell'indice 2013 è dovuto all'abolizione dell'IMU su alcune tipologie di immobili (soprattutto sull'abitazione principale) con il conseguente incremento del contributo compensativo derivante dal minor gettito IMU (D.L. 102/2013 e D.L. 133/2013) previsto al titolo II delle entrate correnti
13)	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/Totale entrate</i>	72,02%	73,17%	68,50%	La riduzione dell'indicatore rispetto agli esercizi precedenti è dovuto all'abolizione dell'IMU su alcune tipologie di immobili come sopra specificato.
14)	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/abitanti</i>	776,77	826,23	727,17	Anche in questo caso l'indice del 2013 registra un decremento per le motivazioni indicate ai punti precedenti (abolizione IMU prima casa)
15)	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>	262,11	268,92	210,85	Il minor peso delle entrate proprie per il 2013 rispetto agli esercizi precedenti è dovuto ad una diminuzione delle entrate extrat-tributarie per la mancata realizzazione nell'esercizio 2013 di entrate straordinarie 2012 (riduzione ruoli codice della strada, distribuzione riserva straordinaria società partecipata CORE S.p.A.).
16)	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	1.038,88	1.095,15	938,02	Anche in questo caso l'indice del 2013 registra un decremento per le motivazioni indicate al punto precedente
17)	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>	29,94%	28,83%	28,38%	Progressiva riduzione delle spese correnti imputate alla funzione del Bilancio
18)	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/abitanti</i>	1.005,38	910,42	846,55	Progressiva riduzione debiti di finanziamento per rimborso quote mutuo
19)	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata</i>	15,03%	6,26%	6,46%	Spesa investimento vincolata mancato introito proventi per permessi di costruire
20)	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	12,36%	5,45%	5,71%	Spesa investimento vincolata mancato introito proventi per permessi di costruire

21)	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>	23,69%	24,94%	23,45%	Riduzione spesa personale definita dal comma 557, art. 1 L. 296/2006 oltre ad un incremento della spesa corrente 2013 rispetto all'esercizio 2012
22)	Indice di rigidità strutturale	<i>(spese personale + rimborso mutui)/entrate correnti</i>	29,01%	28,47%	27,48%	Riduzione spese personale e rimborsi mutui
23)	Trasferimenti Erariali pro-capite	<i>Trasferimenti correnti dello stato/popolazione</i>	14,46	8,88	104,60	L'incremento dell'indice 2013 è dovuto all'abolizione dell'IMU su alcune tipologie di immobili (soprattutto sull'abitazione principale) con il conseguente incremento del contributo compensativo derivante dal minor gettito IMU (D.L. 102/2013 e D.L. 133/2013) previsto al titolo II delle entrate correnti

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

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

organi politici istituzionali	2011 (€)	2012 (€)	2013 (€)
Consiglio Comunale	112.892,71	89.680,48	74.510,09
Giunta Comunale compresa l'indennità del Sindaco	261.257,94	254.475,00	155.032,50

A partire dal mese di novembre 2012 l'indennità di alcuni assessori che ne hanno fatto richiesta è stata ridotta del 30%.

Il D.L. 78/2010 all'art. 6 ha introdotto, a decorrere dal bilancio 2011, limitazioni nelle voci di spesa, dettagliate nella tabella che segue. La riduzione è operata avendo come riferimento l'analogha spesa sostenuta (impegnata) nell'anno 2009. Di seguito si riportano gli obiettivi conseguiti in attuazione alla politica di contenimento della spesa:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	% riduzione	Limite massimo	Impegni 2011	Impegni al 31/12/2012	Rendiconto 2013
Studi e consulenze	196.187,66	80%	39.237,53	28.426,40	44.563,45	19.276,00
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	379.018,51	80%	75.803,70	86.530,60	38.529,57	38.796,58
Missioni	10.264,58	50%	5.132,29	5.132,29	11.701,35	4.200,49
Formazione	49.210,00	50%	24.605,00	23.798,41	24.883,62	17.789,86
Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture	74.641,49	20%	59.713,19	28.403,44	27.254,06	-
Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture (DL 95/2012 art. 5 c. 2)	22.683,74 (rendiconto 2011)	50%	11.341,87	-	-	23.506,94
Totale	709.322,24		204.491,72	172.291,14	146.932,05	103.569,87

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'85% rispetto a quella sostenuta nel 2009 e a circa il 29% rispetto alla spesa sostenuta nel 2012.

Ai sensi dell'art. 5 D.L. 6 luglio 2012, n. 95 per il solo esercizio 2013, il limite può essere derogato per effetto di contratti pluriennali già in essere. Inoltre si precisa che la limitazione della spesa non opera in via diretta, ma solo come disposizione di principio e, pertanto, gli enti locali possono calcolare l'ammontare complessivo dei risparmi da conseguire (per i limiti di spesa per studi ed incarichi di consulenza, per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza, per sponsorizzazioni, per missioni, per la formazione e per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture) e modulare in modo discrezionale, tenendo fermo il limite di spesa complessivo assumibile, le percentuali di riduzione delle singole voci. (sentenza Corte costituzionale, 23 maggio 2012, n. 139, depositata in cancelleria il 4 giugno 2012).

3. Performance organizzativa - i risultati raggiunti

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 2013 per i vari aspetti indagati.

3.1. GRADO DI ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA AVANZAMENTO 31/12/2013

In linea con gli indirizzi politici gli obiettivi strategici per l'anno 2013 erano rappresentati dalla Razionalizzazione della mobilità cittadina e dalle iniziative finalizzate al supporto alla collettività e imprese in tempo di crisi e da azioni di sostegno mirate su fasce di popolazione più "sensibile", con l'intento di prevenire il disagio e di fornire supporto in casi di bisogno conclamati.

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 riveste particolare importanza. In questo caso gli interventi programmati non hanno subito apprezzabili scostamenti in fase di attuazione, con eccezioni legate alle manifestate impossibilità di procedere da parte di operatore privato, per questioni economiche.

Particolare attenzione viene quindi posta alle situazioni di difficoltà e di disagio accentuate anche dalla generale crisi economica. L'amministrazione in tal senso ha inteso indirizzare gli altri due obiettivi strategici per supportare imprese, commercio locale e promuovere il mercato del lavoro in tempo di crisi e cercare di prevenire disagi sociali in fasce specifiche di popolazione.

La fase operativa risulta nel complesso coerente con la programmazione iniziale e con le finalità dell'amministrazione. Per il dettaglio della descrizione e attuazione degli obiettivi si rimanda alla successiva sezione in cui sintetizzato il raggiungimento degli obiettivi di ente e di struttura.

1° Obiettivo Strategico:**Completamento della razionalizzazione della mobilità cittadina**

Attuare la linea programmatica “**Segrate finalmente libera dal traffico**” impone una razionalizzazione della mobilità cittadina che significa:

1. liberare la città dal traffico;
2. razionalizzare la viabilità;
3. estendere e completare la rete di piste di ciclabili e pedonali.

Per quanto riguarda gli interventi nel triennio 2013-2015, nel corso del 2013 sono state portate avanti le seguenti azioni:

Per il punto 1:

- Progettazione e realizzazione della tangenzialina Milano 2 con lo scopo di evitare il flusso di traffico all'interno del quartiere di Milano 2. Il nuovo tratto ha lo scopo di deviare il traffico dalla via Fratelli Cervi: **nel 2013, in accordo con il Comune di Milano, proprietario delle aree interessate, è stato dato incarico al PIM per la realizzazione di uno studio di fattibilità e di un progetto preliminare relativo a questa nuova bretella di collegamento.**
- Completamento della nuova illuminazione di via Cassanese e le opere di sistemazione della viabilità e del verde, in particolare in corrispondenza della nuova rotonda fra via Monzese e via Suardi: **nel 2013 l'operatore privato avente in carico la realizzazione di queste opere ha manifestato l'impossibilità, per ragioni economiche, di mantenere il crono programma degli interventi; è in corso una valutazione su quali sono le opere più urgenti in modo da procedere con la realizzazione nei limiti delle possibilità previste dalla convenzione. Per quanto riguarda le opere carico del Comune, nel 2013 sono state avviate le opere per la realizzazione dei tratti mancanti di pista ciclabile sulla via Cassanese, comprensiva della nuova linea di illuminazione pubblica e delle predisposizioni per le opere a verde.**

Per il punto 2:

- Proseguimento della pedonalizzazione intelligente del centro storico e della realizzazione di un sistema di parcheggi a corona (via Roma, via Turati, via Ligabue), attraverso la realizzazione dell'ampliamento del parcheggio di via Ligabue utilizzando parte del terreno dell'oratorio di Segrate Centro, successivamente all'avvenuta permuta all'Amministrazione: **nel 2013 è stata realizzata l'area pedonale di via XXV Aprile, come allargamento della Piazza San Francesco (ex Largo Carabinieri D'Italia) in continuità alle opere di sistemazione esterna legate al nuovo centro civico Verdi.**

Per il punto 3:

- Proseguimento dei lavori di realizzazione dell'area residenziale e della "Zona 30" al Villaggio Ambrosiano, attraverso la riqualificazione di alcune strade e l'istituzione di sensi unici, consentendo ai ciclisti, ai pedoni e agli automobilisti di percorrere in sicurezza e protetti le strade del quartiere: **nel 2013 è stata realizzata la segnaletica orizzontale e verticale per alcune zone del quartiere, riguardante in particolare la zona delle vie intitolate a piante e il quartiere mulini.**
- Ultimazione dei collegamenti ciclopedonali tra la pista ciclabile Cassanese Nord e il quartiere Rovagnasco, che permetteranno di collegare San Felice, Novegro e Tregarezzo con l'Idroscalo e Segrate Centro e che, insieme alla nuova pista ciclabile che si realizzerà tra il sottopasso dell'Idroscalo e la via Corelli (in collaborazione con la Provincia di Milano), permetterà di raggiungere Milano comodamente in bicicletta: **nel 2013 sono iniziati i lavori di realizzazione dei tratti di pista ciclabile mancanti sul lato Nord (tra via Monzese e via papa Giovanni, Tra via Papa Giovanni e via Di Vittorio) e sul lato Sud (Tra via redecesio e via cava trombetta, Tra Cava Trombetta e via Leonardo da Vinci, tra via Leonardo Da Vinci e Centro Parco). Nel 2013 è stato concordato con la provincia di Milano, il progetto definitivo della pista ciclabile tra via Corelli e L'Idroscalo, con i possibili sviluppi legati ai nuovi interventi.**
- Realizzazione nel Centroparco di una rete di percorsi interni e di raccordo con tutti i quartieri, consentendo agli utenti di utilizzare maggiormente il parco permettendogli di attraversarlo anche in direzione Nord Sud, e di raggiungere le rive del lago in diversi punti: **nel 2013 è stata realizzata la pista ciclopedonale che collega l'area residenziale di lavanderie (via Bianchi) con la strada Cassanese (Distributore benzina)**

Si riporta lo stato di attuazione al 31/12/2013 delle azioni programmate nel triennio 2013-2015:

Azioni	gen-13	...	Mag 13	...	Lug 13	ott -13	dic-13	gen-14		Ago 14	nov 14	dic - 14	mar-15
Realizzazione della tangenzialina Milano 2													
Completamento della nuova illuminazione di via Cassanese e le opere di sistemazione della viabilità e del verde													
Interventi di razionalizzazione delle vie del centro storico e realizzazione di parcheggi a corona sulla via Ligabue.													
Razionalizzazione viabilità Villaggio Ambrosiano consentendo ai ciclisti, di percorrere in sicurezza e protetti le strade del quartiere													
Completamento piste ciclabili													
Lavori al Centroparco per la realizzazione della rete dei percorsi interni e dei raccordi con tutti i quartieri													

Realizzato nei tempi previsti	
crono programma non rispettato, opere non realizzate nei tempi	
Attività da realizzare nel 2014 secondo il programma approvato	

Azioni	Periodo gennaio dicembre 2013
Realizzazione della tangenzialina Milano 2	Incaricato PIM in accordo con Comune di Milano, per realizzazione studio fattibilità/progetto preliminare
Completamento della nuova illuminazione di via Cassanese e le opere di sistemazione della viabilità e del verde	Le opere dovevano essere realizzate da soggetto privato: Vista la crisi economica ha richiesto slittamento del crono programma
Interventi di razionalizzazione delle vie del centro storico e realizzazione di parcheggi a corona sulla via Ligabue.	Realizzazione area pedonale XXV Aprile, sistemazione via Roma e P.zza Repubblica.
Razionalizzazione viabilità Villaggio Ambrosiano consentendo ai ciclisti, di percorrere in sicurezza e protetti le strade del quartiere	Installazione segnaletica verticale per area residenziale e zona 30
Completamento piste ciclabili	Realizzati circa 2 km di nuovi percorsi; previste nuove realizzazioni per il 2014 - 2015
Lavori al Centroparco per la realizzazione della rete dei percorsi interni e dei raccordi con tutti i quartieri	Realizzata pista ciclabile di collegamento tra Lavanderie e Cassanese

2° Obiettivo Strategico:**SUPPORTARE IL TERRITORIO IN TEMPO DI CRISI**

L'attività dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è stata potenziata attuando preliminarmente il completamento della formazione del nuovo personale giunto in carico alla Sezione al termine dell'anno 2012 al fine di poter agevolare e velocizzare le procedure in carico alla Sezione; si è provveduto inoltre ad avviare, in accordo e collaborazione con l'ufficio Sistemi Informatici, una modalità di trasmissione online delle pratiche tramite il portale web ufficiale dell'Amministrazione.

Nel corso dell'anno 2013 è stato inoltre predisposto e pubblicato un bando finalizzato al rilascio di contributi a fondo perduto alle aziende che assumeranno residenti segratesi. La sezione SUAP ha inoltre partecipato e vinto il 5° bando Distretti del Commercio, ottenendo da Regione Lombardia un contributo di circa 38.000,00 euro finalizzato all'incentivazione del commercio locale. Le aziende coinvolte sono circa 3000.

I controlli sul territorio si sono intensificati in stretta collaborazione anche con la polizia locale, nel corso del 2013 si sono attuati circa 70 controlli di vario tipo sul territorio (controlli edilizi, impianti pubblicitari, attività commerciali).

Si riporta lo stato di attuazione al 31/12/2013 delle azioni programmate nel triennio 2013-2015:

Azioni	gen-13	...	Mag 13	...	Lug 13	...	dic-13	gen-14		Ago 2014	...	dic-14	mar-15
Potenziare lo Sportello Unico per le Attività Produttive (Suap) offrendo un servizio di consulenza e di assistenza a 360 gradi per le micro e piccole imprese e per le attività commerciali, Semplificare le procedure e ridurre i tempi delle procedure e delle pratiche amministrative;													
Agevolare l'incontro fra cittadini e imprese del territorio nel mercato del lavoro													
Intensificare i controlli per contrastare l'abusivismo													
Favorire il rapporto fra la cittadinanza e i commercianti attraverso il Distretto del Commercio													

Realizzato nei tempi previsti	
Attività da realizzare nel 2014 secondo il programma approvato	

3° Obiettivo Strategico:**LA PERSONA AL CENTRO**

Sviluppare un nuovo modo di vivere la città che migliori la qualità della vita dei segratesi in seguito alla riqualificazione della città.

1. Supporto e accompagnamento del cittadino in un'ottica di prevenzione del disagio offrendo un contesto di vita in cui le famiglie, i giovani, gli studenti, gli anziani e le associazioni del territorio possano mettersi in rete, accedere facilmente ai servizi a loro dedicati, adottare nuove abitudini che migliorino la qualità della propria vita.

- riorganizzare i servizi offerti alla cittadinanza all'interno del nuovo Centro Polifunzionale "G. Verdi" con un'estensione degli orari di fruibilità della struttura:

Nella settimana dal 25 maggio al 2 giugno è stato inaugurato il nuovo centro civico Giuseppe Verdi. In funzione dei nuovi spazi sono stati riorganizzati servizi e orari ampliando l'offerta alla cittadinanza. Al piano terra si trovano il centro civico, la sala studenti, l'emeroteca, la sala cinema. I servizi sono accessibili dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 24, il sabato dalle 9 alle 24, la domenica dalle 9,30 alle 24. Si trova la sede dell'Associazione D come Donna, e svolgono alcune attività Movimento Terza Età e Easymamma. Al primo piano si trova la Biblioteca, con tutti i suoi servizi accessibili dal lunedì al sabato dalle 9,30 alle 19. Qui è stato ricavato anche uno spazio espositivo che ospita mostre di arte varia. All'ultimo piano si trova un auditorium di 196 posti che ospita eventi culturali (concerti, convegni, presentazioni libri, etc.) con annesso foyer, uno spazio espositivo/sala conferenze che può ospitare 50/60 persone, aule musica presso le quali si svolgono i corsi musicali e quelli a indirizzo bandistico. Gli orari variano in funzione delle attività organizzate.

Obiettivo di fine mandato è coinvolgere prestigiose istituzioni regionali e nazionali nell'organizzazione di iniziative culturali, musicali e teatrali con particolare riferimento alla popolazione giovanile.

- valorizzare il volontariato sia con il sostegno delle associazioni sia organizzando la cittadinanza attiva tramite la costituzione di un Albo dei Volontari:

Anche quest'anno il sostegno alle Associazioni del territorio si è concretizzato in riorganizzazioni di spazi, in un bando rivolto a progetti di lotta alle ludopatie e in numerose collaborazioni per iniziative di interesse per tutta la cittadinanza come, per esempio, la rassegna teatrale della Solidarietà, le iniziative sportive/culturali offerte all'interno della festa cittadina e i cicli di incontri destinati alle mamme. E' stato inoltre presentato nel mese di dicembre 2013, alla Commissione consiliare "Cultura - istruzione - comunicazione sport e tempo libero – gemellaggi" il regolamento per l'istituzione del servizio del Volontariato

civico. La Commissione ha chiesto di verificare alcuni punti demandando l'approvazione al nuovo anno. Una volta approvato il regolamento dal Consiglio comunale (in previsione per marzo 2014) sarà possibile promuovere azioni di cittadinanza attiva anche fra i più giovani.

- creare un osservatorio permanente, in collaborazione con docenti, genitori e associazioni nell'ottica di costituire una rete di supporto e prevenzione al disagio giovanile anche effettuando un'analisi dei bisogni per riorientare i servizi esistenti o proporre di nuovi:

A partire dal mese di marzo del 2013 l'Amministrazione è entrata a far parte del tavolo per la promozione delle politiche giovanili coordinato dalla Provincia di Milano. Gli spunti tratti dal tavolo provinciale, insieme a quanto emerso dal tavolo dei dirigenti scolastici, ha fatto sì che l'Amministrazione implementasse la Sezione Rendicontazione Sociale e pari opportunità con le aree dedicate alla famiglia e ai giovani, e per dare un nuovo impulso alla promozione delle politiche giovanili. La sezione nei primi mesi ha raccolto dati e creato una rete di soggetti a livello locale con cui lavorare per proporre, nei primi mesi dell'anno 2014, alcune azioni volte a prevenire disagio e inclusione sociale fra i più giovani.

- migliorare qualitativamente l'offerta culturale del territorio per consentire ai cittadini di avere un più ampio ventaglio di proposte per vivere la città:

La riorganizzazione degli spazi del nuovo centro civico ha permesso anche di ampliare l'offerta dei servizi alla cittadinanza. Al piano terra trovano spazio i servizi per seniores e juniores: lettura, aula studio, scuola per stranieri, cinemamme, sale ricreative ad accesso libero per giovani e meno giovani attività libere o organizzate da associazioni come il telefono ascolto. Al primo piano il cittadino può trovare il servizio prestito e prestito interbibliotecario, la biblioteca digitale e i servizi online, internet e la rete wireless, informagiovani e reference, la consultazione di cd e dvd, oltre alle attività per bambini e ragazzi, mostre bibliografiche, incontri con autori, e il gruppo di lettura. Infine al secondo piano sono disponibili: corsi di Musica per tutte le età e le attività della Banda Cittadina, mostre, installazioni, esibizioni. Stagioni culturali, spettacoli, convegni e congressi.

2. Aiuto nei casi di fragilità conclamata (disabili, persone non autosufficienti, persone in difficoltà)

- Potenziare ulteriormente i servizi del Centro Diurno Disabili (CDD) a sostegno delle famiglie dei diversamente abili attraverso il nuovo affidamento del servizio di gestione:

Nel corso del 2013 sono stati predisposti gli atti di gara per l'indizione del bando di concessione del Centro Diurno Disabili che sono stati approvati nel mese di dicembre. Oltre alla gestione del CDD, così come indicato dalle delibere regionali, il Concessionario dovrà proporre attività innovative e integrative a favore di persone disabili da svolgere nei locali sottostanti il CDD. Il nuovo Concessionario verrà individuato nel primo semestre 2014.

- Rinnovare il servizio di gestione del centro anziani di Redecesio:

Nel 2013 sono stati predisposti gli atti propedeutici ai fini della predisposizione del bando. A seguito dell'approvazione del bilancio 2014, verrà indetto il bando per la gestione del centro anziani di Redecesio, un luogo di aggregazione per gli anziani che partecipano sempre più numerosi ai laboratori proposti nei diversi orari della giornata.

- Realizzare un piano di fattibilità per realizzare un nuovo centro diurno anziani a Cascina Nuova, a completamento del polo socio sanitario assistenziale:

L'obiettivo dell'amministrazione è quella di portare il centro anziani di Redecesio verso una forma di autogestione, garantendo l'affiancamento di un educatore a sostegno delle scelte gestionali e organizzative, avviando contemporaneamente un centro anziani presso la struttura di Cascina Nuova. Sono già partiti i lavori di ristrutturazione che consentiranno di avviare un nuovo centro diurno anziani entro l'estate del 2014. All'interno della struttura troveranno anche posto le sedi di alcune associazioni. Obiettivo di fine mandato è lo studio di un progetto che integri le diverse componenti sociali e territoriali che operano con e sulla terza età.

Si riporta lo stato di attuazione al 31/12/2013 delle azioni programmate nel triennio 2013-2015:

Azioni	gen-13	...	Mag 13	...	Lug 13	...	dic-13	gen-14	marz - 14	Ago 2014	ott-14	dic-14	gen - 15
Apertura nuovo centro civico "G.Verdi" e riorganizzazione dei servizi offerti alla cittadinanza all'interno													
Valorizzare il Volontariato attraverso convenzioni e istituzione dell'Albo del Volontariato													
Creare un osservatorio permanente per prevenire il disagio giovanile													
Migliorare qualitativamente l'offerta culturale della città													
Potenziare ulteriormente i servizi del Centro Diurno Disabili (CDD)													
Rinnovare il servizio di gestione del Centro Anziani													
Studio di fattibilità per Centro Anziani a Cascina Nuova													

Realizzato nei tempi previsti	
Parzialmente realizzato, conclusione slittata al 2014	
Attività non previste nel programma iniziale da realizzare nel 2014	
Attività da realizzare nel 2014 secondo il programma approvato	

3.2. PORTAFOGLIO DEI SERVIZI monitoraggio al 31/12/2013

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. Oltre allo sportello polifunzionale di front-office la sezione riunisce altre funzioni, quali l'ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e l'ufficio protocollo dedicato alla registrazione dei documenti pervenuti a mezzo posta, PEC, fax

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Affluenza al servizio S@C	n. di accessi agli sportelli	n.	44.598	Dato non disponibile ^o	38.879
	Volumi attività del servizio (sportello S@C)	n. complessivo certificati, documenti protocollati, rilascio visure e carte di identità, pagamenti servizi comunali e altri servizi di front office	n.	40.351	35.557	33.776 ^{oo}
	Gestione segnalazioni dei cittadini	n. di segnalazioni pervenute	n.	308	267	378
	Atti protocollati da ufficio protocollo	n. atti protocollati	n.	16.656***	15.470	15.635
	Tempestività del servizio	offerta servizi accessibili o prenotabili on-line	n.	Dal 2012	1*	3**

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempestività del servizio	Tempo medio rilascio carta identità elettronica	Min.	13'	Dato non disponibile ^o	3'32'' ^{ooo}
	Tempestività del servizio	Media periodica persone in attesa nella fascia oraria di maggiore affluenza ^o	n.	4,25	3,6	n.d. (rilevato fino 2012)
	Tempestività del servizio	Tempo medio di attesa allo Sportello	Min.	-	Da 2013	4'29''

*** dato 2011 rettificato a seguito di errore materiale

^o a causa di forzata reinstallazione regola code nel corso del 2012, sono andati irrimediabilmente persi tutti i dati pregressi e anche i successivi non sono attendibili.

^{oo} la flessione è causata dalla sospensione del rilascio di visure catastali per tutto il 2013 a fronte delle oltre 3000 rilasciate nel 2012, inoltre si riscontra una leggera flessione per quanto riguarda i protocolli allo sportello probabilmente motivata dal sempre maggior utilizzo della posta elettronica certificata e altresì una leggera flessione del rilascio dei documenti d'identità dovuta alla possibilità di proroga.




°°° il dato si è notevolmente abbassato grazie alla possibilità di prenotare l'appuntamento per il rilascio (attivazione strumento di prenotazione online da marzo 2013).

* prenotazione appuntamento carta d'identità elettronica

** prenotazione appuntamento carta d'identità elettronica – prenotazione appuntamento carta d'identità cartacea – prenotazione appuntamento residenza e cambio di indirizzo

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Copertura settimanale del servizio*	n. ore apertura settimanali	n. ore	49	49	45
	Efficacia attività per rilascio documenti di identità	Percentuale carte d'identità cartacee annullate/carte d'identità cartacee emesse	%	Dal 2012	2,9%	2,5%
	Efficacia dell'attività di smistamento documenti in entrata	% di restituzione documenti assegnati tramite protocollo informatico	%	1,73%	1%	2,06%
	Efficacia risposta al cittadino	% segnalazioni concluse entro 30 gg	%	99,45%	89,02%	98,38%

*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)

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Tempestività del servizio	offerta servizi accessibili o prenotabili on-line	n.	2	3	
	Efficacia dell'attività di smistamento documenti in entrata	% di restituzione documenti assegnati tramite protocollo informatico	%	≤ 10%	2,06%	
	Efficacia risposta al cittadino	% segnalazioni concluse entro 30 gg	%	80%	98,38%	

Servizi Educativi

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.




Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2010/2011	a.s. 2011/2012	a.s. 2012/2013
	Dotazione strutture scolastiche	n. plessi scolastici	n.	20	20	20
	Utenza scolastica servita	n. alunni	n.	3643	3690	3744
	Dote scuola	n. domande presentate	n.	449	525	513
	Fornitura libri	n. libri di testo forniti	n.	4516	4598	4625
	Contributi alle scuole	Importo totale contributi erogati alle scuole	€	197.657,09	199.360,56	198.273,69
	Attività integrative	N. utenti al 30.05	n.	317	358	373
	Utenza prima infanzia servita	n. bambini frequentanti asili nido	n.	252	252	255
	Dotazione strutture prima infanzia	n. nidi comunali	n.	4	4	4
	Dotazione strutture prima infanzia	n. nidi convenzionati	n.	10	9	9
	Dotazione strutture prima infanzia	n. posti asili nido comunali totali	n.	156	162	165
	Dotazione strutture prima infanzia	n. posti asili nido convenzionati	n.	96	90	91
	Copertura del servizio di asili nido	n. utenti asili nido in lista di attesa al 30/09	n.	0	70	55

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2010/2011	a.s. 2011/2012	a.s. 2012/2013
	Verifica servizio di refezione scolastica	Controllo qualità: n. incontri periodici di verifica con commissione mensa	n.	10	8	7
	Verifica servizio doposcuola	n. ispezione a campione per monitoraggio servizio doposcuola	n.	5	5	4
	Erogazione contributi alle scuole	Contributo alle scuole medio pro-capite (tot. Contributi/tot alunni)	€/alunno	54,26	54,03	52,96
	Copertura del servizio di asili nido	Nuovi posti disponibili/totale nuove domande pervenute al 30/09	%	100%	85%	85%

Copertura del servizio di asili nido	Posti totali disponibili/totale domande pervenute al 30/09 (comprese le conferme)	%	100%	97%	92%
Tempestività risposta	Tempo intercorso tra la chiusura delle iscrizioni e la graduatoria provvisoria (il dato è riferito ai bambini medi e grandi)	gg	22	20	24

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2010/2011	a.s. 2011/2012	a.s. 2012/2013
	Costo medio del servizio asili nido	Totale spesa per prestazione di servizi/n.medio frequentanti (Totale spesa per prestazione di servizi/n. iscritti)	€/utente	/	Dal 2013	€ 5.787,19

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2010/2011	a.s. 2011/2012	a.s. 2012/2013
	Indagini di CS	n. indagini effettuate per il monitoraggio della soddisfazione dei servizi scolastici erogati	n.	1	2	2
	Indagini di CS	n. indagini effettuate per il monitoraggio della soddisfazione dei servizi di asili nido	n.	1	2	1
	Formazione graduatorie	Numero ricorsi accolti per errori materiali nella formazione della graduatoria	n.	0	0	0

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2012/2013	Valore rilevato 2012/2013	note
	Verifica servizio di refezione scolastica	n. report di sintesi dati rilevati elaborati per commissione mensa	n.	Almeno 8/anno	7	 (*)
	Copertura del servizio di asili nido	Nuovi Posti disponibili/totale nuove domande pervenute al 30/09	%	40%	85%	
	Tempestività risposta	Tempo intercorso tra la chiusura delle iscrizioni e la graduatoria provvisoria	gg	Max 30 gg	24 gg	

(*) Il sistema di rilevazione on line della qualità del servizio di refezione scolastica, premiato da Regione Lombardia con “Ente Semplice 2012” ha consentito di snellire l’accesso alle informazioni da parte della presidenza di commissione mensa e per suo tramite di tutti gli altri genitori; inoltre con cadenza di norma mensile tutti gli attori del servizio di refezione si incontrano per fare il punto della situazione attingendo dai report che circolano on line. Per il futuro si propone di ridurre il target a 5

Biblioteca

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.

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.

Indice di apertura

Rileva in modo ponderato quante ore in una settimana la biblioteca è aperta nelle fasce orarie più accessibili al pubblico.

Calcolo: $\frac{\text{ore di apertura mattutina (escluso il sabato)} + \text{ore di apertura pomeridiana, serale e del sabato}}{3}$

3

Indice della dotazione documentaria

Mette in relazione la dotazione documentaria posseduta dalla biblioteca con la popolazione e serve a verificare l'adeguatezza della collezione della biblioteca in rapporto all'utenza potenziale.

Calcolo: $\frac{\text{dotazione documentaria}}{\text{Popolazione}}$ (valore di riferimento: 2)

Popolazione

Indice di incremento della dotazione documentaria

Mette in relazione gli acquisti della biblioteca con la popolazione.

Calcolo: $\frac{\text{Acquisti}}{\text{Popolazione}} \times 1000$ Obiettivo: 200 acquisti ogni 1000 abitanti

Popolazione

Indice di impatto

Definisce la percentuale degli utenti attivi sul totale della popolazione. Serve a verificare il radicamento della biblioteca nel territorio di riferimento.

Calcolo: $\frac{\text{utenti attivi}}{\text{Popolazione}} \times 100$ (valore di riferimento: 10 ÷ 25%)

Popolazione

Indice di prestito

Rileva il numero dei prestiti annuali rispetto alla popolazione. Serve a valutare l'efficacia della biblioteca e la sua capacità di promuovere le raccolte.

Calcolo: $\frac{\text{prestiti}}{\text{popolazione}}$ (valori di riferimento: 1,5 ÷ 2,5)

popolazione




Indice di utilizzo dell'interprestito = $\frac{\text{n. interpretiti totale}}{\text{n. prestiti totali}}$

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Servizio prestiti	n. prestiti	n.	71.218	93.277	94.686
	Dotazione	n. volumi totale	n.	67.179	76.214	77.036
	Dotazione	n. acquisizioni	n.	2.805	3.643	1.364
	Utenza servita	n. iscritti	n.	5.206	5.266	6.015
	Dotazione	n. postazioni internet	n.	12	12	12

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Accessibilità al servizio	Indice di apertura (settimanale)	Ore	91,8	91,8	104
	Aggiornamento offerta	Indice di incremento della dotazione documentaria	n/ab *1000	81,2	103,84	39,66
	Utenza attiva - radicamento servizio	Indice di impatto	%	15	15	17,48
	Utilizzo interprestito	Indice di utilizzo dell'interprestito	%	0,16	0,35	0,34

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Costo medio del servizio	Spesa corrente/totale iscritti biblioteca	€	Dal 2012	78,58	70,85

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Efficacia dell'offerta	Incremento annuo del numero di iscritti	%	10,50%	0,90	14,22
	Efficacia dell'offerta	n. bambini che hanno partecipato ad attività organizzate dalla biblioteca	n.	2190	2709	4480
	Efficacia dell'offerta	Indice di prestito	n/ab	2	2,6	2,7
	Adeguatezza dotazione	Indice della dotazione documentaria	Vol/ab	1,9	2,2	2,2

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
		n. di iniziative organizzate	n.	3	9	 (*)
	Aggiornamento offerta	Indice di incremento della dotazione documentaria (**)	n/ab *1000	90	40	
	Efficacia dell'offerta	Incremento annuo del numero di iscritti	%	1%	14,22	

(*) Progetto Nati per leggere con 2 spettacoli per bambini piccoli, 1 corso di lettura ad alata voce per adulti, 2 spettacoli di Natale per bambini, 1 conferenza letteraria, 3 incontri con l'autore di cui uno per ragazzi della scuola media, 1 incontro con un fumettista.

(**) Nel 2013 si è registrato un notevole calo delle risorse economiche da destinare agli acquisti dei documenti. L'indice non è rappresentativo di indicatore di prestazione.




Servizi Cultura, Sport e no Profit

La sezione Cultura, Sport e no Profit si occupa principalmente della realizzazione di attività Culturali e ricreative e sportive, gestisce inoltre l'albo delle associazioni no profit con l'intento di promuovere e sostenere l'attività delle associazioni no profit presenti sul territorio. Numerosi servizi sia culturali che sportivi sono inoltre realizzati tramite appaltatori e concessionari. Rientrano perciò tra i compiti della sezione la gestione e il controllo delle numerosi e complessi appalti e concessioni.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione spazi sportivi	n. spazi sportivi	n.	27	27	27
	Tenuta Albo associazioni no profit	n. nuove iscrizioni all'albo delle associazioni	n.	7	8	8
	Organizzazione eventi	n. eventi culturali/manifestazioni per il tempo libero (organizzate dal Comune)	n.	35	19	24

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	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	3 (*)
	Accessibilità manifestazioni culturali	n. manifestazioni a pagamento/n. manifestazioni gratuite (organizzate dal Comune)	%	Dal 2012	10/19	10/24
	Sostegno progetti associazioni no profit	Valutazione a consuntivo dei progetti finanziati: n. progetti valutati/n. progetti avviati	%	100%	100%	100%

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione evento culturale	Costo/contatto iniziative culturali e di tempo libero	€	17,00	11,87	7,42

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Tempestività della risposta	Casi di risposta oltre i 9 gg lavorativi alle richieste di utilizzo temporaneo di spazi c/o i Centri Civici	n.	Max2/anno	3	 (*)
	Sostegno progetti associazioni no profit	Valutazione a consuntivo dei progetti finanziati: n. progetti valutati/n. progetti avviati	%	100% su quelli attivati	100%	
	Gestione evento culturale	Costo/contatto iniziative culturali e di tempo libero	€	< 20 €	€ 7,42	

(*) una richiesta è pervenuta il 5 agosto (periodo di ferie), un'altra è stata smistata in maniera sbagliata, un'altra ancora necessitava di valutazioni approfondite e indicazioni da parte del dirigente

Eventi e Comunicazione

L'attività prevalente della Sezione Eventi riguarda l'organizzazione di manifestazioni ed eventi istituzionali, commemorativi e di piazza e la ricerca sponsorizzazioni. Per la parte riguardante la comunicazione gestisce nel complesso la comunicazione ente-cittadino per tramite di diversi canali; l'attività viene svolta tramite comunicati stampa, pubblicazioni su sito, sms, newsletter, pagina face book e prodotti cartacei (locandine, manifesti, locandine, ecc.).

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Organizzazione eventi	n. eventi istituzionali/commemorativi/altri eventi	n.	16	16	37
		n. partecipanti alle iniziative proposte	n.	Da 2012	21.800	25.250
	Gestione strumenti di comunicazione	Comunicati stampa	n.	110	92	149
		Pubblicazioni speciali/monografie (n. di speciali prodotti)	n.	Da 2012	8	14
	Gestione mailing-list comunale	invii	n.	45	32	28

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Partecipazione all'evento	Incremento partecipanti all'iniziativa/anno precedente	%	Da 2012	21.800	25.250

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione eventi	Costo/contatto eventi	€	9,30	5,80	29

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Partecipazione all'evento	Incremento partecipanti all'iniziativa/anno precedente	n.	> partecipanti 2012	25.250 (+ 15,8%) - on	😊
	Gestione eventi	Costo/contatto eventi	€	< 20 €	2,9 €	😊

Comunicazione web



La Sezione coordina nel complesso la comunicazione ente-cittadino attraverso il sito istituzionale; cerca di garantire l'uniformità della comunicazione; programma la personalizzazione delle singole aree e controlla che siano rispettati gli obblighi di pubblicazione.

Cura inoltre la redazione del Piano di Comunicazione che rappresenta la programmazione annuale delle principali iniziative promosse dall'amministrazione.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gradimento canali web	Andamento "mi piace" su pagina face book istituzionale	n.	-	Da 2013	1227*
		Andamento visite sito istituzionale	n.	-	271.725	308.820
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Monitoraggio Programmazione eventi	Eventi comunicati/eventi realizzati	%	Da 2012	100%	100%
	Monitoraggio Programmazione eventi	Eventi realizzati/eventi programmati	%	Da 2012	92%	87%
	Programmazione eventi	Approvazione Piano di Comunicazione	On/off	-	Da 2013	On**
	Gradimento canali web	Incremento visite sito istituzionale	%	Da 2012	141%	114%

* Dato finale al 31/12/2013 dell'andamento dei "mi piace" da Insights

** Approvato con delibera GC n. 106 del 24/10/13


Perfomance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Programmazione eventi	Approvazione Piano di Comunicazione	on/off	on	on	
	Programmazione eventi	Eventi comunicati/eventi realizzati – 100%	%	100%	100%	

Sezione Famiglia, Giovani, Pari Opportunità e Rendicontazione Sociale

L'attività prevalente della Sezione riguarda la rendicontazione alla cittadinanza delle scelte, delle attività, dei risultati e dell'impiego di risorse relative alla legislatura in corso, l'attuazione di politiche temporali atte a promuovere la qualità della vita e le pari opportunità tra uomini e donne e l'attuazione di politiche di conciliazione atte a favorire l'equilibrio tra famiglia e lavoro.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Verifica dello stato di attuazione del programma di mandato	Monitoraggi/pubblicazioni effettuati	n.	2	10	non previsto
	Sviluppo di interventi e azioni e adozione di strumenti atti a favorire il work-life balance	Interventi e azioni realizzati e strumenti adottati	n.	47	22	11 convenzioni 22 stage
	Ricerca e segnalazione esistenza di finanziamenti agli uffici competenti	Segnalazioni effettuate	n.	7	7	10
	Partecipazione a bandi	Numero di bandi a cui partecipa l'ente nell'anno	n.	8	6	2
	Ascolto degli utenti	Rielaborazione analisi dei risultati a seguito della produzione del report	n.	3	7	2

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Verifica dello stato di attuazione del programma di mandato	Monitoraggi/pubblicazioni effettuati	n.	2	10	non previsto
	Strumenti atti a favorire il work-life balance	Interventi e azioni realizzati e strumenti adottati	n.	47	22	11 convenzioni 22 stage
	Partecipazione a bandi	Bandi vinti nell'anno	n.	7	2	0
	Partecipazione a bandi	Bandi vinti: % di finanziamento ottenuto sul totale richiesto nella presentazione del bando	%	100%	100%	n.a.
	Monitoraggio e rendicontazione bandi	Corretta rendicontazione dei finanziamenti ottenuti: rendicontazioni corrette/totale rendicontazioni effettuate	%	100%	100%	100% (1 rendicontazione)

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Partecipazione a bandi	Bandi vinti: % di finanziamento ottenuto sul totale richiesto nella presentazione del bando	%	Min 50%	n.d.	0 bandi vinti nell'anno
	Monitoraggio e rendicontazione bandi	Corretta rendicontazione dei finanziamenti ottenuti	%	100%	100%	 1 rendicontazione corretta /1 rendicontazione effettuata

CDR 02 DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

Servizi alla persona

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.

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).

Segretariato Sociale

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Utenti del servizio	n. utenti presentati presso Segretariato Sociale	n.	229	224	202
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempestività di presa in carico	n. casi di presa in carico oltre 15 gg dal primo accesso	n.	3	1	2
	Tempestività di segnalazione	Tempo di segnalazione ad A.S. (escluso servizio minori) da presentazione c/o segretariato sociale	gg.	-	Da 2013	0,2
	Tempestività di presa in carico	n. di giorni che intercorrono tra la segnalazione del caso e la presa in carico (escluso servizio minori)	gg.	-	Da 2013	2,6
Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Costo unitario del servizio Segretariato Sociale	Costo servizio /utenti	€	436,78(100.023/229)	436,20 (97.710/224)	**

** dato disponibile dopo Rendicontazione ai Piani di Zona

Minori

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Utenti del servizio	n. di nuovi casi presi in carico	n.	64	48	56
	Centri Diurni Estivi per bambini dai tre ai sei anni	n. bambini frequentati	n.	97	122	75
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempestività di presa in carico	n. di giorni che intercorrono tra la segnalazione del caso e la presa in carico	n.	15,5	15	8,7
	Tempestività di segnalazione caso	Tempi di segnalazione a Segrate Servizi da presentazione c/o segretariato sociale	gg.	-	Da 2013	1,1
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gradi di copertura della domanda dei Centri Estivi	n. bambini ammessi/n. richieste	%	100%	100%	100%

Anziani



Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Utenti del servizio	n. di casi in carico	n.	123	163	161
	Servizio SAD	n. utenti	n.	94	86	89
	Servizio Pasti a domicilio	n. utenti	n.	45	52	48
	Inserimenti in strutture residenziali	n. utenti	n.	9	13	14
	Centro estivo anziani	n. partecipanti	n.	40	39	31
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Grado di copertura delle richieste SAD	n. domande accolte/n. domande presentate	%	100%	100%	100%
	Servizio SAD	Tempi di attivazione del servizio SAD (inoltre a Segrate Servizi) dalla protocollazione della richiesta	gg	nd	5 gg	5 gg
	Qualità percepita per attività socializzazione	Grado di soddisfazione degli utenti per iniziative di socializzazione	giudizio	Alto	Alto	Alto

Inclusione sociale

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Utenti del servizio	n. di casi in carico	n.	53	59	64
		n. di colloqui effettuati nell'anno	n.	91	115	108
	Servizi Distrettuali attivati	n. utenti inviati	n.	12	13	28
	Servizio Inserimenti Lavorativi	n. utenti in carico	n.	22	17	21
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Servizi Distrettuali attivati	n. progetti accolti/n. utenti segnalati	%	83,33%	92,30%	27/28
	Servizio Inserimenti Lavorativi	n. progetti attivati/n. utenti segnalati	%	63,63%	88,23	13/21 (61,9%)

Diversamente abili

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Utenti del servizio	n. di casi presi in carico	n.	106	112	94
	Inserimenti in strutture residenziali	n. utenti	n.	9	10	9
	Inserimenti nel Centro Diurno Disabili	n. utenti	n.	26	26	27
	Inserimenti nel Centro Socio Educativi	n. utenti	n.	7	14	16
	Inserimenti nei Servizi Formazione all'autonomia	n. utenti	n.	6	6	6
	Servizio Inserimento Lavorativo (SIL)	n. utenti	n.	16	16	26
	Progetto Centro Walden	n. utenti	n.	6	7	6
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Efficacia progetti di inserimento Servizio Inserimento Lavorativo (SIL)	n. utenti assunti/n. progetti attivati	%	12,5% (2/16)	50%	6% (2/32)
	Gestione rapporti con SIL	n. progetti attivati/n. utenti inviati	%	38%	63%	58% (15/26)


Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Tempestività di segnalazione caso	Tempi di segnalazione a Segrate Servizi da presentazione c/o segretariato sociale (servizio minori)	gg	Max 3 gg	1,1 gg	
	Tempestività di segnalazione	Tempo di segnalazione ad A.S. (escluso servizio minori) da presentazione c/o segretariato sociale	gg	Max 3 gg	0,2 gg	
	Servizio SAD	Tempi di attivazione del servizio SAD (inoltre a Segrate Servizi) dalla protocollazione della richiesta	gg	Max 15 gg	5 gg	
	Qualità percepita per attività socializzazione	Grado di soddisfazione degli utenti per iniziative di socializzazione	giudizio	Alto	alto	

Ufficio Stranieri – Sportello Omnibus

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Utenti del servizio	n. utenti	n.	749	875	784
	ore apertura sportello	n. ore sportello annuali	n.	450	450	450

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
		Emissione o aggiornamento di materiale informativo per orientamento alle risorse	n.	11	4	2 (IV trim.)

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Costo unitario del servizio	Costo per servizio /utenti	€	28,23(21142/749)	21,75 (19032/875)	33,40 (26190/784)


Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
		Emissione o aggiornamento di materiale informativo per orientamento alle risorse	n.	Min 2/semestre	2	

Avvocatura comunale

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.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Contenzioso giudiziale	n. cause avviate nell'anno	n.	17	22	20
	Contenzioso giudiziale	n. cause concluse nell'anno	n.	20	20	25
	Contenzioso stragiudiziale	n. cause avviate nell'anno	n.	14	22	16
	Contenzioso stragiudiziale	n. cause concluse nell'anno	n.	12	9	4
	Espressione pareri legali scritti	n. pareri scritti	n.	10	10	7
	Espressione pareri legali verbali	n. pareri verbali	n.	5	2	3

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Esito favorevole controversie	n. controversie concluse con esito favorevole/totale controversie concluse	%	90%	75%	88 %

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Esito favorevole controversie	n. controversie concluse con esito favorevole/totale controversie concluse	%	> 50%	88%	

Gare, Contratti, Economato

Attività principale della sezione è la gestione delle procedure di gara per affidamenti di lavori, servizi e forniture, mediante la predisposizione del bando di gara/lettera di invito e relativi allegati e il supporto ai settori dell'ente nelle fasi di affidamento, stipula e repertoriazione di tutti i contratti, sia in forma pubblica sia privata. All'interno del servizio è istituito l'ufficio economato, che si occupa della gestione diretta dei contratti strumentali all'ente quali la pulizia dei locali pubblici, i contratti assicurativi, l'acquisto di piccole forniture per gli uffici, ecc.

È altresì individuata la figura dell'Economo con la diretta responsabilità di gestione della cassa economale e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Predisposizione e gestione contratti	n. contratti stipulati	n.	729	474	621
	Procedura gare per affidamento forniture, lavori, servizi.	n. gare espletate	n.	28	16	13
	Emissione buoni economali	n. buoni economali emessi a trimestre (all'anno)	n.	191	99	88
	Gestione cassa economale	n. verifiche di cassa/anno	n.	28 °	14	19
	Gestione mensa dipendenti	n. controlli effettuati	n.	24	24	29
	Gestione servizio pulizia edifici comunali	n. controlli effettuati	n.	46	51	80
	Gestione contratti assicurativi	n. denunce RCT totali	n.	55	45 (di cui 5 ricevute nel 2013)	80 (di cui 10 ricevute nel 2014)

° dato rettificato a seguito di errore materiale

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Predisposizione gara	Tempo per predisposizione atti di gara (da ricezione progetto tecnico)	Gg	2,5 gg.	3,4 gg.	4 gg.
	Stipula contratto	Tempo per richiesta al contraente dei documenti per la stipula del contratto (da ricezione lettera affidamento incarico)	Gg	1 g.	1 g	1,82 gg.
	Periodicità verifiche di cassa	Numero di casi in cui la verifica di cassa viene effettuata oltre i 15 gg (media trimestrale)	n.	1	1 (media trim) 4	2,75 (media trim.) ⁵
	Gestione buoni economali	% di buoni economali/ricieste di spese autorizzate da ragioneria su base trimestrale	%	100,00%	101% ¹	99,12%
	Gestione sinistri	Tempo medio utilizzato per la definizione della pratica di un sinistro RCT < 5000 €(dalla richiesta di risarcimento danni completa di tutta la documentazione)	Gg	Da 2012	40 gg.	45 gg. ²
	Gestione servizio pulizia edifici comunali	Numero di disservizi risolti/totale disservizi rilevati	%	100 %	100 %	90%
	Gestione servizio pulizia edifici comunali	Numero controlli effettuati/totale controlli pianificati (rispetto delle frequenze stabilite nel piano annuale dei controlli)	%	92 %	100 %	100%
	Gestione mensa dipendenti	Numero di disservizi risolti/totale disservizi rilevati	%	100 %	100 %	100 %
	Gestione mensa dipendenti	Numero controlli effettuati/totale controlli pianificati (rispetto delle frequenze stabilite nel piano annuale dei controlli)	%	100 %	100 %	100 % ³




¹ Per alcune richieste di anticipazione economale (aventi il medesimo numero di impegno) è stato emesso un solo buono (al fine di evitare sprechi cartacei e riduzione del tempo di lavoro che sarebbe servito per la lavorazione più buoni anziché uno soltanto).

² Il dato è ottenuto considerando le richieste pervenute entro la fine del 2013, con esclusione di 1 richiesta (prontamente trasmessa alla compagnia assicuratrice) e 16 sinistri che sono tuttora in fase di lavorazione a motivo del notevole carico di lavoro gravante sulla sezione gare/contratti/economato, della mancanza di alcune relazioni da parte degli uffici competenti (comunque sollecitati), del fatto che – in alcuni casi – la controparte non ha ancora quantificato la richiesta di risarcimento. Occorre, peraltro, considerare che la quantità di sinistri del 2013 è molto più elevata rispetto a quella degli anni precedenti.

³ Nei mesi di aprile, maggio, luglio, agosto, ottobre e dicembre sono stati eseguiti 3 controlli anziché 2.

⁴ dato 2012 rettificato a seguito di errore materiale

⁵ in considerazione della riduzione dei movimenti di cassa economale, a partire dal 2013 l'ufficio ritiene più significativo monitorare le verifiche effettuate oltre 30 gg nell'arco dell'intero anno: in questo caso il valore rilevato è pari a 0.

Performance	Indicatore	Descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Predisposizione gara	Tempo per predisposizione atti di gara (da ricezione progetto tecnico)	gg	< 10 gg	4 gg	
	Gestione buoni economali	% di buoni economali/ricieste di spese autorizzate da ragioneria su base trimestrale	%	90%	99,12%	
	Gestione sinistri	Tempo medio utilizzato per la definizione della pratica di un sinistro RCT < 5000 € (dalla richiesta di risarcimento danni completa di tutta la documentazione)	gg	≤ 60 gg	45 gg	






Tributi, controllo, qualità

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.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Attività di monitoraggio controllo di gestione	n. report elaborati/anno	n.	3	3	1
	Attività di monitoraggio Sistema Qualità	n. report elaborati/anno	n.	2	2	2
	Verifiche interne sistema di gestione per la qualità	n. di audit interni effettuati	n.	55	50	47
	Attività di controllo sulla riscossione dei tributi locali	n. rendicontazioni del concessionario tributi analizzate	n.	4	4	4

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Monitoraggio sistema gestione qualità	% indicatori monitorati sul totale	%	84,05%	82,49%	95,08%
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. audit interni effettuati/n. audit interni programmati	%	100%	100%	100%
	Programmazione PEG	Approvazione del PEG (gg intercorsi da approvazione Bilancio)	Gg	28	17	12
	Approvazione tariffe tributi locali	Pubblicazione delle tariffe sul portale federalismo fiscale (entro la data prevista dalla normativa vigente)	On/off	On	On	on

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Indagine CS	Grado di soddisfazione degli utenti per il servizio di riscossione tributaria	giudizio	alto	-	alto


Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. audit interni effettuati/n. audit interni programmati	%	100%	100%	
	Programmazione PEG	Approvazione del PEG	gg	Entro 30 gg lavorativi dalla data di esecutività del Bilancio di Previsione	12 gg	
	Monitoraggio controllo di gestione	Report elaborati all'anno – min 2/anno	n.	Min 2	1	 (*)
	Approvazione tariffe tributi locali	Pubblicazione delle tariffe sul portale federalismo fiscale	On/off	Entro la data prevista dalla normativa vigente	on	
		Verifica rendicontazione del concessionario della riscossione tributi	gg	Entro 30 gg dal ricevimento	on (tutte le 4 rendicontazioni verificate entro i termini)	

(*) L'approvazione del PEG-PDO-PP nell'ultimo trimestre dell'anno (var. n. 2 del 31/10/2013) in conseguenza dello slittamento dei termini del bilancio non ha consentito l'effettuazione di un monitoraggio intermedio

Demanio e Patrimonio

Le attività della Sezione Demanio e Patrimonio sono rivolte alla gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente; tra queste di rilievo quelle della tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili comunali, attivazione di procedimenti espropriativi e/o di acquisizione/alienazione di immobili e aree, gestione delle aree e spazi pubblici oggetto di concessione e dei canoni di locazione di aree e beni che rientrano nell'elenco delle proprietà comunali disponibili. La Sezione è altresì di supporto agli uffici comunali per attività di accertamento della natura giuridica dei suoli interessati da procedimenti diversi (esecuzione OO.PP., installazione impianti pubblicitari, pratiche sinistri).

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Istruttoria amministrativa e tecnica per il rilascio di concessioni, convenzioni, comodati, locazioni ecc.	n. concessioni, convenzioni, comodati , locazioni ecc. (istruiti) (in corso)	n. n.	82 29	76 20	61 27
	Istruttoria amministrativa e tecnica per la verifica del regime giuridico di aree	n. ricerche (effettuate) (in corso)	n. n.	73 20	55 12	57 21
	Procedimenti espropriativi e/o di cessione bonaria per l'acquisizione di immobili, alienazioni.	n. procedimenti attivati	n.	12	13	11
	Gestione amministrazione immobili comunali	n. verifiche e gestione pagamenti spese condominiali	n.	52	29	75
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Ricerca regime giuridico delle aree °	Tempi di ricerca regime giuridico dell'area oggetto di concessione (tempi nedi accertamento natura giuridica strade e/o aree ubicate sul territorio)	gg	41,75 (media influenzata da pratiche complesse)	11,29	37,33
	Ricerca regime giuridico delle aree °	Ricerca regime giuridico delle aree oggetto di richiesta di concessione: richieste evase oltre 30 gg (Accertamento natura giuridica strade e/o aree ubicate sul territorio – richieste evase oltre 30 gg))	n.	-	Dal 2013	19



Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Ricerca regime giuridico delle aree	Ricerca regime giuridico delle aree oggetto di richiesta di concessione: richieste evase oltre 30 gg – max 3/trimestre (Accertamento natura giuridica strade e/o aree ubicate sul territorio: richieste evase oltre 30 gg – max 3/trim.)	n.	Max 3/trimestre	1,58* (media trim. 4,75)	 <p>Il non rispetto del valore atteso è spesso condizionato da ricerche d'archivio particolarmente complesse o da incongrua documentazione presentata dal richiedente la verifica</p>

* riferito ai 12 mesi

° la descrizione dell'indicatore "Ricerca regime giuridico delle aree", oggetto di monitoraggio, è da intendersi riferita non alle aree oggetto di richiesta di concessione ma bensì a tutte le aree interessate da sinistri, dall'esecuzione di opere pubbliche o di progetti specifici da parte di altre Direzioni, da privati per il preventivo accertamento propedeutico alla presentazione di una istanza oggetto di concessione (ed è così meglio descritto: " Accertamento natura giuridica strade e/o aree ubicate sul territorio").

Sistemi Informatici

La sezione Servizi Informatici ha come attività principali la programmazione dello sviluppo hardware e software, gestione del sistema di sicurezza delle informazioni, erogazione dei servizi centrali, di help desk hardware e software per il sistema informatico dell'ente.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione sistemi centrali delle reti	PC collegati in rete locale	n.	223	230	252
	Gestione Sistema Sicurezza	Server gestiti	n.	14	14	15
		Incidenti informatici	n.	4	4	8
		Ore di chiusura server per incidente informatico	n.	0	0	4
	Innovazione	Progetti di innovazione	n.	2	2	2
		Servizi web al cittadino	n.	0	6	5
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
		Giudizio sulla conoscenza informatica degli utenti	Giudizio	sufficiente	Sufficiente	sufficiente
	Scambio di informazioni e software	Tempo di notifica della risposta (positiva o negativa) in seguito a richiesta	Gg	0,41	0,5	0,5
		Tempo di evasione della richiesta autorizzata dall'ufficio	Gg	4	1	1
		Numero account creati o modificati entro 5 gg dalla richiesta	%	100%	100%	100%
		Numero account cancellati entro 2 gg dalla comunicazione	%	100%	100%	100%
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Efficacia gestione server	Tempo medio per fermo macchina (server) in un anno	gg	0	0	0
		Tempi di intervento per risoluzione disservizi in orario di lavoro	ore	1	1h	1
		Tempi di intervento per risoluzione disservizi fuori dall'orario di lavoro	ore	Nessuna segnalazione	n.a.	1
Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Efficacia gestione server	Tempo medio per fermo macchina (server) in un anno	gg	< 4 gg/anno	0 gg	
		Tempi di intervento per risoluzione disservizi in orario di lavoro	ore	< 4 ore	1 ora	

Gestione Risorse Umane




La sezione Risorse Umane effettua iniziative ed interventi finalizzati alla gestione delle risorse umane e ai relativi istituti ad essa connessi sia giuridici (contenzioso, concorsi, congedi ordinari, straordinari, aspettative, ecc.) sia economici (stipendi, contributi e pensioni).

Cura inoltre in maniera trasversale l'attività di formazione di tutto il personale dell'ente, pianificando ed organizzando corsi in funzione anche delle esigenze espresse da settori e monitorandone l'andamento.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Erogazione stipendi	Buste paga emesse	n.	3211	3168	3083
	Definizione pratiche previdenziali	Pratiche pensioni	n.	4	5	22
Piano assunzioni		Concorsi conclusi/concorsi banditi	n.	1 / 1	0	1
		Dipendenti a tempo indeterminato/totale dipendenti	n.	212/230	210/227	208/220
	Rilevazione delle presenze dei dipendenti e gestione database presenze	Ore settimanali dedicate	n.	20	20	20
	Rapporti con le organizzazioni sindacali	Incontri con Organizzazioni Sindacali	n.	14	4	5
	Contenzioso del lavoro	Procedimenti disciplinari attivati	n.	2	0	3
Soddisfacimento delle richieste di formazione professionale che provengono dagli uffici		Corsi effettuati per la formazione	n.	65	71	84
		Dipendenti coinvolti nella formazione	n.	129	215	156

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
		Giorni intercorrenti tra la richiesta e il rilascio certificazioni	gg	1,25	1,25	1,33
	Attività di formazione	Corsi sviluppati rispetto al Piano	%	57,07%	71,43	63,64
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa	%	93,27%	96,02	88,95
	Efficacia attività formativa	Efficacia formativa corsi a carattere tecnico-operativo	%	96,92%	100	100
	Attività di formazione	Ore medie formazione uomo	n.	8,02	24,18	9,76

*sono stati organizzati alcuni corsi non previsti dal Piano della Formazione

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
		Giorni intercorrenti tra la richiesta e il rilascio certificazioni	gg	3 gg lavorativi	1,33	
	Efficacia attività formativa	Efficacia formativa corsi a carattere tecnico-operativo	%	Min 70%	100%	
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa	%	Min 70%	88,95%	

CDR 03 SEGRETARIO GENERALE

Servizi Demografici °

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.

(° da novembre 2013 la sezione demografici è passata sotto la direzione servizi educativi, culturali e rapporti con il cittadino)

Stato civile

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Rilascio certificati stato civile	n. certificati	n.	4421	4731	4569
	Rilascio copie integrali	n. copie integrali	n.	90	110	200
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione pratiche stato civile	percentuale di pratiche relative alle richieste di annotazione e trascrizione degli atti evase oltre i 30 giorni	%	17%	52%	38%

Anagrafe - Statistica

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Rilascio certificati richiesti per corrispondenza o ad uso interno	n. certificati	n.	5831	5629	5789
	Tenuta schedari servizi demografici	n. iscrizioni	n.	1543	2113	1696
		n. cancellazioni	n.	1370	1564	1820
		n. cambio indirizzo	n.	977	978	927
		n. variazioni anagrafiche	n.	2745	5848	6982
	Tenuta schedario AIRE	n. iscrizioni	n.	93	93	146
		n. cancellazioni	n.	41	45	43
		n. cambio indirizzo	n.	110	108	154
		n. variazioni anagrafiche	n.	92	120	148
	Attività statistica naz. reg. locale	n. richieste da utenti interni	n.	273	536	189
		n. richiesta da utenti esterni (pubbl. e privati)	n.	115	163	67
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione pratiche anagrafiche	Tempo medio per perfezionamento pratiche iscrizione anagrafica da altri Comuni	gg	50,84 gg*	33 gg (I trim.)	#
	Gestione pratiche anagrafiche	Percentuale di richieste di iscrizione anagrafica provenienti da altri Comuni perfezionate oltre 45 giorni (max 10%)	%	-	III Trimestre 13,89%	8,25%
	Elaborazioni statistiche	Tempo medio di evasione della richiesta di elaborazioni statistiche	gg	20 gg **	15,76	14,56

*tempi superiori alla stima per carenza di personale

**tempi superiori alla stima per carenza di personale e censimento generale della popolazione

a seguito di modifiche normative l'indicatore, ritenuto poco significativo, non è stato più monitorato; a partire dal 2013 è stato sostituito dal monitoraggio in % dei casi di perfezionamento oltre i 45 gg

Ufficio elettorale - leva

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Rilascio tessere elettorali	n. tessere elettorali emessi	n.	960	1118	1250
	Rilascio tessere elettorali	n. duplicato schede elettorali emesse	n.	231	*	609
	Rilascio certificati elettorali	n. certificati elettorali di iscrizione alle liste elettorali emessi	n.	336	5403	2554
	Gestione liste di leva	n. iscrizioni liste di leva	n.	1015	1174	1939
		n. variazioni ruoli matricolari	n.	1033	1066	943
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
		Certificati elettorali annullati/certificati rilasciati	%	0%	0%	0%
		n. reclami e/o solleciti da parte di enti esterni/totale richieste estratti di nascita	%	0%	0%	0,7%





* nel 2012 non ci sono state elezioni e quindi il valore dell'indicatore dei duplicati delle tessere elettorali è nullo.

Servizio mortuario

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Rilascio concessioni cimiteriali	n. concessioni (loculi, ossari, cinerari)	n.	177	265	142
	Pratiche mortuarie	n. avvisi di morte ricevuti	n.	623	737	687
	Pratiche mortuarie	n. autorizzazioni trasporto salme	n.	835	913	855
	Pratiche mortuarie	n. autorizzazioni alla cremazione	n.	260	325	279
	Gestione Piano esumazioni	n. esumazioni	n.	-	6	3
	Gestione Piano estumulazioni	n. estumulazioni	n.	84	95	41
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Concessioni cimiteriali	n. verifiche contratti scaduti	n.	120	500	39
	Gestione cimitero	n. ore annue di apertura	n.	Dal 2012	3284	3183
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Indagine Customer Satisfaction	Gradimento servizi ufficio cimiteriale	giudizio	-	alto [°]	discreto ^{°°}

[°] indagine su servizio svolto dall'ufficio cimiteriale

^{°°} indagine su servizio e struttura cimiteriale

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Gestione pratiche stato civile	percentuale di pratiche relative alle richieste di annotazione e trascrizione degli atti evase oltre i 30 giorni	%	Max 35%	38%	 Nel corso del 2013 le modifiche normative relative alla cittadinanza hanno causato un carico di lavoro imprevisto che ha inizialmente causato un rallentamento dell'attività ordinaria
	Gestione pratiche anagrafiche	Tempo medio per perfezionamento pratiche iscrizione anagrafica da altri Comuni	gg	10 gg	n.d.	a seguito di modifiche normative l'indicatore, ritenuto poco significativo, non è stato più monitorato; a partire dal 2013 è stato sostituito dal monitoraggio in percentuale dei casi di perfezionamento oltre i 45 gg
	Elaborazioni statistiche	Tempo medio di evasione della richiesta di elaborazioni statistiche	gg	8 gg	14,56 gg	 Motivate e prolungate assenze delle due unità in organico hanno inevitabilmente causato uno sfioramento rispetto al valore atteso.
	Gestione pratiche elettorali	Certificati elettorali annullati/certificati rilasciati	%	Ma x 2%	0%	
	Indagine Customer Satisfaction	Gradimento servizi ufficio cimiteriale	giudizio	alto	discreto	 §





§ Il gradimento – stimato inizialmente in “alto” – si è assestato, ad indagine conclusa, in “discreto” in quanto una percentuale non trascurabile delle risposte ha fornito giudizio “sufficiente” (e in taluni casi “scarso”), in particolare per gli aspetti di accessibilità e tempestività di manutenzione della struttura, sicurezza e prevenzione di atti vandalici, disponibilità delle attrezzature, competenza e cortesia del personale e risoluzione di specifiche problematiche; in tutti i casi sono state avviate specifiche azioni correttive, in accordo con il gestore cui è affidato l'appalto.

Segreteria di Giunta e Consiglio

La segreteria di Giunta e di Consiglio svolge funzioni di supporto agli organi istituzionali (Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari e Giunta Comunale) sotto i diversi profili dell'assistenza ai lavori, della redazione di atti e della generale attività di segreteria. Alla Sezione Segreteria di Giunta e Consiglio fanno capo anche gli uffici Messi e Archivio Generale.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione Consiglio Comunale	Gestire le convocazioni del Consiglio Comunale	n. conv.	21	17	19
		Gestire le convocazioni delle Commissioni Consiliari	n. conv.	73	64	40
		Gestione iter delle deliberazioni di Consiglio Comunale	n. del.	60	48	50
	Gestione Giunta Comunale	Gestione iter delle deliberazioni di G.C	n. del.	164	165	131
	Gestione atti sindacali	Gestione Ordinanze Sindacali	n. ord.	46	16	23
	Effettuare notifiche	Notifiche per conto del Comune	n.	2983	2491	2700
	Effettuare notifiche	Notifiche per conto di altre amministrazioni	n.	1253	1579	1950
	Pubblicazione atti	Atti pubblicati	n.	2136	1778	2227
	Recupero pratiche richieste da utenza interna/esterna	n. richieste utenza interna	n.	255	195	178
	Recupero pratiche richieste da utenza interna/esterna	n. richieste utenza esterna	n.	366	321	285
	Archiviazione	n. fascicoli movimentati	n.	1653	1430	1059
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione delibere	n. delibere di CC pubblicate oltre 5 gg dall'approvazione	n.	2,25 (valori trim: 0-5-4-0)	13 delibere in 2 CC	18 delibere in 4 CC *
	Gestione delibere	tempo medio dalla proposta della delibera di G.C. alla pubblicazione	gg	5 gg	4 gg	3,3 gg
	Notifica atti	Tempo medio di evasione di una notifica	gg	6,26 gg	6,31 gg	7 gg
	Archivio Generale	Tempo medio di evasione richieste di ricerche di accesso agli atti di materiale in archivio	gg	1 g	1 g	1 g

*Nel corso dell'anno si sono svolti alcuni consigli comunali (CC) di giovedì anziché stabilmente di lunedì ciò ha comportato un innalzamento automatico dei gg consecutivi, comprensivi dei fine settimana, che devono essere portati a 7 come valore di riferimento

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Gestione delibere	n. delibere di CC pubblicate oltre 5 gg dall'approvazione	n.	Max 3 sedute	4 sedute	 Nel corso dell'anno si sono svolti alcuni CC di giovedì anziché stabilmente di lunedì ciò ha comportato un innalzamento automatico dei gg calcolati consecutivamente, comprendendo anche il sabato e la domenica
	Gestione delibere	tempo medio dalla proposta della delibera di G.C. alla pubblicazione	gg	5 gg	3,3 gg	
		Tempo medio di evasione di una notifica	gg	10 gg	7 gg	
		Tempo medio di evasione richieste di ricerche di accesso agli atti di materiale in archivio	gg	5 gg	1 g	

CDR 04 DIREZIONE FINANZIARIA**Servizio Ragioneria**



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.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione delle spese e delle entrate	n. fatture registrate uscite	n.	11.398	10.919 (**) (**) fatture registrate entrate n. 10.480 (**) registrazioni partita doppia n. 62.467	10.331(*) 12.062 (**) 68.684 (***)
	Gestione delle spese e delle entrate	n. mandati di pagamento/n. reversali	n.	7.637	6.782/9.937	6.611/12.244
	Gestione delle spese e delle entrate	n. accertamenti	n.	1.502	1.300	1.119
	Gestione delle spese e delle entrate	n. impegni	n.	3.750	3.293	3.914

Qualità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempestività dei pagamenti	Tempo medio che intercorre da protocollo fattura a pagamento	gg	67	97,66	100,19 (media valori trim.)
		Tempo medio dal ricevimento della determinazione all'assunzione dell'impegno	gg	1,5	2,06	2,04

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Efficacia della procedura interna di assunzione di impegni di spesa	% determinazioni restituite agli uffici da ufficio ragioneria dopo la verifica	%	14,87%	12,12%	14,94%

(*) registrazione note in uscita (**) registrazioni note in entrata (***) registrazioni in partita doppia

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Tempestività dei pagamenti	Tempo medio che intercorre da protocollo fattura a pagamento	gg	Max 90 gg	100,19	 (*)
		Tempo medio dal ricevimento della determinazione all'assunzione dell'impegno	gg	3 gg	2,04	

(*) i pagamenti vengono effettuati sulla base delle disponibilità di cassa.

CDR 05 DIREZIONE AMBIENTE E TERRITORIO E LL.PP.


SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive)

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).

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione pratiche	n. pratiche gestite di competenza SUAP	n.	1020	970	1535
	Gestione autorizzazioni commerciali, mercati rionali	n. autorizzazioni emesse	n.	23	40	17
	Utenza potenziale	n. attività economiche insediate sul territorio	n.	2500	2500	2500
	Rilascio atti	n. certificati, nullaosta, attestazioni ecc	n.	170	185	180
	Informazioni fornite	n. richieste di consulenza	n.	1000	950	1400
	Istruttoria SCIA (esercizio attività)	n. SCIA – pareri preventivi	n.	317	290	320
	Autorizzazioni temporanee ed occasionali per manifestazioni	n. pratiche (esplicite o silenzio assenso)	n.	15	17	27
	Istruttoria pratiche edilizie (non residenziali)	n. pratiche istruite (SCIA, CIA, DIA, PC, agibilità, convenzioni, passi carrai, piano casa, ecc)	n.	356	320	312
	Verifiche e controllo attività edilizie sul territorio (non residenziali)	n. verifiche	n.	70	120	110
	Manutenzioni ordinarie (non residenziali)	n. pratiche istruite	n.	20	23	17

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Verifiche igienico sanitarie (non residenziali)	n. verifiche in loco	n.	32	48	35
	CPI - L.46 L.10/91 CA (non residenziali)	n. pratiche istruite	n.	115	73	85
	Istanze x VV.FF	Pratiche trasmesse dall'entrata in vigore della norma vigente	n.	-	2	-
	Varianti urbanistiche	Pratiche gestite o in itinere	n.	2	2	3

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Accessibilità sportello consulenza	Ore di apertura settimanali per lo sportello consulenza previo appuntamento	ore	18	20	20
	Tempestività di evasione delle istanze	autorizzazioni, certificazioni o attestazioni evase oltre 30 gg dalla richiesta/totale delle richieste	%	0%	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%	0%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Tempestività di evasione delle istanze	autorizzazioni, certificazioni o attestazioni evase oltre 30 gg dalla richiesta/totale delle richieste	%	Max 10%	0%	

Edilizia Privata





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.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Istruttoria pratiche edilizie (residenziali)	n. pratiche istruite (DIA, agibilità)	n.	393	349	248
	Verifiche e controllo attività edilizie sul territorio	n. verifiche	n.	11	10	39
	Rilascio certificazioni idoneità alloggiativa	n. certificati emessi	n.	278	171	177
	Gestione pratiche certificazione energetica	n. pratiche soggette a verifica di certificazione energetica presentate	n.	321	43	15
	Rilascio segnaletica passi carrai e matricole ascensori	n. pratiche istruite	n.	41	64	47
	Manutenzioni ordinarie (residenziali)	n. pratiche istruite	n.	69	66	121
	Verifiche igienico sanitarie (residenziali)	n. verifiche	n.	113	95	0
	CPI - L.46 L.10/91 CA (residenziali)	n. pratiche istruite	n.	98	119	63
	Gestione pratiche certificazione energetica	n. certificazioni gestite	n.	37	16	34

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Verifica istanze di idoneità alloggiativa	Tempo medio verifica pratica di idoneità alloggiativa	gg	12	11,75	13
	Verifica attestazioni energetiche	Tempo medio di rilascio attestazione di avvenuto deposito di certificazione energetica	gg	1	1	1
	Verifica rilascio segnaletica passo carraio	Tempo medio per rilascio segnaletica per passo carraio	gg	28	15	11
	Verifica matricole ascensori	Tempo medio rilascio matricole ascensori	gg	28	10	6

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Efficacia attività di verifica	% di verifiche pratiche /totale delle pratiche soggette a L. 10/91(DGR 8745/08) pervenute	%	100%	100%	100%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Verifica istanze di idoneità alloggiativa	Tempo medio verifica pratica di idoneità alloggiativa	gg	14 gg	13 gg	
	Verifica autorizzazioni passo carraio	Tempo medio per rilascio autorizzazione (segnaletica) per passo carraio	gg	30 gg	11 gg	
	Verifica matricole ascensori	Tempo medio rilascio matricole ascensori	gg	15 gg	6 gg	
	Efficacia attività di verifica	% di verifiche pratiche /totale delle pratiche soggette a L. 10/91(DGR 8745/08) pervenute	%	Min 5%/anno	100%	

Ambiente ed Ecologia

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.

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, volte alla cittadinanza ed in particolare alla popolazione scolastica.

Avendo il Comune di Segrate meno di 40.000 abitanti, l'Ente responsabile delle ispezioni sul corretto esercizio e manutenzione degli impianti termici è la Provincia di Milano. La Sezione supporta i tecnici provinciali nelle campagne annuali di controllo termico degli impianti autonomi di potenza inferiore ai 35 KW, emettendo provvedimenti di adeguamento e messa a norma degli impianti termici ispezionati e classificati quali pericolosi. Inoltre, tramite proprio personale effettua sopralluoghi presso aziende o abitazioni per valutare istanze di detassazione della TARSU/TARES presentate dai conduttori.



L'Ufficio segue e coadiuva i servizi "di custodia e mantenimento dei cani rinvenuti sul territorio comunale e di conduzione dell'Ufficio Tutela Animali (UTA) e tutela ed assistenza delle colonie feline del Comune di Segrate", con particolare rilievo ai punti: movimentazione cani, situazione sanitaria e benessere dei cani, modalità di gestione delle colonie feline, tutela ed assistenza delle stesse e sterilizzazione degli esemplari felini. La stipulazione delle relative convenzioni con l'Associazione Lega Nazionale per la difesa del Cane consente, sulla base della qualità dei servizi svolti, il perseguimento del vantaggio economico reso e rappresentato da un'alta percentuale di adozione di cani, nonché il contenimento della crescita demografica delle colonie feline.

Infine, segue e coadiuva le attività dello sportello comunale Infoenergia, che è un servizio offerto dall'Amministrazione Comunale ai cittadini e alle aziende, nato su iniziativa della Provincia di Milano, che permette all'Amministrazione comunale di porsi ai cittadini come riferimento per favorire la diffusione delle fonti energetiche rinnovabili e l'uso razionale dell'energia.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Quantità rifiuti raccolti pro-capite	kg rifiuti annui raccolti /popolazione residente	kg/ab.	662,6	604,65	577,84
	Raccolta Differenziata	% raccolta differenziata/totale rifiuti conferiti	%	54,04%	56,54%	58,05
	Attività di tutela ambientale	n. avvii di procedimento/ordinanze per inquinamento ambientale emessi (acustico, atmosferico ed elettromagnetico)	n.	9	12	6
	Interventi di disinfestazione e derattizzazione	n. totale di interventi su aree ed edifici pubblici	n.	150	32	30
	Controlli e verifiche degli impianti termici	n. avvii di procedimento/ordinanze per la messa a norma e in sicurezza degli impianti termici autonomi di potenza inferiore a 35 KW (inquinamento atmosferico)	n.	61	58	73
	Attività di controllo sulla presenza di amianto	Provvedimenti in materia di monitoraggio e rimozione amianto da manufatti e coibenti interni	n.	n.d.	392	444
	Pareri tecnici relativi a istanze di detassazione	n. sopralluoghi finalizzati alla valutazione delle istanze di detassazione della TARSU/TARES presentate da cittadini e aziende	n.	9	12	15
	Attività dell'Ufficio Tutela Animali (UTA)	n. gatti sterilizzati appartenenti a colonie feline insediate nel territorio comunale	n.	64	40	48
	Attività dello Sportello Infoenergia	n. consulenze e assistenza tecnica resa ai cittadini e alle attività, in merito ad interventi manutentivi riconducibili al risparmio energetico	n.	103	121	138

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Frequenza media raccolta rifiuti	n. passaggi ritiro rifiuti indifferenziati e organico/settimana	n.	3	3	3
	Servizio ritiro ingombranti presso le sedi scolastiche	Tempo medio di attesa per servizio ritiro ingombranti dalla richiesta	gg	6,75	7,5	1,0
	Accessibilità Piattaforma Ecologica	n. ore settimanali di apertura della piattaforma ecologica	n. ore	42	42	42
	Tempi di avvii di procedimento	Tempo medio per comunicazione di avvio di procedimento da presa in carico della pratica	gg	12,50	7	19
	Tempestività di risposta alle richieste di disinfest./derattizz.	tempo medio di intervento dalla richiesta di derattizzazione/disinfestazione	gg	1,8	2,1	1,6

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Raccolta differenziata	Ricavi da raccolta differenziata	€	349.851,84	309.837,00	315.000,00
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Contenimento infestazione zanzare	n. interventi di disinfestazione contro le zanzare effettuati/n. interventi programmati	%	100%	100%	100%
	Educazione ambientale	Incremento percentuale dei ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale rispetto alla popolazione scolastica afferente alle scuole d'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado	%	34,06%	35,20%	31,70%
	Custodia e mantenimento cani randagi presso Canile Rifugio	n. cani dati in adozione/n. cani entrati nella struttura convenzionata a seguito di accalappiamento	%	100%	93,75%	95,45%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Raccolta Differenziata	% raccolta differenziata/totale rifiuti conferiti (salvo modifiche, dettate dall'entrata in vigore della TARES, che potrebbero incidere relativamente alla diminuzione del conferimento dei rifiuti speciali differenziati)	%	56,50%	58,05%	
	Tempi di avvii di procedimento	Tempo medio per comunicazione di avvio di procedimento da presa in carico della pratica	gg	30 gg	19 gg	

Ufficio sottosuolo e reti tecniche

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.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione rete illuminazione pubblica - controllo gestore esterno	n. interventi manutentivi effettuati	n.	450	404	464
	Gestione sottoservizi sottosuolo	n. interventi manutentivi effettuati	n.	78	133	100

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempistica intervento di manutenzione illuminazione	tempo di emissione ordine di servizio per interventi manutentivi (dalla segnalazione)	gg.	1,75	0,54	0,34
	Tempistica rilascio autorizzazioni	Tempo medio rilascio autorizzazione per manomissione suolo pubblico dalla richiesta	gg	14,07	7,68	7,05

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Tempistica interventi manutenzione ordinaria infrastrutture comunali (pozzetti e tubazioni stradali)	tempo d'intervento dall'emissione dell'ordine di servizio	gg.	10 (inizio appalto aprile 2013) (*)	n.d.	nel corso del 2013 non sono stati effettuati interventi, poiché il servizio non è stato appaltato per mancanza di disponibilità finanziarie

(*) nel corso del 2013 non sono stati effettuati interventi, poiché il servizio non è stato appaltato per mancanza di disponibilità finanziarie.

Servizio Manutenzione Edifici, Arredo Urbano e Verde Pubblico



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.

Arredo Urbano e verde pubblico

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Autorizzazione installazione impianti pubblicitari	n. impianti pubblicitari autorizzati	n.	110	130	°
	Istanze installazione impianti pubblicitari	n. totale istanze pervenute per installazione impianti pubblicitari	n.	196	167	°
	Manutenzione ordinaria verde pubblico	Mq giardini	mq	737.854	791.754	835.754
	Abbattimento/potature alberature	n. istanze di privati per abbattimento/potature alberature	n.	87	92	87
	Abbattimento/potature alberature	n. autorizzazioni rilasciate a privati per abbattimento/potature alberature	n.	-	85	71


Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempistica per autorizzazione installazione impianti pubblicitari°	Tempo rilascio autorizzazioni °	gg	14,90 gg.	18,21 gg.	10,65 gg (I trim.)
	Interventi di manutenzione del verde pubblico	Tempi medi di intervento di manutenzione del verde	gg	15,93	16,29 gg.	18,72
	Tempestività di presa in carico per richieste di privati di abbattimento alberature	Tempo di uscita per primo sopralluogo per rilascio autorizzazione per richiesta abbattimento	gg	15,09	12,43 gg.	13,66

° le competenze per il rilascio delle autorizzazioni per l'installazione di impianti pubblicitari sono passate al Suap a far data dal 01/04/2013.

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Tempistica per autorizzazione installazione impianti pubblicitari °	Tempo rilascio autorizzazioni °	gg	30 gg	10,65 gg (I trim.)	
	Interventi di arredo urbano e manutenzione del verde pubblico	Tempi medi di intervento di manutenzione del verde	gg	15 gg	18,72 gg	 (*)

(*) i tempi previsti non sono stati rispettati perché c'è stato un periodo di assenza della ditta che forniva il personale e la nuova cooperativa incaricata non è autonoma ed è presente solo un giorno a settimana. Tale situazione riguarda esclusivamente l'arredo urbano: si propone la creazione di due diversi indicatori, uno per ciascun servizio.

Manutenzione Edifici comunali



Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Attività di manutenzione ordinaria edifici pubblici	Totale interventi su edifici pubblici (nidi, scuole, sedi comunali e centro civici, impianti sportivi)	n.	310	645	63
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	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 B= 4,75 gg	A = 1,17 gg. B = 12 gg.	A = 1 g B = 7 gg
		Percentuale interventi “urgenti” sul totale degli interventi	%	Da 2012	3%	1,5%
Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Tempestività di intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione immobili (casi A priorità alta, casi B priorità medio-bassa)	gg	A= 1 gg B= 15 gg	A= 1 gg B= 7 gg	

Manutenzione strade

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.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Richieste intervento per deterioramento strade	n. segnalazioni pervenute	n.	99	126	117
	Manutenzione ordinaria	n. interventi	n.	36	41 (+ 77 messe in sicurezza)	45 (+108 messe in sicurezza)
		n. richieste risarcimento danni	n.	-	-	79

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempistica per sopralluogo	Tempi medi di uscita per sopralluogo	gg.	2,75	0,6 (< 1 giorno)	0,66 (< 1 giorno)
	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.	INDICATORE UNICO 0,83 (<1giorno)	0,51 (< 1 giorno)

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Tempistica per sopralluogo e messa in sicurezza	Tempi medi di uscita per sopralluogo e messa in sicurezza	h.	48 (2gg)	0,66 gg	
	Riduzione richieste risarcimento danni	n. richieste risarcimento danni	n.	< 55	79	 (*)


(*) Il numero di richieste di risarcimento riguarda per gran parte la via Di Vittorio e la Via Cassanese strade interessate da interventi di privati che non sono stati realizzati. L'amministrazione ha cercato di intervenire per garantire la sicurezza ma risulta necessario un intervento di manutenzione straordinaria che non è stato possibile effettuare.

Opere pubbliche

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.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. opere con progettazione interna	n.	7 (4 concluse)	1 (1 conclusa)	4 (1 conclusa)
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. opere con progettazione esterna	n.	0	4	0
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. incarichi professionali esterni	n.	11	2	5

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Verifica rispetto tempi di esecuzione opere.	opere concluse oltre i termini stabiliti (in assenza di motivate proroghe)	%	3,33	0	0

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
	Verifica rispetto tempi di esecuzione opere.	opere concluse oltre i termini stabiliti (in assenza di motivate proroghe)	%	Max 15%/anno	0%	 Tutti gli slittamenti temporali sono giustificati da proroghe

Urbanistica e SIT

La sezione urbanistica si occupa fundamentalmente della gestione della pianificazione urbanistica sia di livello generale (PGT) sia attuativa (piani esecutivi – programmi integrati di intervento). In esecuzione degli strumenti urbanistici vigenti e degli indirizzi politici vengono gestiti gli iter relativi a progetti urbanistici, valutazione ambientale strategica (VAS), convenzioni urbanistiche e relativi permessi di costruire (esecuzione opere pubbliche-realizzazione edifici privati), agibilità e collaudi, ecc.

E' altresì istituito l'ufficio SIT (Sistema Informativo Territoriale) che si occupa principalmente di gestire e mantenere la strumentazione informatica per il governo del territorio nonché l'insieme degli strumenti informativi (database territoriali) necessari per la raccolta, l'elaborazione e la restituzione di informazioni con contenuto territoriale a sostegno dei processi di governo dello stesso ed in primis, i processi di pianificazione. Tra le attività assegnate al SIT vi è l'aggiornamento dei database cartografici, il rilascio di certificazioni di destinazione urbanistica e l'istruttoria per l'assegnazione dei numeri civici e toponomastica



Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
		Preistruttoria di proposte di atti di programmazione integrata o pianificazione attuativa (conformi o in variante al PGT) e di accordi convenzionali in genere	n.	1	4	6
		Istruttoria tecnica di proposte di atti di programmazione integrata o pianificazione attuativa (conformi o in variante al PGT) e di accordi convenzionali in genere	n.	3	1	3
		Valutazioni Ambientali Strategiche (VAS)	n.	1	0	1
		Gestione degli iter approvativi di atti di programmazione integrata e pianificazione attuativa (conformi o in invariante al PGT) e di accordi convenzionali in genere	n.	8	1	2
		Monitoraggio del processo di attuazione delle convenzioni urbanistiche in essere	n.	18	9	11
		Chiusura convenzioni urbanistiche (n° convenzioni urbanistiche chiuse nell'anno)		-	3	2
	Gestione convenzioni urbanistiche	n. delibere di approvazione e n. provvedimenti edilizi rilasciati/istruiti per progetti di opere pubbliche	n.	10	11	3
	Gestione convenzioni urbanistiche	n. provvedimenti edilizi rilasciati o istruiti per l'approvazione di provvedimenti edilizi per la realizzazione di opere di interesse privato	n.	23	15	13
	Gestione convenzioni urbanistiche	n. richieste di agibilità istruite per opere di interesse privato	n.	6	10	5

Gestione convenzioni urbanistiche	n. collaudi per opere pubbliche in corso	n.	1	8	3
Progettazione urbanistica	n. progetti eseguiti/progetti richiesti dall'Amministrazione	n.	3	1	---
	n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati	n.	97	73	70
	n. aggiornamenti per miglioramento dei dati cartografici esistenti (PGT, base demaniale, base catastale, analisi varie)*	n.	n.1 base demaniale n.2 PRG n. 3 cartografia catastale	n.1 PGT n.1 base demaniale n.1 cartografia catastale n.6 analisi varie	n. 3 cartografie catastali n. 3 analisi varie
	n. aggiornamenti per miglioramento dei dati cartografici esistenti (toponomastica, numerazione civica)	n.	10	Toponomastica 5 Numeri civici 7	Toponomastica 2 Numeri civici 11
Apertura al pubblico: richieste di informazioni di carattere generale, copie documenti ed estratti cartografici	n. ore apertura al pubblico	ore	90	230	350

* il sistema informatico impiegato dal SIT non dialoga con quello utilizzato dalla Sezione Demanio. L'inserimento dei dati e la loro elaborazione devono essere effettuati manualmente; l'operazione è lunga e difficoltosa

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
		n. pratiche istruite/richieste agli atti	%	100%	100%	100%
		n. pratiche edilizie (Permessi di costruire, DIA, SCIA) istruite nei termini di legge in ambiti assoggettati a pianificazione attuativa (n. pratiche istruite/richieste agli atti)	%	-	Da 2013	77%
		tempo medio di rilascio certificati di destinazione urbanistica	Gg	11,14 gg	19 gg	15,78 gg
		tempo di assegnazione numeri civici dalla dichiarazione di acquisizione dell'agibilità	Gg	***	-	-

*** il dato non è stato rilevato perché è in atto un lavoro di bonifica della toponomastica e della numerazione civica

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato 2013	note
		tempo medio di rilascio certificati di destinazione urbanistica	gg	Max 30 gg	15,78 gg	
		n. pratiche edilizie (Permessi di costruire, DIA, SCIA) istruite nei termini di legge in ambiti assoggettati a pianificazione attuativa (n. pratiche istruite/richieste agli atti)	%	100%	77%	 (§)

(§) Le pratiche edilizie legate ad ambiti assoggettati a pianificazione attuativa a volte non possono essere istruite nei tempi stabiliti dalla L.R.12/2005 proprio a causa di fattori dipendenti dal piano attuativo stesso (ad es. non si può rilasciare un permesso di costruire per un edificio residenziale se prima non è stato approvato il progetto per le opere di urbanizzazione, ecc.). Trattandosi di pratiche inserite in un percorso convenzionato e concordato, i richiedenti dei vari titoli abilitativi sono sempre a conoscenza del percorso istruttorio e delle motivazioni dei rallentamenti generalmente dipendenti da problematiche riscontrate dai richiedenti stessi nella definizione dei progetti. **(il valore rilevato si attesta al 100% se si considerano le pratiche con attuazione coerente al crono programma del PII)**

CDR 08 DIREZIONE POLIZIA LOCALE

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.

Controllo del territorio - viabilità e traffico

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Intervento sul territorio	n. richieste intervento	n.	9069	10.207	14.714
	Ore di copertura servizio	n. ore di copertura settimanale	n.	125	120	128
	Presenza sulle strade	n. ore di pattugliamento	n.	3480	3434	3.876
	Interventi per incidenti stradali	n. rapporti incidenti stradali	n.	266	308	252
	Trattamenti sanitari obbligatori	n. trattamenti sanitari obbligatori	n.	7	16	3
	Servizi per manifestazioni	n. servizi per manifestazioni	n.	41	28	81
	Servizi viabilità scuole	n. servizi viabilità scuole	n.	892	1.362	1.348
	Occupazioni suolo pubblico	n. occupazioni suolo pubblico	n.	286	218	262
	Contrassegni rilasciati per invalidi	n. contrassegni invalidi a pass	n.	186	313	324
	Ordinanze e autorizzazioni	n. ordinanze e autorizzazioni	n.	95	96	79
	Controlli pubblicità	n. controlli pubblicità	n.	473	210	114
	Servizi di coordinamento con altre forze di polizia	n. servizi CC	n.	38	29	24

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	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	7
	Tempistica emissione ordinanza per variazioni/modifiche alla viabilità	Tempo medio di emissione ordinanza per variazioni/modifiche alla viabilità	gg	6,5	4,25	5
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	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%)	%	44,50 28,50 18,75 8,25	46,25 27,25 21,75 4,75	44 33 21 2




Polizia Amministrativa – verbali e contenzioso

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Ispezioni taxi/amministrative	n. ispezioni taxi amministrative	n.	70	75	61
	Accertamenti anagrafici	n. accertamenti	n.	1982	1.698	1.258
	Notifiche effettuate	n. notifiche atti	n.	70	283	220
	Licenze di P.S/autorizzazioni/DIA	n. Licenze di P.S/autorizzazioni/DIA	n.	255	169	172
	Ottemperanza ordinanze edilizie ed ambientali	n. controlli effettuati	n.	8	24	26
	Sopralluoghi per ecologia ed ambiente	n. sopralluoghi effettuati	n.	61	61	82
	Controlli esercizi commerciali e pubblici servizi	n. controlli effettuati	n.	21	65	43
	Esposti	n. di esposti	n.	16	32	37
	Educazione stradale	n. ore di educazione stradale	n.	149	292	245
	Codice della strada	n. infrazione CdS	n.	15490	9.382	9.780
	Fermi amministrativi	n. fermi amministrativi	n.	94	21	29
	Sequestri	n. di sequestri	n.	93	26	59
	Contenzioso	n. ricorsi	n.	198	349	160
	Cause in tribunale	n. cause presso il tribunale	n.	140	231	160
	Orario al pubblico	n. ore apertura al pubblico	n.	Da 2012	25	47

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Tempistica emissione atti	Tempo medio di emissione atti ad istanza del cittadino	gg	-	Da 2013	7
	Tempistica per il rilascio di autorizzazioni	Tempo medio di rilascio autorizzazioni	gg	1,4	2	1,75
	Orario al pubblico	Ampliamento al pubblico degli orari di ricevimento utenza rispetto al 2012 (incremento n. ore)	%	-	Da 2013 (25 ore)	22 ore in più rispetto anno precedente (47 ore)
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	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)	%	93,50	93	92

Segreteria Comando - Protezione Civile

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Interventi di Protezione Civile	n. interventi	n.	47	69	61
	Incontri/convocazioni Protezione Civile	n. incontri/convocazioni	n.	9	12	12
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Incontri del gruppo comunale di Protezione Civile	n. incontri del gruppo comunale di Protezione Civile	n.	10	12	12

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato anno 2013	note
	Tempestività di intervento delle pattuglie su territorio per priorità altissima	Tempi di intervento delle pattuglie sul territorio per richieste di priorità altissima (da 0 a 5 minuti 40%; da 5 a 10 minuti 25%; da 10 a 20 minuti 20%; oltre i 20 minuti 15%)	%	da 0 a 5 minuti (min) 40%; oltre i 20 minuti (max) 15%	Da 0 a 5 min.: 44% Oltre 20 min.: 2%	
	Orario al pubblico	Ampliamento al pubblico degli orari di ricevimento utenza rispetto all'anno precedente (incremento n. ore)	%	+ 33% (rispetto 2012) °	88%	
	Tempistica emissione atti	Tempo medio di emissione atti ad istanza del cittadino	gg	15 gg	7 gg	



° Apertura continuata in pausa pranzo e in via sperimentale ampliamento orario di almeno due gg della settimana

Sezione Trasporti

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.

Quantità	Indicatore	Descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Gestione servizio di trasporto pubblico	n. utenti easy bus	n.	12013	16068	11.912
	km. Percorsi trasporto pubblico	1)Trasporto Pubblico Locale Comunale 2)Linee urbane	Km.	1) 438.819 2) 53.338	1) 468.130 2) 53.338	1) 494.728 2) 58.413
	Funzionamento servizio trasporto pubblico	n. giorni funzionamento 1)TPL Comunale 2)Linee urbane	gg.	1) 313 2) 365	1) 313 2) 365	1) 363 2) 365
	Gestione servizio di trasporto scolastico	n. iscritti al trasporto scolastico	n.	463	fino a giugno 463 da settembre 276	a.s. 2012/2013: 301 a.s. 2013/2014: 252
	Gestione servizio di trasporto scolastico	n.linee/n.plessi scolastici	n.	8/8	Fino a giugno 8/8 Da settembre 5/5	5/5
	Gestione trasporto scolastico - Piedibus	n. iscritti	n.	74	92	82

Efficacia	Indicatore	Descrizione	U.M.	2011	2012	2013
	Servizio a chiamata "Easy Bus"	Risoluzione segnalazioni relative alla regolarità del servizio a chiamata	%	Da 2012	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%	90%	100%
	Copertura servizio trasporto pubblico locale	Quartieri-zone edificate serviti da trasporto pubblico locale/totale dei quartieri	%	64%	64%	64%
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico accolte/totale richieste	%	100%	98%	100%
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico - Piedibus	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico Piedibus accolte/totale richieste	%	96%	98%	96%

Performance	Indicatore	Descrizione	U.M.	Valore atteso 2013	Valore rilevato anno 2013	note
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico accolte/totale richieste	%	100%	100%	
	Incremento utenti Piedibus	(n. iscritti a.s. 2013/2014 - n. iscritti a.s. 2012/2013) / n. iscritti a.s. 2012/2013	%	5%	-10,87%	 (*)

(*) la partecipazione al servizio è fortemente condizionata da scelte e condizioni individuali delle famiglie. Dipende, infatti, molto dalla disponibilità di genitori/nonni di accompagnare direttamente a scuola i bambini, dalle condizioni climatiche (soprattutto quando piove si registra un notevole calo dei partecipanti), nonché dalla lunghezza e sicurezza dei percorsi (un percorso breve e sicuro scoraggia la partecipazione perché il bambino è in grado di effettuarlo anche da solo senza bisogno di essere accompagnato). L'anno scolastico 2013/2014 ha visto un calo dovuto alla mancata turnazione fra bambini di 5^a e di 1^a elementare; infatti molti bambini, abituali utilizzatori del servizio, sono passati alle scuole medie e i genitori dei bambini di 1^a elementare hanno reputato fossero troppo piccoli per usufruire del servizio. Verranno effettuate nuove campagne di promozione del servizio usufruendo di tutti i canali di comunicazione con le famiglie disponibili.

3.3 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 (RPP).










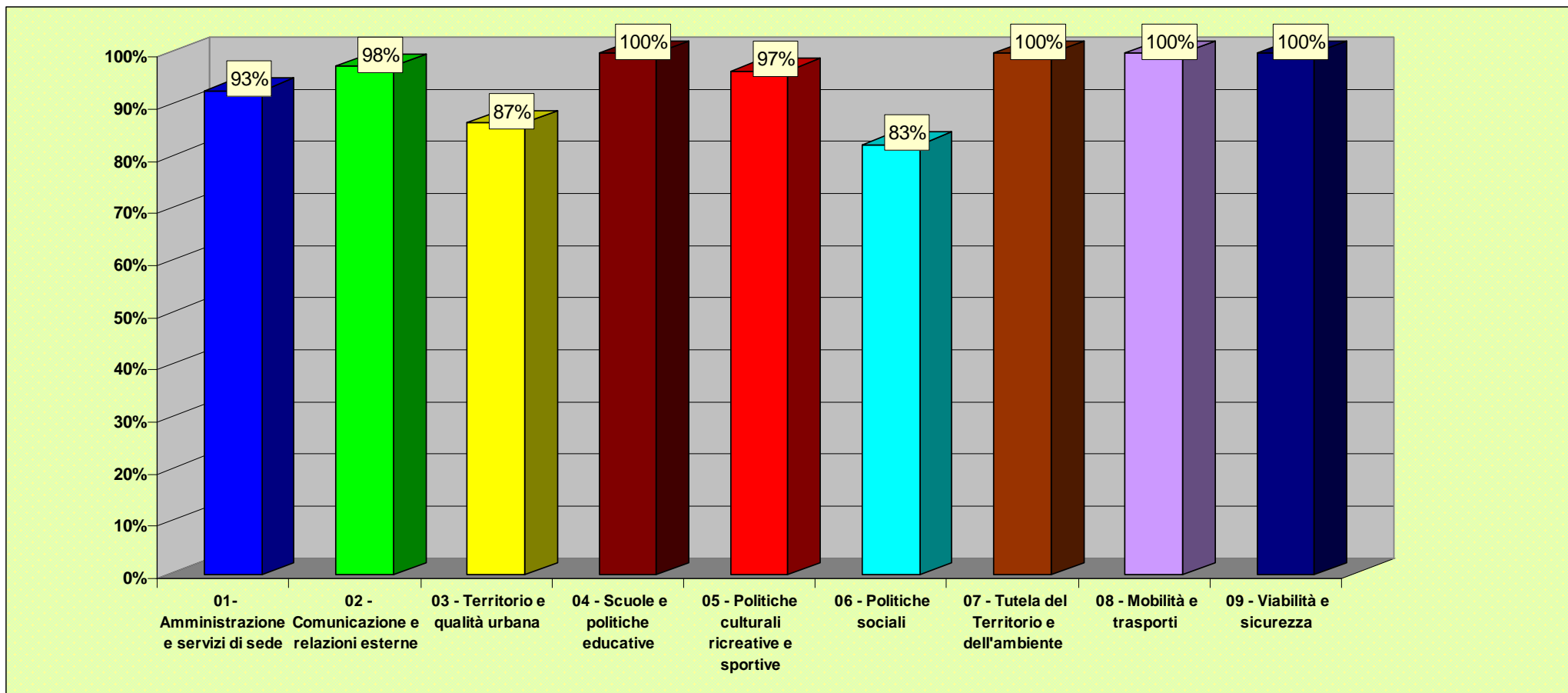
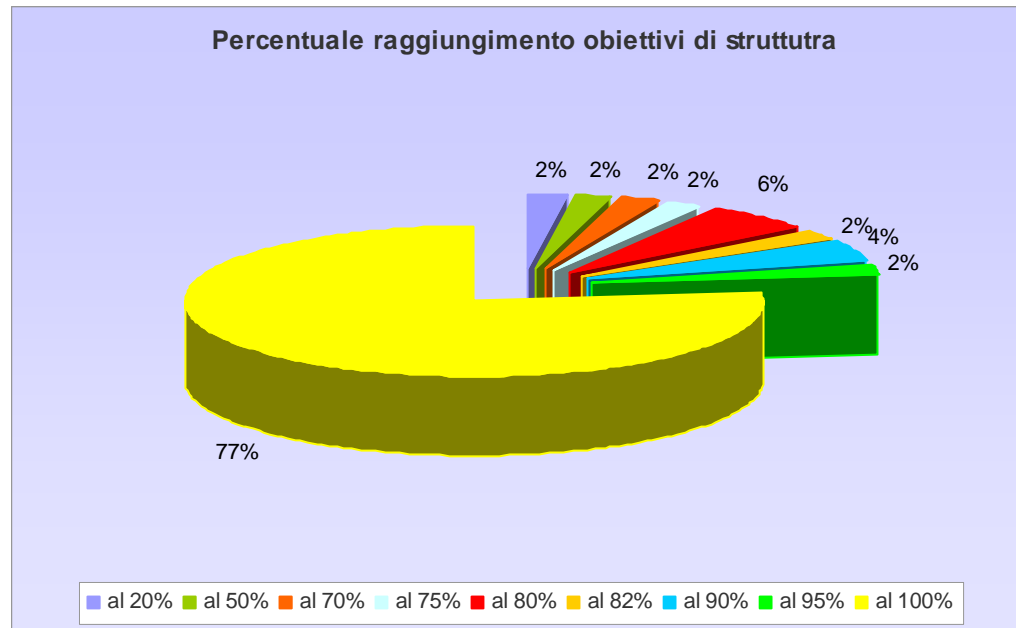
% di Raggiungimento Obiettivi Ente (RPP)	% ragg. to al 31/12/2013	
01- Amministrazione e servizi di sede	92,86	
02 - Comunicazione e relazioni esterne	97,50	
03 - Territorio e qualità urbana	86,67	
04 - Scuole e politiche educative	100,00	
05 - Politiche culturali ricreative e sportive	96,67	
06 - Politiche sociali	82,50	
07 - Tutela del Territorio e dell'ambiente	100,00	
08 - Mobilità e trasporti	100,00	
09 - Viabilità e sicurezza	100,00	

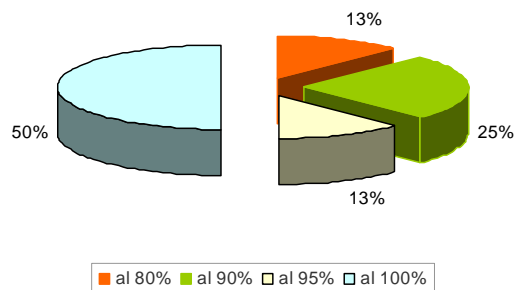
Grafico – grado di raggiungimento degli obiettivi a livello di ente suddivisi per politiche – 31/12/2013



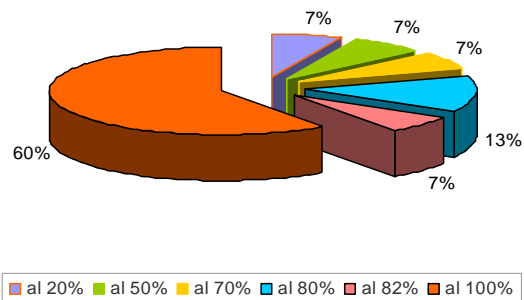
3.4. RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI STRUTTURA



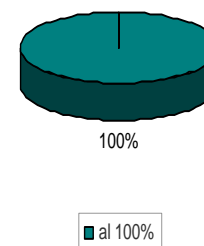
01 Direzione Servizi Educativi e Culturali/Rapporti con il Cittadino



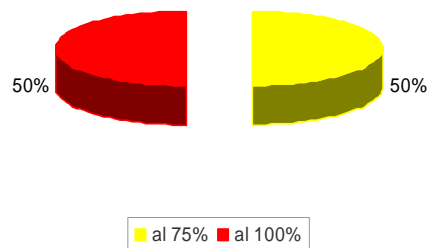
02 Direzione Centrale e controllo di Gestione



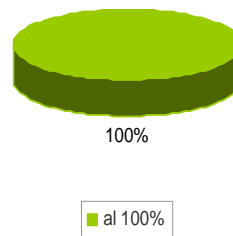
03 Segretario Generale



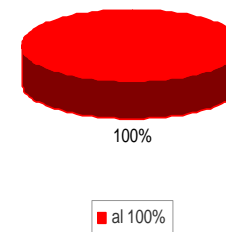
04 Direzione Finanziaria



05 Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici

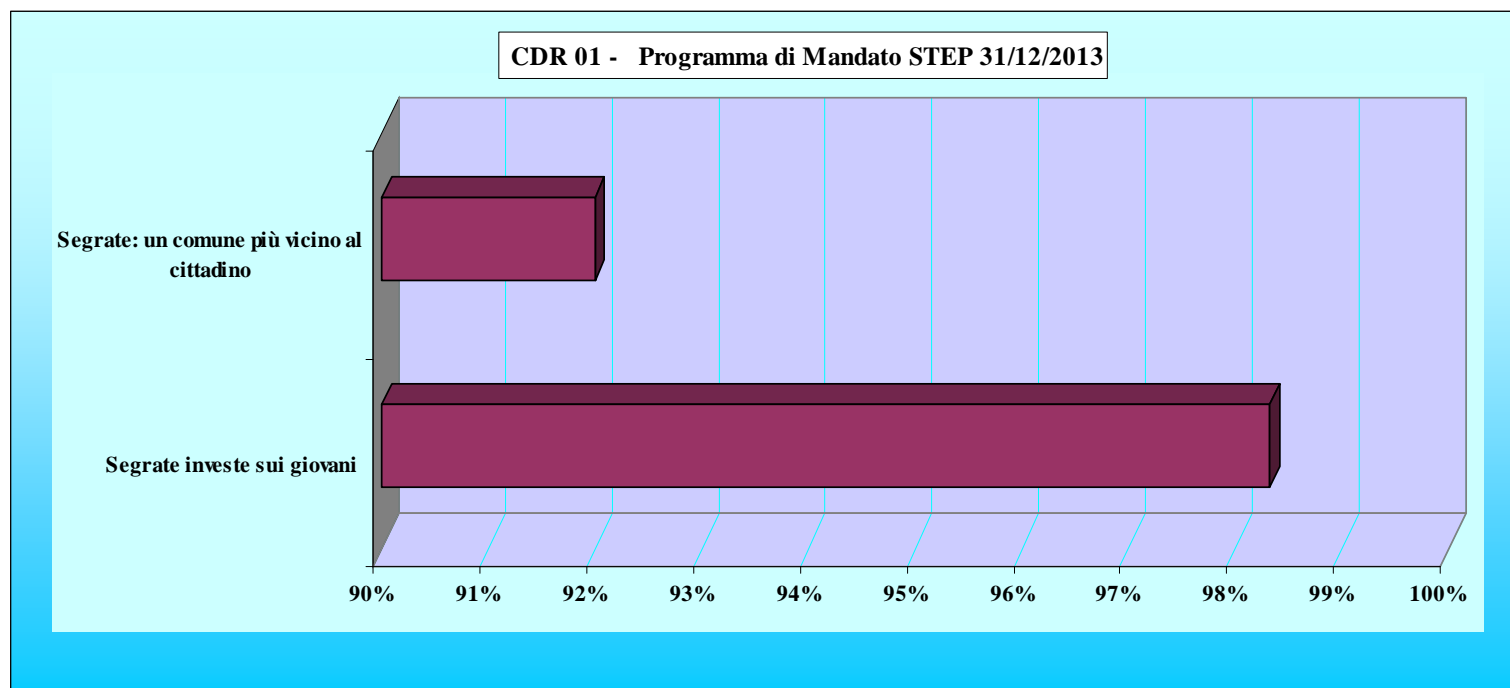


08 Direzione Polizia Locale

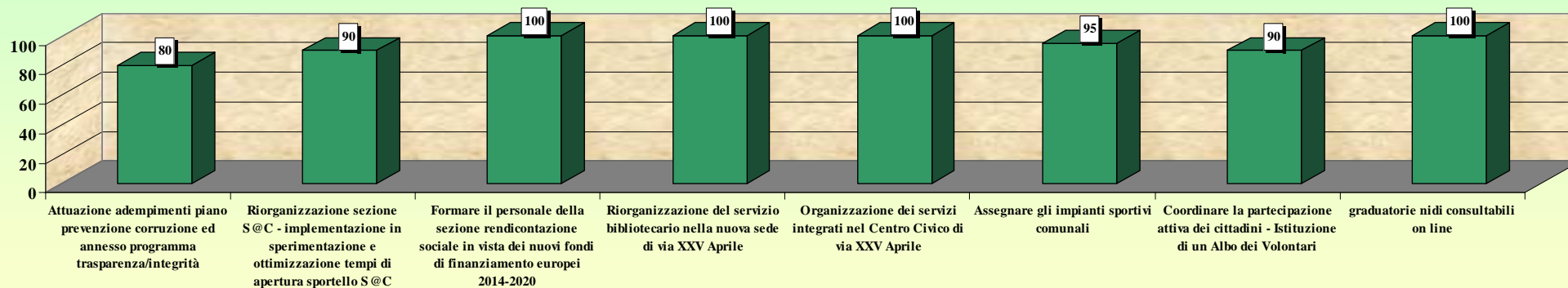


Si fornisce di seguito il dettaglio per singola direzione del grado di attuazione obiettivi di struttura definiti per l'anno 2013 sia presi singolarmente, sia raggruppati per linee di mandato ad essi collegati.

Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2013	
01 - Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il Cittadino		
Segrate investe sui giovani	98,33	
Segrate: un comune più vicino al cittadino	92,00	



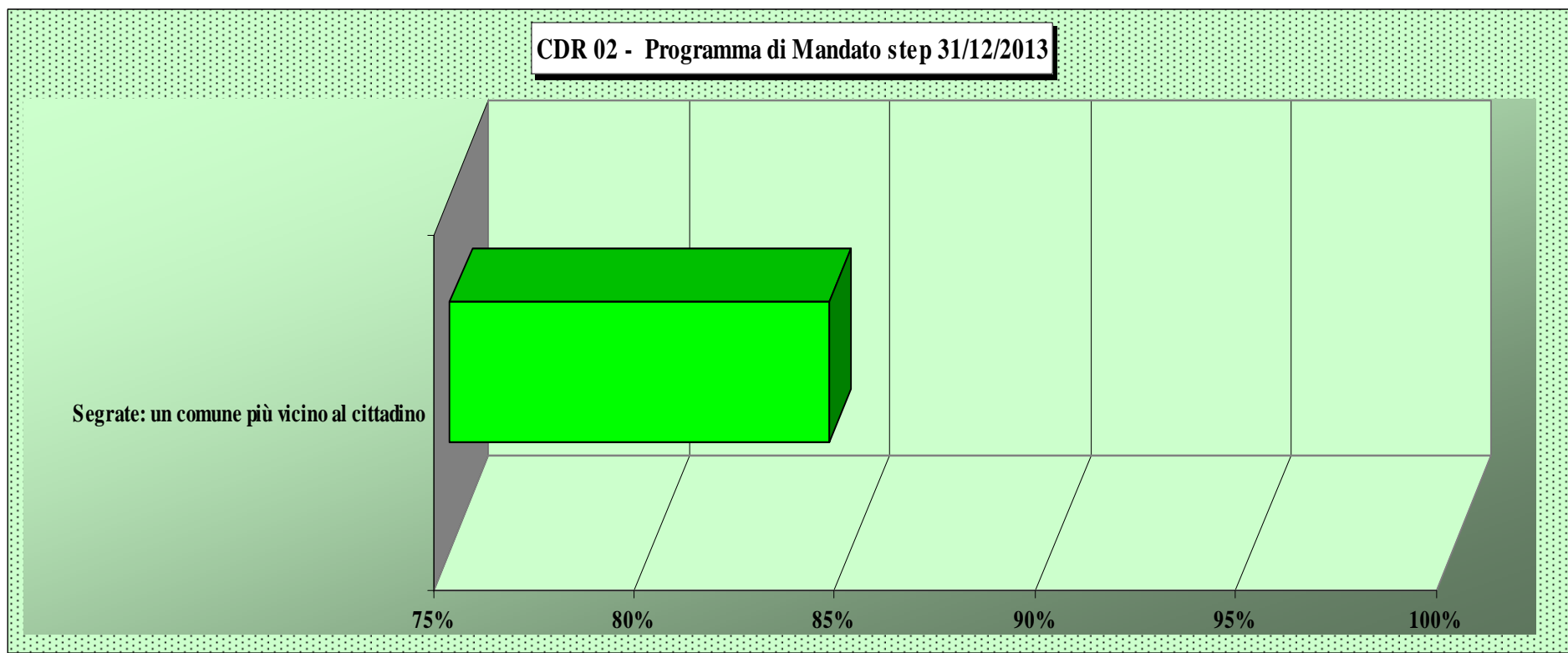
CDR 01 - DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO STEP 31/12/2013



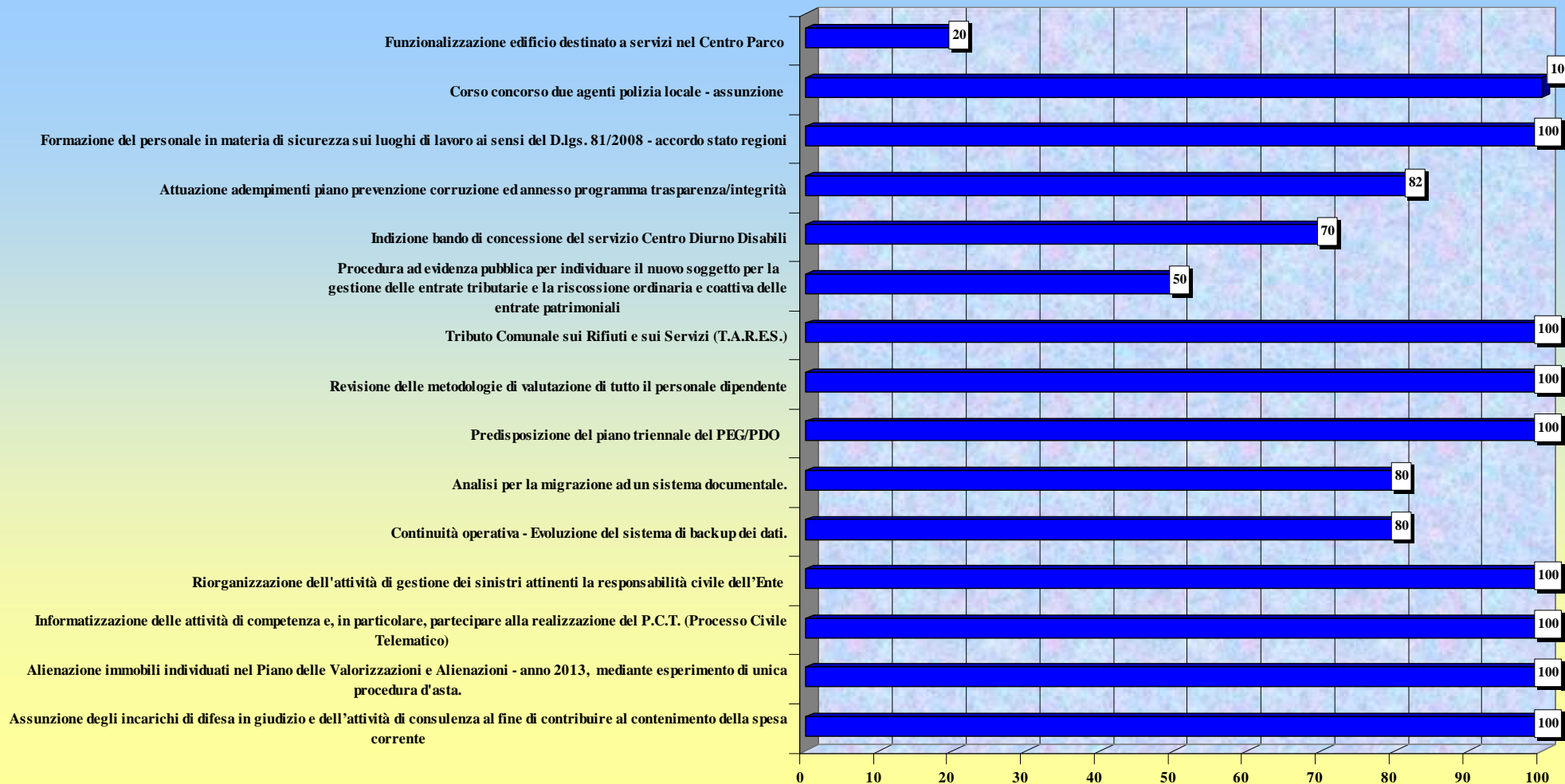
Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2013
02 - Direzione Centrale e Controllo di Gestione	


Segrate: un comune più vicino al cittadino

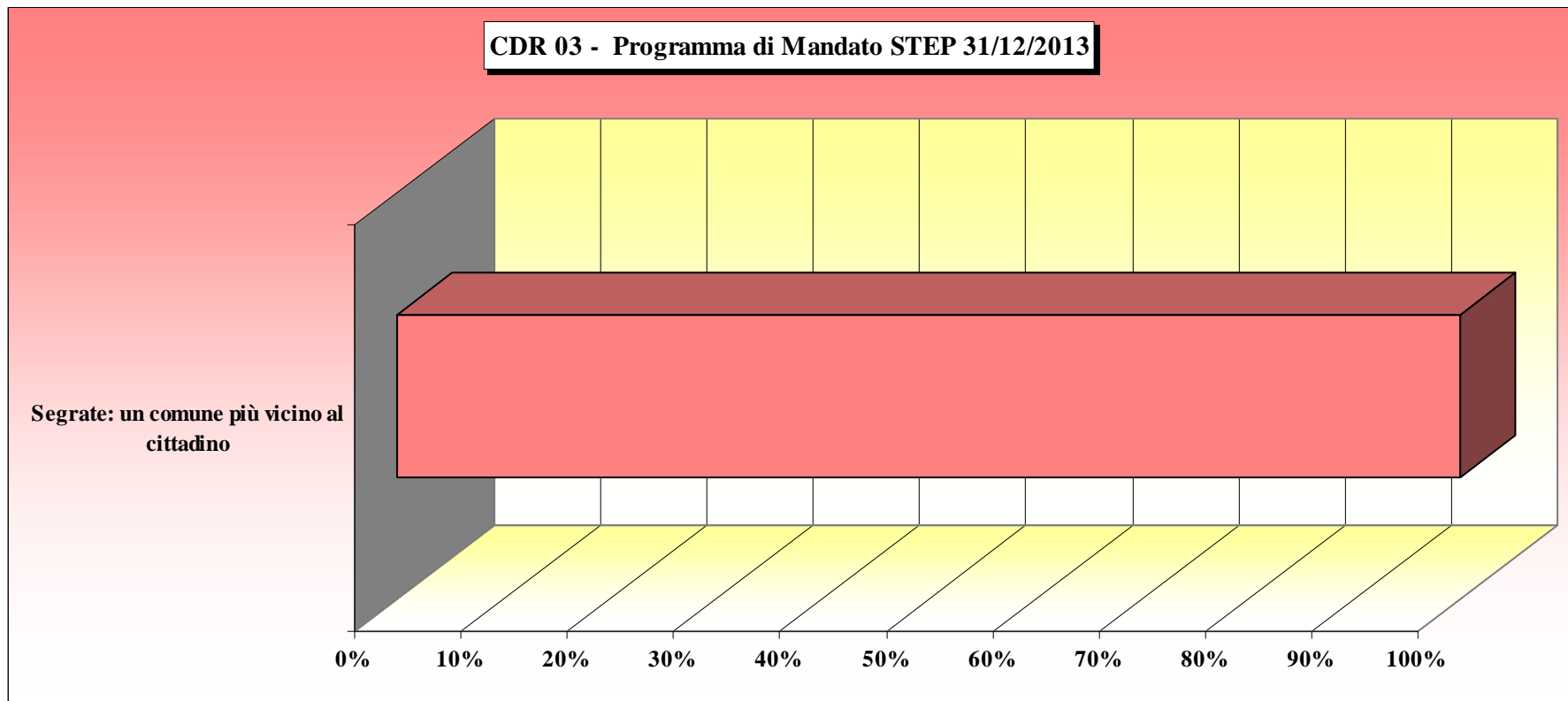
84,46



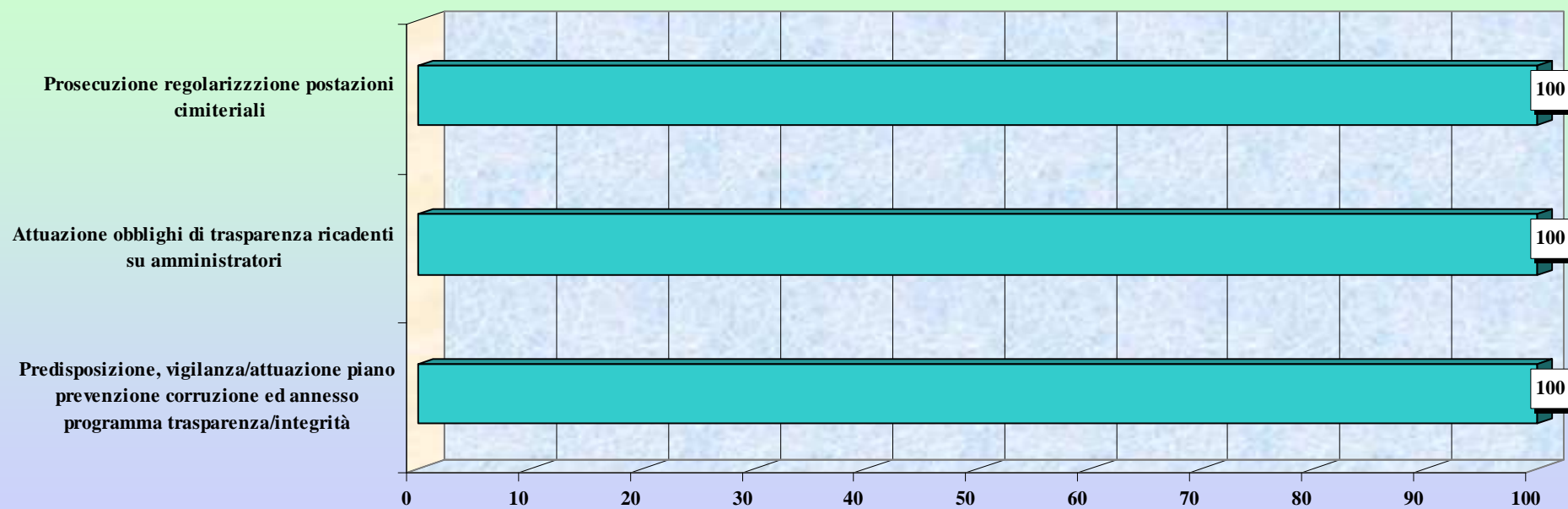
CDR 02 - DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE STEP 31/12/2013




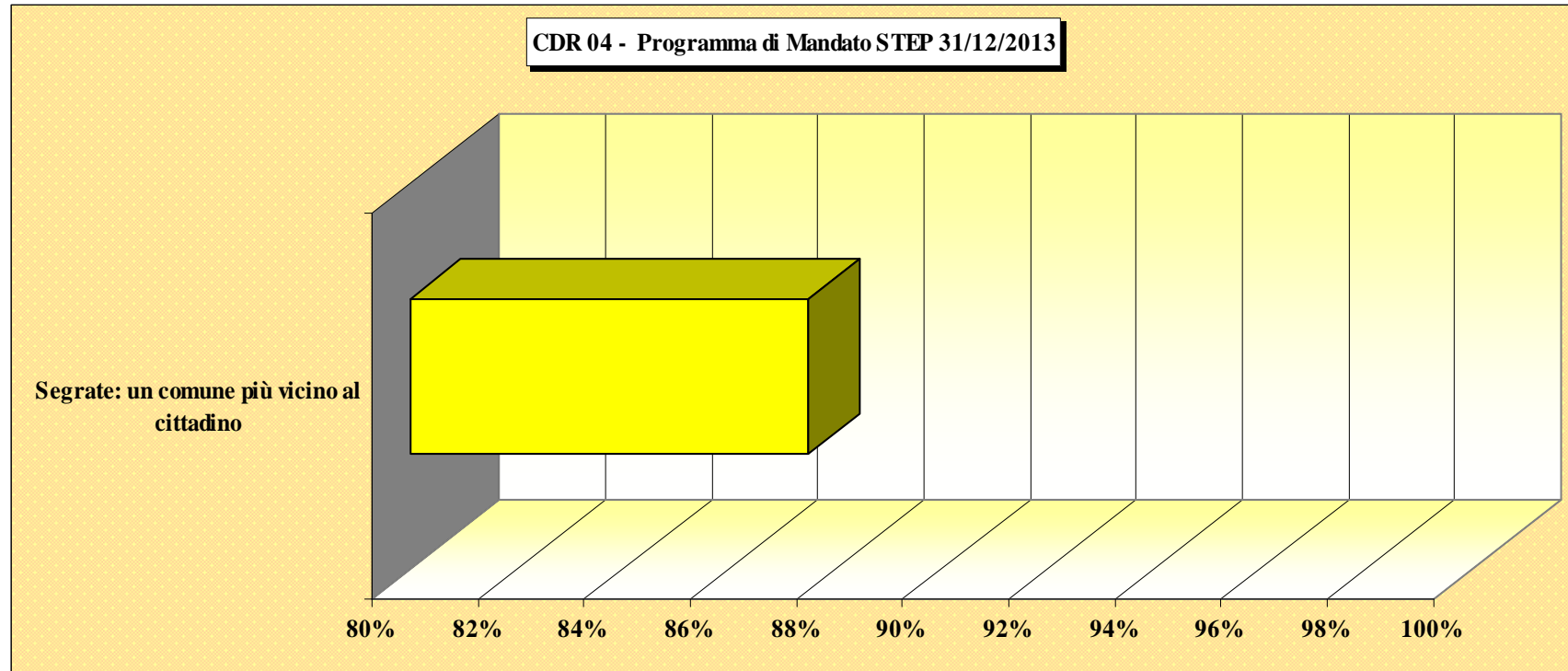
Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2013	
03 - Segretario Generale		
Segrate: un comune più vicino al cittadino	100,00	



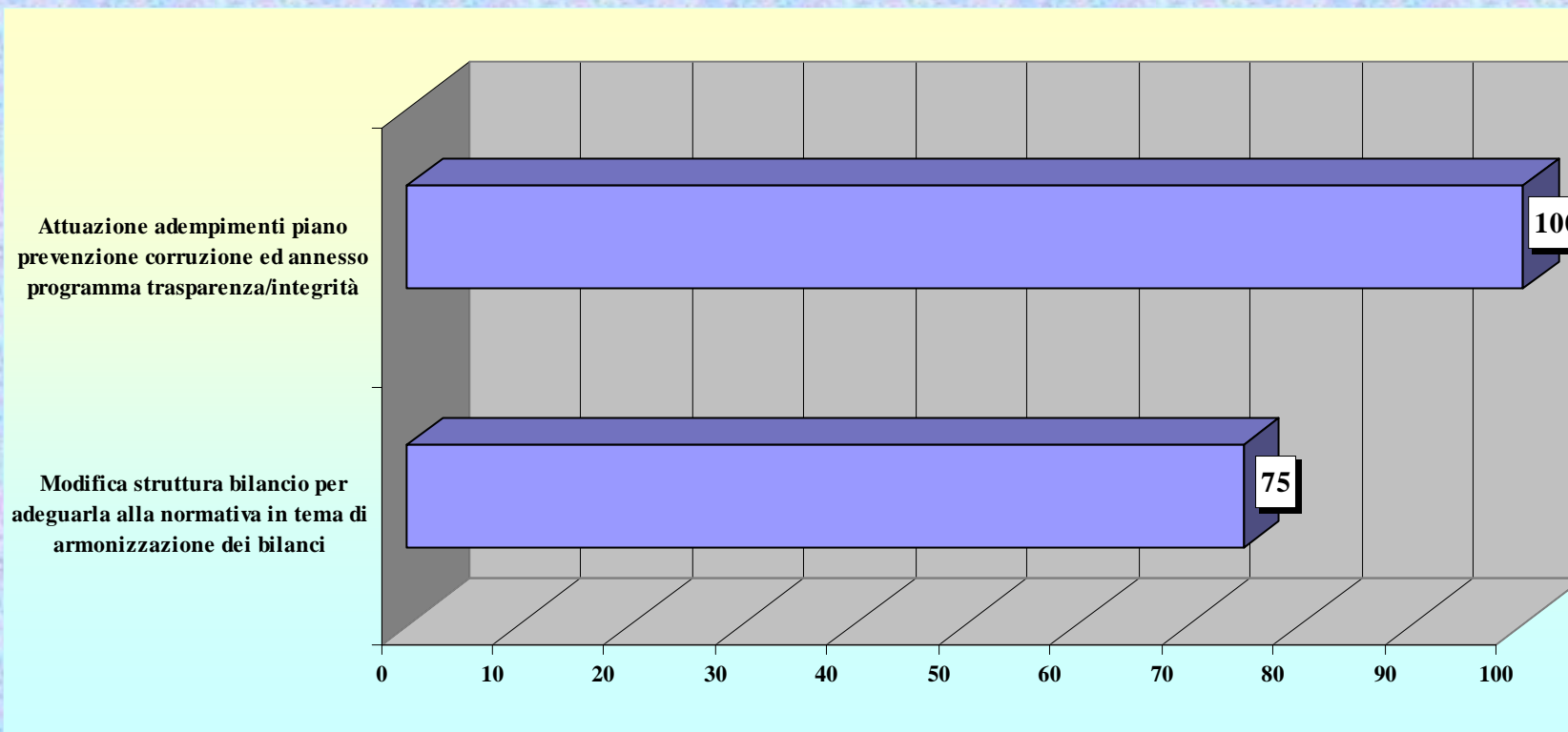
CDR 03 - SEGRETARIO GENERALE STEP 31/12/2013



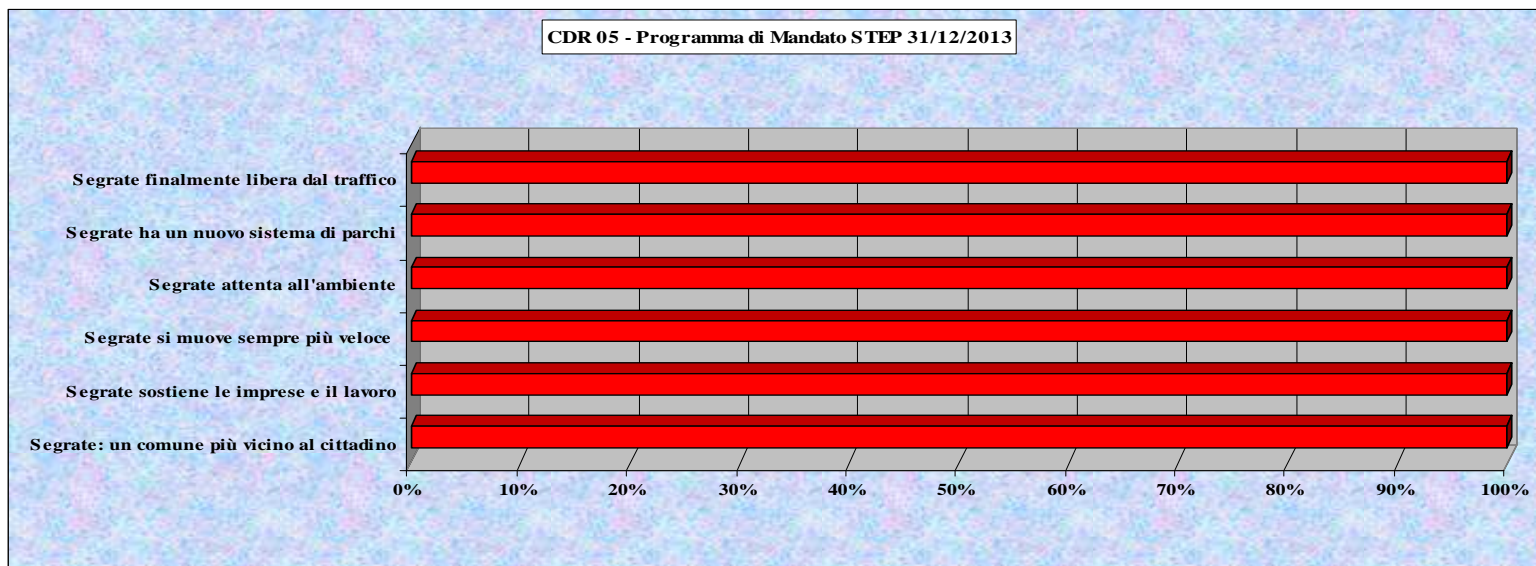
Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2013
04 - Direzione Finanziaria	
Segrate: un comune più vicino al cittadino	87,50 



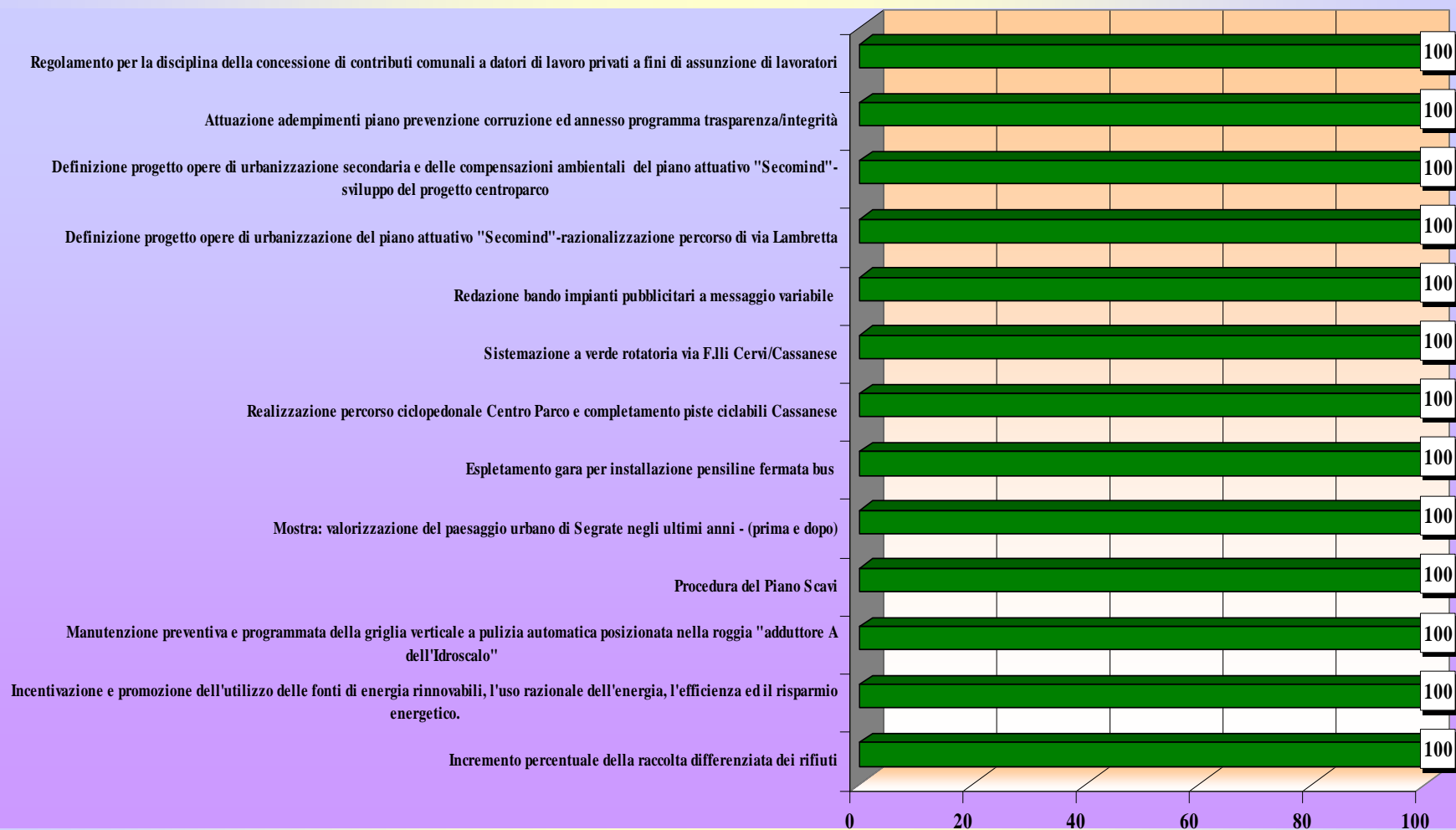
CDR 04 - DIREZIONE FINANZIARIA STEP 31/12/2013



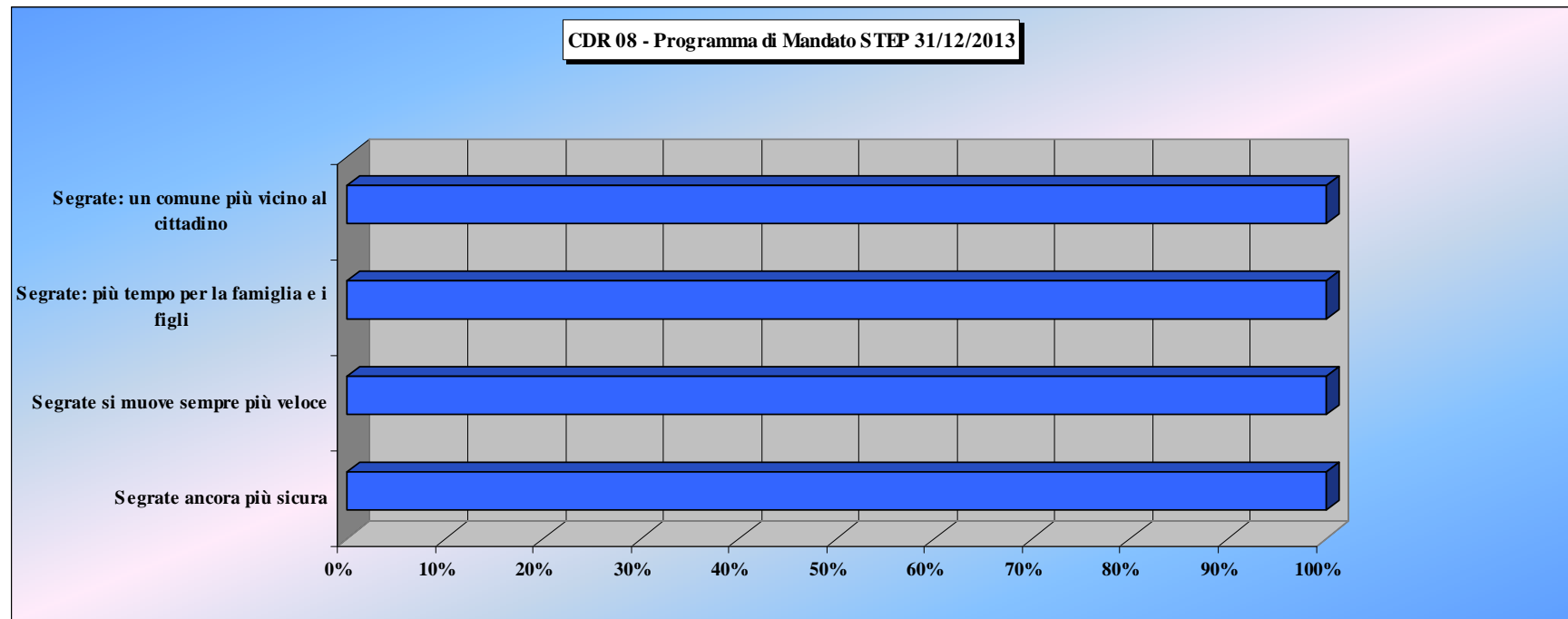
Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2013	
05 - Direzione Ambiente, Territorio e lavori Pubblici		
Segrate: un comune più vicino al cittadino	100,00	
Segrate sostiene le imprese e il lavoro	100,00	
Segrate si muove sempre più veloce	100,00	
Segrate attenta all'ambiente	100,00	
Segrate ha un nuovo sistema di parchi	100,00	
Segrate finalmente libera dal traffico	100,00	



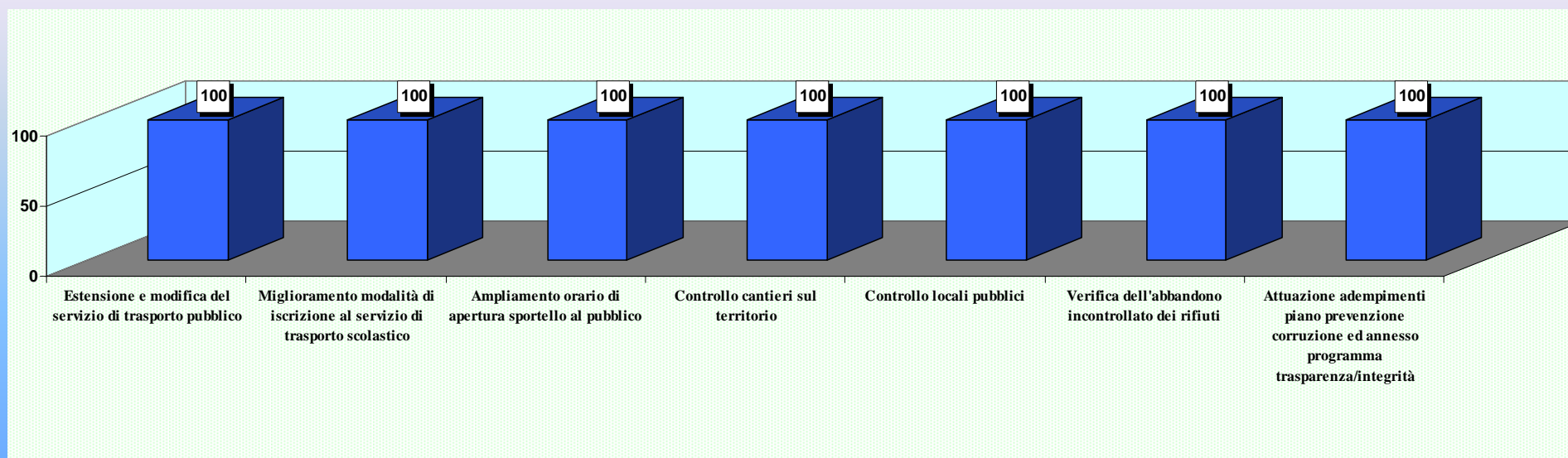
CDR 05 - DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI STEP 31/12/2013



Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2013	
08 - Direzione Polizia Locale		
Segrate ancora più sicura	100,00	
Segrate si muove sempre più veloce	100,00	
Segrate: più tempo per la famiglia e i figli	100,00	
Segrate: un comune più vicino al cittadino	100,00	



CDR 08 - DIREZIONE POLIZIA LOCALE STEP 31/12/2013



Dall'analisi dei dati di monitoraggio del piano della performance anno 2013 non si evidenziano particolari criticità. Un numero limitato di obiettivi presenta ritardi e slittamenti nella conclusione ed una residua percentuale di obiettivi non è stata portata a compimento entro l'anno. Tra questi alcuni obiettivi non sono stati pienamente raggiunti per slittamenti imputabili a scelte politiche operate in taluni casi anche in funzione di adeguamenti normativi. Il 2013 è stato anche il primo anno di attuazione del piano di prevenzione della corruzione e connesso programma della trasparenza, declinato in specifiche azioni poste in capo a tutti i servizi o a singoli settori: si rileva che nel complesso il piano risulta avere avuto un buon grado di attuazione con limitati scostamenti, da leggere quindi in chiave positiva.

4. 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 2013

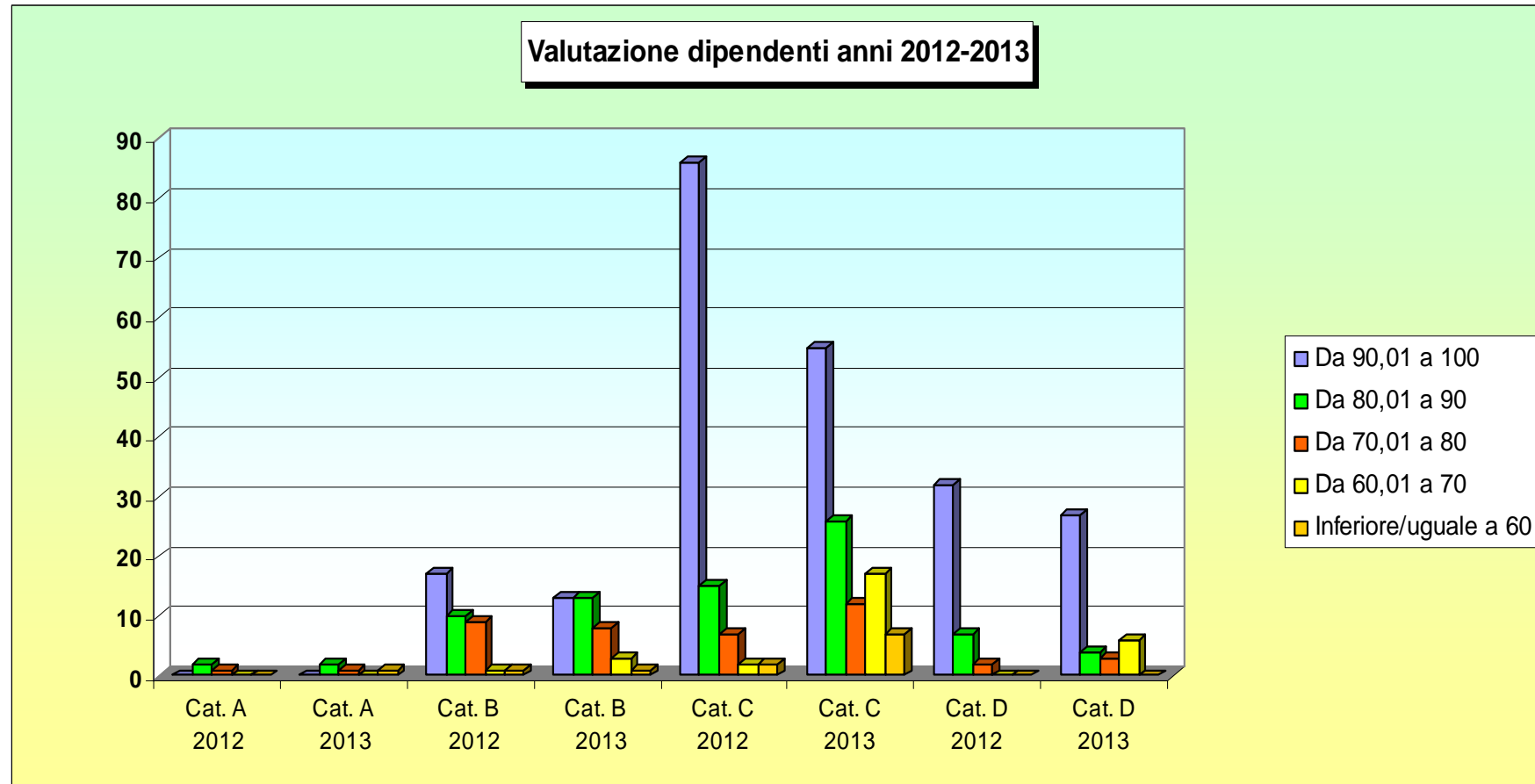
Punteggio	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Da 90,01 a 100	0	13	55	27
Da 80,01 a 90	2	13	26	4
Da 70,01 a 80	1	8	12	3
Da 60,01 a 70	0	3	17	6
Inferiore/uguale a 60	1	1	7	0

P.O e A.P.	Punteggio
n. 10	400
n. 1	370

Dirigenti e Segretario Generale	Punteggio
n. 1	89,25
n. 1	88,25
n. 1	87,25
n. 1	87,50
n. 1	86,75
n. 1	83,75

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 (quattro fattori nel caso del segretario generale).

Con riguardo a quest’ultimo parametro le valutazioni medie assegnate alle posizioni dirigenziali per l’anno 2013 si attestano su valori medio-alti sia nel complesso sia analizzando i singoli fattori comportamentali.



5. Benessere organizzativo, Pari opportunità e Bilancio di genere

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2011	2012	2013
Età media del personale (anni)	44	45	44
Età media dei dirigenti (anni)	49	50	51
Tasso di crescita di personale	0	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	17%	17%	20%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	8	24	9,76
Turnover del personale	4	2	2
Costi di formazione/spese del personale	25199/7.995.532,32=0,32%	27184/7.929.621,60=0,34%	21367/6023899=0,35%
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	5	5	6
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	0	0	0
N. di personal computer/N. dipendenti	285/227= 1,25	294/229= 1,28	255/220=1,16
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	280/285=0,98	288/294=0,98	254/220=1,16
E-mail certificata	1	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale (compresi i dirigenti)	29	29	37
N. abitanti/N. dipendenti	34535 / 227=152,13	35081 / 229= 153,19	35090 / 220= 159,50

2 Analisi Benessere organizzativo	2011	2012	2013
Tasso di assenze	19%	20%	19%
Tasso di dimissioni premature (su tot. dip. Ruolo e TD)	1,30%	2,20%	3%
Tasso di richieste trasferimento (su tot. dip. Ruolo)	2%	3%	3%
Tasso di infortuni (su tot. dip. Ruolo e TD)	2,60%	0,88%	4%
Trattamento economico* percepito dai dipendenti (media mensile lorda) (esclusi i dirigenti)	€ 1.946	€ 1.913	€ 1.913
Trattamento economico* percepito dai dirigenti (media mensile lorda)	€ 7.864	€ 8.354	€ 8.354
% assunzioni a tempo indeterminato (su tot. assunzioni)	30%	28%	100%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001 (su tot. assunzioni)	70%	72%	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	3	0	3
N. procedimenti disciplinari conclusi	3	0	2

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

3 Analisi di genere	2011	2012	2013
% dirigenti donne	50%	50%	50%
% di donne rispetto al totale del personale	60%	57%	57%
% di donne assunte a tempo indeterminato rispetto al totale dei tempi indeterminati	59%	59%	60%
Età media del personale femminile - dirigenti	46 anni	46 anni	47 anni
Età media del personale femminile – categorie non dirigenziali	45 anni	46 anni	45 anni
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	26%	26%	24%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	14,83	16,92	11,88%

Con delibera di GC n. 147 del 08/11/2012 l'Amministrazione ha approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2012-2014, per la valorizzazione del benessere lavorativo e la promozione delle pari opportunità.

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.

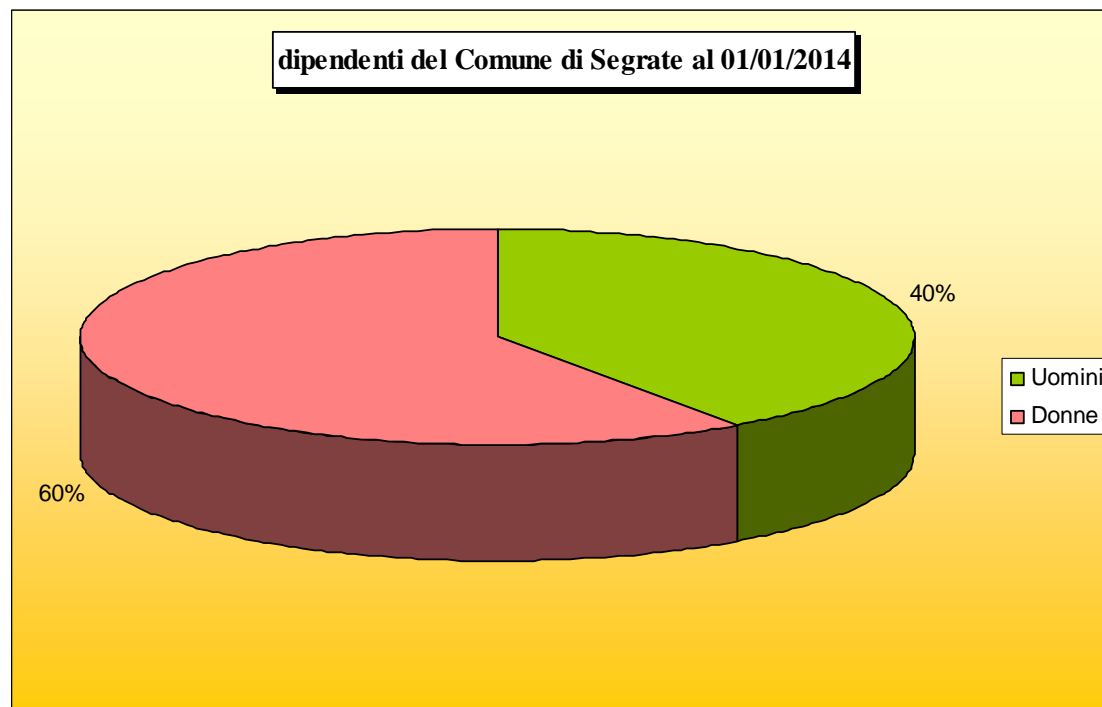
L'attività del CUG è resa visibile ai dipendenti in una sezione apposita dedicata nella Intranet aziendale e per il quale è stato predisposto apposito account di posta elettronica interna e pubblicizzata all'interno del sito istituzionale dell'ente in un apposita sezione dedicata.

L'Organo nel corso dell'anno 2013 ha revisionato il proprio regolamento e organizzato giornate di formazione rivolte al personale facente capo al comitato. Nel corso degli incontri sono state definite le priorità di intervento a partire da quanto espresso nel piano triennale delle azioni positive.

Sempre nel corso del 2013 in sede di riunione sono stati presentati i risultati dell'indagine in tema di conciliazione rivolta ai dipendenti, quale spunto per future iniziative. 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, facendosi in taluni casi portavoce nei riguardi dell'amministrazione di situazioni di preoccupazione o incertezza diffusa.

In ambito di pari opportunità e più in generale in tema di conciliazione dei tempi di vita, sono state confermate nel 2013 diverse iniziative promosse dalla sezione Rendicontazione Sociale. Tra queste il convenzionamento con diversi esercizi commerciali a beneficio dei dipendenti pubblici pubblicizzate in bacheche comunali e in un'area dedicata della intranet aziendale.

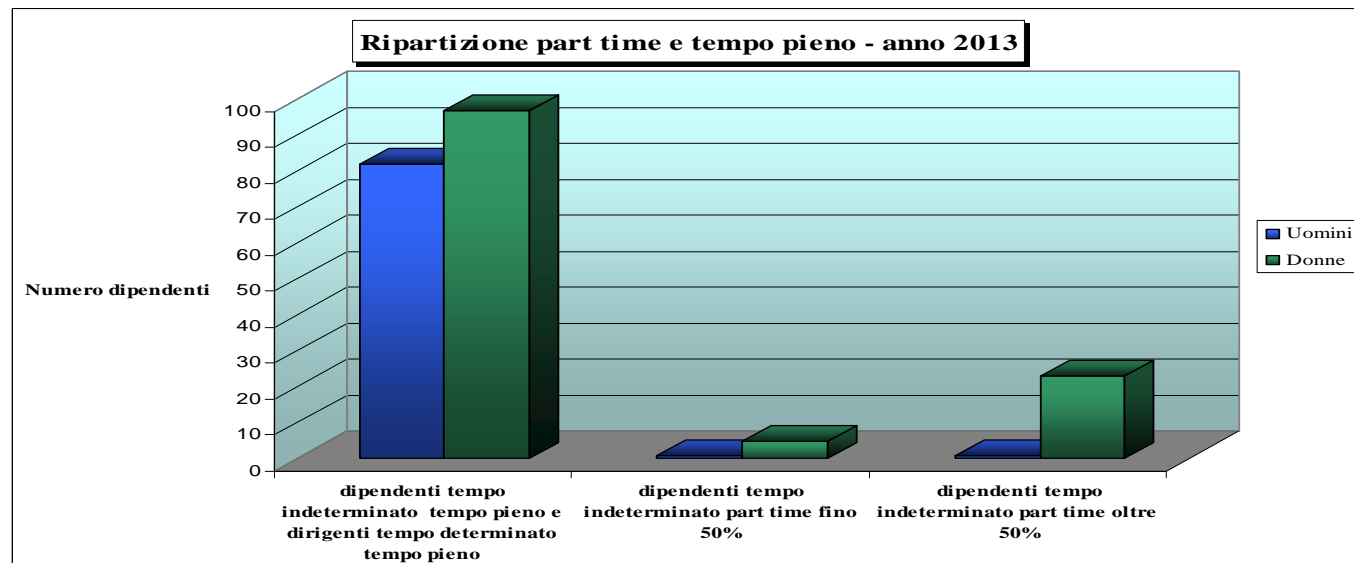
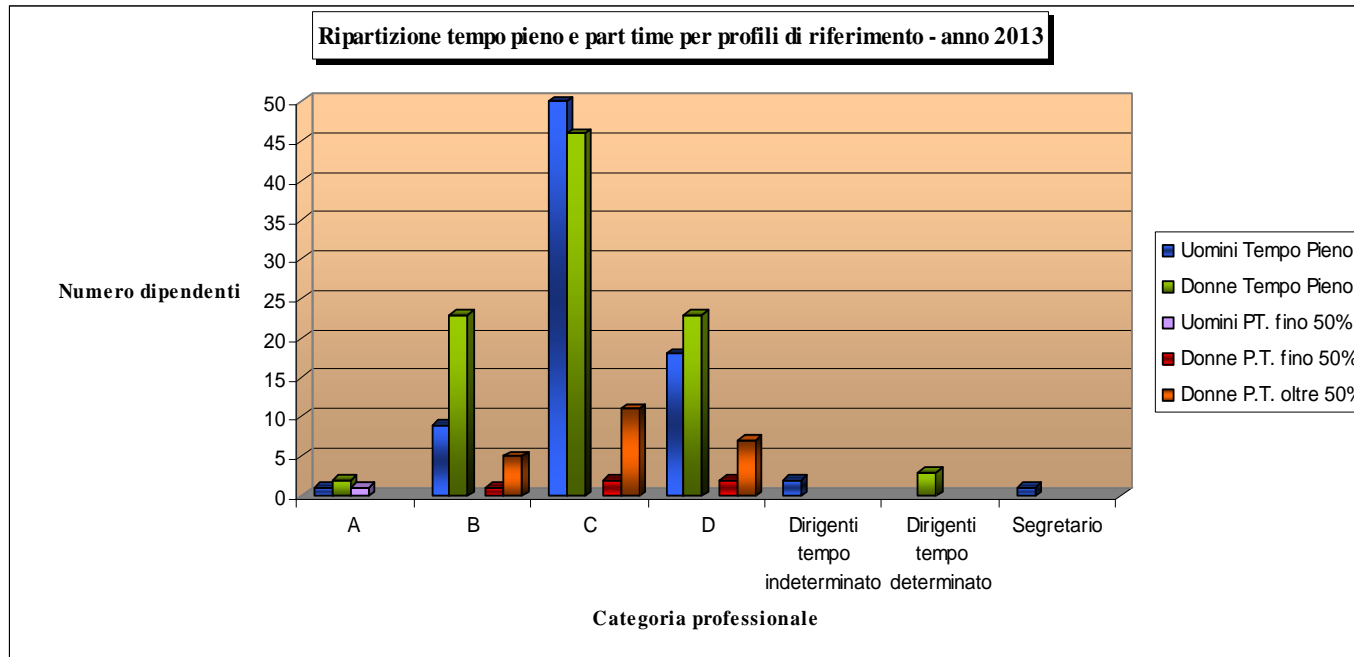
Viene presentata un'analisi specifica di genere relativa al personale che lavora all'interno dell'Ente. Viene quindi rappresentata la realtà lavorativa con specifico riguardo al tasso di rappresentazione del personale femminile.

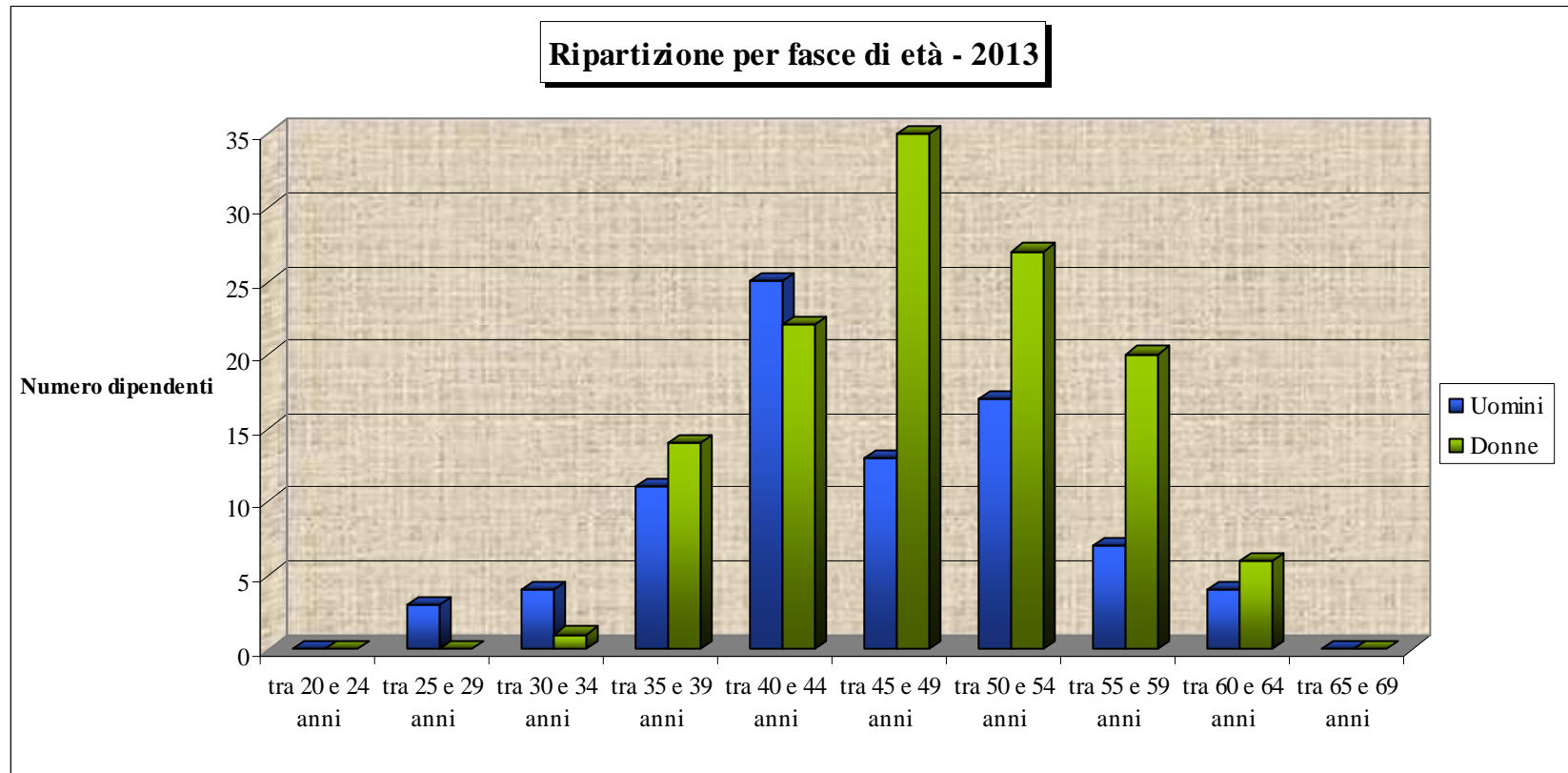


Al 01/01/2014 il personale dipendente del Comune di Segrate ammonta a 209 unità, con una netta prevalenza di personale femminile.

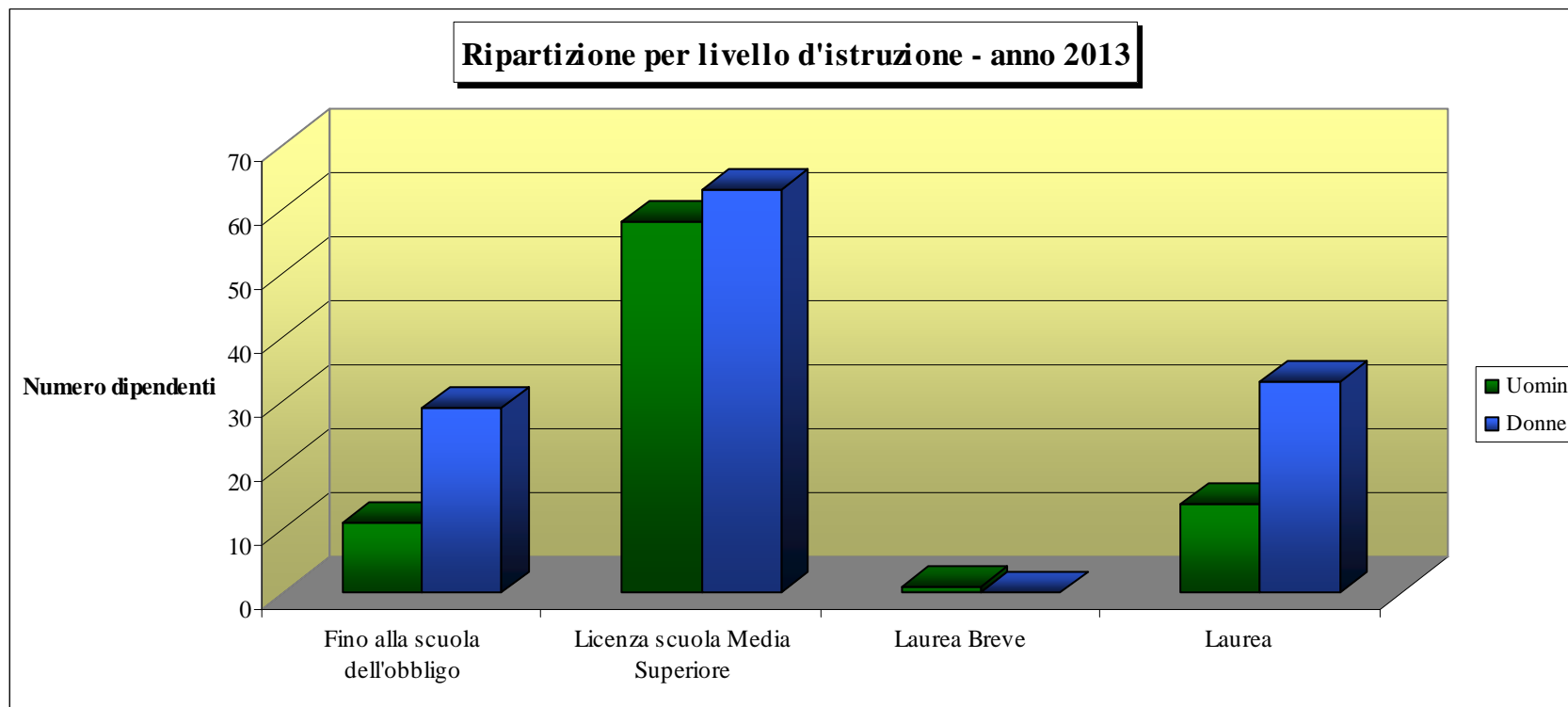
Un dato significativo è quello relativo alle posizioni contrattuali: infatti la presenza di personale femminile è nettamente prevalente per la categoria B e per le posizioni direttive (cat. D). Per quanto riguarda i ruoli dirigenziali vi è una sostanziale parità in termini di numero di posizioni occupate (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).

Sul totale dei dipendenti l'86% risulta a tempo pieno e il 14% con contratti part-time. Il part time è in netta prevalenza richiesto dal personale femminile, nella gran parte dei casi motivato per la gestione dei figli.





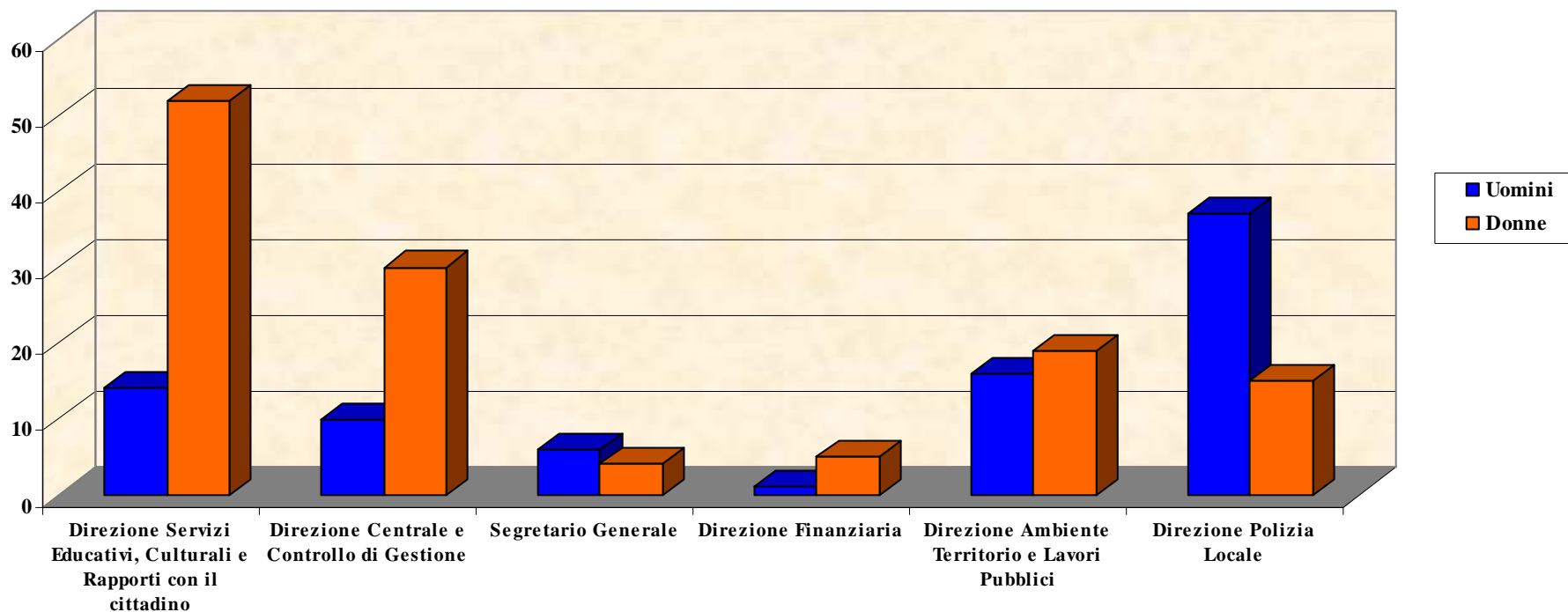
La ripartizione per età, valutata alla data del 01/01/2014, evidenzia una prevalente incidenza del personale femminile oltre i 45 anni di età, mentre è nullo in contributo femminile sotto i 30 anni.



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.

Ripartizione Uomini/Donne per Direzione - anno 2013



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 54,3% - 45,7% uomini) e della Direzione Polizia Locale dove si evidenzia una prevalenza di personale maschile (donne 28,8% - uomini 71,2%); segue la direzione del Segretario Generale con una proporzione di 60% uomini e 40% donne. Caso particolare è la situazione riscontrabile nella Direzione Finanziaria, 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 (83,3%), percentuale rapportata però ad un totale di soli 5 dipendenti (n. 1 uomo e n. 5 donne) comprendendo la figura femminile del dirigente.

6. Trasparenza e prevenzione della corruzione

6.1 Programma per la trasparenza e l'integrità

Sul sito istituzionale dell'ente è attiva e costantemente aggiornata la sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione del Dlgs. 33/13, in cui sono pubblicate in particolare informazioni relative alle risorse umane, al ciclo della performance, procedimenti amministrativi, secondo le sezioni individuate dalla norma. La pagina è facilmente accessibile dalla home page del sito.

Nel corso del 2013 sono state effettuati due monitoraggi parziali riguardo lo stato di attuazione di specifici obblighi di pubblicazione, così come indicato nelle delibere civit n. 71/2013 e n. 77/2013. Le griglie di rilevamento con gli esiti dello stato di pubblicazione sono pubblicati nel sito istituzionale nella specifica sezione all'interno di Amministrazione Trasparente.

Di seguito si presenta la ricognizione annuale relativa agli obblighi di pubblicazione e relativo stato di attuazione al 31/12/2013.

(rif. Norm. – DLgs 33/13 ove non specificato)

denominazione sottosezione-1	denominazione sottosezione-2	contenuti	tempi di realizzo	Stato attuazione 31/12/2013
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità art. 10, c. 8, lett. a	programma triennale per la trasparenza e integrità ed il relativo stato di attuazione	da adozione delibera/adeguamento sito	SI
	Atti generali art. 12, c. 1,2	fondamenti normativi e regolamenti che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'ente; direttive, circolari, programmi istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti; codici di condotta	10 gg da adozione delibera / predisposizione sito, in relazione a norme d'istituzione - organizzazione ente; entro 30 ottobre 2013, in relazione a norme di azione - funzionamento	SI
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Le attestazioni degli OIV sulla pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente, sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione	Secondo indicazioni CIVIT-ANAC	SI

ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico-amministrativo art. 13, c. 1, lett. a art. 14	dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze. Per ogni componente dati relativi alla nomina, curriculum, indennità e compensi, eventuali altri incarichi o altre cariche e relativi compensi spettanti, le dichiarazioni di cui all'art. 2 L. 441/82, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 della medesima legge	30/09/2013	SI
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati art 47	provvedimenti di sanzione per mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14	collegato al punto precedente Rinvio a specifica disciplina contenuta nel piano di prevenzione della corruzione	Attiva
	Articolazione degli uffici art. 13, c. 1, lett. b,c	articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, i nomi dei dirigenti responsabili degli uffici. Organigramma	30/06/2013	SI
	Telefono e posta elettronica art. 13, c. 1, lett. d	elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e indirizzo di caselle di posta elettronica certificata	30/06/2013	SI
CONSULENTI E COLLABORATORI	art. 15, c. 1,2	dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza: estremi atto di conferimento incarico, curriculum, dati relativi a incarichi e cariche o svolgimento di attività professionali, compensi. Elenco dei consulenti dell'amministrazione con oggetto, durata e compenso dell'incarico.	31/07/2013	SI
PERSONALE	Dirigenti art. 10, c. 8 lett d; art 15, c. 1,2,5	Informazioni relative ai dirigenti: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, curriculum, svolgimento di incarichi o titolarità di cariche o svolgimento di attività professionali, compensi con evidenza delle componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.	30/06/2013	SI
	Segretario Generale art. 21 L. 69/2009	retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali	30/06/2013	SI
	Posizioni Organizzative art. 10, c.8, lett d	curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	30/06/2013	SI
	Responsabili di procedimento	Dichiarazioni di insussistenza di cause incompatibilità ex art. 6bis L.241/90, introdotto dall'art. 1 c. 41, L.190/2012, artt. 6 e 7 DPR 62/2013	***	SI
	Dotazione organica art. 16, c. 1,2	conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato.	30/06/2013	SI (conto annuale)

	Personale non a tempo indeterminato art. 17, c. 1,2	dati relativi al personale non a tempo indeterminato e delle relative spese sostenute, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato. elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato.	30/06/2013	SI
	Tassi di assenza art. 16, c. 3	tassi di assenza del personale distinti per ufficio dirigenziale	30/06/2013	SI
	incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti art. 18, c.1	elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	da adozione delibera/adequamento sito	SI
	Contrattazione collettiva art. 21, c. 1	riferimenti a contratti e accordi collettivi nazionali	30/06/2013	SI
	Contrattazione integrativa art. 21, c. 2	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa certificate dagli organi di controllo, nonché le informazioni trasmesse annualmente.	da adozione delibera/adequamento sito	SI
	OIV art. 10, c. 8, lett c	i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'art. 14 DLgs 150/09	da adozione delibera/adequamento sito	SI
	Revisori dei conti	i nominativi ed i curricula dei componenti del collegio dei Revisori dei Conti	30/06/2013	SI
BANDI DI CONCORSO	art. 19	bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione; elenco dei bandi in corso ed elenco dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, numero di dipendenti assunti e spese effettuate.	30/06/2013	SI
PERFORMANCE	Piano della performance art. 10, c. 8, lett b	piano della performance	da adozione delibera/adequamento sito	SI
	Relazione sulla performance art. 10, c. 8, lett b	Relazione sulla performance	da adozione delibera/adequamento sito	SI
	PEG DLgs 267/2000	piano esecutivo di gestione e relativi monitoraggi. Referto annuale del controllo di gestione.	30/06/2013	SI
	sistema di valutazione	linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance; metodologie di valutazione della performance	da adozione delibera/adequamento sito	SI
	Ammontare complessivo dei premi art. 20, c.1	dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	30/06/2013	SI

	Dati relativi ai premi art. 20, c. 2	dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio e dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità	30/06/2013	SI
	Relazione OIV sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Relazione annuale dell'OIV	***	SI
	Benessere organizzativo art. 20, c. 3	dati relativi ai livelli di benessere organizzativo	31/12/2013	SI (riferimento attività CUG)
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati art. 22, c. 1, lett. a art. 22, c. 2,3 art. 20 c. 3 DLgs 39/2013	***	***	(pagina attiva ma priva di contenuti: al momento non risultano enti pubblici vigilati)
	Enti di diritto privato controllati art. 22, c. 1, lett. c art. 22, c. 2,3 art. 20 c. 3 DLgs 39/2013	***	***	(pagina attiva ma priva di contenuti: al momento non risultano enti di diritto privato controllati)
	Società partecipate art. 22, c. 1, lett. b art. 22, c. 2,3	elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente ed il relativo trattamento economico complessivo.	31/07/2013	SI
	Rappresentazione grafica art. 22, c. 1, lett. d	rappresentazione grafica dei rapporti tra amministrazione e società partecipate.	31/07/2013	SI

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento art. 35, c. 1,2	informazioni relative procedimenti amministrativi: descrizione, unità organizzativa e recapiti di riferimento e responsabile del procedimento, eventuale documentazione o modulistica, termini fissati per la conclusione, specifiche, ecc., risultati delle indagini di customer condotte sulla qualità dei servizi erogati.	31/07/2013	SI
	Monitoraggio tempi procedurali art. 24, c. 2	i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali - primo monitoraggio (2° semestre 2013)	collegato al punto precedente (a regime con esercizio 2014) - 28/02/2014	SI
		i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, c. 28 L. 190/12	collegato al punto precedente (a regime con esercizio 2014) - 30/09/2014	***
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati art. 35, c. 3	recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli artt. 43, 71 e 72 del DPR 445/00. le eventuali convenzioni quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'art. 58 del CAD (DLgs 82/05) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonchè per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.	31/12/2013	SI (elenco recapiti responsabili sezione)
	Dati aggregati attività amministrativa Art. 24 c. 1	Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.	***	(mappa sezione Amm. Trasp., link a sezione Annuari statistici)
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti dirigenti art. 23	elenchi dei provvedimenti adottati dai dirigenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affid. di lavori, forniture e servizi, anche con rif. alla modalità di selezione prescelta; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 DLgs 150/09; d) accordi stipulati con soggetti privati o con altre amm. pubbl.	31/12/2013	SI (link ad albo e archivio atti on line ed elenchi per direzione dei provv. di autorizzazione/concessione)

	Provvedimenti organi politici art. 23	elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affid. di lavori, forniture e servizi, anche con rif. alla modalità di selezione prescelta; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 DLgs 150/09; d) accordi stipulati con soggetti privati o con altre amm. pubbl.	31/12/2013	SI (link ad albo e archivio atti on line)
CONTROLLI SULLE IMPRESE	art. 25	elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività. elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative;	31/12/2013	SI
BANDI DI GARA E CONTRATTI	art. 37, c. 1,2	informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. delibera a contrarre (nell'ipotesi dell'art. 57, c. 6 DLgs 163/06)	31/07/2013	SI
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	criteri e modalità art. 26, c. 1	atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	30/06/2013	SI
	atti di concessione art. 26, c. 2 art. 27 artt. 1 e 2 DPR n. 118/2000	atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. (riferimenti impresa/ente/beneficiario, importo corrisposto, norma o titolo a base dell'attribuzione/resp. del procedimento/modalità seguita per l'individuazione del beneficiario ecc.)	30/06/2013	SI
		albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica	30/06/2013	SI
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo art. 29, c.1	bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata	30/06/2013	SI
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio art. 29, c.2	piano di cui all'art. 19 DLgs. 91/11 (piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio) con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'art. 22 del DLgs 91/11	31/12/2013	SI (elenco indicatori rif. anno 2012)
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare art. 30	informazioni identificative degli immobili posseduti	31/12/2013	SI
	Canoni di locazione o affitto art. 30	canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	31/12/2013	SI

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	art. 31, c. 1	i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici e atti cui si riferiscono.	30/06/2013	SI
SERVIZI EROGATI	carta dei servizi e standard di qualità art. 32, c. 1	raccolta delle carte dei servizi di singoli servizi comunali approvate.	31/12/2013	SI
	Class action	***	***	(pagina attiva ma priva di contenuti: al momento non risultano iniziative di class action in corso)
	costi contabilizzati art. 32, c. 2, lett. a art. 10, c. 5	costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.	31/12/2013	SI
	tempi medi di erogazione dei servizi art. 32, c. 2, lett. b	i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.	31/12/2013 (a regime con esercizio 2014)	SI
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	indicatore di tempestività dei pagamenti art. 33 art. 23 c. 5 L. 69/2009	indicatore di tempestività dei pagamenti	31/07/2013	SI
		misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti	31/07/2013	SI
	IBAN e pagamenti informatici art. 36	i dati di cui all'art. 5 DLgs 82/05 nel caso si richiESTE di pagamento	31/07/2013	SI
OPERE PUBBLICHE	art. 38	Programma pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione; le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.	31/07/2013	SI

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	art. 39	atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti: pubblicazione preventiva degli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici.	Immediata 5 gg di pubblicazione preventiva	SI
INFORMAZIONI AMBIENTALI	art. 40	informazioni ambientali detenute ai fini delle proprie attività istituzionali	31/07/2013	SI
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	art. 42	provvedimenti contingibili e urgenti, norme eventualmente derogate, costo previsto degli interventi e costo sostenuto ecc..	da adozione delibera/adeguamento sito	SI (pagina attiva, al momento priva di dati da pubblicare)
ALTRI CONTENUTI	Corruzione	Piano di prevenzione della corruzione, relazione annuale del Resp. della prevenzione della corruzione	31/12/2013	SI
	spese di rappresentanza art. 16 c. 26 L. n. 148/2011	prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	31/07/2013	SI
	Dati aggregati relativi alle dichiarazioni dei redditi DPCM 10/07/2012	Dati statistici sulla popolazione del territorio relativi alle dichiarazioni dei redditi	***	SI
	Spese per autovetture			SI
	Accesso civico	Accesso civico: modalità e modulistica		SI

accessibili da home page

art. 23 L. 69/2009	pubblicità legale (albo pretorio)	attivo	si
art. 54 DLgs. 82/2005	pubblicazioni, messaggi di informazione e comunicazione	attivo	si

In particolare nel corso del 2013 è stato approvato il nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi e sono stati pubblicati in “Amministrazione Trasparente” gli elenchi dei procedimenti amministrativi per direzione, con l’indicazione dell’eventuale modulistica. Sempre sul sito istituzionale è stata predisposta una sezione dedicata alla modulistica dove è possibile reperire moduli con le indicazioni per la compilazione e consegna delle istanze, suddivisi per tipologia/servizio. In via sperimentale, nel secondo semestre del 2013, è stato avviato il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, con una selezione di procedimenti gestiti dalle varie direzioni. Nel 2014 il monitoraggio sta andando a regime, sempre con cadenza semestrale, interessando, quindi, tutti i procedimenti codificati.

6.2. Prevenzione della corruzione e sistema dei controlli interni

Con atto sindacale n.10 del 26/03/2013, il Segretario Generale è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente.

Con delibera di GC n. 64 del 30/05/2013, è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015, con annesso piano della trasparenza, che riprende gli adempimenti e obblighi di pubblicazione previsti dalla norma.

Tra gli obblighi di pubblicazione, si segnala il monitoraggio dei tempi procedurali, ai fini della verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi. A partire dal secondo semestre del 2013 è stato infatti avviato il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali.

In via sperimentale, nel 2013 sono stati selezionati solo alcuni procedimenti, particolarmente significativi, afferenti le singole direzioni. I risultati del monitoraggio, riportante numero di procedimenti trattati, tempo medio di conclusione e dettaglio del numero di procedimenti conclusi nei termini e fuori termine, è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. Il monitoraggio sta andando a regime nel corso del 2014.

Nel corso del 2013 sono state gestite dall'Ufficio Ambiente conferenze di servizi in ambito tecnico, quali ad es. **n. 4** conferenze di servizi per procedimenti attinenti la gestione dei rifiuti e le bonifiche ambientali; inoltre la responsabile di sezione, munita di delega del Sindaco, ha partecipato a **n. 1** conferenza in Provincia relativa al rilascio di autorizzazione alle emissioni in atmosfera e a **n. 2** conferenze convocate dalla Regione in merito all'approvazione di fasi progettuali relative ad un intervento di bonifica sovracomunale. Non sono state effettuate conferenze di servizi in sostituzione di procedimenti ordinari per ritardi imputabili all'ente. Sempre nel 2013 sono state gestite dal SUAP **n. 12** conferenze di servizi per i procedimenti di autorizzazione impianti di distribuzione carburante, VAS, varianti urbanistiche di sportello unico, autorizzazione di grandi strutture di vendita, come 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.

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.

In data 10/12/2013 il Segretario ha redatto l'annuale relazione sull'applicazione del sistema di prevenzione della corruzione (art. 1 c. 14 L. 190/12); la relazione è pubblicata nell'apposita sezione in Amministrazione Trasparente.

Il sistema dei controlli avviato nel 2013 nel corso dell'anno è andato a regime, vagliando ca. 98 atti (alla data della relazione); gli esiti dei controlli ed eventuali direttive di assestamento dell'operato tecnico – amministrativo vengono inoltrati alle funzioni apicali con cadenza mensile. Report trimestrali sull'andamento dei controlli vengono inviati al Collegio di revisione contabile, Capigruppo consiliari e OIV.

Per quanto riguarda il piano comunale di prevenzione della corruzione e annesso programma della trasparenza e integrità, i capisaldi e le registrazioni in essi configurati risultano essenzialmente attuati. Nel 2013 è stato diffuso in maniera capillare a tutti dipendenti e pubblicato sul sito il codice generale di comportamento dei dipendenti, accompagnato da un momento formativo nel mese di luglio. Nella seconda parte dell'anno si è dato altresì avvio alla stesura del codice integrativo di comportamento dei dipendenti (percorso completato a gennaio 2014).

Nel corso del 2013 è stato predisposto il referto di controllo di gestione previsto dall'art. 197 del TUEL riferito all'anno 2012. 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 2012 è stato approvato con delibera di GC 125 del 19/12/2013 e trasmesso con nota prot. n. 46164 del 23 dicembre 2013 al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, alla Corte dei Conti di Milano, al Segretario Generale e al Collegio dei Revisori. Inoltre è stato pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente.