



Città di Segrate

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- ANNO 2020 -

Allegato alla deliberazione di G.C. n. del

Ente certificato:



Iso 9001:2015

Palazzo Comunale
via I Maggio 20054 - 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	<i>pag.</i> 3
1.1 DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE	<i>pag.</i> 3
1.2 NUCLEO DI VALUTAZIONE	<i>pag.</i> 11
1.3 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	<i>pag.</i> 11
1.4 CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E ALBERO DELLA PERFORMANCE	<i>pag.</i> 12
2. STATO DI SALUTE DELL'ENTE	<i>pag.</i> 14
2.1 STATO DI SALUTE DELL'ORGANIZZAZIONE	<i>pag.</i> 14
2.2 STATO DI SALUTE DELLE RELAZIONI: RILEVAMENTO DEL GRADO DI SODDISFAZIONE	<i>pag.</i> 16
2.3 SALUTE FINANZIARIA	<i>pag.</i> 19
3. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - I RISULTATI RAGGIUNTI	<i>pag.</i> 22
3.1 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SEZIONE TRASPARENZA - MONITORAGGIO AL 31/12/2019	<i>pag.</i> 22
3.2 RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PROGRAMMA ED OBIETTIVI GESTIONALI - MONITORAGGIO AL 31/12/2019	<i>pag.</i> 24
4. VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE	<i>pag.</i> 41
5. BENESSERE ORGANIZZATIVO, PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE	<i>pag.</i> 45
6. TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<i>pag.</i> 50

1. Sintesi delle informazioni di interesse generale

Il Comune di Segrate è un ente locale, situato alle porte di Milano, con una popolazione di 36.957 abitanti (al 31/12/2020) 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 aziendale (Aeroporto Milano-Linate, Stazione ferroviaria, Parco esposizioni di Novegro, Idroscalo, Ospedale San Raffaele). Il territorio è suddiviso in nove quartieri: Villaggio Ambrosiano, Rovagnasco, Segrate Centro, San Felice, Tregarezzo, Novegro, Redecesio, Lavanderie e Milano Due.

1.1 Dati informativi sull'organizzazione

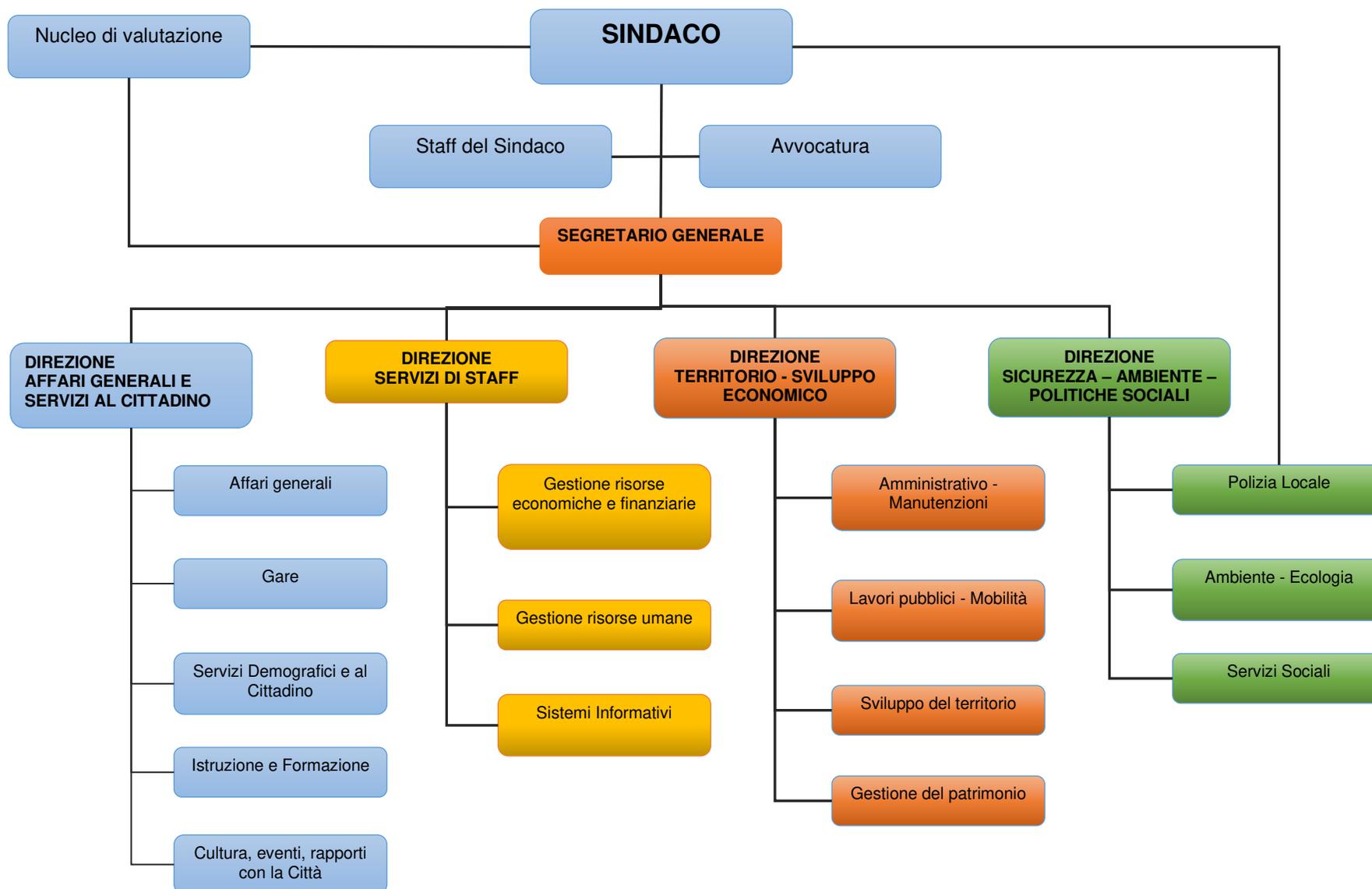
La struttura organizzativa prevede quattro direzioni: Affari Generali e Servizi al Cittadino, Servizi di Staff, Territorio - Sviluppo Economico, Sicurezza - Ambiente - Politiche Sociali, alle quali si affiancano la figura del Segretario Generale e l'Avvocatura.

All'interno del documento di PEG pluriennale 2020-2022 approvato con delibera di G.C. n. 26 del 27/02/2020, per ciascuna direzione, sono riportati i prospetti riferiti ai budget di entrata ed ai budget di spesa con dettaglio dei centri di costo elementari assegnati al Direttore di settore. Nel corso dell'anno vi sono stati momenti di ricalibrazione delle risorse, approvati con le seguenti variazioni di PEG:

- deliberazione G.C. n. 35 del 05/03/2020 (1° *Prelievo dal Fondo di Riserva*) - (*allegato alla deliberazione*);
- deliberazione G.C. n. 40 del 19/03/2020 (2° *Prelievo dal Fondo di Riserva*) - (*allegato alla deliberazione*);
- deliberazione G.C. n. 47 del 26/03/2020 (1° *provvedimento di variazione*) - (*allegato alla deliberazione*), ratificata con deliberazione C.C. n. 11 del 11/06/2020;

- deliberazione G.C. n. 51 del 03/04/2020 (2° provvedimento di variazione) - (allegato alla deliberazione), ratificata con deliberazione C.C. n. 12 del 11/06/2020);
- deliberazione G.C. n. 53 del 09/04/2020 (3° provvedimento di variazione) - (allegato alla deliberazione), ratificata con deliberazione C.C. n. 13 del 11/06/2020);
- deliberazione G.C. n. 62 del 07/05/2020 (4° provvedimento di variazione) - (allegato alla deliberazione), ratificata con deliberazione C.C. n. 14 del 11/06/2020);
- deliberazione G.C. n. 68 del 28/05/2020 (5° provvedimento di variazione) - (allegato alla deliberazione), ratificata con deliberazione C.C. n. 18 del 20/07/2020);
- deliberazione G.C. n. 79 del 25/06/2020 (6° provvedimento di variazione) - (allegato alla deliberazione), ratificata con deliberazione C.C. n. 19 del 20/07/2020);
- deliberazione G.C. n. 91 del 20/07/2020 (3° Prelievo dal Fondo di Riserva) - (allegato alla deliberazione);
- deliberazione G.C. n. 102 del 23/07/2020);
- deliberazione G.C. n. 120 del 10/09/2020 (8° provvedimento di variazione) - (allegato alla deliberazione);
- deliberazione G.C. n. 121 del 10/09/2020 (9° provvedimento di variazione) - (allegato alla deliberazione), ratificata con deliberazione C.C. n. 38 del 27/10/2020);
- deliberazione G.C. n. 131 del 15/10/2020 (10° provvedimento di variazione) - (allegato alla deliberazione);
- deliberazione G.C. n. 137 del 22/10/2020 (11° provvedimento di variazione) - (allegato alla deliberazione);
- deliberazione G.C. n. 138 del 22/10/2020 (12° provvedimento di variazione) - (allegato alla deliberazione), ratificata con deliberazione C.C. n. 40 del 30/11/2020);
- deliberazione G.C. n. 146 del 5/11/2020 (13° provvedimento di variazione) - (allegato alla deliberazione), ratificata con deliberazione C.C. n. 41 del 30/11/2020);
- deliberazione G.C. n. 156 del 26/11/2020 (15° provvedimento di variazione) - (allegato alla deliberazione);
- deliberazione G.C. n. 159 del 03/12/2020);
- deliberazione G.C. n. 166 del 17/12/2020 (16° provvedimento di variazione) - (allegato alla deliberazione);
- deliberazione G.C. n. 171 del 24/12/2020);
- deliberazione G.C. n. 175 del 30/12/2020 (4° Prelievo dal Fondo di Riserva) - (allegato alla deliberazione).

Di seguito si presenta l'**organigramma** della struttura vigente al 31/12/2020:



La Macrostruttura del Comune di Segrate, modificata con deliberazioni di G.C. n. 4 del 21/01/2019, con effetto dal 21/01/2019, è composta dall'Avvocatura comunale, dallo Staff del Sindaco e dalle seguenti Direzioni:

Direzione Affari Generali e servizi al cittadino	Segretario Generale	Dott.ssa Patrizia Bellagamba	Provvedimento Sindacale n. 213 del 22/12/2015 Provvedimento Sindacale n. 148 del 22/12/2016 Provvedimento Sindacale n. 30 del 27/03/2017 Provvedimento Sindacale n. 21 del 26/02/2018 Provvedimento Sindacale n. 15 del 13/02/2020 Provvedimento Sindacale n. 70 del 25/09/2020 (<i>incarico dirigenziale fino al 31/10/2020</i>) Provvedimento Sindacale n. 96 del 27/10/2020 (<i>incarico dirigenziale fino al 30/11/2020</i>) Provvedimento Sindacale n. 108 del 26/11/2020 (<i>incarico dirigenziale fino al 31/01/2021</i>)
Direzione Servizi di staff	Assunzione a tempo determinato (Art. 110 TUEL) (fino al 11/10/2020) Assunzione a tempo indeterminato (dal 12/10/2020)	Dott. Fabrizio Giovanni Zordan	Provvedimento Sindacale n. 7 del 21/01/2019 Provvedimento Sindacale n. 71 del 25/09/2020 (<i>incarico dirigenziale fino al 11/10/2020</i>) Provvedimento Sindacale n. 84 del 14/10/2020 (<i>incarico dirigenziale fino al 31/10/2020</i>) Provvedimento Sindacale n. 98 del 27/10/2020 (<i>incarico dirigenziale fino al 30/11/2020</i>) Provvedimento Sindacale n. 110 del 26/11/2020 (<i>incarico dirigenziale fino al 31/01/2021</i>)

Direzione Territorio, Sviluppo economico	Assunzione a tempo indeterminato (cessato in data 01/11/2020)	Arch. Maurizio Rigamonti	Provvedimento sindacale n. 211 del 22/12/2015 Provvedimento Sindacale n. 151 del 22/12/2016 Provvedimento Sindacale n. 33 del 27/03/2017 Provvedimento Sindacale n. 24 del 26/02/2018 Provvedimento Sindacale n. 8 del 21/01/2019 Provvedimento Sindacale n. 17 del 14/02/2020 Provvedimento sindacale n. 68 del 15/10/2020 (incarico dirigenziale fino al 31/10/2020)
	Assunzione a tempo indeterminato	Dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan	Provvedimento Sindacale n. 98 del 27/10/2020 (dirigente ad interim dal 01/11/2020 al 08/11/2020)
	Assunzione a tempo determinato (Art. 110 TUEL) (dal 09/11/2020)	Ing. Annapaola De Lotto	Provvedimento sindacale n. 103 del 09/11/2020 (incarico dirigenziale fino al 30/11/2020) Provvedimento sindacale n. 104 del 09/11/2020 – nomina datore di lavoro per la sicurezza Provvedimento sindacale n. 107 del 26/11/2020 (incarico dirigenziale fino al 31/01/2021) Provvedimento sindacale n. 104 del 09/11/2020 – nomina datore di lavoro per la sicurezza
Direzione Sicurezza e Ambiente Politiche sociali	Assunzione a tempo indeterminato	Dott. Lorenzo Giona	Provvedimento sindacale n. 212 del 22/12/2015 Provvedimento Sindacale n. 150 del 22/12/2016 Provvedimento Sindacale n. 31 del 27/03/2017 Provvedimento Sindacale n. 22 del 26/02/2018 Delibera G.C. n. 129 del 30/08/2018 Provvedimento Sindacale n. 19 del 17/02/2020 Provvedimento Sindacale n. 69 del 25/09/2020 (incarico dirigenziale fino al 31/10/2020) Provvedimento Sindacale n. 97 del 27/10/2020 (incarico dirigenziale fino al 30/11/2020) Provvedimento Sindacale n. 109 del 26/11/2020 (incarico dirigenziale fino al 31/01/2021)

La figura del Segretario Generale è ricoperta dalla Dott.ssa Patrizia Bellagamba incaricata con provvedimenti del Sindaco n. 111 del 27/11/2020.

▪ **Emergenza sanitaria COVID-19 e organizzazione del lavoro**

L'emergenza sanitaria per la pandemia da COVID-19, sorta nel 2020 e tuttora in atto, ha determinato nella struttura organizzativa una modifica sostanziale delle modalità di lavoro e l'Amministrazione ha dovuto mettere in campo soluzioni tecnologiche idonee ad affrontare il nuovo contesto operativo. Il primo ambito di intervento è stato il lavoro agile, in attuazione del comma 1 dell'art.87 del D.L n.18/2020 che testualmente recita

“1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 [...] il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni che, conseguentemente:

- a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;*
- b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.”*

Il lavoro agile è stato utilizzato dai dipendenti in modo massivo per il periodo marzo-settembre 2020, per il periodo successivo, i rientri sono stati gradualmente nel rispetto del “distanziamento sociale”.

Un ulteriore ambito di informatizzazione che ha ricevuto notevole impulso a seguito della crisi pandemica è quello delle videoconferenze, utilizzato per tutto il 2020 per la formazione del personale ma anche come modalità di comunicazione alternativa al telefono tra i dipendenti. Inoltre lo strumento è stato utilizzato per organizzare riunioni.

Anche le modalità di erogazione dei servizi sono state adeguate all'emergenza sanitaria e pertanto gli accessi degli utenti agli sportelli sono stati limitati e laddove necessario solo su appuntamento.

Tali modifiche dell'organizzazione dell'attività gestionale hanno necessariamente determinato alcuni rallentamenti e difficoltà nel rispetto della tempistica della programmazione.

▪ **Dotazione organica e Programmazione fabbisogno di personale**

La Dotazione Organica attuale approvata con deliberazione di G.C n. 166 del 31/10/2019 integrata con deliberazione di GC n.29/2020 e GC n.82/2020 è la seguente:

- posti previsti: 188

- posti coperti: 180 (+1) = 181 (compresi: il Segretario Generale con funzioni direttive per la direzione Affari Generali)
- posti vacanti: 7

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022 è stata approvata con deliberazione di C.C. n. 2 del 24/02/2020 ad oggetto: *“Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione – DUP 2020-2022”*.

Per quanto attiene i principali obblighi in materia di personale si rileva che non sono presenti nell'anno 2020 soggetti con incarichi di collaborazione coordinata continuativa per lo svolgimento di attività ordinarie.

Il Piano della formazione triennale, aggiornato annualmente, predisposto sulla base delle esigenze segnalate dalla Dirigenza, è stato approvato con delibera di G.C. n. 36 del 05/03/2020 ed è stato trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

- ✓ Adempimenti previsti dall'art.1 co. 39 e co. 40 della L. 190/2012, dagli artt. 36 co. 3 e 7 co. 6 del D.Lgs 165/2001 e rispetto del limite dell'art. 9 co. 28 della L. 122/2010 (utilizzo del lavoro flessibile)
L'ente ha rispettato il limite imposto dalla normativa (art. 9 co. 28 L. 122/2010).
- ✓ Tasso medio di assenza e di maggiore presenza
Il tasso viene aggiornato trimestralmente con riferimento all'ultimo trimestre utile. I report trimestrali vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente. Si presenta di seguito il prospetto relativo all'anno 2020, 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.):

Dotazione Organica	Numero Dipendenti	Giorni Lavorativi	% Assenza	% Presenza
AVVOCATURA	1	213	20,96 %	79,04 %
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	64	12.975	21,91 %	78,09 %
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF	20	4.156	15,68 %	84,32 %
DIREZIONE SICUREZZA - AMBIENTE - POLITICHE SOCIALI	47	10.180	20,49 %	79,51 %
DIREZIONE TERRITORIO - SVILUPPO ECONOMICO	37	7570	17,44 %	82,56 %

✓ Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale

Determinazione dirigenziale n. 219 del 05/03/2020 ad oggetto “*Costituzione Fondo ex art., ai sensi 26 CCNL del 23/12/1999 personale qualifica dirigenziale comparto Funzioni locali – finanziamento retribuzione di posizione e di risultato anno 2020*”;

Deliberazione di G.C. n. 100 del 23/07/2020 ad oggetto “*Autorizzazione al Presidente della delegazione di parte datoriale alla sottoscrizione accordo decentrato integrativo per l’Area della Dirigenza sulla ripartizione delle risorse destinate a retribuzione di posizione e di risultato – parte economica 2020*”.

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

Determinazione n. 250 del 12/03/2020 con la quale è stato costituito il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane di cui all'art. 67 del CCNL 21/05/2018.

Deliberazione di G.C. n. 99 del 23/07/2020 ad oggetto “*Autorizzazione alla sottoscrizione definitiva della pre-intesa siglata il 02 luglio 2020 – ipotesi di accordo decentrato integrativo per il personale delle categorie – destinazione delle risorse del fondo ex art. 68 del CCNL 21/05/2018 – parte economica anno 2020. Presidente della delegazione di parte datoriale alla sottoscrizione accordo decentrato integrativo per l’Area della Dirigenza sulla ripartizione delle risorse destinate a retribuzione di posizione e di risultato – parte economica 2020*”.

In relazione alle posizioni apicali si rileva quanto segue:

- a) Regolare utilizzo del lavoro flessibile (D.Lgs. 165/2001, art. 36, co. 3 e co. 5): il lavoro flessibile viene utilizzato secondo le norme di legge.

- b) Esercizio dell'azione disciplinare (D.Lgs. 165/2001, art. 55 sexies, co. 3): nell'anno 2020 sono stati attivati n. 3 procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti.
- c) Controllo sulle assenze (D.Lgs. 165/2001, art. 55 septies): i dirigenti (oppure l'INPS) valutano di volta in volta i casi per i quali richiedere la visita fiscale per il controllo delle assenze per malattia. Nel 2020 sono state richieste dal datore di lavoro ed effettuate n. 3 visite fiscali.

1.2 Nucleo di Valutazione

Con provvedimento sindacale n. 113 del 07/12/2017 è stata nominata la Dott.ssa Elisabetta Pandolfo quale componente esterno nel Nucleo di Valutazione monocratico per il triennio 16/12/2017 - 15/12/2020. Con provvedimento sindacale n. 115 del 22/12/2020 è stato poi rinnovato l'incarico per l'anno 2021 (dal 01/01/2021 al 31/12/2021) alla stessa Dott.ssa Elisabetta Pandolfo.

Il Nucleo di Valutazione per lo svolgimento delle funzioni assegnate si avvale quale struttura di supporto all'interno dell'ente della struttura tecnica Sezione "Gestione risorse economiche e finanziarie".

Nel corso del 2020 il Nucleo di Valutazione ha effettuato n. 6 incontri c/o la struttura e ha redatto n. 6 verbali.

1.3 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Con delibera di G.C. n. 56 del 12/04/2018 ad oggetto "Approvazione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance" ai sensi dell'art. 7 co. 1 del D.Lgs. n. 74/2017 è stato approvato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance per i dirigenti, posizioni organizzative e personale dei livelli.

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e valutazione. La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi di performance organizzativa assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato.

La valutazione della performance organizzativa incide per il 55% sulla valutazione complessiva, la valutazione dei comportamenti organizzativi ha un peso pari al restante 45% del totale.

1.4 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 (Documento Unico di Programmazione, 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 5 anni, sulla base dei quali si sviluppano gli altri documenti della programmazione.
- b) **Documento Unico di Programmazione (DUP):** aggiornato ed approvato annualmente, ha un orizzonte temporale di 5 anni la *Sezione Strategica (SeS)* e di 3 anni la *Sezione Operativa (SeO)*.
- c) **Piano Esecutivo di Gestione (PEG), Piano della Performance e Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO):** definiscono la misurazione della performance organizzativa, individuano le modalità ed i tempi del ciclo di gestione della performance ed effettuano il monitoraggio della performance di cui all'art. 6 del D.Lgs. 150/2009; contengono altresì gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di responsabilità ed individuano le schede di dettaglio dei singoli obiettivi, assegnati nel PEG ai Dirigenti.
 - Il DUP 2020-2022 è stato approvato con delibera di G.C. n. 115 del 25/07/2019 ad oggetto "Approvazione schema del DUP 2020-2022" e successivamente aggiornato con delibera di C.C. n. 2 del 24/02/2020 ad oggetto "Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione - DUP 2020-2022".
 - Il PEG 2020-2022 - Parte finanziaria - è stato approvato con delibera di G.C. n. 26 del 27/02/2020.
 - Il documento di PDO e Piano della Performance 2020-2022 è stato approvato con delibera di G.C. n. 101 del 23/07/2020.

2. Stato di salute dell'Ente

2.1 Stato di salute dell'organizzazione

Il personale in servizio al 1° gennaio 2021 a tempo indeterminato ammonta a 175 unità (compresi Dirigenti e Segretario Generale); mentre al 1° gennaio 2020 risultava essere di 181 unità.

Di seguito si presenta il riepilogo della suddivisione dei dipendenti del Comune di Segrate per categoria professionale (escluso il personale non dirigente assunto a tempo determinato per le annualità di riferimento).

Categoria professionale	Totale al 01/01/2021	Totale al 01/01/2020	Totale al 01/01/2019	Totale al 01/01/2018	Totale al 01/01/2017	Totale al 01/01/2016	Totale al 01/01/2015	Totale al 01/01/2014	Totale al 01/01/2013
A	4	4	4	4	4	4	4	4	4
B	27	30	32	33	35	37	37	39	39
C	91	94	94	101	103	108	111	110	112
D	49	49	47	50	50	52	53	53	53
Dirigenti tempo indeterminato	2	2	2	3	3	2	2	2	2
Dirigenti tempo determinato	1	1	-	-	-	*1	3	3	3
Segretario	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Totale	175	181	180	192	196	204	211	212	214

*Dirigente Provinciale in posizione di Comando fino al 31/08/2016

I dirigenti a tempo indeterminato alla data del 01/01/2021 ammontano a n. 2 unità. A seguito della cessazione dal servizio di un dirigente a tempo indeterminato con decorrenza 01/11/2020, ha preso servizio dal giorno 09/11/2020 un dirigente a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000.

I dipendenti della fascia anagrafica compresa tra i 55 e 59 anni rappresentano il 28,00% del totale, seguiti dalla fascia tra i 50 e 54 anni che rappresenta il 22,29% dei dipendenti. Completamente assenti le categorie comprese nel range 20 - 29 anni, mentre vi sono ancora n. 2 dipendenti oltre i 64 anni (1,14%).

Dal confronto con gli anni precedenti si rileva un progressivo innalzamento dell'età media dei dipendenti, che risulta quindi piuttosto elevata.

Ripartizione per fasce di età									
Fasce d'età	Totale al 01/01/2021	Totale al 01/01/2020	Totale al 01/01/2019	Totale al 01/01/2018	Totale al 01/01/2017	Totale al 01/01/2016	Totale al 01/01/2015	Totale al 01/01/2014	Totale al 01/01/2013
tra 20 e 24 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0
tra 25 e 29 anni	0	0	0	0	1	2	3	3	4
tra 30 e 34 anni	4	4	4	3	3	5	7	5	11
tra 35 e 39 anni	5	6	5	12	16	17	24	25	26
tra 40 e 44 anni	20	23	24	27	31	39	46	47	45
tra 45 e 49 anni	34	39	38	40	42	41	50	50	55
tra 50 e 54 anni	39	44	43	50	54	49	44	44	44
tra 55 e 59 anni	49	44	44	44	34	36	28	28	20
tra 60 e 64 anni	22	19	19	13	12	14	9	10	9
tra 65 e 69 anni	2	2	3	3	3	2	0	0	0
Totale	175	181	180	192	196	205	211	212	214

2.2 Stato di salute delle relazioni: rilevamento del grado di soddisfazione degli utenti

Monitoraggio della soddisfazione degli utenti

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

Si fornisce di seguito un quadro riepilogativo dei sondaggi di gradimento svolti ed elaborati nel corso del 2020:

SEZIONE proponente	OGGETTO/SERVIZIO Indagini di Customer Satisfaction	% GRADIMENTO vs %TARGET
incluse tra gli Obiettivi di Programma		
Servizi Demografici e al Cittadino	Statistica: % di gradimento del servizio	<i>Non rilevata indagine: causa sospensione censimento permanente</i>
Istruzione e Formazione	Servizio nidi comunali: % di gradimento del servizio	<i>Non rilevata indagine: causa sospensione servizi per emergenza Covid-19</i>
Istruzione e Formazione	Refezione scolastica: % di gradimento del servizio	98,14% con target > 90% - (Sulla base dei giudizi pervenuti on-line dalla Commissione Mensa fino a fine febbraio 2020)
Istruzione e Formazione	Servizi integrativi scolastici: % di gradimento del servizio	<i>Non rilevata indagine: causa sospensione servizi per emergenza Covid-19</i>
Cultura, Eventi e rapporti con la Città	Biblioteca: % di gradimento del servizio	93,10% con target > 80%
Amministrativo - Manutenzioni	Ufficio servizi cimiteriali (gestione cimitero): % di gradimento del servizio	<i>Non rilevata indagine: per problematiche Covid - consegnati questionari per loculi aerati di cui solo 1 restituito compilato</i>

SEZIONE proponente	OGGETTO/SERVIZIO Indagini di Customer Satisfaction	% GRADIMENTO vs %TARGET
Sviluppo del Territorio	Sportello SUE-SUAP: % di gradimento del servizio	84% con target > 70%
Lavori pubblici e Mobilità	Manutenzione parchi e giardini: % di gradimento del servizio	Non rilevata indagine: sono pervenuti n. minore di 3 questionari di gradimento, numero insufficiente per determinare un valore di gradimento reale
Ambiente ed Ecologia	Educazione ambientale: % di gradimento del servizio	Non rilevata indagine: causa pandemia non è stato completato il programma di educazione ambientale, pertanto non è stato possibile rilevare il relativo indice di gradimento
Ambiente ed Ecologia	Servizio raccolta rifiuti ingombranti c/o le scuole: % di gradimento del servizio c/o operatori scolastici	72,50% con target > 70%
Ambiente ed Ecologia	Servizio disinfestazione e derattizzazione: % di gradimento del servizio c/o operatori scolastici	84,8% con target > 70%
Servizi Sociali	Grado di soddisfazione degli utenti per iniziative di socializzazione	Non rilevata indagine: causa Covid-19
Servizi Sociali	SAD: % di gradimento del servizio	Non rilevata indagine: causa Covid-19
Servizi Sociali	% di gradimento ad eventi (area disabilità)	Non rilevata indagine: non sono stati organizzati eventi causa Covid-19
Servizi Sociali	CDD: % di gradimento del servizio	Non rilevata indagine: causa Covid-19
includere tra gli Obiettivi Gestionali		
Staff del Dirigente	WHP 2020: % di gradimento attività Whp	Non rilevata indagine: la rilevazione è stata rinviata al 2021

ANALISI delle % di Indagine di gradimento raggiunte

% Indagine rispetto alla soglia del Target atteso		Nr.	%	Note
% Indagine di gradimento raggiunta: sulla soglia del Target atteso		0	0%	% a consuntivo in linea con la soglia minima di Target atteso
% Indagine di gradimento raggiunta: sopra la soglia del Target atteso		5	31,25%	% a consuntivo superiore alla soglia minima di Target atteso
% Indagine di gradimento raggiunta: inferiore alla soglia del Target atteso		0	0%	% a consuntivo inferiore alla soglia minima di Target atteso
% Indagine di gradimento raggiunta: non disponibile		11	68,75%	
Totale Indagini		16	100 %	

L'Ente, certificato ai sensi della norma ISO 9001, si è dotato di un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) dei servizi, mappando le principali attività e costruendo un insieme di regole documentate e dinamiche per lo svolgimento delle attività e per l'erogazione dei servizi. Ai processi così individuati sono stati associati indicatori di qualità, prevedendo per ognuno un valore atteso.

Nelle giornate del 30/11 e del 01/12 l'Ente ha sostenuto l'annuale visita ispettiva da parte dell'Organismo di Certificazione ai sensi della norma ISO 9001:2015, la quale ha avuto esito positivo.

2.3 Salute finanziaria

L'andamento dei singoli parametri presi in considerazione per valutare lo stato di salute finanziaria dell'Ente, anche in relazione all'anno precedente, denota un miglioramento della salute finanziaria dell'Ente. Uno degli indici più significativi per rappresentare la situazione finanziaria del Comune è quello del ricorso alle anticipazioni di tesoreria, il cui trend è sintetizzato nella tabella che segue:

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Importo dell'anticipazione complessivamente concessa ai sensi dell'art. 222 del TUEL	9.903.135,60	15.520.890,65	14.380.957,09	12.876.640,99	7.020.609,97	---	---
Giorni di utilizzo dell'anticipazione	363	332	360	263	177	---	---
Importo massimo della anticipazione giornaliera utilizzata	8.893.372,42	9.914.435,12	9.615.282,76	7.590.179,02	5.220.629,40	---	---
Importo anticipazione non restituita al 31/12	1.038.699,73	2.419.486,43	5.462.427,90	4.876.185,73	---	---	---
Importo delle somme maturate a titolo di interessi passivi al 31/12	---	---	174.713,69	105.300,42	43.268,68	---	---

Dalla Tabella si evince un significativo e progressivo miglioramento della situazione di cassa, dovuto agli effetti delle azioni contenute nel Piano di riequilibrio finanziario pluriennale 2017-2026 **approvato** con deliberazione di C.C. n. 19 del 12/05/2017 ad oggetto: "Approvazione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243-bis del D.lgs. n. 267/2000", **rettificato** con deliberazione di C.C. n. 21 del 19/05/2017 ad oggetto: "Rettifica del Piano pluriennale di riequilibrio ex art. 243-bis del D.lgs. n. 267/2000 approvato con deliberazione C.C. n. 19 del 12/05/2017 a seguito rettifica per errore materiale del Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2016".

Nel corso 2020 il saldo di cassa è stato sempre positivo e al 31/12/2020 era pari a € 23.353.696,87.

Al fine di rappresentare sinteticamente lo stato di salute finanziaria dell'Ente, vengono riportati alcuni tra gli indicatori più significativi di carattere economico-finanziario desunti dal rendiconto della gestione degli ultimi tre esercizi:

Nr.	Indicatore	2018	2019	2020
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 IV)</i>	17,11%	36,24%	90,14%
2)	Equilibrio strutturale di parte corrente <i>Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III) (÷) Impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo IV)</i>	80,95%	91,55%	101,87%
3)	Saturazione dei limiti di indebitamento <i>Interessi passivi (titolo I intervento 6) (÷) Accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0,35%	0,17%	0,12%
4)	Velocità di riscossione delle entrate proprie (conto competenza) <i>Riscossione Titolo I e III entrate (÷) Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	113,24%	76,35%	76,31%
5)	Velocità di riscossione delle entrate proprie (conto competenza+ residui) <i>Riscossione Titolo I e III entrate (÷) Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	-	97,27%	99,82%
6)	Autonomia finanziaria <i>Titolo I e III entrate accertate (÷) Totale entrate correnti (Titolo I + II + III)</i>	96,73%	95,42%	85,36%
7)	Autonomia impositiva <i>Titolo I accertate (÷) Totale entrate correnti (Titolo I + II + III)</i>	80,10%	80,48%	72,88%
8)	Pressione tributaria <i>Titolo I entrate accertate (÷) Abitanti</i>	748,12	755,75	701,89
9)	Pressione extra-tributaria <i>Titolo III entrate accertate (÷) Abitanti</i>	155,31	140,36	120,09
10)	Pressione finanziaria <i>Titolo I e III entrate accertate (÷) Abitanti</i>	903,43	896,11	821,98
11)	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente <i>Spesa impegnata in c/capitale (÷) Spese corrente impegnata</i>	5,02%	18,73%	13,13%
12)	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente <i>Spesa personale (ai sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006) (÷) Spesa corrente</i>	21,14%	21,91%	21,84%
13)	Trasferimenti Erariali pro-capite <i>Trasferimenti correnti dello stato (÷) Abitanti</i>	12,5	11,57	13,48

Dagli indicatori sopra esposti si evince una sostanziale stabilità della salute finanziaria dell'Ente con un evidente miglioramento in particolare del **risultato di amministrazione** anche se, nel contempo, viene confermato il rallentamento nella **velocità di riscossione** delle entrate proprie (conto competenza).

Si registrano lievi flessioni al ribasso in riferimento alla **pressione tributaria** ed a quella **extra-tributaria**.

In diminuzione anche la **saturatione dei limiti di indebitamento** attestandosi sul valore più basso dell'ultimo triennio.

Infine si rileva che l'incidenza della spesa di personale sulla rigidità della spesa corrente rimane stabile e sostanzialmente invariata.

3. Performance organizzativa - i risultati raggiunti

Per il 2020 il Nucleo di Valutazione ha validato con Verbale n.5/2020, gli obiettivi, ai sensi dell'art.5 comma 2 del D.Lgs.150/2009.

La struttura interna di controllo, ha elaborato nel 2020 un monitoraggio intermedio di cui il Nucleo di Valutazione ne ha preso atto con Verbale n.6/2020.

La performance relativa al raggiungimento degli indicatori riferiti alle schede di "attività istituzionale" e al grado di raggiungimento degli "obiettivi gestionali", compreso l'obiettivo trasversale (intersettoriale) è stata valutata dal Nucleo di Valutazione con Verbale n.2 del 20 maggio 2021 - prot. n.18542/2021.

3.1 Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - monitoraggio al 31/12/2020

Il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020-2022 è stato redatto ed approvato entro la scadenza di legge. Il piano si compone di una parte generale in cui vengono descritte le misure generali e di allegati riguardanti in particolare la struttura della trasparenza amministrativa ed il piano di trattamento dei rischi, con l'individuazione dei processi - suddivisi in aree di rischio - con il relativo grado di rischio stimato. Per quanto riguarda le misure specifiche per ciascun processo mappato per le varie aree di rischio nel PTPCT è stato quindi individuato il relativo trattamento del rischio e sono stati associati indicatori di monitoraggio.

Nel corso del 2020 sono stati effettuati monitoraggi del Piano con cadenza semestrale. Gli esiti complessivi del monitoraggio rilevano un buon livello di attuazione delle misure: l'anno 2020 è stato comunque un anno caratterizzato dalla gestione dell'emergenza sanitaria da Covid -19 che ha necessariamente comportato in alcuni casi la rimodulazione o sospensione di alcune attività per cui alcune misure sono state rinviate o attuate parzialmente, per il mutato contesto di intervento e relative priorità.

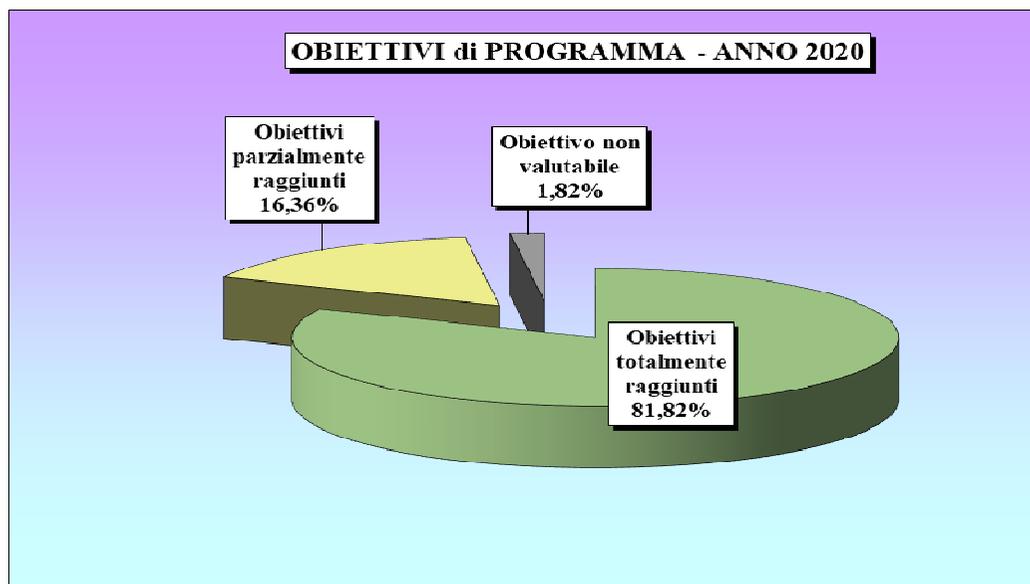
Per quanto attiene agli **obblighi di trasparenza**, nel 2020 sono stati effettuati monitoraggi semestrali di verifica puntuale delle sezioni di “Amministrazione Trasparente” del sito dell’Ente in merito ai contenuti pubblicati ed al loro aggiornamento.

Il monitoraggio a consuntivo ha previsto quindi la verifica dello stato di pubblicazione al 31/12/2020, in relazione alla pubblicazione ed aggiornamento dei dati nelle singole sezioni che compongono “Amministrazione Trasparente”.

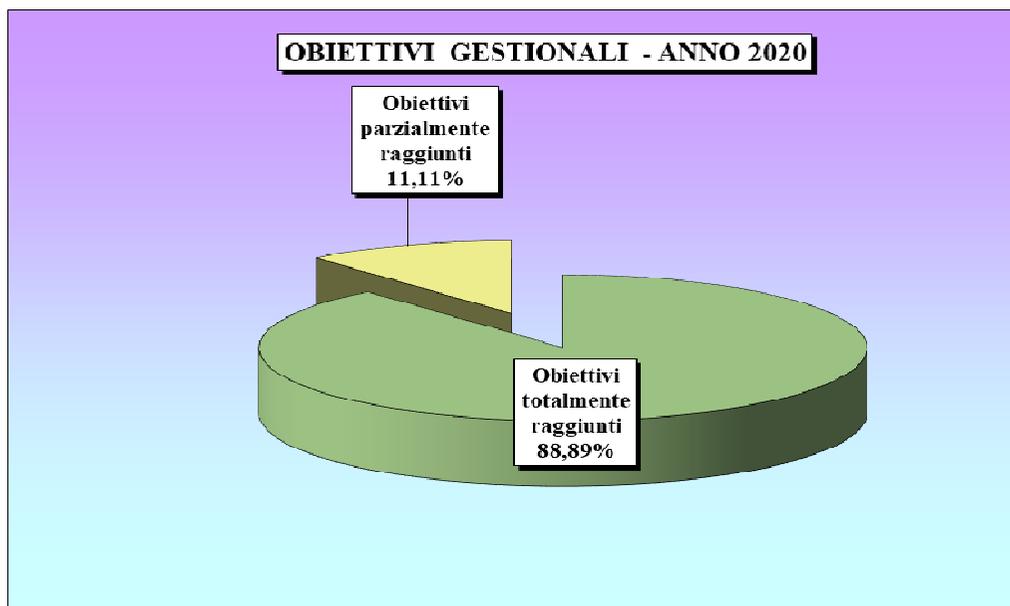
L’aggiornamento dei contenuti della sezione “Amministrazione Trasparente”, ad ogni modo, è costante nel corso dell’anno conseguentemente alle diverse frequenze di pubblicazione, scadenze di legge e disponibilità dei dati. Gli obblighi di pubblicazione vengono verificati anche a campione annualmente da parte del Nucleo di Valutazione in base alle indicazioni ANAC.

3.2 Raggiungimento Obiettivi di Programma (Attività Istituzionale) e Obiettivi Gestionali - monitoraggio al 31/12/2020

ANALISI DEI RISULTATI RAGGIUNTI		
<u>OBIETTIVI di PROGRAMMA 2020</u>		Numero
Obiettivi totalmente raggiunti		45
Obiettivi parzialmente raggiunti		9
Obiettivi non valutabili		1
Totale Obiettivi nel Piano Dettagliato dell'Ente		55

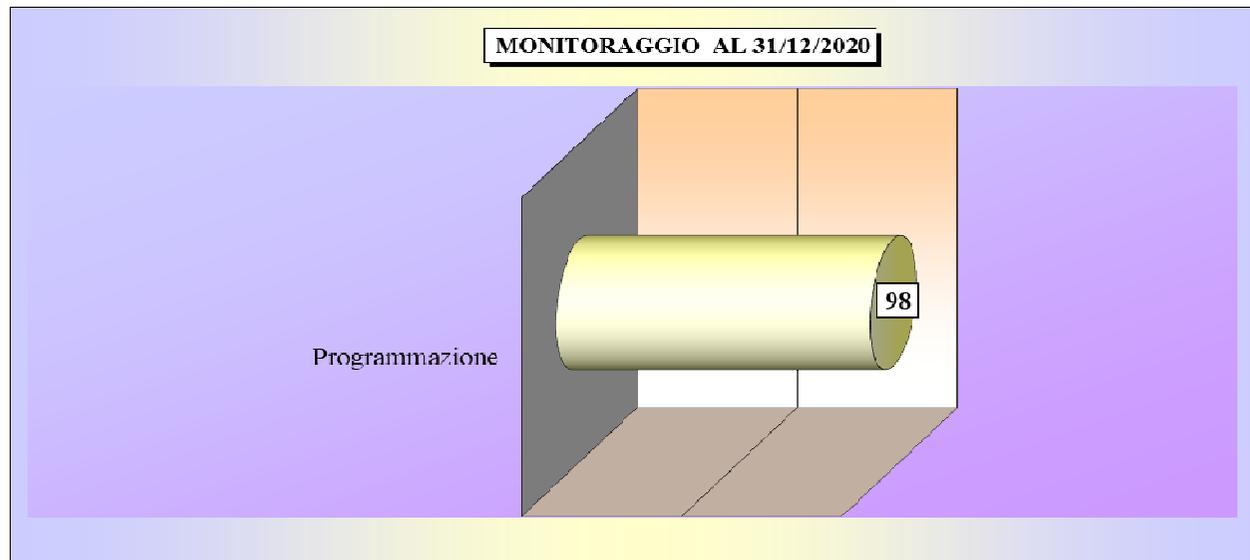


ANALISI DEI RISULTATI RAGGIUNTI		
<u>OBIETTIVI GESTIONALI 2020</u>		Numero
Obiettivi totalmente raggiunti		8
Obiettivi parzialmente raggiunti		1
Totale Obiettivi nel Piano Dettagliato dell'Ente		9

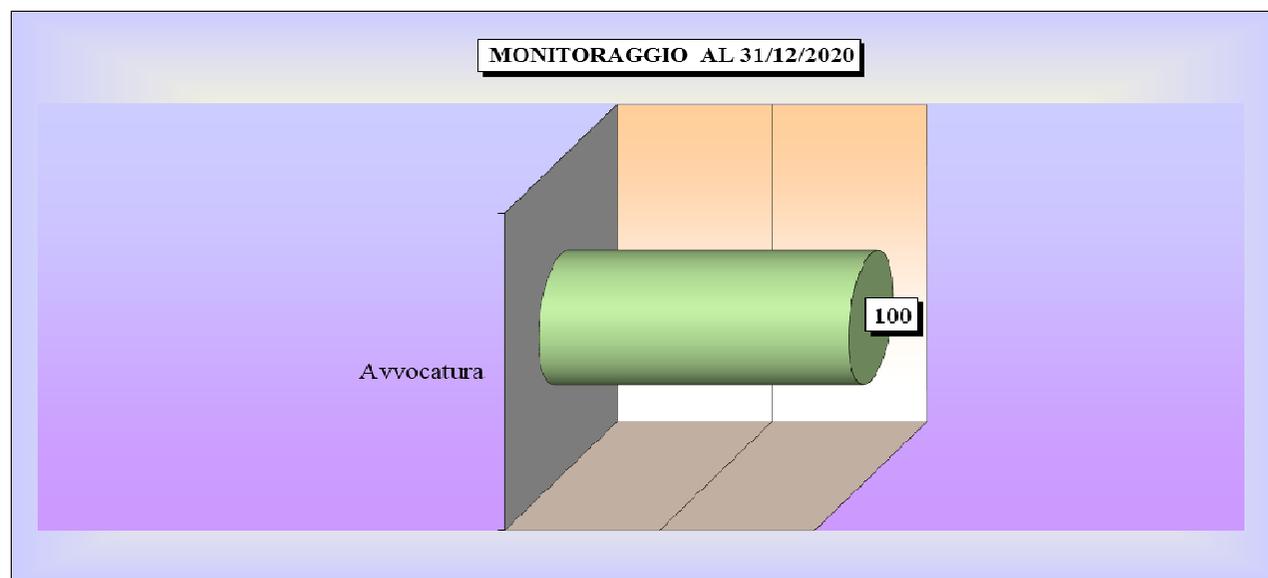


Di seguito si fornisce il grado di raggiungimento degli **Obiettivi di Programma** (Attività istituzionali) e degli **Obiettivi Gestionali**, suddivisi per settori.

OBIETTIVI DI PROGRAMMA (ATTIVITÀ ISTITUZIONALE) SECRETARIO GENERALE		
n.	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	% Ragg.to al 31/12/2020
1	Programmazione	98



OBIETTIVI DI PROGRAMMA (ATTIVITÀ ISTITUZIONALE) AVVOCATURA		
n.	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	% Ragg.to al 31/12/2020
1	Avvocatura	100

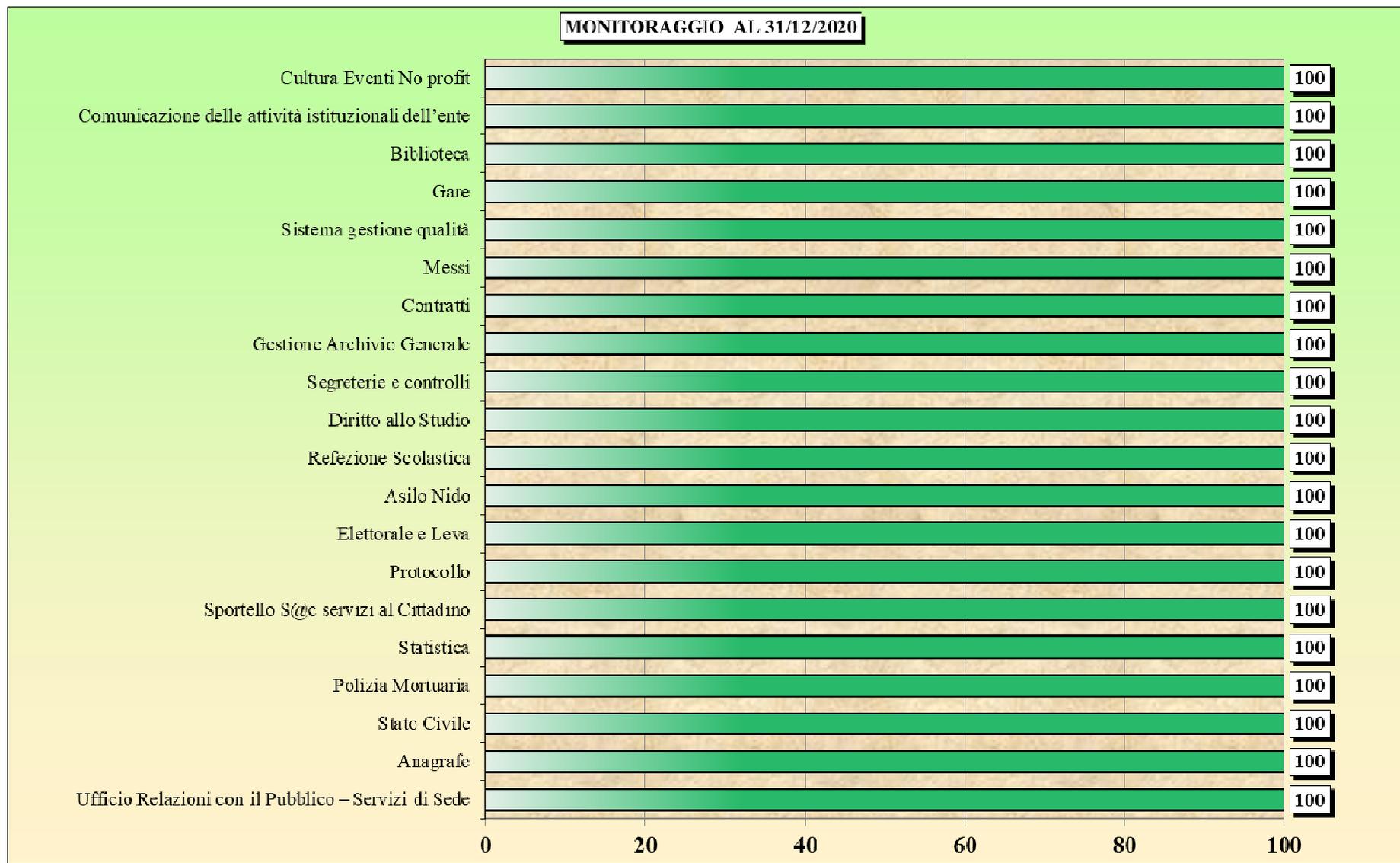


OBIETTIVI GESTIONALI AVVOCATURA		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2020
1	Ob. Intersettoriale: Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	90



OBIETTIVI DI PROGRAMMA (ATTIVITÀ ISTITUZIONALE) DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO		
n.	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	% Ragg.to al 31/12/2020
1	Ufficio Relazioni con il Pubblico – Servizi di Sede	100
2	Anagrafe	100
3	Stato Civile	100
4	Polizia Mortuaria	100
5	Statistica	100
6	Sportello S@c servizi al Cittadino	100
7	Protocollo	100
8	Elettorale e Leva	100
9	Asilo Nido	100
10	Refezione Scolastica	100
11	Diritto allo Studio	100
12	Segreterie e controlli	100
13	Gestione Archivio Generale	100
14	Contratti	100
15	Messi	100
16	Sistema gestione qualità	100
17	Gare	100
18	Biblioteca	100
19	Comunicazione delle attività istituzionali dell'ente	100
20	Cultura Eventi No profit	100

(segue grafico)

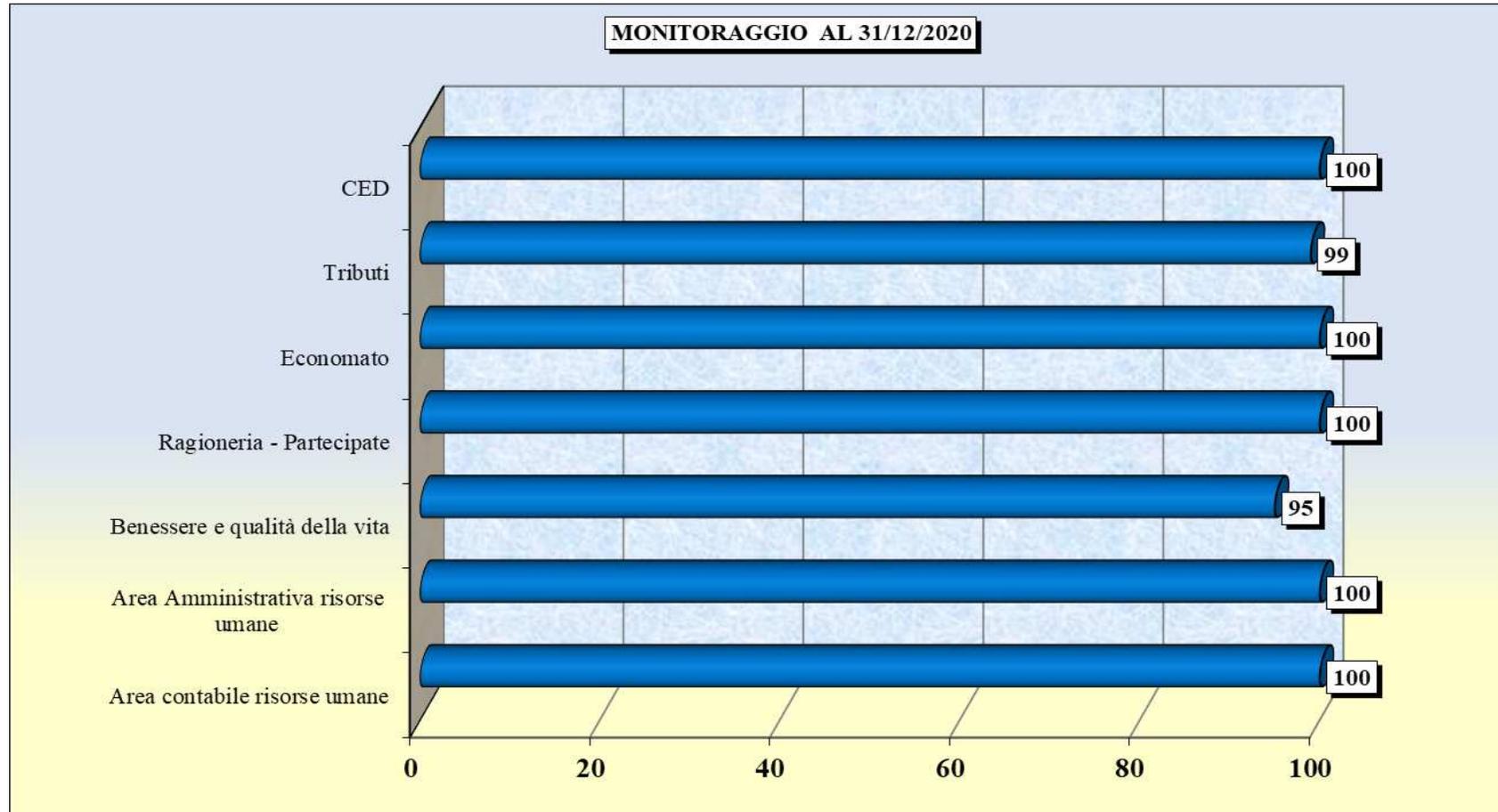


OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2020
1	Ob. Intersettoriale: Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	90

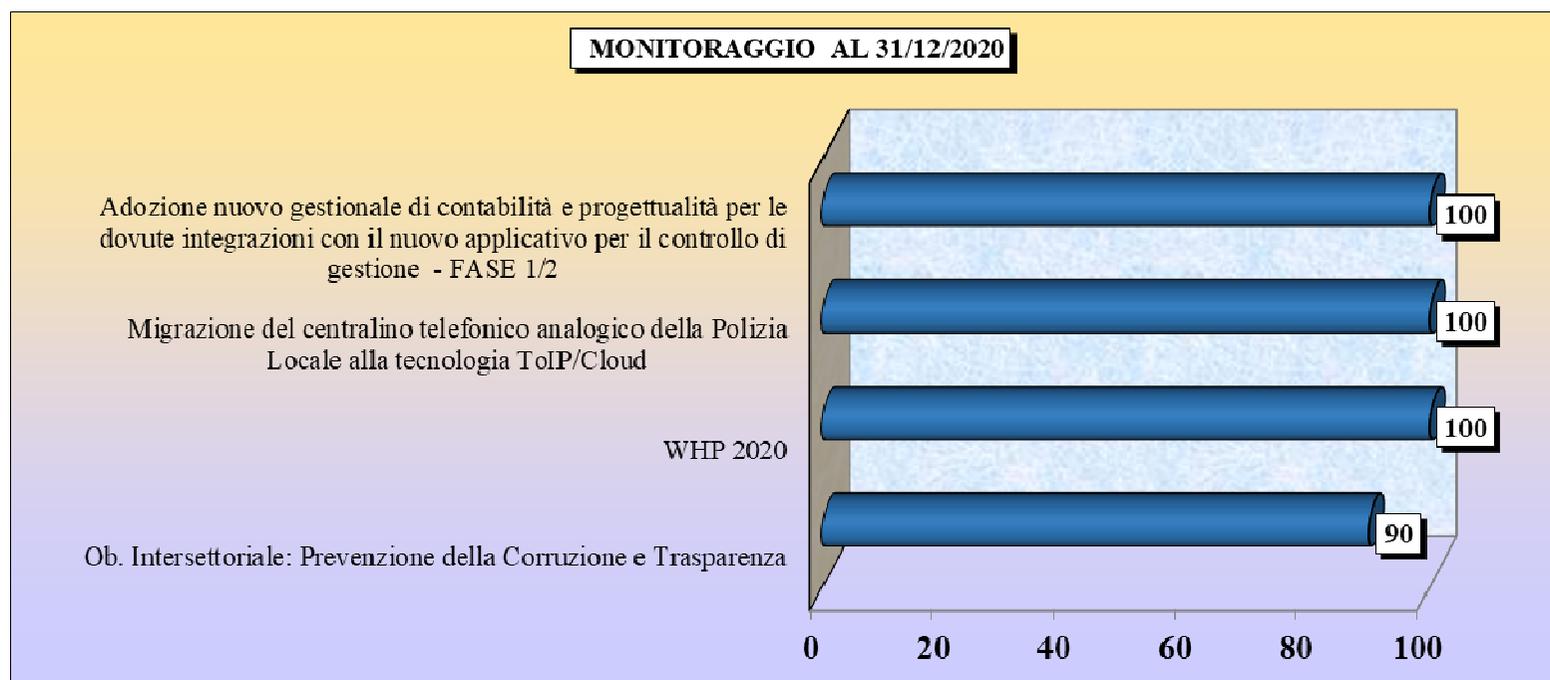


OBIETTIVI DI PROGRAMMA (ATTIVITÀ ISTITUZIONALE) DIREZIONE SERVIZI DI STAFF		
n.	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	% Ragg.to al 31/12/2020
1	CED	100
2	Tributi	99
3	Economato	100
4	Ragioneria - Partecipate	100
5	Benessere e qualità della vita	95
6	Area Amministrativa risorse umane	100
7	Area contabile risorse umane	100

(segue grafico)



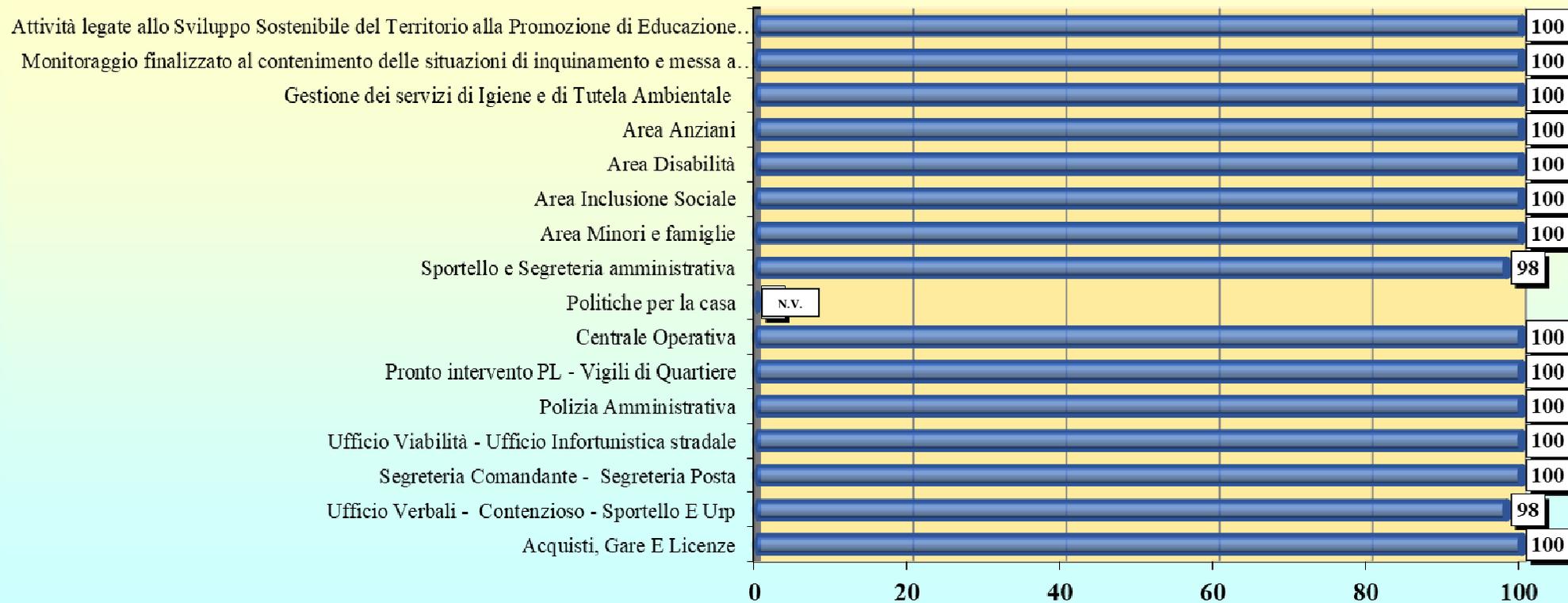
OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE SERVIZI DI STAFF		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2019
1	Adozione nuovo gestionale di contabilità e progettualità per le dovute integrazioni con il nuovo applicativo per il controllo di gestione - FASE 1/2	100
2	Migrazione del centralino telefonico analogico della Polizia Locale alla tecnologia ToIP/Cloud	100
3	WHP 2020	100
4	Ob. Intersettoriale: Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	90



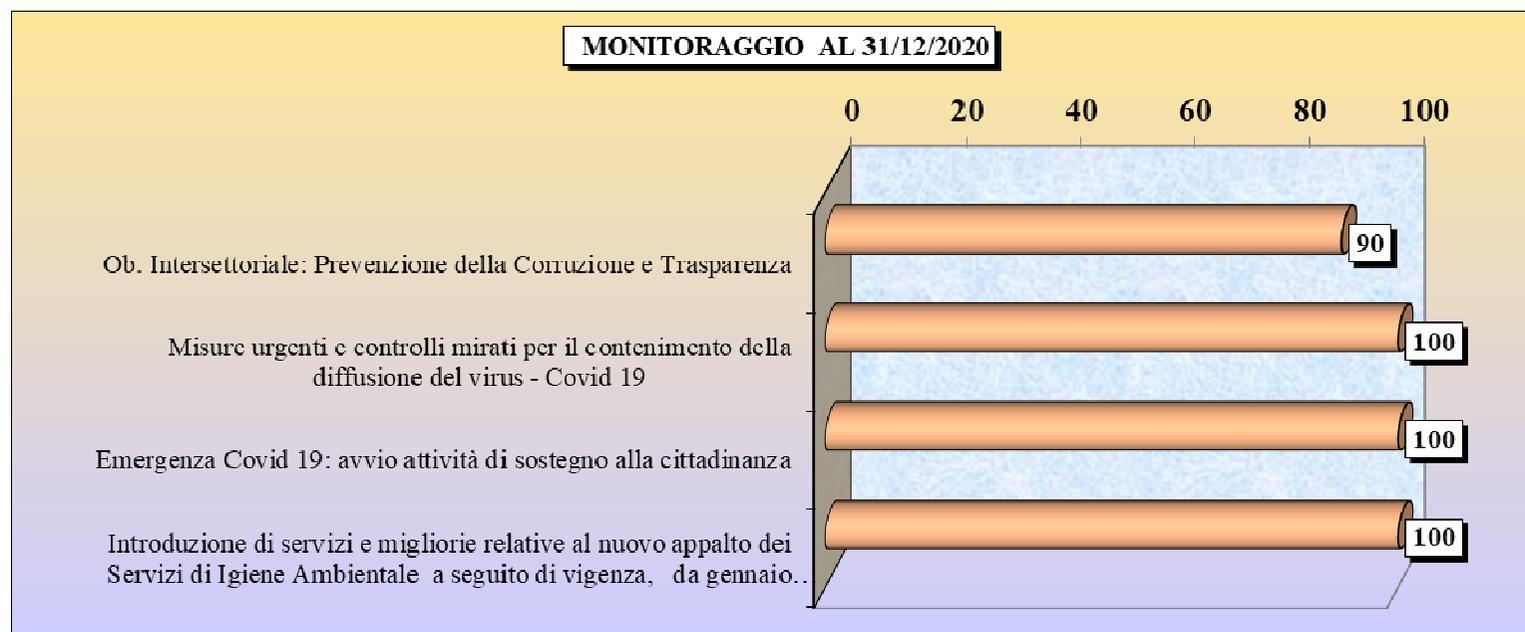
OBIETTIVI DI PROGRAMMA (ATTIVITÀ ISTITUZIONALE) DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI		
n.	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	% Ragg.to al 31/12/2020
1	Attività legate allo Sviluppo Sostenibile del Territorio alla Promozione di Educazione Ambientale - Attività legate alla tutela degli animali	100
2	Monitoraggio finalizzato al contenimento delle situazioni di inquinamento e messa a norma degli impianti termici - Gestione di interventi di bonifica e ripristino ambientale e esperimento di procedure di gara di servizi e forniture	100
3	Gestione dei servizi di Igiene e di Tutela Ambientale	100
4	Area Anziani	100
5	Area Disabilità	100
6	Area Inclusione Sociale	100
7	Area Minori e famiglie	100
8	Sportello e Segreteria amministrativa	98
9	Politiche per la casa	n.v.
10	Centrale Operativa	100
11	Pronto intervento PL - Vigili di Quartiere	100
12	Polizia Amministrativa	100
13	Ufficio Viabilità - Ufficio Infortunistica stradale	100
14	Segreteria Comandante - Segreteria Posta	100
15	Ufficio Verbali - Contenzioso - Sportello E Urp	98
16	Acquisti, Gare E Licenze	100

(segue grafico)

MONITORAGGIO AL 31/12/2020



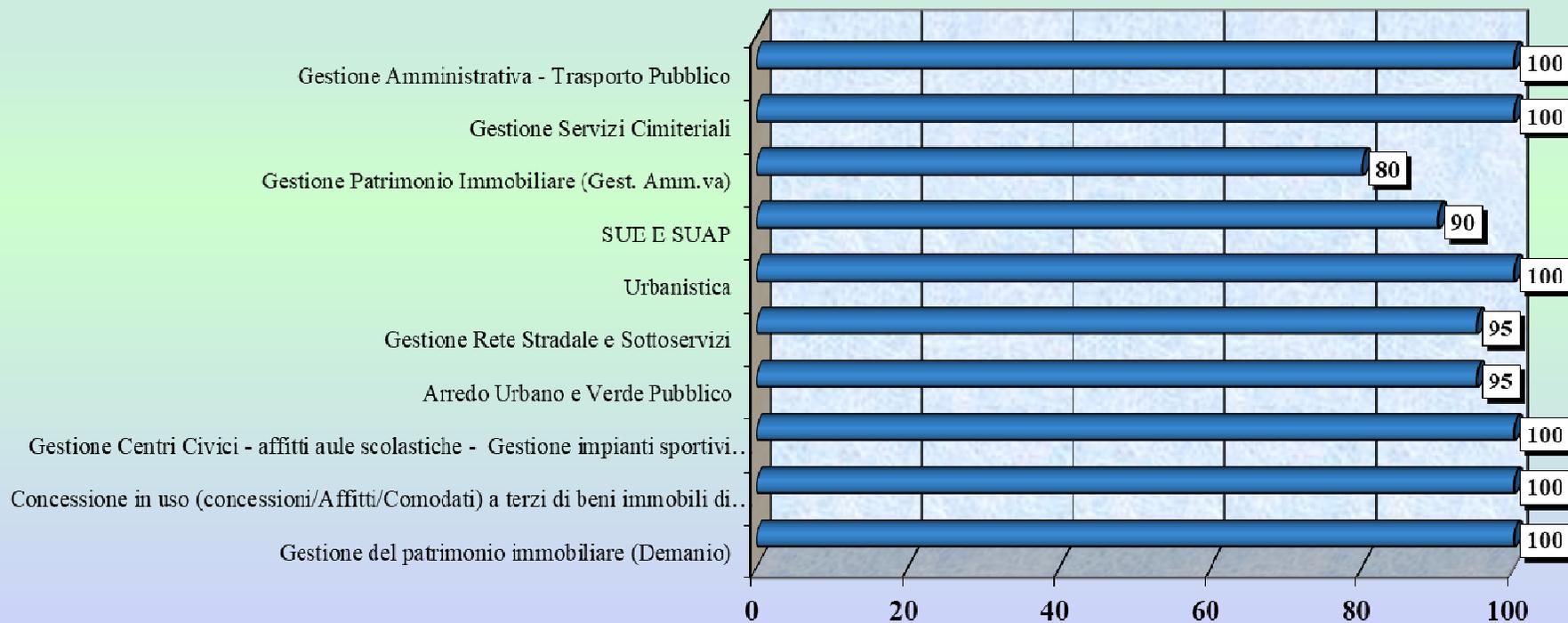
OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2020
1	Introduzione di servizi e migliorie relative al nuovo appalto dei Servizi di Igiene Ambientale a seguito di vigenza, da gennaio 2020, del contratto di servizio con AMSA Spa	100
2	Emergenza Covid 19: avvio attività di sostegno alla cittadinanza	100
3	Misure urgenti e controlli mirati per il contenimento della diffusione del virus - Covid 19	100
4	Ob. Intersettoriale: Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	90



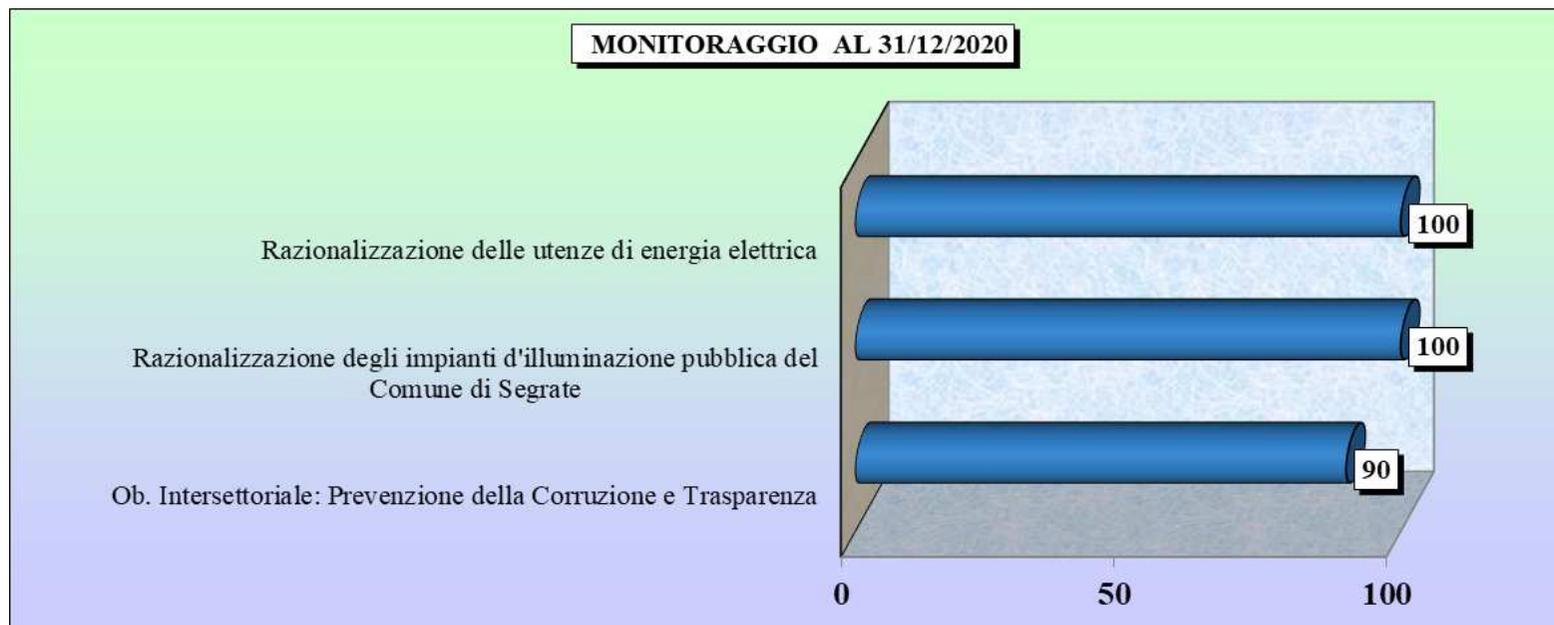
OBIETTIVI DI PROGRAMMA (ATTIVITÀ ISTITUZIONALE) DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO		
n.	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	% Ragg.to al 31/12/2020
1	Gestione Amministrativa - Trasporto Pubblico	100
2	Gestione Servizi Cimiteriali	100
3	Gestione Patrimonio Immobiliare (Gest. Amm.va)	80
4	SUE E SUAP	90
5	Urbanistica	100
6	Gestione Rete Stradale e Sottoservizi	95
7	Arredo Urbano e Verde Pubblico	95
8	Gestione Centri Civici - affitti aule scolastiche - Gestione impianti sportivi strutture ricreative e grandi strutture culturali	100
9	Concessione in uso (concessioni/ Affitti/Comodati) a terzi di beni immobili di proprietà dell'A.C. - Gestione spese condominiali	100
10	Gestione del patrimonio immobiliare (Demanio)	100

(segue grafico)

MONITORAGGIO AL 31/12/2020



OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2020
1	Razionalizzazione delle utenze di energia elettrica	100
2	Razionalizzazione degli impianti d'illuminazione pubblica del Comune di Segrate	100
3	Ob. Intersettoriale: Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	90



4. Valutazione Performance Individuale

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

- Segretario Generale
- Dirigenti
- Posizioni Organizzative
- Personale dei livelli, appartenente alle categorie A - B - C - D (con esclusione delle Posizioni organizzative).

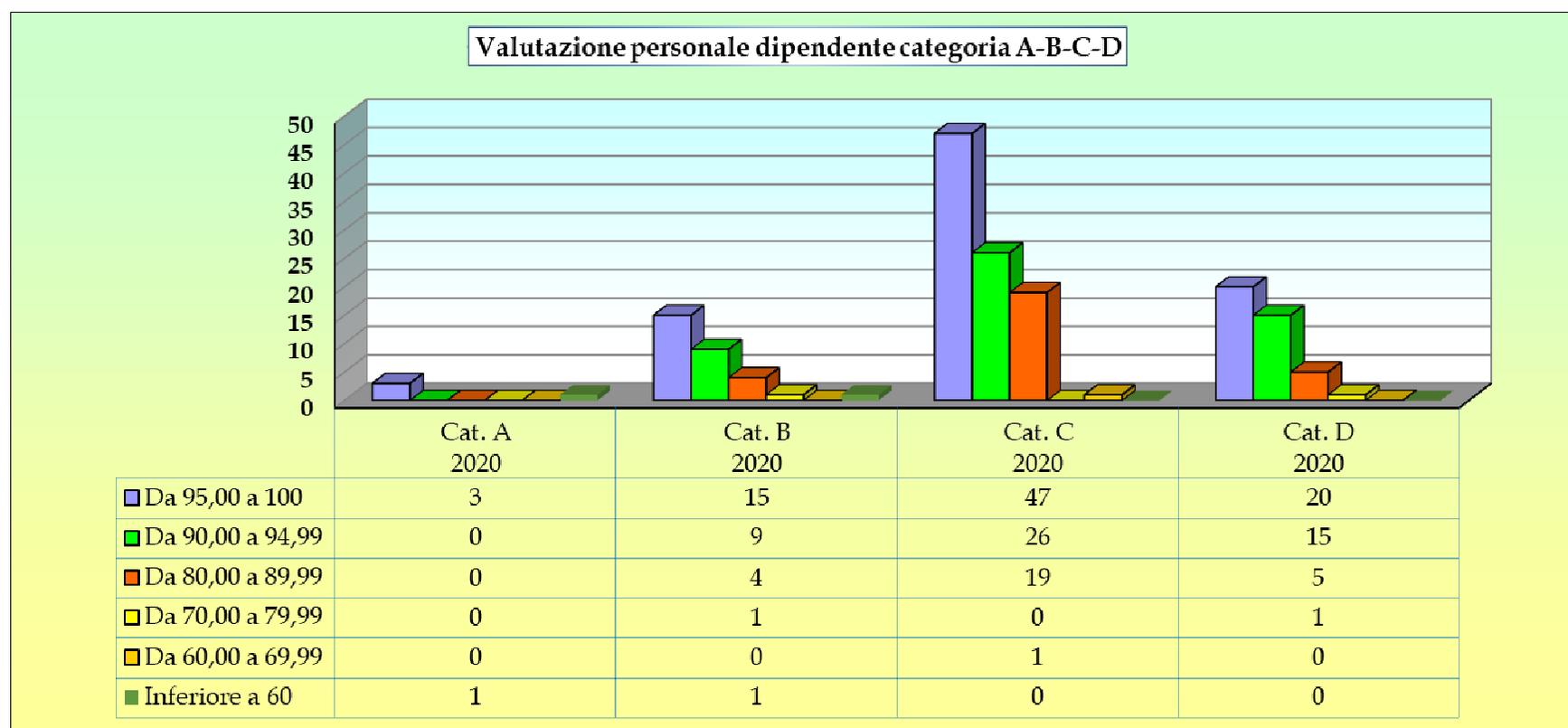
Con delibera di G.C. n. 56 del 12/04/2018 ad oggetto “Approvazione del 'Sistema di misurazione e valutazione delle performance' ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 74/2017” è stato approvato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance per i dirigenti, posizioni organizzative e personale dei livelli.

- La valutazione del Segretario Generale, dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative è ripartita tra la valutazione dei risultati di performance organizzativa (in base ad indicatori ed obiettivi stabiliti nel Piano della Performance), e la valutazione dei comportamenti manageriali secondo gli item definiti nella metodologia.
- La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti: valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano della Performance nei quali è coinvolto, e valutazione dei comportamenti professionali e competenze espresse, sempre secondo gli item definiti nella metodologia.

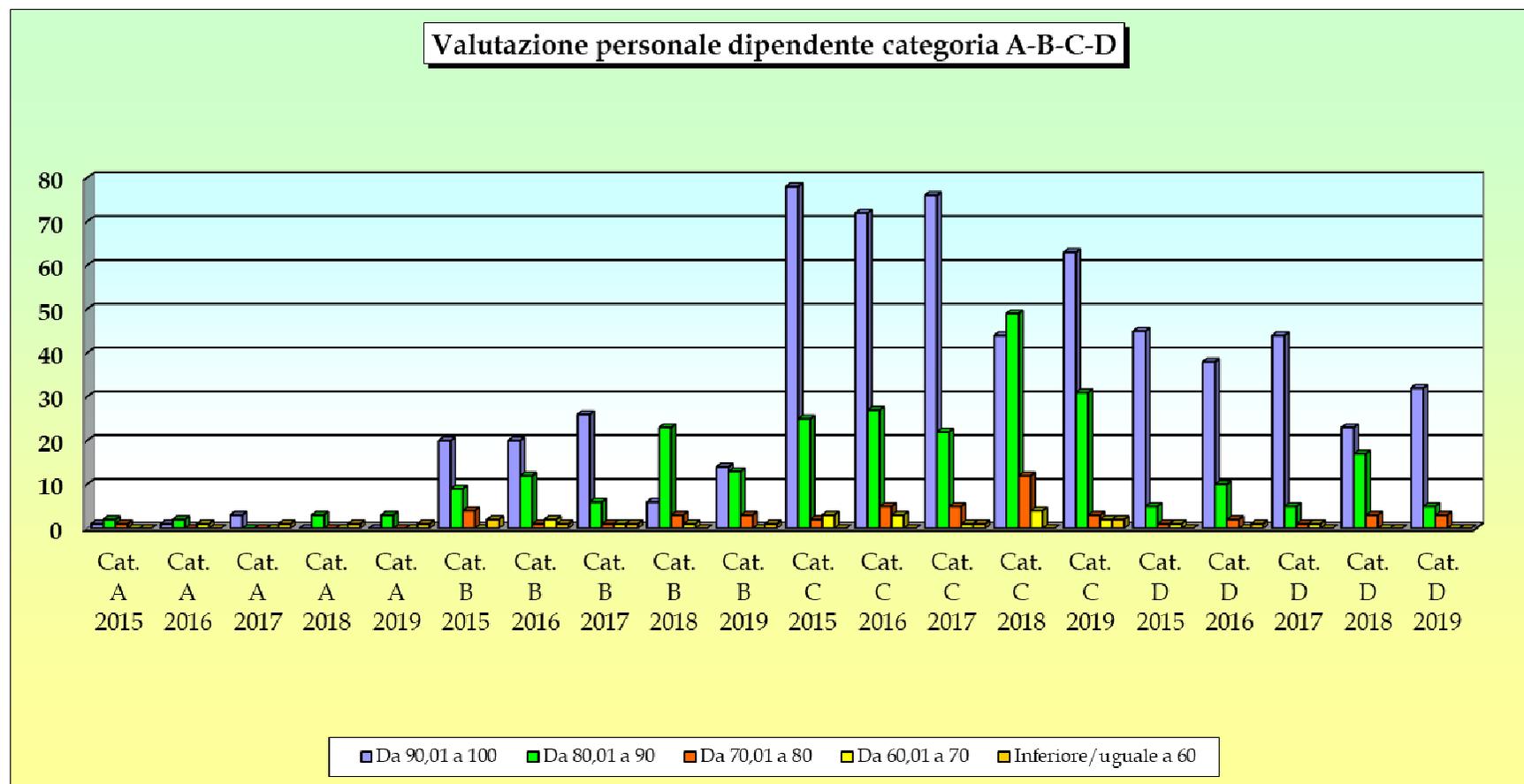
Si rinvia comunque agli accordi decentrati vigenti in merito ai criteri da utilizzare per la ripartizione delle risorse destinate alla Performance organizzativa ed individuale del personale dipendente.

Riepilogo valutazioni dipendenti anno 2020

I dati tabellari ed il relativo grafico rappresentano la ripartizione per categoria contrattuale e per fascia di punteggio delle valutazioni del personale dipendente (esclusi dirigenti e PO) riferite all'anno 2020:



Si riporta di seguito il grafico del trend delle valutazioni degli anni passati (2015 - 2019):



Per la dirigenza, i valutati hanno riguardato il Segretario Generale a cui è stato assegnato anche l'incarico della Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino, n. 2 Dirigenti a tempo indeterminato (di cui 1 cessato per pensionamento nel corso del 2020) e n. 2 Dirigenti a tempo determinato (di cui 1 è passato a tempo indeterminato nel corso del 2020, ed 1 è stato assunto in sostituzione del dirigente cessato).

Il valore medio delle performance individuali del personale dirigente, compreso il Segretario Generale è pari a 93,85 su 100.

Il valore medio delle performance individuali del personale incaricato di posizione organizzativa, per totali 11 dipendenti (di cui uno cessato per mobilità nel corso del 2020), è pari a 98,97 su 100; tutte le 10 valutazioni si attestano nella fascia di punteggio compresa tra 95 e 100.

5. Benessere organizzativo, Pari opportunità e Bilancio di genere

Nel corso del 2020 è stato aggiornato con deliberazione di G.C. n. 101 del 23/07/2020 il Piano delle azioni positive per il triennio 2019-2021 approvato con delibera di G.C. n. 194 del 13/12/2018.

1 - Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	2016	2017	2018	2019	2020
Età media del personale livellato (anni)	53	49	50	50	52
Età media dei dirigenti (anni)	56	57	58	59	56
Tasso di crescita di personale	0	0	0	0	0
% di dipendenti (personale livellato) in possesso di laurea	25%	26%	26%	25%	27%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	75%	75%	100%	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	8,23%	4,97%	10,69	10,08	3,9%
Turnover del personale	0	0	0	0	0
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	1	1	2	3	2
N. di personal computer / N. dipendenti	260/203	257/195	259/185	278/185	232**/175
N. di postazioni dotate di accesso a Internet / N. postazioni	250/260	253/257	250/259	270/278	226*/227*
E-mail certificata	1	1	1	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale (compresi i dirigenti)	36	63	60	59	56
N. abitanti / N. dipendenti	35.538/203	35.814/195	36.245/185	36.720/185	36.957/175

* Il numero di postazioni è diminuito in quanto è diminuito il nr. dei dipendenti, ed alcuni PC, soprattutto portatili, che prima erano conteggiati come postazioni, sono stati consegnati per lo smartworking (**45 unità, a fine anno, che andrebbero sommate al conteggio in griglia)

2 - Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	2016	2017	2018	2019	2020
Tasso di assenze	19,99%	27,75%	19,35%	18,58%	19,79%
Tasso di dimissioni premature (su tot. dip. Ruolo e TD)	0,48%	1,02%	2,70%	0,55%	1,74%
Tasso di richieste trasferimento (su tot. dip. Ruolo)	1,9%	2,04%	9,49%	5,52%	1,74%
Tasso di infortuni (su tot. dip. Ruolo e TD)	0,98%	2,56%	1,60%	0%	1,16%
Trattamento economico* percepito dai dipendenti (media mensile lorda) (esclusi i dirigenti)	1913	1913	1973	1973	1973
Trattamento economico* percepito dai dirigenti (media mensile lorda)	8354	8354	8354	8354	8654
% assunzioni a tempo indeterminato (su tot. assunzioni)	100%	100%	30%	100%	100%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001 (su tot. assunzioni)	0,98%	0	0	0	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	3	0	2	3	3
N. procedimenti disciplinari conclusi	3	0	2	3	2

* voce comprensiva di tutte le voci di competenza fissa e accessoria

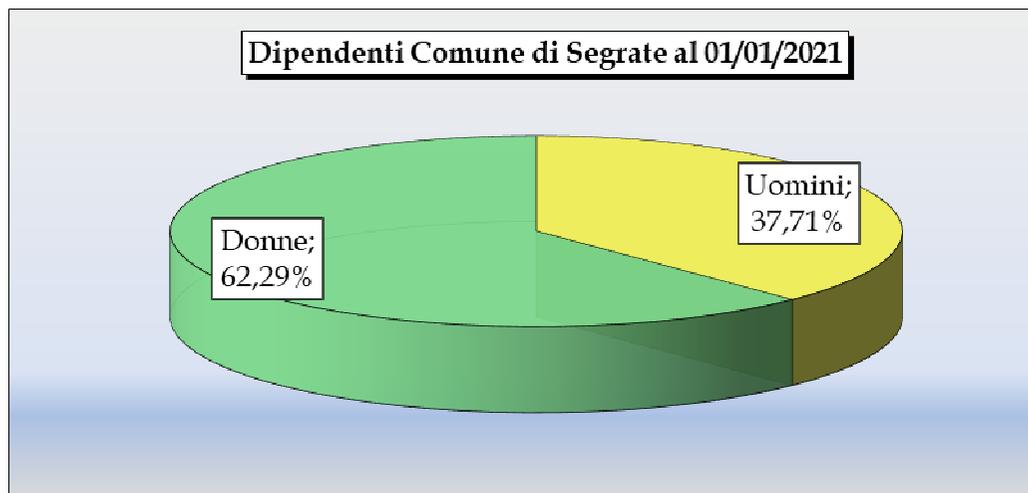
3 - Analisi di genere

Indicatori	2016	2017	2018	2019	2020
% dirigenti donne rispetto al totale dirigenti	25%	25%	25%	25%	50%
% di donne rispetto al totale del personale (livellato + dirigenziale)	58,2%	58,46%	62,14%	60,22%	62,29%
% di donne assunte a tempo indeterminato rispetto al totale dei tempi indeterminati (personale livellato)	58,8%	75%	61,45%	61,02%	62,57%
Età media del personale femminile (dirigenti)	52	53	54	55	52
Età media del personale femminile (personale livellato)	50	51	51	51	53
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	29%	29,80%	31,53%	31,19%	33,94%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	14,16%	2%	11,87	10,50	4,21%

Viene presentata un'analisi specifica di genere relativa al personale che lavora all'interno dell'Ente.

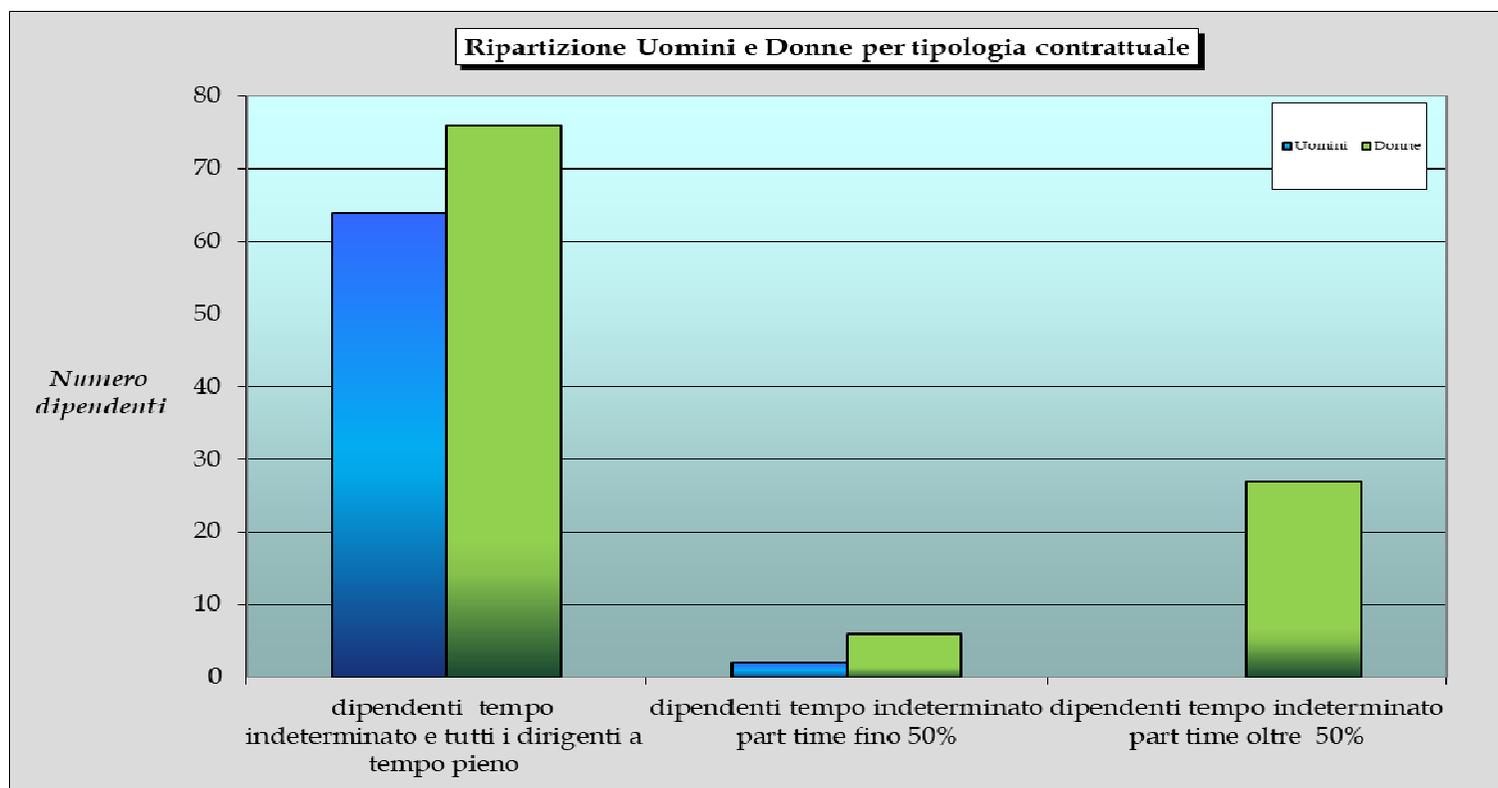
Al 01/01/2021 il personale dipendente del Comune di Segrate ammonta a 175 unità, con una netta prevalenza di personale femminile.

Dipendenti al 01/01/2021		
Tipologia dipendenti	N. Dipendenti	%
Uomini	66	37,71%
Donne	109	62,29%
Totale	175	100%



I dipendenti a tempo pieno rappresentano l'80% del totale. La formula part-time è richiesta prevalentemente dalle donne.

Dipendenti al 01/01/2021				
Tipologia contrattuale	Uomini	Donne	Totale	%
dipendenti tempo indeterminato e tutti i dirigenti a tempo pieno	64	76	140	80,00%
dipendenti tempo indeterminato part time fino 50%	2	6	8	4,57%
dipendenti tempo indeterminato part time oltre 50%	0	27	27	15,43%
Totale	66	109	175	100%



6. Trasparenza e prevenzione della corruzione

Sul sito istituzionale dell'Ente è attiva e costantemente aggiornata la sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione del D.Lgs. 33/2013, in cui sono pubblicate le informazioni relative alle sezioni individuate dal citato D.Lgs..

La sezione è stata poi aggiornata in conseguenza del D.Lgs. 97/2016 e della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016. La pagina è facilmente accessibile dalla home page del sito.

Per il 2020 il Nucleo di Valutazione ha provveduto:

- a redigere l'attestazione sugli obblighi di pubblicazione al 30/06/2020, come da delibera ANAC n. 213 del 04/03/2020.

Le griglie di rilevazione e le attestazioni risultano pubblicate nel sito istituzionale nella specifica sezione "Amministrazione Trasparente".

Con provvedimento sindacale n. 164 del 20/07/2015, il Segretario Generale nella figura della Dott.ssa Bellagamba, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente.

Con delibera di Giunta Comunale n. 11 del 30/01/2020 ad oggetto "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - PTPCT 2020-2022 - approvazione" è stato approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022 del Comune di Segrate. E' seguito aggiornamento del Piano con delibera di G.C. n. 151 del 19/11/2020 ad oggetto "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - PTPCT 2020-2022 - aggiornamento", di adeguamento dell'area di rischio "contratti pubblici" in linea con le disposizioni normative in materia di appalti e contratti pubblici, intervenute in corso d'anno (DL 76/2020 "misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", entrato in vigore il 17 luglio 2020, convertito in legge con modificazioni dalla legge 11/09/2020, n. 120).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e delle Trasparenza, individuato nella figura del Segretario Generale, ha provveduto a compilare e pubblicare nell'apposita sezione la Relazione annuale 2020 secondo lo schema reso pubblico dall'ANAC.

In merito al rispetto dei tempi procedurali, nell'anno 2020, è stato eseguito il monitoraggio semestrale dei procedimenti amministrativi individuati con il rilevamento dei volumi di pratiche trattate e dei tempi di conclusione. I risultati del monitoraggio sono stati pubblicati in "Amministrazione Trasparente" del Sito nella sezione Attività e Procedimenti.

In relazione all'art. 3 del Regolamento dei controlli interni al Comune di Segrate, approvato con delibera di C.C. n. 1 del 15/02/2016, sono stati effettuati dal Segretario Generale controlli successivi di regolarità amministrativa in base a quantità e tipologia di atti individuati all'interno del regolamento stesso. I report elaborati sulla base delle risultanze emerse sono stati inoltrati al Collegio dei Revisori, Capigruppo Consiliari per mezzo del Presidente del Consiglio, Giunta Comunale e Nucleo di Valutazione.

Nel corso del 2020 è stato predisposto il Referto di Controllo di Gestione previsto dall'art. 197 del TUEL riferito all'anno 2019.

Il referto risulta così strutturato:

- dati generali dell'ente (popolazione, attività economiche del territorio, risorse umane);
- descrizione della pianificazione e programmazione dell'ente;
- monitoraggio degli obiettivi di PDO (di programma e gestionali) e degli indicatori del portafoglio dei servizi al 31/12/2019.

Il documento è stato approvato con delibera di G.C. n. 113 del 10/09/2020 e trasmesso con nota prot. n. 31152 del 17/09/2020 al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale ed al Collegio dei Revisori; ed inviato tramite applicativo ConTe alla Corte dei Conti di Milano. Inoltre è stato pubblicato sul Sito Web/istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".