



Città di Segrate

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Allegato alla deliberazione di G.C. n . del

Ente certificato:



Iso 9001:2015

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 Nucleo di Valutazione	pag.	7
1.3 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	pag.	8
1.4 Il ciclo di gestione della performance e albero della performance	pag.	9
2. Stato di salute dell'Ente	pag.	11
2.1 Stato di salute dell'organizzazione	pag.	12
2.2 Stato di salute delle relazioni: rilevamento del grado di soddisfazione	pag.	14
2.3 Salute finanziaria	pag.	16
3. Performance organizzativa - i risultati raggiunti	pag.	19
3.1 Piano di prevenzione della Corruzione e sezione Trasparenza - monitoraggio al 31/12/2018	pag.	19
3.2 Raggiungimento obiettivi di programma e obiettivi gestionali - monitoraggio al 31/12/2018	pag.	38
4. Valutazione Performance Individuale	pag.	58
5. Benessere organizzativo, Pari opportunità e bilancio di genere	pag.	63
6. Trasparenza e prevenzione della corruzione	pag.	70

1. Sintesi delle informazioni di interesse generale

Il Comune di Segrate è un ente locale, situato alle porte di Milano, con una popolazione di 36.245 abitanti (al 31/12/2018) 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 nove quartieri: Villaggio Ambrosiano, Rovagnasco, Segrate Centro, San Felice, Tregarezzo, Novegro, Redecesio, Lavanderie e Milano Due.

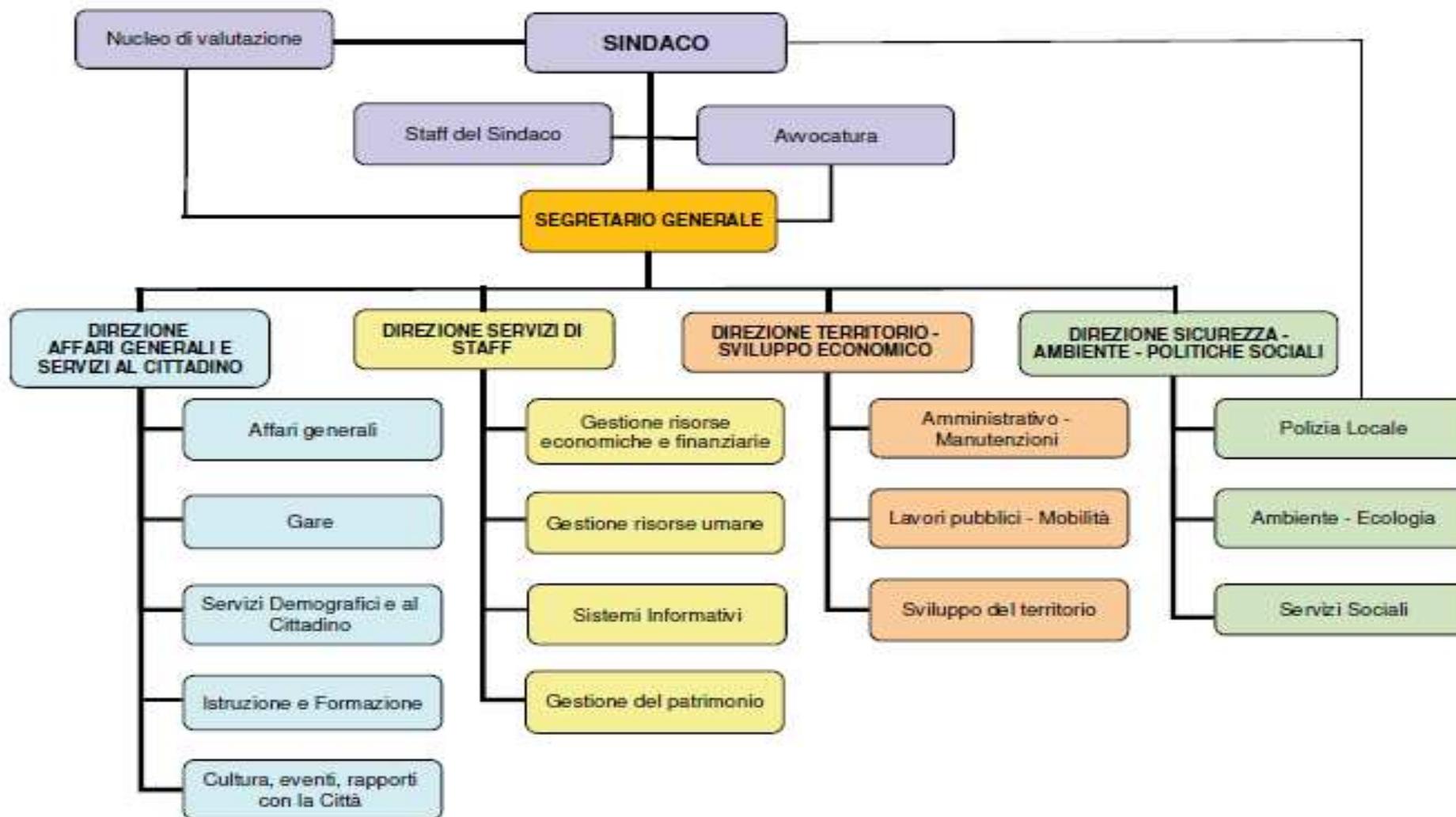
1.1 Dati informativi sull'organizzazione

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

All'interno del documento di PEG pluriennale 2018-2020, approvato con delibera di GC n. 51/2018, per ciascuna direzione, sono riportati i prospetti riferiti ai budget di entrata ed ai budget di spesa con dettaglio dei centri di costo elementari assegnati al Direttore di settore. Nel corso dell'anno vi sono stati momenti di ricalibrazione delle risorse, approvate con le seguenti variazioni di PEG:

- variazione n. 1 approvata con delibera di GC. n. 108 del 12/07/2018
- variazione n. 2 approvata con delibera di GC. n. 124 del 02/08/2018;
- variazione n. 3 approvata con delibera di GC n. 169 del 15/11/2018;
- variazione n. 4 approvata con delibera di GC n. 185 del 06/12/2018:

Di seguito si presenta l'organigramma della struttura, vigente al 31/12/2018:



La Macrostruttura del Comune di Segrate, approvata con deliberazioni di GC n° 41 del 22/02/2018, con effetto dal 01/03/2018 e n.129 del 30/08/2018 con effetto dal 01/09/2018 , è composta dalle seguenti Direzioni:

Direzione Affari Generali e servizi al cittadino	Segretario Generale	Dott.ssa Patrizia Bellagamba	Provvedimento Sindacale 213 del 22.12.2015 Provvedimento Sindacale 148 del 22.12.2016 Provvedimento Sindacale 30 del 27.03.2017 Provvedimento Sindacale 21 del 26.02.2018
Direzione Servizi di staff	Assunzione a tempo indeterminato	Roberto Midali	Provvedimento Sindacale n. 210 del 22.12.2015 Provvedimento Sindacale n. 40 del 02.05.2016 Provvedimento Sindacale n. 131 del 25.10.2016 Provvedimento Sindacale 32 del 27.03.2017 cessato il 14/11/2018
Direzione Territorio, sviluppo economico	Assunzione a tempo indeterminato	Arch. Maurizio Rigamonti	Provvedimento sindacale n° 211 del 22.12.2015 Provvedimento Sindacale 151 del 22.12.2016 Provvedimento Sindacale 33 del 27.03.2017 Provvedimento Sindacale 24 del 26.02.2018
Direzione Sicurezza e Ambiente Politiche Sociali	Assunzione a tempo indeterminato	Dott. Lorenzo Giona	Provvedimento sindacale n° 212 del 22.12.2015 Provvedimento Sindacale 150 del 22.12.2016 Provvedimento Sindacale 31 del 27.03.2017 Provvedimento Sindacale 22 del 26.02.2018

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

- dotazione organica:

La Dotazione Organica attuale approvata con deliberazione di GC n° 195 del 13.12.2018

è la seguente:

posti previsti 200

posti coperti 179

posti vacanti 21

- programmazione del fabbisogno di personale:

Per quanto attiene i principali obblighi in materia di personale si rileva che non sono presenti nell'anno 2018 soggetti con incarichi di collaborazione coordinata continuativa per lo svolgimento di attività ordinarie.

Il Piano della formazione triennale, aggiornato annualmente, predisposto sulla base delle esigenze segnalate dalla Dirigenza, è stato approvato con delibera di GC n° 46 del 15.3.2018 ed è stato trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica con nota prot. 12334 del 22.3.2018 .

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

tasso medio di assenza e di maggiore presenza; il tasso viene aggiornato trimestralmente, con riferimento all'ultimo trimestre utile; i report trimestrali vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente. Si presenta di seguito il prospetto relativo all'anno 2018, 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	2	485	15,99%	84,01%
DIREZIONE AFFARI GENERALI SERVIZI AL CITTADINO	74	17675	22,86%	77,14%
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF	27	5524	22,88%	77,12%
DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI	48	12523	16,72%	83,28%
DIREZIONE TERRITORIO SVILUPPO ECONOMICO	39	8311	18,32%	81,68%

Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale

Deliberazione di GC n° 175 del 15.11.2018 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 2018 già impegnato con determinazione dirigenziale n. 1033 del 3.10.2018, ai sensi dell'art. 40, comma 3 ter, del D.Lgs. 165/2001.

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

Determinazione n° 1035 del 3.10.2018 con la quale è stato costituito il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane di cui all'art. 15 del CCNL 1\4\1999 e art. 31 del CCNL 22\01\2004 - anno 2018.

In relazione alle posizioni apicali si rileva quanto segue:

- a) Regolare utilizzo del lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5); il lavoro flessibile viene utilizzato secondo le norma di legge.
- b) Esercizio dell'azione disciplinare (D.Lgs. n. 165/2001, art.55 sexies, co.3); nell'anno 2018 sono stati attivati n. 2 procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti.
- c) Controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55 septies, co.6); i dirigenti valutano di volta in volta i casi per i quali richiedere la visita fiscale per il controllo delle assenze per malattia e lo comunicano all'ufficio personale che attiva la procedura. Nel 2018 sono state richieste ed effettuate n. 3 visite fiscali.

1.2 Nucleo di Valutazione

Con decreto 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.

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 2018 il Nucleo di Valutazione effettuato n 4 incontri c/o la struttura e ha redatto n.10 verbali .

1.3 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Con delibera di GC 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, 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% della valutazione complessiva, la valutazione dei comportamenti organizzativi ha un peso pari al 45% del totale.

1.4 Il ciclo di gestione della performance e albero della performance

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



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

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

Il Documento Unico di Programmazione 2018-2020 è stato approvato prima con delibera di GC n. 38/2018 e quindi con delibera di CC n. 12/2018 ad oggetto "Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020 e Bilancio di previsione finanziario 2018-2020".

Il PEG 2018-2020 - Parte finanziaria è stato approvato con delibera di GC n. 51/2018; nel corso del 2018 sono state effettuate n. 4 variazioni (n.1 approvata con delibera di GC. n. 108/2018, n. 2 approvata con delibera di GC. n. 124/2018, n. 3 approvata con delibera di GC n 169/2018, n. 4 approvata con delibera di GC. n. 185/2018).

Il documento di PDO e Piano della Performance 2018-2020 è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 122/2018 e aggiornato con delibera di GC 179/2018.

2. Stato di salute dell'Ente

2.1 Stato di salute dell'organizzazione

Il personale in servizio al 01/01/2019 a tempo indeterminato ammonta a 180 unità (compresi i Dirigenti ed il Segretario Generale).

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 01/01/2019	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
B	32	33	35	37	37	39	39
C	94	101	103	108	111	110	112
D	47	50	50	52	53	53	53
Dirigenti tempo indeterminato	2	3	3	2	2	2	2
Dirigenti tempo determinato				*1	3	3	3
Segretario	1	1	1	1	1	1	1
TOTALE	180	192	196	205	211	212	214

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

I dirigenti a tempo indeterminato alla data del 01/01/2019 ammontano a n. 2 unità, in seguito alla cessazione dal servizio di un dirigente con decorrenza 15/11/2018. Per le altre categorie si registra, rispetto all'anno precedente, una riduzione di n. 12 unità, dovute a cessazioni a qualsiasi titolo avvenute.

Per quanto riguarda la ripartizione per fasce d'età dei dipendenti, i dipendenti tra i 55 e 59 anni rappresentano il 24,44% del totale, seguiti dalla fascia tra i 50 e 54 anni che rappresenta il 23,89 % dei dipendenti. Completamente assente la categoria tra i 20 e 29 anni, mentre vi sono ancora dipendenti oltre i 64 anni (1,67%). Dal confronto con gli anni precedenti si rileva un progressivo innalzamento dell'età media dei dipendenti.

Ripartizione per fasce di età							
Fasce d'età	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
tra 25 e 29 anni	0	0	1	2	3	3	4
tra 30 e 34 anni	4	3	3	5	7	5	11
tra 35 e 39 anni	5	12	16	17	24	25	26
tra 40 e 44 anni	24	27	31	39	46	47	45
tra 45 e 49 anni	38	40	42	41	50	50	55
tra 50 e 54 anni	43	50	54	49	44	44	44
tra 55 e 59 anni	44	44	34	36	28	28	20
tra 60 e 64 anni	19	13	12	14	9	10	9
tra 65 e 69 anni	3	3	3	2	0	0	0
Totali	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 delle indagini e sondaggi svolti ed elaborati nel corso del 2018:

SEZIONE proponente	Oggetto/servizio	% gradimento (% risposte positive)
	Indagini di Customer satisfaction:	
Servizi Sociali	Omnibus	69,5 % dei fruitori del servizio è complessivamente soddisfatto
Servizi Sociali	Cdd (Centro Diurno Disabili)	78,55% gradimento parenti; 90% gradimento utenti.
Istruzione	Refezione Scolastica/Commissione Mensa	95%
Istruzione	Servizi Integrativi Scolastici	96%
Istruzione	Nidi Comunali	96%
Istruzione	Orientamento Scolastico	giudizio finale complessivo "molto soddisfatto"
Cultura	Spazio Giovani	100%
Biblioteca	Biblioteca	95,83%
Affari Generali	Archivio	79%
Servizi Demografici e al Cittadino	S@C	79%
Servizi Demografici e al Cittadino	Stato Civile	88%
Polizia Locale	Piantone	Soddisfacente, orari e tempi di attesa adeguati
Lavori Pubblici	Manutenzione Parchi E Giardini	esito discreto/buono - media 4,15/6
servizi informativi	Servizi informatici e help desk: % gradimento del servizio	80%
risorse umane	Gradimento dell'attività formativa: questionari con giudizio soddisfacente/totale questionari restituiti	97%
SUE-SUAP	Sportello SUE-SUAP: % gradimento del servizio	83%
ambiente	educazione ambientale: % gradimento del servizio	86%
ambiente	servizio pulizia strade e raccolta rifiuti: % di gradimento del servizio	72,5%
ambiente	servizio disinfestazione e derattizzazione: % di gradimento del servizio	74,67%

Dall'analisi dei report pervenuti si delinea un quadro positivo, con una buona capacità di soddisfare le esigenze dell'utente, con riguardo ai servizi oggetto di indagine, pur con margini di miglioramento.

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

Nel mese di novembre 2018 l'ente ha sostenuto l'annuale vista ispettiva da parte dell'organismo di certificazione ai sensi della norma ISO 9001:2015, con 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 nell'arco dell'ultimo quinquennio, è sintetizzato nella tabella che segue:

	2014	2015	2016	2017	2018
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, indirettamente rappresentata dalla sensibile riduzione del ricorso alle anticipazioni di liquidità. Significativo, in questo senso, è anche il risparmio di spesa per interessi passivi pagati nel 2018 che risultano più che dimezzati, riducendosi da 105.300,42 a 43.268,68 euro.

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

			2016	2017	2018
1)	Entità del risultato di amministrazione	<i>Risultato di amministrazione/impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III)</i>	2%	8,62%	17,11%
2)	Equilibrio strutturale di parte corrente	<i>Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III)</i>	79,88%	101,19%	80,95%
3)	Rigidità della spesa causata dalla spesa di personale	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	25,46%	18,05%	19,76%
4)	Saturazione dei limiti di indebitamento	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0,31 %	0,60%	0,35%
5)	Velocità di riscossione delle entrate proprie	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	98,41%	81,59%	113,24%
6)	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate correnti (Titolo I+II+III)</i>	96,74%	96,75%	96,73%
7)	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/Totale entrate</i>	76,80%	80,73%	80,10%
8)	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/abitanti</i>	606,91	825,53	748,12
9)	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>	157,57	163,8	155,31
10)	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	764,48	989,32	903,43

			2016	2017	2018
11)	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata</i>	8,43%	5,90%	5,02%
12)	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente</i>	23,06%	19,87%	21,14%
13)	Indice di rigidità strutturale	<i>(spese personale + rimborso mutui)/entrate correnti</i>	34,27%	30,56%	48,26%
14)	Trasferimenti Erariali pro-capite	<i>Trasferimenti correnti dello stato/popolazione</i>	25,73	13,57	12,50

Dagli indicatori sopra esposti, si evince una sostanziale stabilità della salute finanziaria dell'Ente, con un miglioramento, in particolare, del risultato di amministrazione e della capacità di riscossione delle entrate. Si registra anche una, sia pur lieve, riduzione della pressione tributaria ed extra tributaria. La rigidità strutturale aumenta in modo significativo ma contingente, essendo collegata all'estinzione anticipata di mutui avvenuta nel corso del 2018. Infatti, si evidenzia che l'incidenza della spesa di personale sulla rigidità complessiva della spesa rimane stabile e sostanzialmente invariata.

3. Performance organizzativa - i risultati raggiunti

Per il 2018 la performance è stata correlata al raggiungimento degli indicatori riferiti alle schede di “attività istituzionale” e al grado di raggiungimento degli “obiettivi gestionali”, compreso l’obiettivo trasversale a tutte le direzioni riguardante l’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza.

3.1. Piano di prevenzione della Corruzione e sezione Trasparenza - monitoraggio al 31/12/2018

Di seguito si illustrano i valori a consuntivo del 2018 degli indicatori del PTPC e la verifica degli obblighi di pubblicazione della sezione Amministrazione Trasparente.

La tabella riporta i processi mappati nel PTPC, per singola area di rischio, le sezioni coinvolte e gli indicatori associati ed il valore raggiunto al 31/12/2018:

n.	PROCESSO	sezione	Indicatore	target	ANNO 2018	NOTE
01.01	reclutamento personale ordinario progressioni di carriera	Risorse Umane	Tot. bandi per assunzioni a tempo e determinato e procedure di mobilità pubblicati per almeno 30 gg / tot. Bandi	100%	100%	
01.02	composizione uffici staff organi politici	Risorse Umane	n. verifiche requisiti di accesso/totale candidati	100%	N.R.	nessuna procedura
01.03	reclutamento ex art. 110 TUEL	Risorse Umane	n. verifiche requisiti di accesso/totale candidati	100%	N.R.	nessuna procedura
02.01	definizione oggetto affidamento	Tutte	Procedure ≥ 20.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/totale procedure	0%	> 0%	
			n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%	0%	

02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	Tutte	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip /totale affidamenti valore ≥ 1000 euro	100%	< 100% (95% ca.)	<p>Cultura: Un affidamento sopra i 1000 effettuato senza utilizzare la piattaforma Sintel: data l'urgenza e i problemi tecnici incontrati nel fornitore nel registrarsi a Sintel, si è proceduti con l'incarico senza l'utilizzo della piattaforma. Nel secondo semestre 2018 tutti gli affidamenti sopra 1000 sono stati effettuati tramite piattaforma Sintel.</p> <p>Sez. amm.va LL.PP.: non si è sempre ricorsi alle piattaforme Sintel/Mepa in quanto: 4 clausole di rinnovo/proroga già prevista nell'appalto iniziale - 8 interventi straordinari urgenti con affidamento all'aggiudicatario della gara di manutenzione ordinaria dello stesso servizio - 4 somme urgenze - 2 diritti esclusiva - 1 partenariato pubblico pubblico - 3 utenze</p> <p>Gest. patrimonio: omologazione Don Giussani (non utilizzato sintel)</p>
02.03	definizione requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione	Gare	per importi ≥ 20.000 €: relazioni illustrative riportanti le motivazioni / tot. determinazioni di approvazioni degli atti di gara aventi requisiti di qualificazione particolarmente restrittivi/escludenti	100%	100%	
02.04	controllo requisiti	Gare, Contratti	Per aggiudicatari di procedure ≥ 20.000 € con polizze rilasciate da intermediari: n. controlli sussistenza autorizzazioni /totale polizze rilasciate da intermediari	100%	100%	
02.05	valutazione offerte (offerta economicamente più vantaggiosa)	gare	n. dichiarazioni rilasciate da commissari/totale convocazioni commissari	100%	100%	

02.06	verifica anomalia	tutte	Procedure ≥ 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	tutte	n. di procedure negoziate servizi e forniture ≥ € 20.000 rivolto a operatori economici che abbiano aderito ad avviso manifestazione interesse-elenco programmazione acquisti oppure "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a 5-10 invitati)/totale procedure ≥ 20.000 €	100%	100%
			n. di procedure negoziate lavori ≥ € 20.000 e < € 40.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi /totale procedure ≥ € 20.000 e < € 40.000	100%	nessuna procedura
			n. di procedure negoziate lavori ≥ € 40.000,00 e < € 150.000,00 rivolto a operatori economici che abbiano aderito ad avviso manifestazione interesse-elenco programmazione acquisti oppure "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a 10 -15 invitati) / totale procedure ≥ € 40.000,00 e < € 150.000,00	100%	100%

			n. di procedure negoziate lavori ≥ € 150.000,00 rivolto a operatori economici che abbiano aderito ad avviso manifestazione interesse-elenco programmazione acquisti oppure "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a 15 - 20 invitati) / totale procedure ≥ € 150.000,00	100%	100%	
02.08	redazione cronoprogramma	Gest. Amm.va LL.PP.	n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti per i quali è previsto il cronoprogramma	100% cronoprogrammi monitorati	100%	
02.09	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	Gest. Amm.va LL.PP	n. di contratti con varianti / totale dei contratti	max 10%	100%	Sez. amm.va: entrambi i progetti approvati hanno comportato varianti dovute ad eventi imprevedibili
02.10	subappalto	tutte		Per importi ≥ a 20.000 € Importo totale subappalti / importo totale affidamenti	Sez. amm.va: subappalto € 36.400 / appalto € 214.684 Ambiente: stimato < 15%	
02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	tutte	n. casi di ricorso all'arbitrato	0, nessun ricorso ad arbitrato	0, nessun ricorso ad arbitrato	
02.12	modello contrattuale della concessione	Gare	Atti di gara contenenti le motivazioni del ricorso alla concessione per importi ≥ 20.000 € / totale gare ≥ 20.000 € affidate in concessione	100%	100%	

03.01	Autorizzazioni, licenze, Permessi di Costruire – Denunce di Inizio Attività	Sviluppo del territorio	n. pratiche gestite con nuovo applicativo/tot. pratiche presentate	almeno 70%	100%	
03.02	Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati	Sviluppo del territorio	n. pratiche gestite con nuovo applicativo/tot. pratiche presentate	almeno 70%	100%	Sviluppo del territorio: non sono conteggiate le dichiarazioni contenenti errori. Per il futuro si suggerisce di distinguere le due casistiche.
			n. di dichiarazioni sostitutive verificate/totale dichiarazioni pervenute	100%	100%	
			n. segnalazioni di false dichiarazioni		0	
04.01	Contributi, patrocini e altri benefici economici	servizi sociali	Puntale verifica dei requisiti del richiedente e presupposti per il rilascio/totale contributi concessi	100%	100%	
		istruzione - cultura				
04.02	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	tutte le sez. interessate	n. bandi con apertura pari o superiore a 30 gg / totale bandi	100%	100%	
05.01	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)	Sviluppo del territorio	Compilazione check list di adempimenti di tutte le misure di contrasto previste per ogni Piano/convenzione	100%	100%	
06.01	astensione in caso di conflitto di interessi	gestione risorse umane	n. dichiarazioni acquisite (ed aggiornate)/totale dipendenti	100%	Ris. Umane: n.r.	Ris. Umane: nessuna procedura
06.02	segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti	RPC	n. segnalazioni pervenute n. segnalazioni non gestite tramite canale ad hoc/totale segnalazioni pervenute	0%	nessun caso	

06.03	autorizzazione incarichi extra-istituzionali	Servizio ispettivo Risorse umane	Controlli a campione	min 10%	0%	nessun controllo effettuato
07.01	Gestione delle entrate tributarie	Gestione risorse economiche e finanziarie	n.1 verifica annuale di controllo per categoria di contribuenti sui tributi IMU-TARI	1 verifica/anno	in corso di elaborazione , da redigere dopo il 31/12. il 24/01/2018 è stato firmato il verbale relativo alla verifica anno 2017	Verbale 1° semestre prot.42321-8/11/2018; Verbale 2° semestre prot.8343-1/03/2019
			n.2 verifiche semestrali presso il concessionario per la corretta applicazione delle sanzioni.	2 verifiche/anno	2/2	
			n.2 monitoraggi semestrali per la verifica degli atti rettificati/annullati.	2 verifiche/anno	2/2	
07.02	Gestione delle spese	Gestione risorse economiche e finanziarie	Report trimestrale delle fatture pagate	n. 4 report trimestrali	4	
07.03	Gestione del Patrimonio: concessione beni pubblici su immobili/aree (*2)	Gestione del patrimonio	N. affidamenti motivati da pubblico interesse e previste da delibere di Giunta N. affidamenti attraverso procedure ad evidenza pubblica (esclusi i casi motivati da pubblico interesse e previste da delibere di Giunta) /n. totale affidamenti	100%	zero/zero	3 motivati con delibere di GC e nessun altro affidamento con procedure ad evidenza pubblica (nessun caso), in quanto le aste sono andate deserte
07.04	Gestione del patrimonio - Concessione alloggi di servizio	Gestione del patrimonio	applicazione regolamento comunale	100% dei casi	2 casi applicando regolamento. 100%	
08.01	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	Sviluppo del territorio	esercizi controllati di iniziativa/totale degli esercizi	min 10/anno	PL: n. 86	Sviluppo del Territorio: n.r. : competenza PL; non è stato creato il gruppo di lavoro; esce la PL da sola
		+ Polizia Locale	% esercizi sanzionati / tot. Controlli		PL: 11,63%	
08.02	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	Sviluppo del territorio	n. controlli effettuati / tot. n. segnalazioni	100%	100%	
		+ Polizia				

		Locale				
08.03	Controlli sui cantieri	Sviluppo del territorio + LL.PP	controlli a campione /su tot pratiche presentate.	min 20%	20%	
			effettuazione controlli cantieri di integrale demolizione - ampliamento – nuova costruzione	100% dei casi	100%	
08.04	Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	Ecologia + Polizia Locale	controlli su servizio igiene urbana	min 6 controlli/anno	Ambiente: 24 controlli/anno PL: 15	
		+ LL.PP.	controlli su servizio manutenzione verde pubblico	min 6 controlli/anno	n. 32 controlli	
			n. ordinanze controllate/tot. ordinanze emesse	100%	Ambiente: 100% PL: 100%	
09.01	Gestione del contenzioso con avvocatura interna	Avvocatura	N. di dichiarazioni rese / n. di cause affidate	100%	100%	
09.02	Gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni	Avvocatura	N. di dichiarazioni rese / n. di cause affidate	100%	100%	La Sezione ha conferito due incarichi di cui uno all'esito della richiesta di tre preventivi e l'altro a integrazione di precedente incarico allo stesso professionista.
			N incarichi esterni/ n. incarichi con richiesta di almeno 3 preventivi	100%	50%	
10.01	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Gestione risorse economiche e finanziarie	incarichi previa pubblicazione di avviso	100%	100%	Procedura nomina Sindaco Unico e Revisore Legale 2018 della Società partecipata "Segrate Servizi S.R.L."
			n. dichiarazione /totale incarichi affidati	100%	100%	

Per quanto attiene gli obblighi di trasparenza è stato effettuato un monitoraggio puntuale delle sezioni di Amministrazione Trasparente del sito dell'ente, in merito ai contenuti pubblicati e loro aggiornamento al 31/12/2018. Nel prospetto che segue è riportato l'"albero" della sezione Amministrazione Trasparente, così come previsto dalla Delibera Anac n. 1310/2016, le sezioni competenti e le note rispetto allo stato di pubblicazione.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	UFFICIO	Denominazione del singolo obbligo	NOTE, COMMENTI
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Affari Generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	pubblicato
	Atti generali	Affari Generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	pubblicato
		Affari Generali	Atti amministrativi generali	
		Affari Generali	Documenti di programmazione strategico-gestionale	
		Affari Generali	Statuti e leggi regionali	
		Gestione Risorse Umane	Codice disciplinare e codice di condotta	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Responsabili sezioni interessate	Scadenario obblighi amministrativi	non risultano dati da pubblicare/aggiornare
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Affari generali	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	pubblicato

		Affari generali	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	
		Affari generali	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Affari generali	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	nessuna sanzione
	Articolazione degli uffici	Gestione Risorse Umane	Articolazione degli uffici	Pubblicata articolazione degli uffici: da aggiornare; pubblicato organigramma ma senza nomi dei dirigenti
		Gestione Risorse Umane	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	
		Gestione Risorse Umane		
	Telefono e posta elettronica	Servizi demografici e al cittadino	Telefono e posta elettronica	pubblicato
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Responsabili sezioni interessate (per trasmissione documenti)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Pubblicato Avvocatura: - l'obbligo di cui all'art. 15, comma 2 del D. Lgs. 33/2013 è assolto dall'ufficio di supporto, mediante l'applicativo "Perla"; l'obbligo di cui all'art. 15, comma 1, lett. b) e lett. c) e lett.d) del D. Lgs. 33/2013 è assolto dall'ufficio di supporto, mediante l'applicativo "Perla"; Per gli avvocati esterni l'attestazione di cui all'art. 53, comma 14 del D.Lgs 165/2001 viene inserita nel contratto; per l'avvocato interno fa parte dell'istruttoria della deliberazione

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Gestione Risorse Umane	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	pubblicato
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Gestione Risorse Umane	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Pubblicato no posti di funzione disponibili , no ruolo dei dirigenti.
		Gestione Risorse Umane	Posti di funzione disponibili	
		Gestione Risorse Umane	Ruolo dirigenti	
	Dirigenti cessati	Gestione Risorse Umane	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	pubblicato
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Affari Generali	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Nessuna sanzione
	Posizioni organizzative	Gestione Risorse Umane	Posizioni organizzative	pubblicato
	Dotazione organica	Gestione Risorse Umane	Conto annuale del personale	pubblicato
		Gestione Risorse Umane	Costo personale tempo indeterminato	
Personale non a tempo indeterminato	Gestione Risorse Umane	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	pubblicato	

		Gestione Risorse Umane	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	
	Tassi di assenza	Gestione Risorse Umane	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	pubblicato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Gestione Risorse Umane	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	pubblicato
	Contrattazione collettiva	Gestione Risorse Umane	Contrattazione collettiva	pubblicato
	Contrattazione integrativa	Gestione Risorse Umane	Contratti integrativi	pubblicato
		Gestione Risorse Umane	Costi contratti integrativi	
	OIV	Gestione Risorse economiche e finanziarie -	OIV (da pubblicare in tabelle)	pubblicato
Bandi di concorso		Gestione Risorse Umane	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	pubblicato
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	pubblicato
	Piano della Performance	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	pubblicato
	Relazione sulla Performance	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Relazione sulla Performance	pubblicato
	Ammontare complessivo dei premi	Gestione Risorse Umane	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	pubblicato

	Dati relativi ai premi	Gestione Risorse Umane	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	pubblicato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	non sussiste la fattispecie
	Società partecipate	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	pubblicato
		Gestione Risorse economiche e finanziarie	Provvedimenti	pubblicato
	Enti di diritto privato controllati	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	non sussiste la fattispecie

	Rappresentazione grafica	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Rappresentazione grafica	pubblicato
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Responsabili direzioni/sezioni interessate per trasmissione dati Affari Generali - per pubblicazione tabelle	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	pubblicato
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Servizi demografici e al cittadino	Recapiti dell'ufficio responsabile	pubblicato
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Affari Generali	Provvedimenti organi indirizzo politico	Publicato link ad archivio per tipologia "albo pretorio on line"
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Affari Generali	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Publicato link ad archivio per tipologia "albo pretorio on line"
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Responsabili sezioni interessate (aggiornamento modulo on line)	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	pubblicato
		Sezione Servizi Informatici (per tabella riassuntiva in formato digitale standard aperto)		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Tutti i resp. di sezione e interessate	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Sez. Amm.va: Il programma triennale dei lavori pubblici è stato pubblicato, prima dell'approvazione, sul sito dell'Ente per 60 giorni come previsto dalla norma senza che siano pervenute osservazioni. Avvenuta ad approvazione anche pubblicazione su sito Osservatorio regionale dei contratti; link a pagina OO.PP.

		<p>Gare (per procedure interne gestite da uff. gare per importi superiori a 20,000 € e procedure CUC) - Resp. sez. interessate per importi < 20.000 €</p>	<p>Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p>Pubblicato - Sez. gare: link a portale "bandi di gara" ; avviso sui risultati: pubblicati esiti delle commissioni di gara si pubblica l'esito con i punteggi avvisi sistema di qualificazione: non di competenza (settori speciali)</p> <p>Sez. amm.va: le procedure vengono gestite attraverso il portale Sintel di Arca Lombardia sul quale vengono pubblicati tutti i documenti e i verbali relativi alla procedura espletata.</p> <p>Gestione del patrimonio: Informazioni su affidamenti diretti < 20.000 sono comunque riportate nell'elenco L. 190/12; le procedure di assegnazione fuori dal codice dei contratti sono pubblicate nella sezione del sito "avvisi e bandi vari".</p> <p>Le determinazioni a contrattare le determinazioni di aggiudicazione sono anche pubblicate nell'archivio delle determinazioni dell'albo pretorio.</p>
			<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	
			<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	
			<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	
	Criteri e modalità	<p>Resp. di sezioni interessate</p>	<p>Criteri e modalità</p>	<p>pubblicato</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>Atti di concessione</p>	<p>Resp. di sezioni interessate</p>	<p>Atti di concessione</p> <p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>pubblicato</p> <p>Servizi sociali: Determinazioni dirigenziali di assegnazioni contributi sempre pubblicate senza i prospetti per il rispetto della privacy.</p>

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Bilancio preventivo	pubblicato
		Gestione Risorse economiche e finanziarie	Bilancio consuntivo	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	pubblicato e aggiornato, come previsto da Dlgs 118/11, allegati al bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Gestione del Patrimonio	Patrimonio immobiliare	pubblicato
	Canoni di locazione o affitto	Gestione del Patrimonio	Canoni di locazione o affitto	pubblicato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	pubblicato
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	pubblicato
	Corte dei conti	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Rilievi Corte dei conti	pubblicato
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Responsabili sezioni interessate	Carta dei servizi e standard di qualità	pubblicate carte dei servizi di alcuni servizi; pubblicati indicatori di qualità e relativi standard per servizi all'utenza
	Class action	Avvocatura	Class action	Nessun caso
	Costi contabilizzati	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Pubblicata analisi costi 2017

	Servizi in rete	Responsabili sezioni interessate	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Svil. Terr.: Rilevazioni del servizio in rete per presentazione istanze on line Servizi educativi: pubblicate indagini di CS
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	pubblicato
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Gestione Risorse economiche e finanziarie	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Pubblicato indicatore di tempestività dei pagamenti trimestrale ammontare dei debiti e n. creditori: dato difficile da estrarre dalla procedura - pubblicato ammontare dei debiti al 31/12/18
		Gestione Risorse economiche e finanziarie	Ammontare complessivo dei debiti	
	IBAN e pagamenti informatici	Gestione Risorse economiche e finanziarie	IBAN e pagamenti informatici	pubblicato
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Amministrativo-manutenzioni	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	adempimento non riguardante i Comuni
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Amministrativo-manutenzioni	Atti di programmazione delle opere pubbliche	pubblicato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Amministrativo-manutenzioni	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	nel corso del 2018 non sono state attivati cantieri di opere pubbliche - verrà approntato per il 2019 a completamento delle procedure di gara per l'aggiudicazione dei lavori inerenti a progetti 2018. Pubblicato elenco tempi e costi opere anni passati
Pianificazione e governo del territorio		Sviluppo del territorio	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	pubblicato – link alla sezione dedicata allo “sviluppo del territorio”
Informazioni ambientali		Ambiente e Ecologia	Informazioni ambientali Stato dell'ambiente Fattori inquinanti	pubblicato – pubblicati dati, atti e relazioni disponibili, anche di anni precedenti, per i vari ambiti

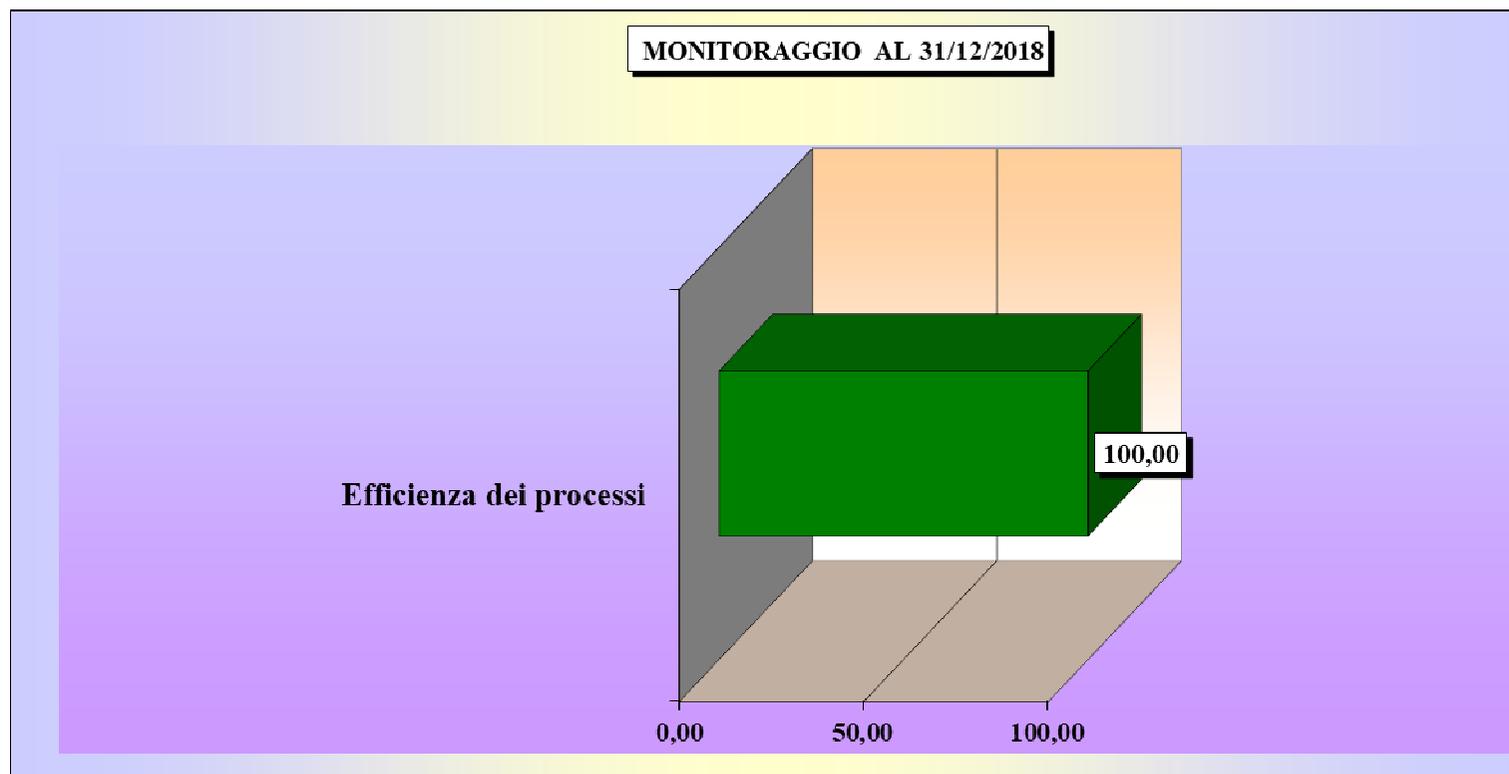
		Polizia Locale	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	
Interventi straordinari e di emergenza		Polizia Locale	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Non è stato adottato nessun provvedimento in deroga
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Affari Generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	pubblicato
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	
			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
			Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	
Atti di accertamento delle violazioni				
Altri contenuti	Accesso civico	Affari Generali	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	pubblicato
			Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	
			Registro degli accessi	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Sistemi Informativi	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Pubblicato catalogo dei dati da aggiornare
			Regolamenti	

			Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Tutti gli uffici	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	nessun dato ulteriore

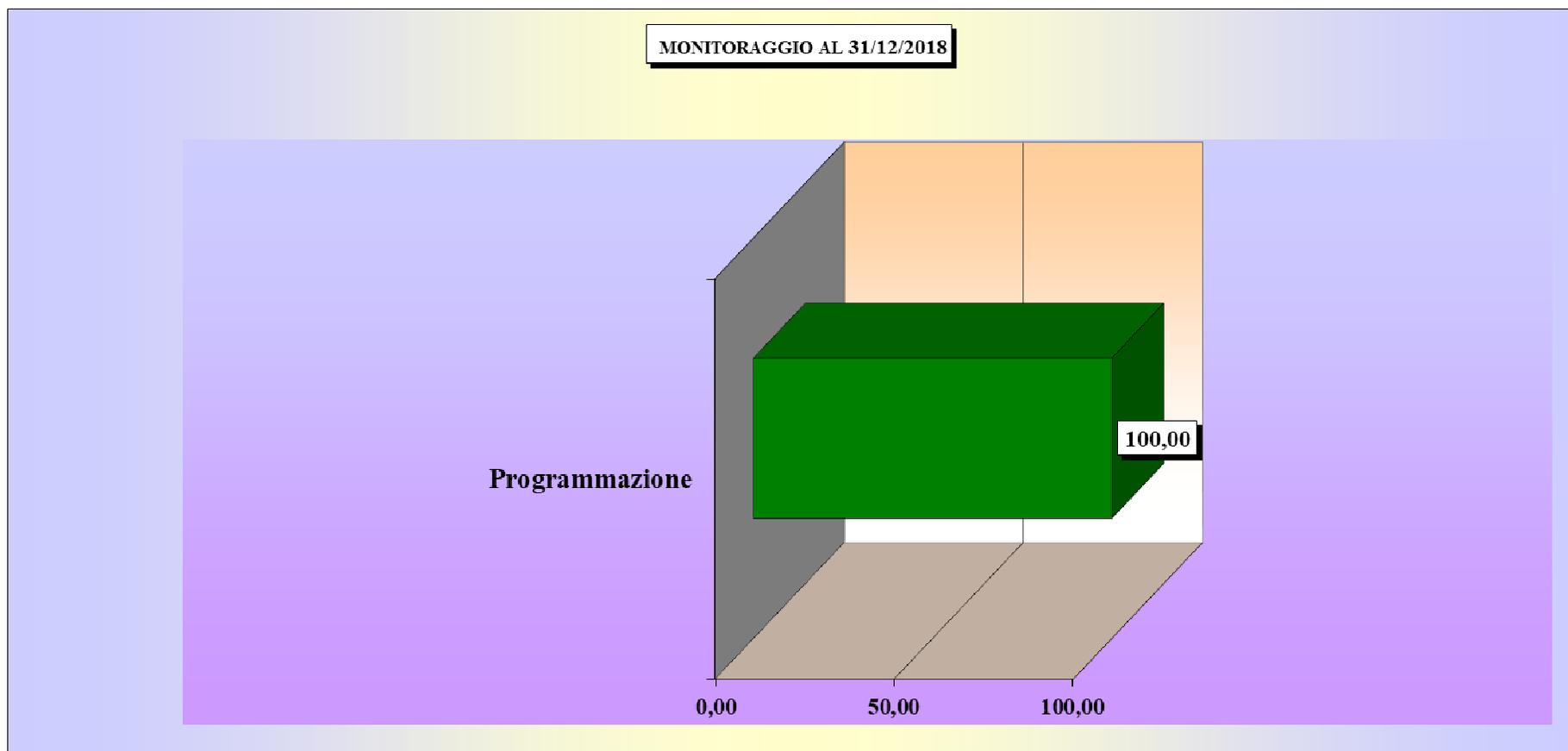
3.2 Raggiungimento Obiettivi di Programma e Obiettivi Gestionali - monitoraggio al 31/12/2018

Di seguito si fornisce il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali e delle attività istituzionali (obiettivi di programma) suddivise per settori.

OBIETTIVI GESTIONALI SEGRETARIO GENERALE		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2018
1	Efficienza dei processi	100,00



ATTIVITA' ISTITUZIONALE SEGRETARIO GENERALE		
n.	DESCRIZIONE ATTIVITA'	% Ragg.to al 31/12/2018
1	Programmazione	100,00

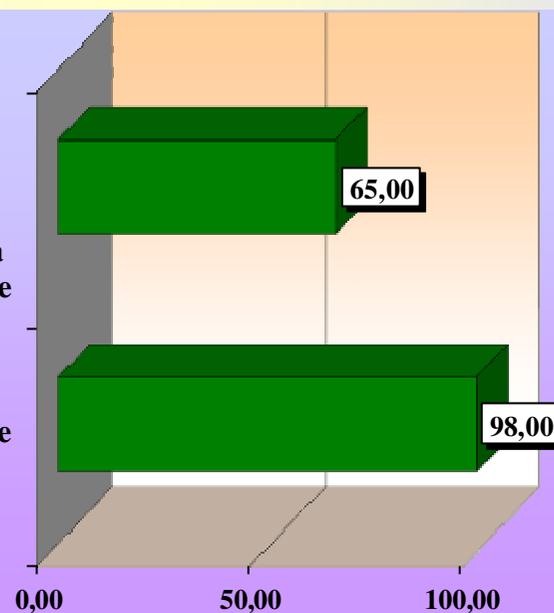


OBIETTIVI GESTIONALI AVVOCATURA		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2018
1	Attività prodromica alla formazione e orientamento dei praticanti avvocati e miglioramento della funzionalità ed efficienza della struttura legale	65,00
2	Prevenzione della corruzione e trasparenza	98,00

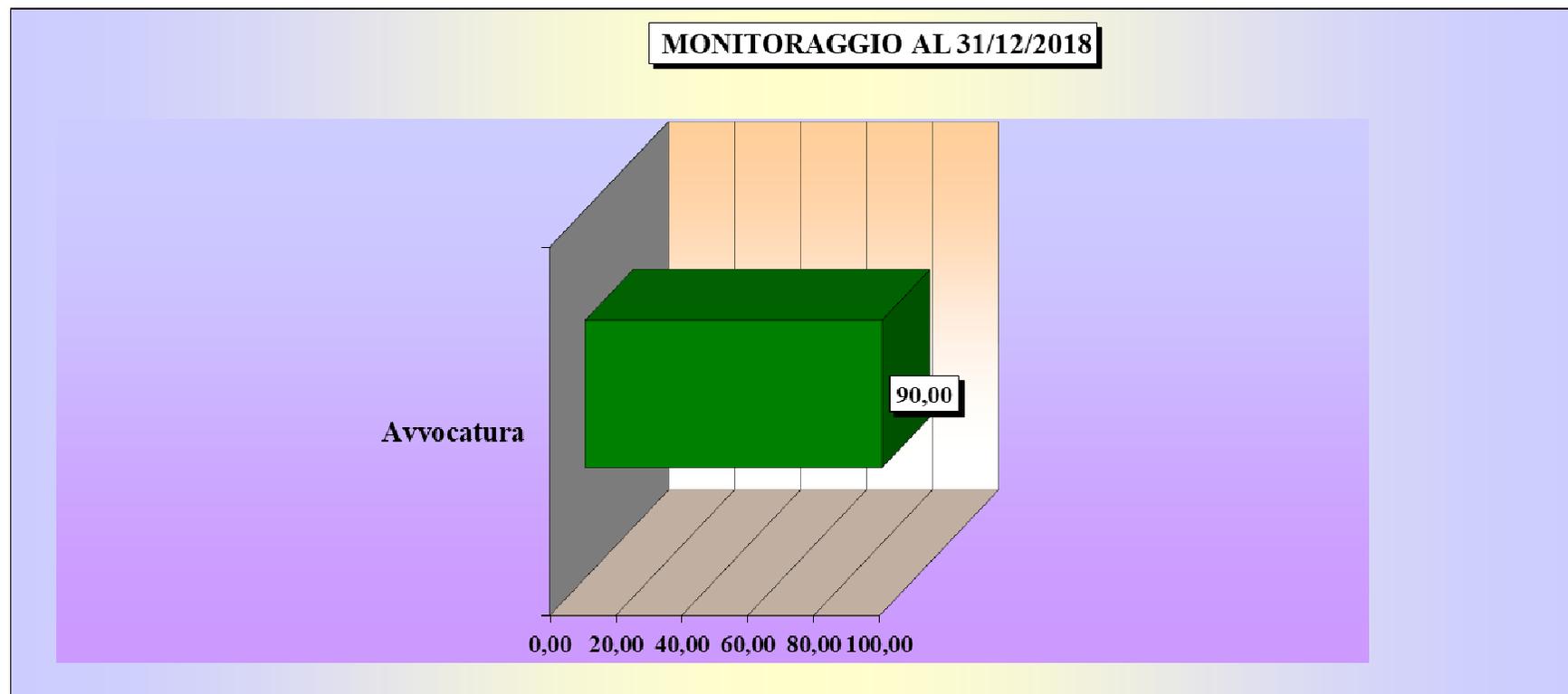
MONITORAGGIO AL 31/12/2018

Attività prodromica alla
formazione e orientamento dei
praticanti avvocati e
miglioramento della funzionalità
ed efficienza della struttura legale

Prevenzione della corruzione e
trasparenza

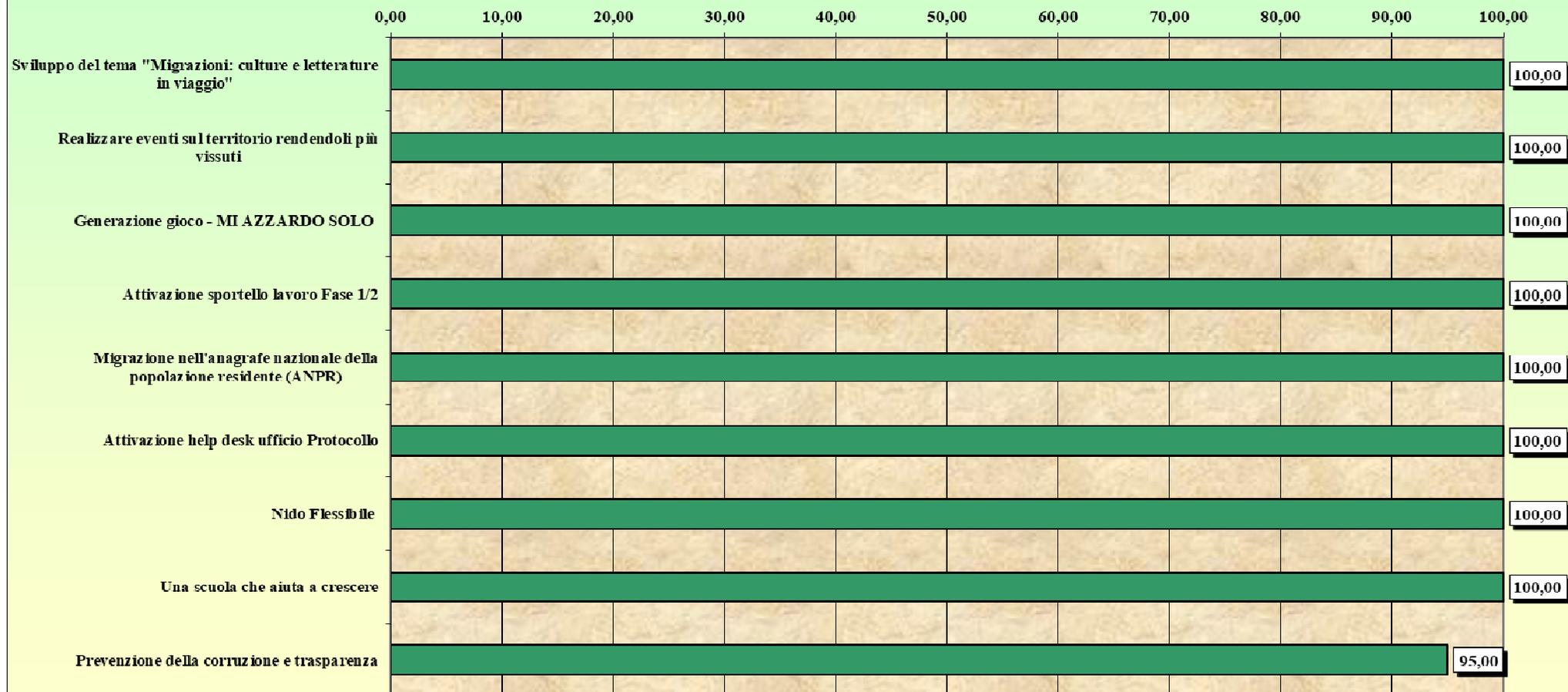


ATTIVITA' ISTITUZIONALE AVVOCATURA		
n.	DESCRIZIONE ATTIVITA'	% Ragg.to al 31/12/2018
1	Avvocatura	90,00



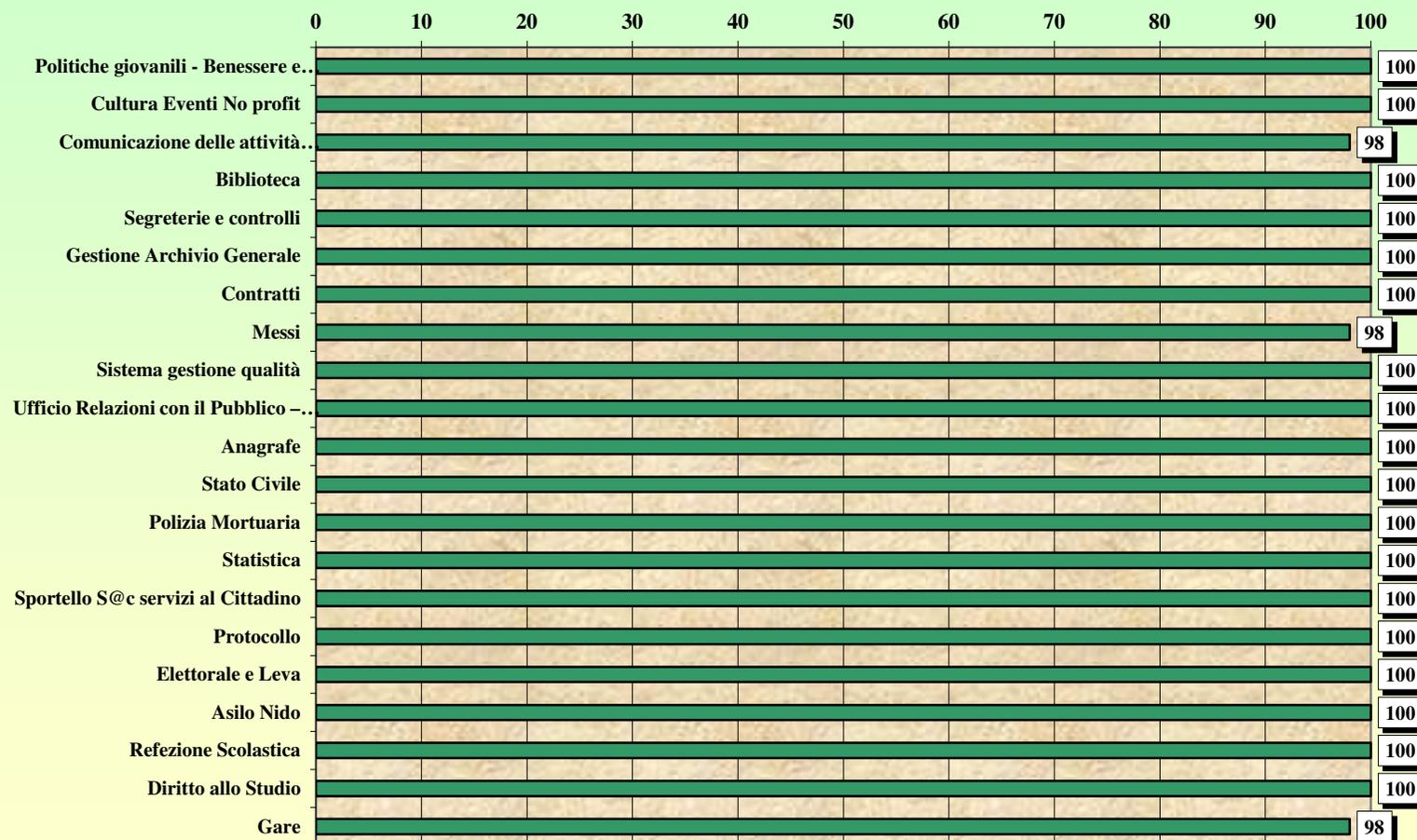
OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONI AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2018
1	Sviluppo del tema "Migrazioni: culture e letterature in viaggio"	100,00
2	Realizzare eventi sul territorio rendendoli più vissuti	100,00
3	Generazione gioco - MI AZZARDO SOLO	100,00
4	Attivazione sportello lavoro Fase 1/2	100,00
5	Migrazione nell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)	100,00
6	Attivazione help desk ufficio Protocollo	100,00
7	Nido Flessibile	100,00
8	Una scuola che aiuta a crescere	100,00
9	Prevenzione della corruzione e trasparenza	95,00

MONITORAGGIO AL 31/12/2018



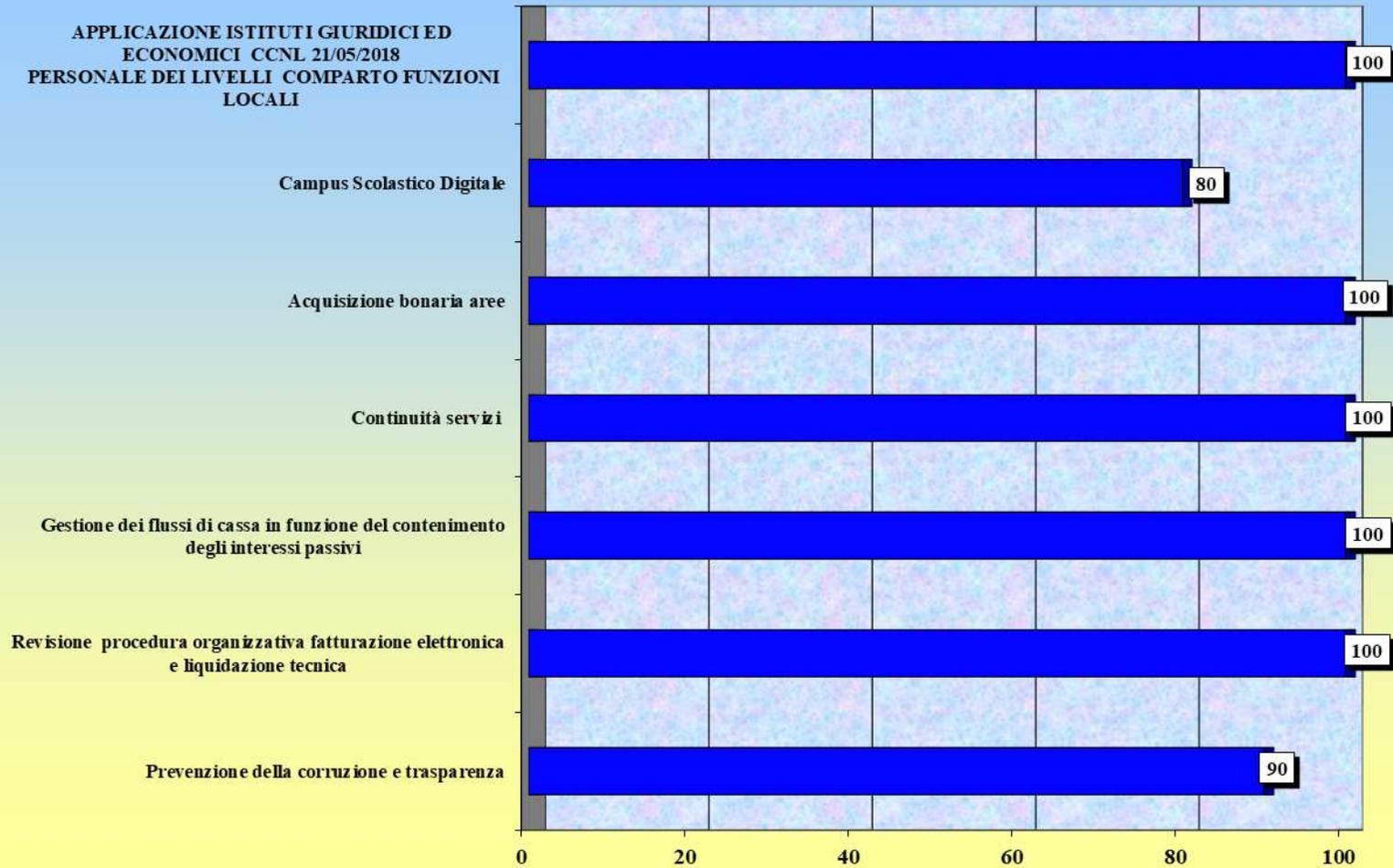
ATTIVITA' ISTITUZIONALE DIREZIONI AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO		
n.	DESCRIZIONE ATTIVITA'	% Ragg.to al 31/12/2018
1	Politiche giovanili - Benessere e qualità della vita	100
2	Cultura Eventi No profit	100
3	Comunicazione delle attività istituzionali dell'ente	98
4	Biblioteca	100
5	Segreterie e controlli	100
6	Gestione Archivio Generale	100
7	Contratti	100
8	Messi	98
9	Sistema gestione qualità	100
10	Ufficio Relazioni con il Pubblico - Servizi di Sede	100
11	Anagrafe	100
12	Stato Civile	100
13	Polizia Mortuaria	100
14	Statistica	100
15	Sportello S@c servizi al Cittadino	100
16	Protocollo	100
17	Elettorale e Leva	100
19	Asilo Nido	100
20	Refezione Scolastica	100
21	Diritto allo Studio	100
22	Gare	98

MONITORAGGIO AL 31/12/2018



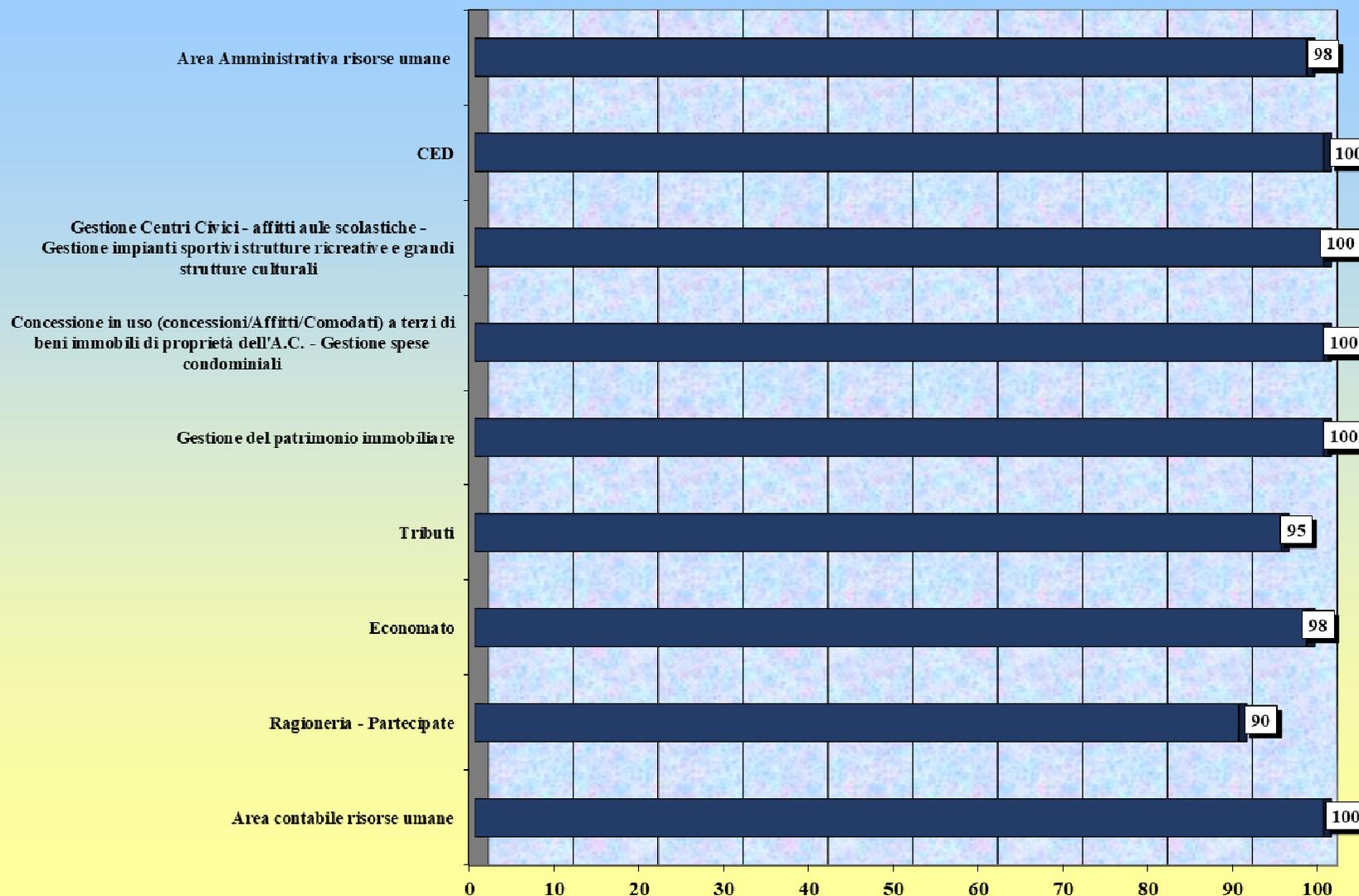
OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE SERVIZI DI STAFF		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2018
1	APPLICAZIONE ISTITUTI GIURIDICI ED ECONOMICI CCNL 21/05/2018 PERSONALE DEI LIVELLI COMPARTO FUNZIONI LOCALI	100
2	Campus Scolastico Digitale	80
3	Acquisizione bonaria aree	100
4	Continuità servizi	100
5	Gestione dei flussi di cassa in funzione del contenimento degli interessi passivi	100
6	Revisione procedura organizzativa fatturazione elettronica e liquidazione tecnica	100
7	Prevenzione della corruzione e trasparenza	90

MONITORAGGIO AL 31/12/2018



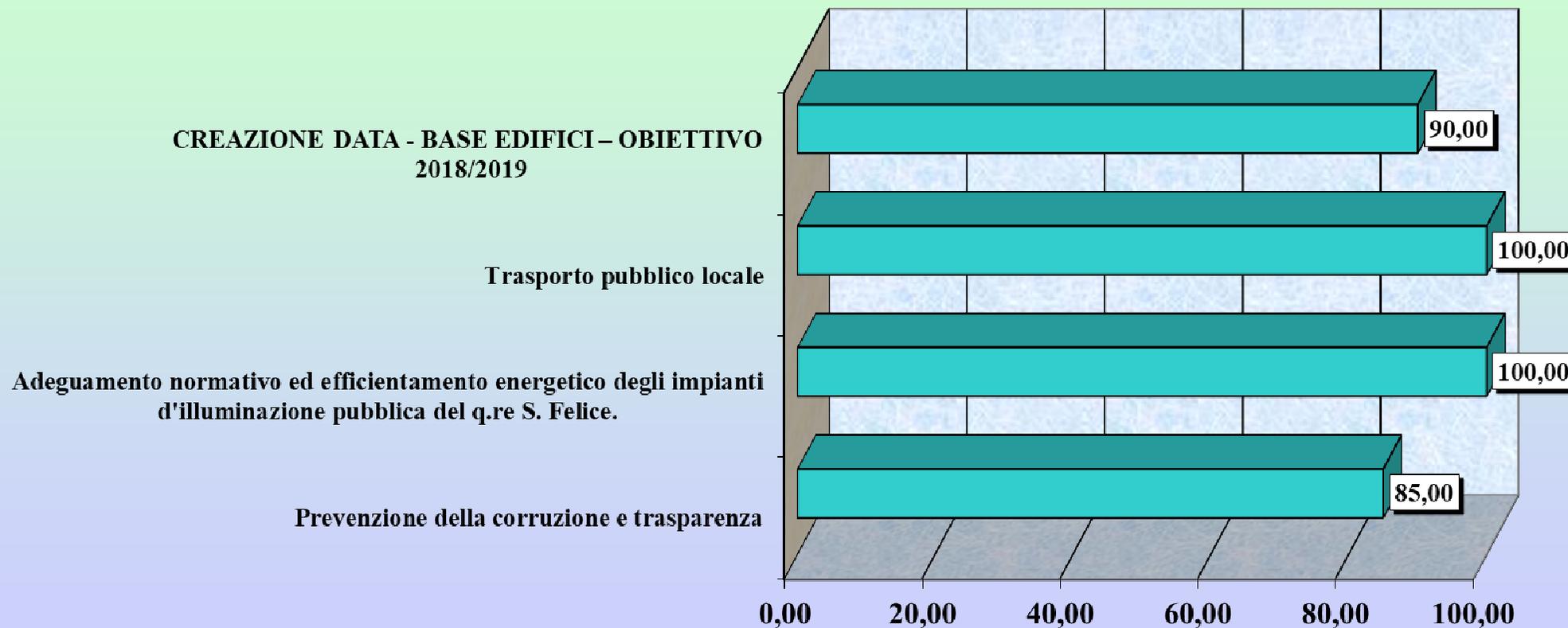
ATTIVITA' ISTITUZIONALE DIREZIONE SERVIZI DI STAFF		
n.	DESCRIZIONE ATTIVITA'	% Ragg.to al 31/12/2018
1	Area Amministrativa risorse umane	98
2	CED	100
3	Gestione Centri Civici - affitti aule scolastiche - Gestione impianti sportivi strutture ricreative e grandi strutture culturali	100
4	Concessione in uso (concessioni/ Affitti/Comodati) a terzi di beni immobili di proprietà dell'A.C. - Gestione spese condominiali	100
5	Gestione del patrimonio immobiliare	100
6	Tributi	95
7	Economato	98
8	Ragioneria - Partecipate	90
9	Area contabile risorse umane	100

MONITORAGGIO AL 31/12/2018



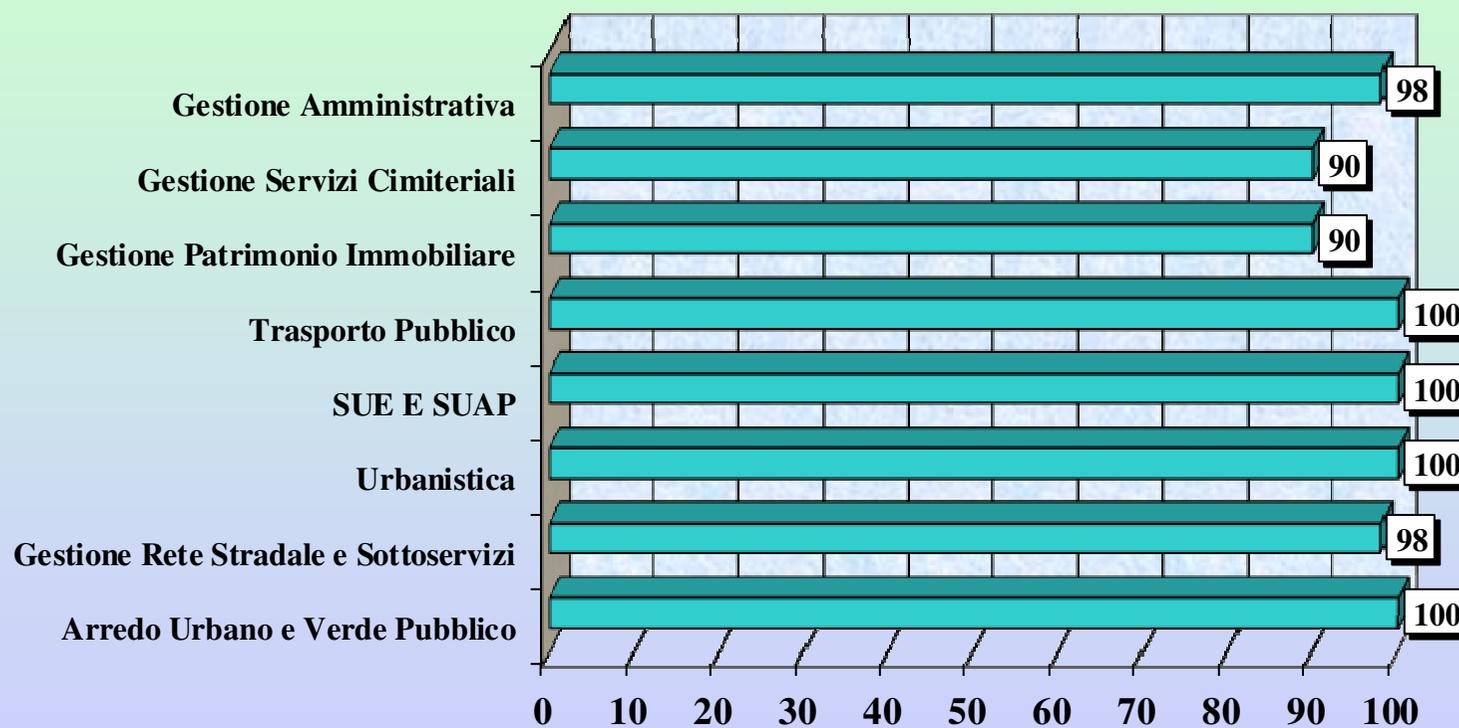
OBIETTIVI GESTIONALI TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2018
1	CREAZIONE DATA - BASE EDIFICI - OBIETTIVO 2018/2019	90,00
2	Trasporto pubblico locale	100,00
3	Adeguamento normativo ed efficientamento energetico degli impianti d'illuminazione pubblica del q.re S. Felice.	100,00
4	Prevenzione della corruzione e trasparenza	85,00

MONITORAGGIO AL 31/12/2018

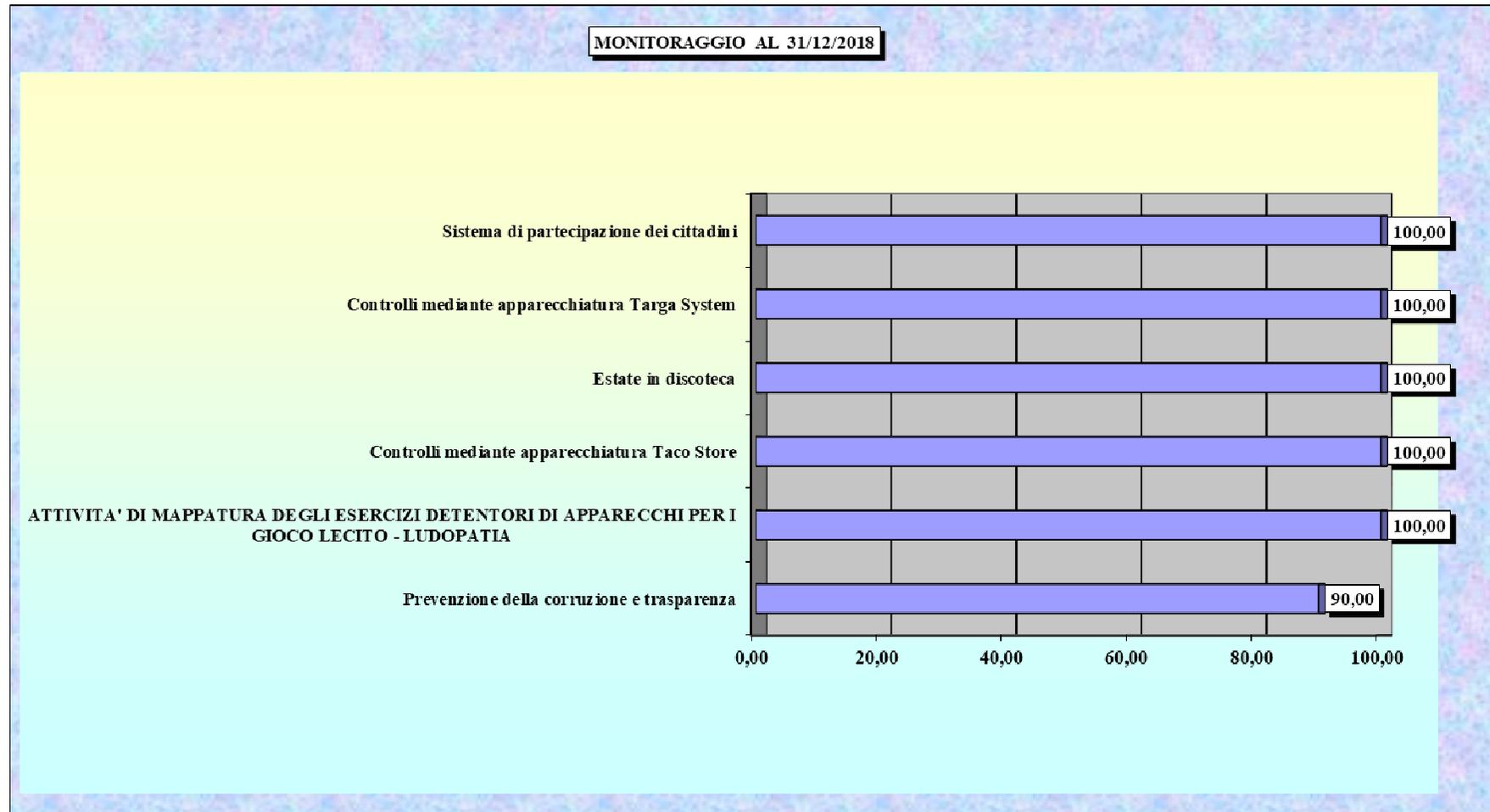


ATTIVITA' ISTITUZIONALE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO		
n.	DESCRIZIONE ATTIVITA'	% Ragg.to al 31/12/2018
1	Gestione Amministrativa	98
2	Gestione Servizi Cimiteriali	90
3	Gestione Patrimonio Immobiliare	90
4	Trasporto Pubblico	100
5	SUE E SUAP	100
6	Urbanistica	100
7	Gestione Rete Stradale e Sottoservizi	98
8	Arredo Urbano e Verde Pubblico	100

MONITORAGGIO AL 31/12/2018

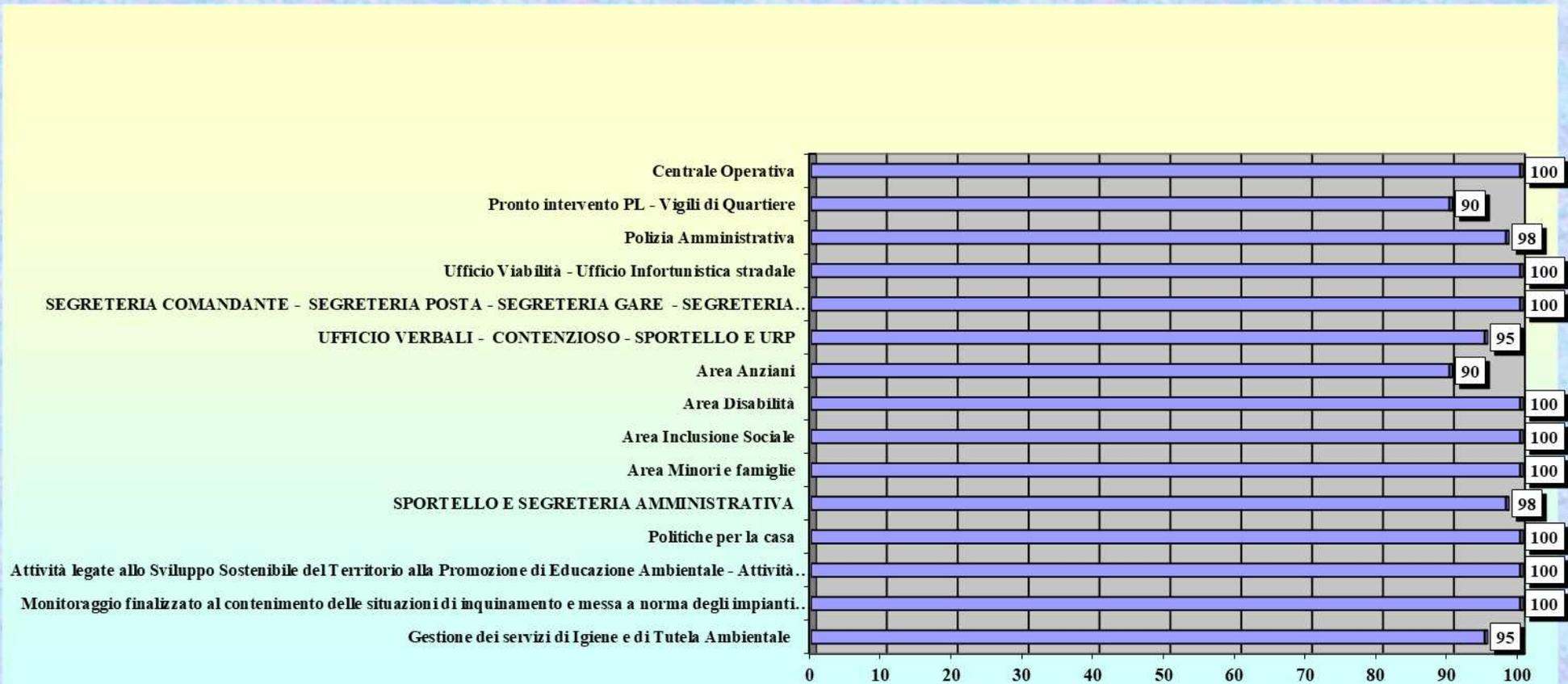


OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2018
1	Sistema di partecipazione dei cittadini	100,00
2	Controlli mediante apparecchiatura Targa System	100,00
3	Estate in discoteca	100,00
4	Controlli mediante apparecchiatura Taco Store	100,00
5	ATTIVITA' DI MAPPATURA DEGLI ESERCIZI DETENTORI DI APPARECCHI PER I GIOCO LECITO - LUDOPATIA	100,00
6	Prevenzione della corruzione e trasparenza	90,00



ATTIVITA' ISTITUZIONALE DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI		
n.	DESCRIZIONE ATTIVITA'	% Ragg.to al 31/12/2018
1	Centrale Operativa	100
2	Pronto intervento PL - Vigili di Quartiere	90
3	Polizia Amministrativa	98
4	Ufficio Viabilità - Ufficio Infortunistica stradale	100
5	SEGRETERIA COMANDANTE - SEGRETERIA POSTA - SEGRETERIA GARE - SEGRETERIA LICENZE	100
6	UFFICIO VERBALI - CONTENZIOSO - SPORTELLO E URP	95
7	Area Anziani	90
8	Area Disabilità	100
9	Area Inclusione Sociale	100
10	Area Minori e famiglie	100
11	SPORTELLO E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	98
12	Politiche per la casa	100
13	Attività legate allo Sviluppo Sostenibile del Territorio alla Promozione di Educazione Ambientale - Attività legate alla tutela degli animali	100
14	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
15	Gestione dei servizi di Igiene e di Tutela Ambientale	95

MONITORAGGIO AL 31/12/2018



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 (ad esclusione delle Posizioni organizzative).

Con delibera di GC 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, 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 a indicatori ed obiettivi stabiliti nel piano del performance, e 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 item definiti in metodologia.

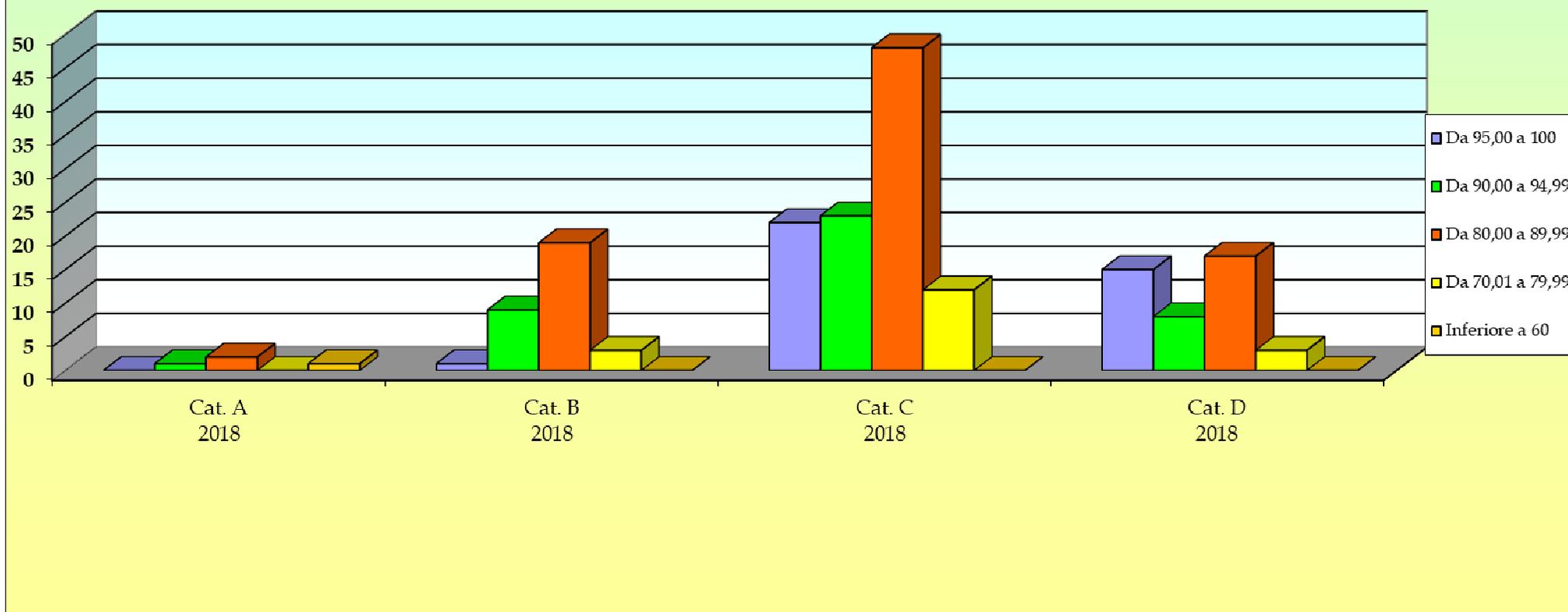
Si rinvia comunque agli accordi decentrati vigenti in merito ai criteri da utilizzare per la ripartizione delle risorse destinate alla Performance organizzativa ed individuale del personale dipendente.

Riepilogo valutazione dipendenti anno 2018

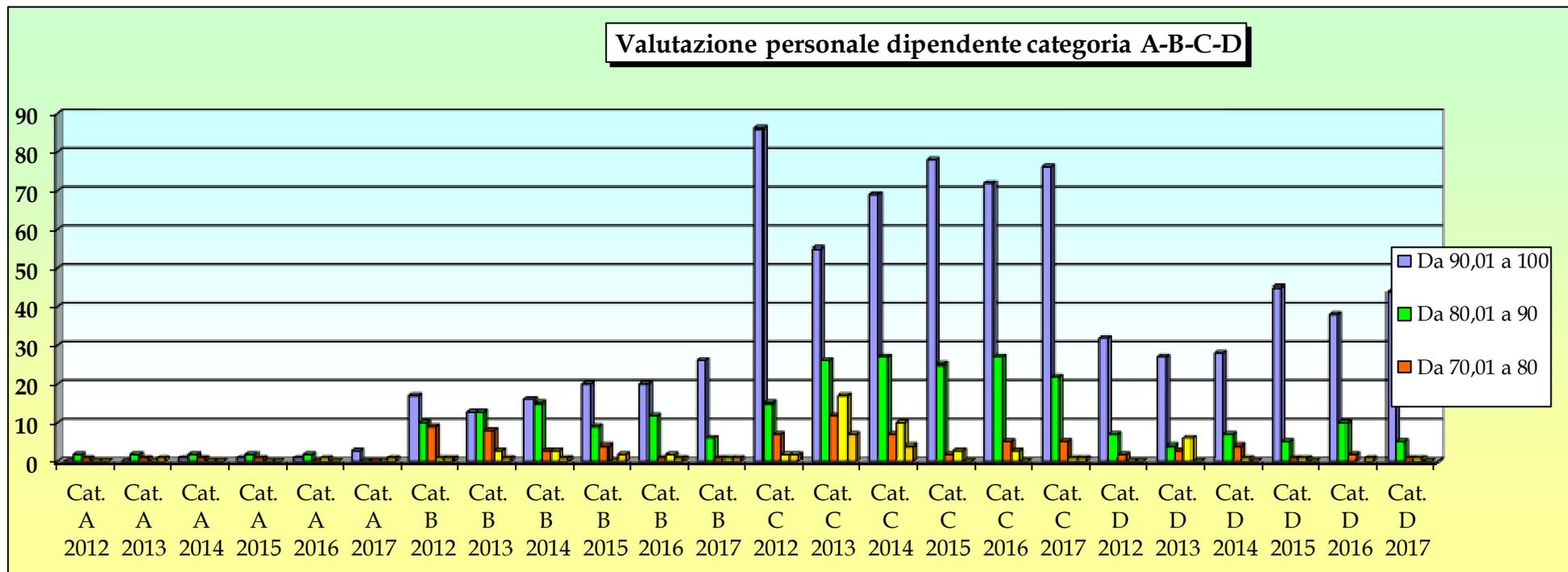
Punteggio	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Da 95,00 a 100	0	1	22	15
Da 90,00 a 94,99	1	9	23	8
Da 80,00 a 89,99	2	19	48	17
Da 70,01 a 79,99	0	3	12	3
Da 60,00 a 70,00	0	1	4	0
Inferiore a 60	1	0	0	0
TOTALE DIPENDENTI	4	33	109	43

Il grafico rappresenta la ripartizione per categoria contrattuale e per fascia di punteggio delle valutazioni del personale dipendente (esclusi dirigenti e PO) riferite all'anno 2018:

Valutazione personale dipendente categoria A-B-C-D



Si riporta di seguito il grafico del trend delle valutazioni degli anni passati (2012 – 2017):



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 e n.3 Dirigenti a tempo indeterminato.

Il valore medio delle performance individuali del personale dirigente, compreso il Segretario Generale è pari a 90,91 su 100.

Il valore medio delle performance individuali del personale incaricato di posizione organizzativa, per totali 9 dipendenti, è pari a 98,22 su 100; tutte le 9 valutazioni si attestano nella fascia di punteggio compresa tra 95 e 100.

5. Benessere organizzativo, Pari opportunità e Bilancio di genere

Nel corso del 2018 con delibera di GC n. 194 del 13/12/2018 è stato approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2019-2021.

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi			
Indicatori	2016	2017	2018
Età media del personale (anni)	53	49	50
Età media dei dirigenti (anni)	56	57	58
Tasso di crescita di personale	0	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	25%	26%	26%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	75%	75%
Ore di formazione (media per dipendente)	8,23%	4,97%	10,69
Turnover del personale	0	0	0
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	1	1	2
N. di personal computer/N. dipendenti	260/203	257/195	259/185
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	250/260= 0,96	253/257	250/259
E-mail certificata	1	1	1
N. dipendenti dotati di firma digitale (compresi i dirigenti)	36	63	60
N. abitanti/N. dipendenti	35538/203	35814/195	36245/180

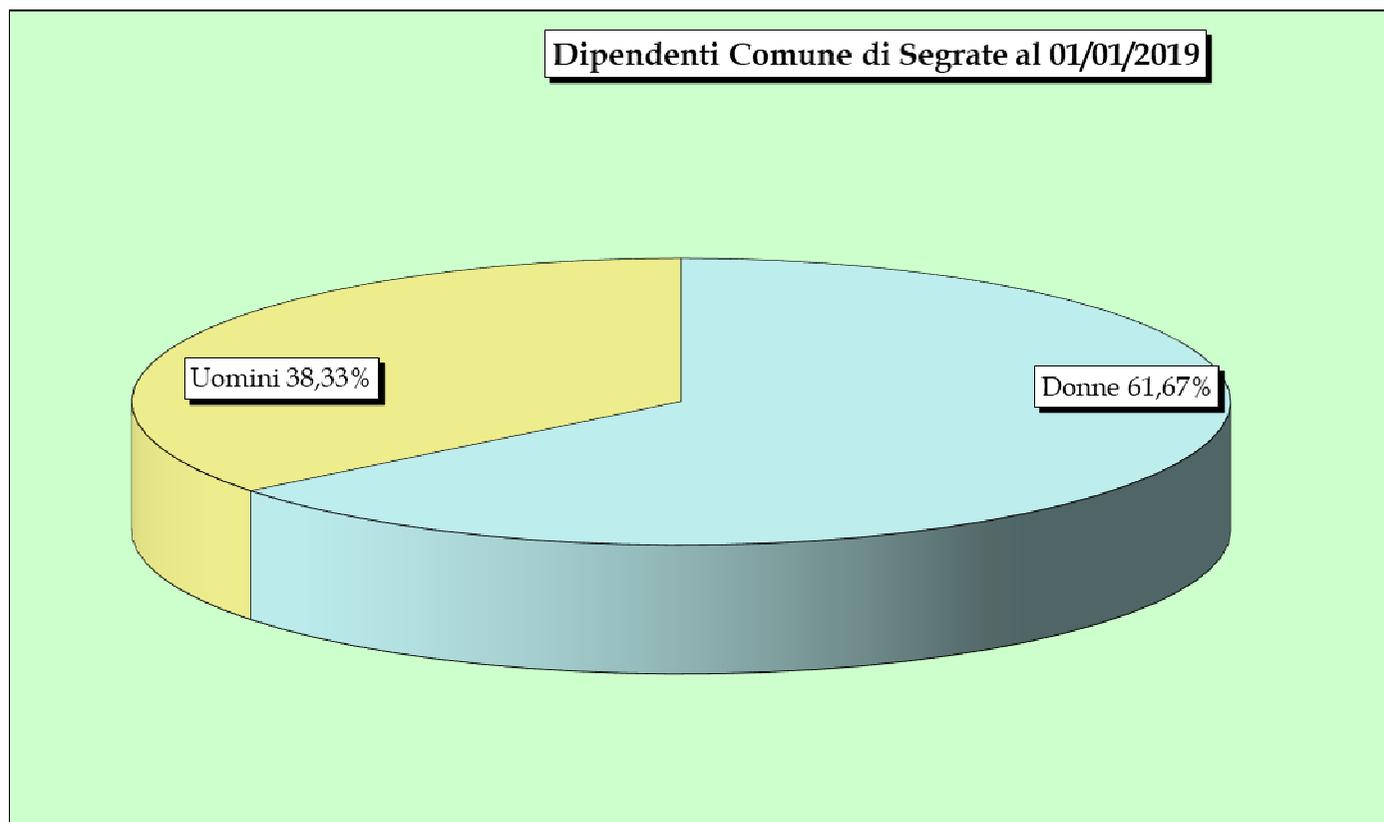
2 Analisi Benessere organizzativo			
Indicatori	2016	2017	2018
Tasso di assenze	19,99%	27,75%	19,35%
Tasso di dimissioni premature (su tot. dip. Ruolo e TD)	0,48%	1,02%	2,70%
Tasso di richieste trasferimento (su tot. dip. Ruolo)	1,9%	2,04%	9,49%
Tasso di infortuni (su tot. dip. Ruolo e TD)	0,98%	2,56%	1,60%
Trattamento economico* percepito dai dipendenti (media mensile lorda) (esclusi i dirigenti)	1913	1913	1973
Trattamento economico* percepito dai dirigenti (media mensile lorda)	8354	8354	8354
% assunzioni a tempo indeterminato (su tot. assunzioni)	100%	100%	30%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001 (su tot. assunzioni)	0,98%	0	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	3	0	2
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			
Indicatori	2016	2017	2018
% dirigenti donne	25%	25%	25%
% di donne rispetto al totale del personale	58,2%	58,46%	62,14%
% di donne assunte a tempo indeterminato rispetto al totale dei tempi indeterminati	58,8%	75%	61,45%
Età media del personale femminile - dirigenti	52	53	54
Età media del personale femminile - categorie non dirigenziali	50	51	51
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	29%	29,80%	31,53%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	14,16%	2%	11,87

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

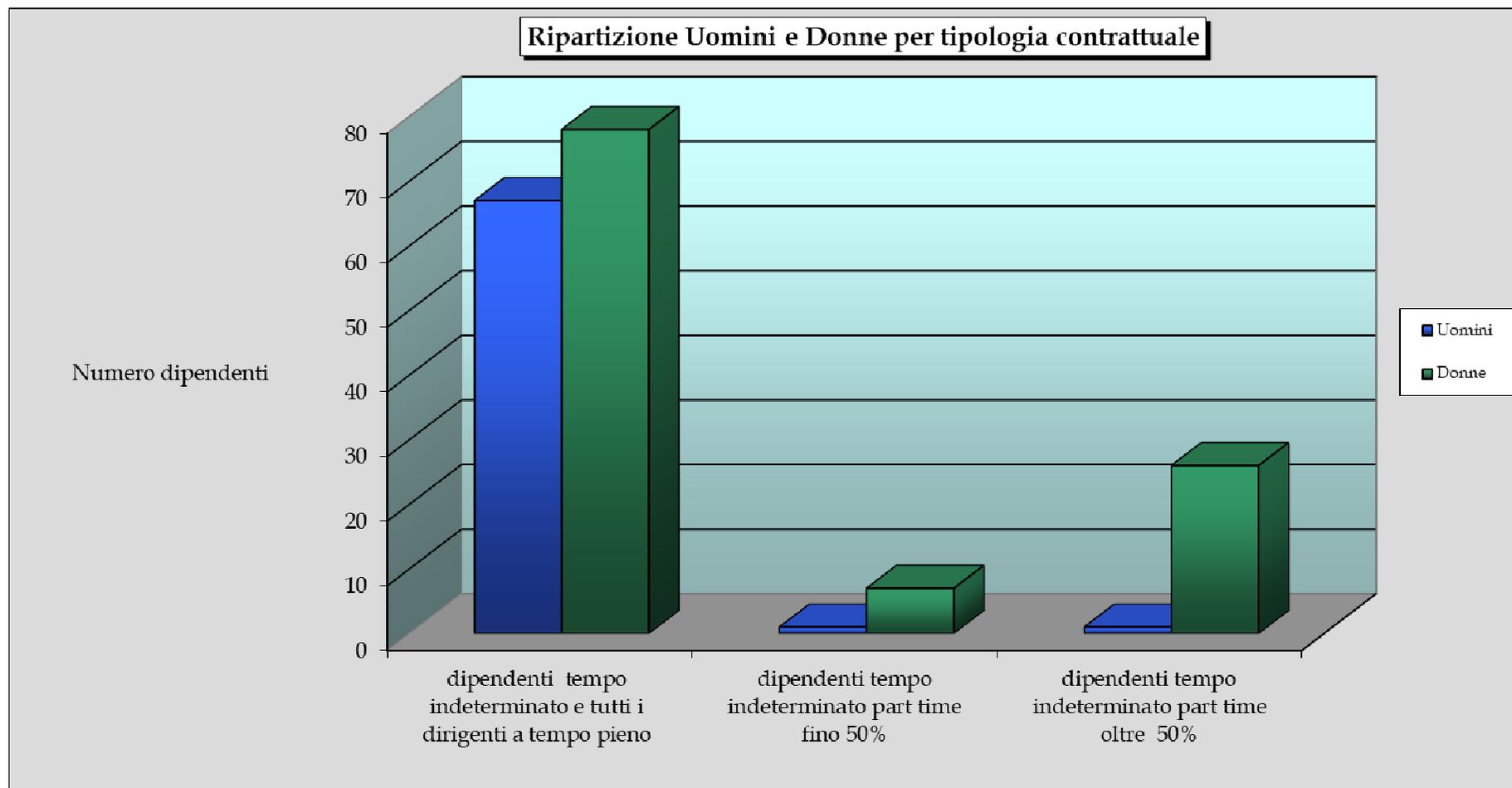
Personale al 01/01/2019 ripartito tra uomini e donne		
Tipologia dipendenti	N. Dipendenti	%
Uomini	69	38,33
Donne	111	61,67
Totale	180	100



Al 01/01/2019 il personale dipendente del Comune di Segrate ammonta a 180 unità, con una netta prevalenza di personale femminile.

I dipendenti a tempo pieno rappresentano l'80,56% del totale. La formula part-time è richiesta prevalentemente dalle donne.

Dipendenti al 01/01/2019				
Tipologia contrattuale	Uomini	Donne	Totale	%
dipendenti tempo indeterminato e tutti i dirigenti a tempo pieno	67	78	145	80,56
dipendenti tempo indeterminato part time fino 50%	1	7	8	4,44
dipendenti tempo indeterminato part time oltre 50%	1	26	27	15,00
totale dipendenti	69	111	180	100,00



6. Trasparenza e prevenzione della corruzione

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

Per il 2018 Il Nucleo di Valutazione ha provveduto :

- a redigere l'attestazione sugli obblighi di pubblicazione al 31/03/2018, come da delibera ANAC n. 141/2018.

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

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

Con delibera di Giunta comunale n. 22 del 01/02/2018 è stato approvato il "Piano di Prevenzione della Corruzione 2018-2020 e del connesso Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità del Comune di Segrate", integrato con successiva delibera n. 180 del 22/11/2018.

Il Responsabile del Piano ha provveduto a compilare e pubblicare nell'apposita sezione la relazione annuale 2018, secondo lo schema reso pubblico dall' ANAC.

In merito al rispetto dei tempi procedurali, nell'anno 2018 è stato eseguito il monitoraggio semestrale dei procedimenti individuati. I risultati del monitoraggio sono stati pubblicati in amministrazione trasparente del sito.

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

Nel corso del 2018 è stato predisposto il referto di controllo di gestione previsto dall'art. 197 del TUEL riferito all'anno 2017.

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 e degli indicatori del portafoglio dei servizi al 31/12/2017;

Il documento è stato approvato con delibera di GC n. 202 del 20/12/2018 e trasmesso con nota prot. n. 48941 del 28/12/2018 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.