



# ***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE***

***Anno 2020***

## PRESENTAZIONE

Il Comune di Rho, con riferimento ai contenuti del Decreto Legislativo n. 150/2009 e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ha definito i contenuti del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance adattando alle richieste contenute nel citato decreto gli strumenti già esistenti (Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi). Le fasi che vanno dall'approvazione di tali documenti alla verifica a consuntivo costituiscono il cosiddetto Ciclo di Gestione della Performance.

Il Peg/Piano della Performance 2020 - 2022, redatto secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 150/2009 nell'ambito del Ciclo della Performance, pone l'accento sugli obiettivi individuati a partire dai programmi e progetti contenuti nel Documento Unico di Programmazione, coerentemente con le linee di mandato.

E' stata posta particolare attenzione nell'individuazione dei soggetti coinvolti, dei risultati attesi e dei relativi indicatori finalizzati a misurarne il grado di realizzazione.

La Relazione sulla Performance è lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti i portatori di interesse i risultati ottenuti nell'anno precedente.

La Relazione sulla Performance 2020 rappresenta la fase conclusiva del Ciclo della Performance: attraverso questo documento vengono rendicontati in modo chiaro e puntuale i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati all'inizio dell'anno.

Questa Relazione dà quindi conto ai cittadini rhodensi e alla generalità degli stakeholder del grado di attuazione degli obiettivi indicati nel Piano della Performance 2020 - 2022 approvato dalla Giunta comunale e fornisce una misura della performance realizzata dall'Amministrazione nell'anno 2020.

## Indice

<b>IL COMUNE DI RHO IN SINTESI</b> .....	3
<b>MAPPA STRATEGICA</b> .....	10
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE</b> .....	17
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SEGRETARIO</b> .....	20
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA</b> .....	22
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI DIRIGENZIALI</b> .....	35
<b>ANALISI DI GENERE AL 31.12.2020</b> .....	43



# ***IL COMUNE DI RHO IN SINTESI***

<b>Il territorio e la popolazione al 31/12</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Kmq Superficie territoriale:	22,41	22,41	22,41
Km strade comunali:	138,28	138,44	140,196
Km illuminazione pubblica:	134,50	135,90	136,40
Popolazione residente:	50.602	51.849	51.257
di cui popolazione straniera:	5.720	5.719	5.959
Densità di popolazione:	2.258	2.314	2.287
Saldo demografico:	-302	532	-256
Famiglie:	23.372	23.739	23.680
Componenti per famiglia:	2,17	2,18	2,16
Minori (0-17 anni):	7.486	7.801	7.787
Popolazione prima infanzia (0 - 2 anni):	815	1.156	1.120
Utenza scolastica (3 - 13 anni):	4.487	4.909	4.905
Giovani (14-24 anni):	4.638	5.038	5.051
Adulti (25-65 anni):	28.705	28.330	28.418
Anziani (oltre 65 anni):	11.064	11.492	11.763
➤ di cui anziani residenti in famiglia:	10.925	11.381	11.657
➤ anziani residenti in casa di riposo:	139	111	106
Tasso invecchiamento popolazione:	21,86	22,16	22,95



<b>Organizzazione in "cifre"- dati al 31/12</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Segretario	n.	1,00	1,00	1,00
Dirigenti Comunali	n.	5,00	5,00	5,00
Dipendenti Comunali senza dirigenti	n.	253,00	247,00	241,00
Dipendenti per mille abitanti	n.	5,09	4,86	4,79
Età media dipendenti	anni	52,60	53,29	53,51
Permanenza media anni nell'ente	anni	21,64	22,08	22,52
Turnover in entrata (n. nuovi dipendenti/totale dipendenti)	%	1,55	1,59	2,44
Responsabilizzazione personale (n. dirigenti e quadri p.o./totale dipendenti)	%	5,81	6,75	6,91
Livello di istruzione del personale (n. dipendenti scuola dell'obbligo/totale dipendenti)	%	21,31	21,03	20,33
Livello di istruzione del personale (n. dipendenti diplomati/totale dipendenti)	%	57,36	56,75	56,91
Livello di istruzione del personale (n. dipendenti laureati/totale dipendenti)	%	21,31	22,22	22,76
Dipendenti formati	n.	125	233	145
Costo formazione procapite (costo formazione/totale dipendenti)	€	125,06	124,28	222,04

<b>Analisi benessere organizzativo - indicatori Valori al 31/12</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
N. dipendenti cessati per dimissioni	n.	9,00	8,00	11,00
N. dipendenti cessati per mobilità	n.	2,00	2,00	0
N. infortuni	n.	7,00	5,00	1,00
N. dipendenti assunti a tempo indeterminato	n.	4,00	4,00	6,00
Stato di salute dei dipendenti (n. giorni di assenze per infortunio/totale dipendenti)	n.	0,31*	0,17*	0,07*
Stato di salute dei dipendenti (n. giorni di assenze per malattia/totale dipendenti)	n.	8,34*	9,85*	12,49*
Part time (n. dipendenti part time/totale dipendenti)	%	20,54	21,03	21,95

\*calcolato esclusi i giorni non lavorativi e il personale non ruolo

<b>Analisi di genere Indicatori Valore - indicatori Valori al 31/12</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Presenza femminile (n. dipendenti donne/totale dipendenti)	%	58,91	59,13	58,54
Responsabili donne (n. dirigenti e quadri p.o. donne/n. dirigenti e quadri p.o.)	%	40,00	41,18	41,18

## La salute finanziaria

Modello	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Grado di attendibilità delle previsioni iniziali di entrate correnti	Previsioni definitive/Previsioni iniziali	%	103,02	100,16	105,58
	Grado di attendibilità delle previsioni iniziali di spesa corrente	Previsioni definitive/Previsioni iniziali	%	100,02	99,17	105,36
Entrate	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Grado di autonomia finanziaria	(Entrate Tributarie + Extratributarie)/Entrate Correnti	%	92,86	93,38	83,00
	Pressione tributaria pro capite	gettito entr. trib tit. I/tot. abitanti	€	543,14	576,36	572,44
	Dipendenza da trasferimenti statali	Contributi trasferimenti pubblici/(totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)	%	6,75	6,40	17,38
	Grado di copertura economica, equilibrio economico	entrate correnti/(totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)	%	97,34	101,78	132,94
	Velocità riscossione entrate proprie (competenza)	riscossioni tit. I + III/accertamenti tit. I + III	%	62,25	69,26	67,50

Spese	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Spesa corrente procapite	Spesa corrente/tot. abitanti	€	738,28	714,92	689,59
	Investimenti annui pro capite	spesa investimenti annui/tot. abitanti	€	135,8	106,26	117,30
	Rigidità strutturale	(Spesa Personale + Rimborso Mutui Q.I.e Q.C.)/Entrate Correnti	%	41,17	36,86	21,87
	Rigidità per costo del personale	Spesa Personale/Entrate Correnti	%	20,8	20,13	18,02
	Incidenza spesa del personale sulla spesa corrente	Spesa del Personale/Spese Correnti	%	23,98	23,68	24,40
	Velocità di pagamento spese correnti (competenza)	pagamenti tit. I/impegni tit. I	%	71,18	69,49	75,95
Residui	Indicatore	Formula		2018	2019	2020
	Velocità riscossione entrate proprie (residui)	riscossioni tit. I + III/accertamenti tit. I + III	%	56,3	52,63	56,90
	Velocità di pagamento spese correnti (residui)	pagamenti tit. I/impegni tit. I	%	80,52	92,65	95,64
	Incidenza residui attivi correnti	Totale residui attivi Tit. I e III/Totale accertamenti di competenza Tit. I e III	%	59,28	55,34	53,68
	Incidenza residui passivi correnti	Totale residui passivi Tit. I/Totale impegni di competenza Tit. I	%	36,63	33,07	25,41

<b>Indebitamento</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
	Indebitamento pro capite	indebitamento/popolazione	€	886,05	789,82	885,24
	Livello di indebitamento nel tempo	Trend livello di indebitamento nel tempo	€ migliaia	44.835.956,17	40.951.197,83	45.374.762,11
	Rigidità del bilancio per l'indebitamento	Rimborso Mutui (Q.I.+Q.C.)/Entrate Correnti	%	20,38	16,72	3,86
<b>Finanza pubblica</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
	Rispetto tempi medi di pagamento	Rispetto tempi medi stabiliti dalla normativa vigente	si/no	no	no	no



# ***MAPPA STRATEGICA***

## Mapa Strategica 2020 - 2022 Grado realizzazione Performance organizzativa



La strategia S304 era abbinata all'obiettivo strategico S304-01 che è stato eliminato in sede di variazione Peg/Piano della Performance adottata con delibera G.C. n. 212 /2020. Di conseguenza tale strategia non è da considerare ai fini della misurazione e valutazione della Mapa Strategica che è riparametrata su 95 punti.



L'obiettivo strategico S304-01 è stato eliminato in sede di variazione Peg/Piano della Performance adottata con delibera G.C. n. 212 /2020.



Comune di Rho

## INDICATORI STRATEGICI CONTENUTI NELLA MAPPA STRATEGICA

Indicatori di performance	2017	2018	2019	2020
Tasso generale di <b>soddisfazione di cittadini e stakeholders su Sportello al Cittadino</b>	86,40%	83,70%	97,40%	79,70%
Tasso generale di <b>soddisfazione di cittadini e stakeholders Servizio nido</b>	87,00%	80,30%	49,50%	99,00%
<b>Rigidità strutturale</b> (quota entrate correnti assorbita dalle spese fisse - personale e interessi)	26,23%	25,17%	23,65%	20,49%
<b>Spese di funzionamento pro-capite</b> (spese per il personale, per acquisto beni e servizi, altre spese correnti in rapporto alla popolazione)	€ 699,56	€ 738,28	€ 714,92	€ 689,59
<b>Personale</b> ogni 1000 abitanti (unità di personale comunale al 31.12/1000 ab.)	5,17	5,09	4,86	4,79
<b>Incidenza spese di personale</b> (misura l'incidenza delle spese di personale - interv. 1 - sulle entrate correnti)	21,18%	20,80%	20,13%	18,02%
<b>Costo di indebitamento annuo</b> (misura quota capitale e quota interessi)	€ 8.053.646,73	€ 8.777.961,85	€ 7.288.795,75	€ 1.846.571,36
<b>Autonomia finanziaria</b> (Entrate Tributarie + Extra tributarie)/Entrate Correnti	93,48%	92,86%	93,38%	83,00%
<b>Autonomia impositiva - tributaria</b> (incidenza delle entrate tributarie sulle entrate correnti)	67,21%	63,81%	68,56%	61,30%



Comune di Rho

<b>Spesa per istruzione (spesa per funzioni di istruzione/tot. spese correnti)</b>	10,09%	10,13%	9,71%	8,73%
<b>Grado di Copertura della domanda sul servizio 'Asilo Nido' (posti disponibili/utenti potenziali)</b>	14,78%	23,68%	16,35%	14,29%
<b>Spese per sicurezza (spese per funzioni di Polizia locale/tot. spese correnti)</b>	6,30%	6,57%	6,04%	7,01%
<b>Spesa per cultura, sport, turismo (spesa per funzioni culturali, sport, turismo/tot. spese correnti)</b>	7,71%	7,83%	8,59%	7,81%
<b>Spesa per servizi sociali (spesa per funzioni sociali/tot. spese correnti)</b>	25,40%	25,26%	26,76%	25,97%
<b>Copertura del Servizio Disabili (richieste di presa in carico /richieste accolte)</b>	72,73%	87,76%	99,00%	91,00%
<b>Copertura del Servizio Anziani* (% anziani &gt;65 anni residenti che ha usufruito di servizi sociali)</b>	nd	9,89%	9,11%	17,85%
<b>Spesa per la gestione del Territorio e Ambiente (spesa funzioni Gestione del Territorio e Ambiente/tot. spese correnti)</b>	9,52%	9,35%	9,52%	10,10%
<b>Disponibilità di verde urbano (mq di verde pubblico/abitante)</b>	24,86	24,93	23,50	23,33
<b>Superficie urbanizzata (mq di area urbanizzata/mq di territorio)</b>	65,60%	65,60%	65,60%	65,60%

Giornate di <b>superamento dei limiti per il pm 10</b> in almeno una centralina	83,00	46,00	39,00	43,00
<b>Spesa per trasporto pubblico</b> (spesa pro capite)	€ 30,46	€ 28,73	€ 20,36	€ 18,88
<b>Media giornaliera utenti trasporto pubblico</b>	1196,00	1210,00	1320,00	597,00
<b>Iscritti attivi al servizio biblioteca</b> (iscritti che hanno richiesto almeno un prestito nell'anno)	3.909,00	3.636,00	3.673,00	2.091,00
<b>Circolazione del patrimonio della biblioteca</b> (n. documenti disponibili/n. prestiti documenti biblioteca)	0,953	0,87	0,92	0,42
<b>N° Comuni con cui si gestiscono servizi in forma associata</b>	34,00	34,00	34,00	34,00
<b>N° associazioni che gestiscono impianti sportivi del Comune tramite Convenzione</b>	19,00	20,00	21,00	18,00
<b>N° associazioni e realtà coinvolte in eventi</b>	192,00	164,00	180,00	112,00
<b>Eventi organizzati e/o sostenuti dal Comune</b> (patrocini, contributi e tariffa agevolata)	456,00	433,00	422,00	88,00

<b>% spesa sociale gestita da Sercop per il Comune di Rho/tot. spesa sociale</b>	15,57%	14,98%	14,35%	14,28%
<b>N° inserimenti lavorativi tramite affidamento di servizi ausiliari dell'Amministrazione Comunale</b>	48,00	45,00	37,00	44,00



# ***PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE***

**Ai fini della misurazione della performance organizzativa di Ente rilevano i seguenti due macro ambiti a cui sono associati i seguenti pesi % e obiettivi:**

MACRO AMBITO DI MISURAZIONE	PESO %	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	PESO %	RISULTATI RAGGIUNTI	% parametrata ai fini della realizzazione del macroambito di valutazione	Punteggio
Impatti dell'azione amministrativa	60	Copertura dei servizi in smart-working ed in presenza per il periodo dell'emergenza epidemiologica	60	100/100	100%	36
		Servizi a supporto dell'emergenza epidemiologica rendicontata dai Dirigenti con relazione sulle azioni sostenute	40	100/100	100%	24
Stato di salute dell'amministrazione	40	Raggiungimento indicatori attinenti sia la gestione finanziaria del bilancio sia la gestione del Personale e delle Relazioni - grado medio di realizzazione 90/100; valore di riferimento per ciascun indicatore: +/-3% rispetto al triennio precedente. (vedi Peg/Piano Performance 2020-2022)	100	96/100	100%	40
Il grado di realizzazione della Performance organizzativa di Ente dell'anno 2020 si attesta al 100%, considerati i gradi di realizzazione dei due macro ambiti di misurazione individuati nel Peg/Piano Performance 2020/2022.						

*Il grado di realizzazione dei macroambiti e della performance è espresso senza cifre decimali, con arrotondamento per difetto in presenza di valori con cifre decimali da 0 a 49, e per eccesso in presenza di importi con cifre decimali da 50 a 99.*



**INDICATORI ATTINENTI SIA LA GESTIONE FINANZIARIA DEL BILANCIO SIA LA GESTIONE DEL PERSONALE E DELLE RELAZIONI  
INDIVIDUATI NEL PEG/PIANO PERFORMANCE 2020-2022**

	<b>Indicatore</b>	<b>Formula</b>		<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>media triennio</b>	<b>3%</b>	<b>-3%</b>	<b>2020</b>	<b>grado realizz.ne</b>	
1	Capacità di accertamento entrate correnti	importo accertato a seguito di verifiche	€	2.531.336,32	2.151.678,00	2.574.613,00	2.419.209,11	2.491.785,38	2.346.632,83	2.975.805,79	1,00	
1	Rispetto Patto di stabilità	Rispetto del Patto di Stabilità/Vincoli di Finanza Pubblica	si/no	si	si	si	si			si	1,00	
1	Incidenza spesa di personale	spesa di personale/spesa corrente	%	24,66	23,98	23,68	24,11	24,83	23,38	24,40	1,00	
1	Rispetto limite di spesa su personale	rispetto del limite di legge	si/no	si	si	si	si			si	1,00	
1	Capacità organizzativa del personale	ore totali di straordinario/totale dipendenti	n.	24,82	26,75	26,98	26,18	26,97	25,40	19,29	1,00	
1	Capacità organizzativa del personale	totale giorni di ferie residui/n. dipendenti	n.	17,10	20,79	18,45	18,78	19,34	18,22	18,22	1,00	
1	Grado aggiornamento	n. partecipanti a corsi di formazione	n.	245,00	125,00	233,00	201,00	207,03	194,97	145,00	0,72	
7											6,72	96,00%



# ***PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SEGRETARIO***

<b>Strumenti</b>	Area della <b>Compliance</b>	<b>p. max</b>	Area della <b>Performance</b>	<b>p. max</b>	Area dell' <b>Accountability</b>	<b>p. max</b>
<b>Piano Anticorruzione</b>	Set indicatori su servizio gestione Servizi Sercop	<b>40/40</b>	Formazione su Conflitto d'interessi	<b>25/30</b>	Confronto con contributori esterni in Commissione Legalità	<b>30/30</b>
<b>Controlli interni</b>	Analisi e relazione su atti e determine Aree	<b>40/60</b>	Analisi dati di Performance Aree diverse	<b>20/20</b>	Comunicare esiti controlli in maniera efficace	<b>20/20</b>
<b>Coordinamento Dirigenti e Struttura organizzativa</b>	Attività di DPO per problematiche trattamento dati e supporto Settori	<b>50/50</b>	Conduzione Conferenza Dirigenti in smartworking	<b>20/20</b>	Definizione riserve impresa su PRUACCS Mazzo	<b>30/30</b>
<b>Ciclo della Performance</b>	Garantire coordinamento e aggiornamento Obiettivi Strategici Aree e Individuali Dirigenti	<b>30/30</b>	Mappa strategica e Catalogo Obiettivi strategici e individuali Dirigenti per D.U.P. 2019	<b>40/40</b>	Supervisione della Relazione sulla Performance	<b>30/30</b>
<b>Piano della Trasparenza</b>	Monitoraggio periodico	<b>50/50</b>	Adeguamento del sistema a normative e sentenze sul tema	<b>20/20</b>	Comunicare le azioni di maggiore trasparenza	<b>30/30</b>
					<b>totale</b>	<b>475/500</b>



# ***PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA***

Ai fini della misurazione della performance organizzativa di Struttura nel Peg/Piano performance 2020/2022 è stato individuato il seguente macro ambito:

<b>MACRO AMBITO DI MISURAZIONE</b>	<b>PESO %</b>	<b>OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI</b>	<b>PESO %</b>
Grado di attuazione della strategia	100%	Realizzazione da parte di ciascuna Struttura degli obiettivi operativi assegnati - valore atteso 90/100 (vedi piano dettagliato obiettivi contenuto nel Peg/Piano Performance 2020-2022)	100%

*Il grado di realizzazione è espresso senza cifre decimali, con arrotondamento per difetto in presenza di valori con cifre decimali da 0 a 49, e per eccesso in presenza di importi con cifre decimali da 50 a 99.*

**Il grado di realizzazione della Performance Organizzativa da parte delle singole strutture è sintetizzato nella tabella sotto riportata:**

<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	<b>% REALIZZAZIONE Performance organizzativa di Struttura</b>
Staff Segretario	100%
AREA 1 - Affari Generali, Personale e Organizzazione	100%
AREA 2 - Servizi alla Persona	100%
AREA 3 - Pianificazione, Gestione, Tutela del territorio, Lavori Pubblici	100%
AREA 4 - Servizi di Programmazione Economica e delle Entrate	100%
Polizia Locale	100%

## Staff Segretario

	<b>Codice</b>	<b>Obiettivo operativo - titolo</b>	<b>Grado di realizzazione</b>	
1	OP-UC-01	Riprogettazione della comunicazione durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19	1,00	
1	OP-UC-02	Migliorare, aggiornare l'immagine e la riconoscibilità del Comune di Rho	1,00	
1	OP-UC-03	Adeguamento del sito internet comunale alle linee guida AGID attraverso la realizzazione di un nuovo sito	1,00	
1	OP-UC-04	Piano di Governo del Territorio	1,00	
1	OP-UC-05	Piano strategico	1,00	
1	OP-UC-06	Nuovo Teatro civico Roberto de Silva	1,00	
1	OP-UC-07	Chiusura cavalcaferrovia Mazzo	1,00	
1	OP-CdQ-01	Concludere entro i termini <i>Contratto di Quartiere II - Lucernate di Rho</i>	1,00	
1	OP-CdQ-02	Concludere entro i termini il <i>P.R.U.A.C.S. (Programma di riqualificazione urbana per alloggi a canone sostenibile)</i>	1,00	
<b>9</b>			<b>9,00</b>	<b>100,00%</b>



Comune di Rho

## AREA 1 - Affari Generali, Personale e Organizzazione

	<b>Codice</b>	<b>Obiettivo operativo - titolo</b>	<b>Grado di realizzazione</b>
1	OP-A1-01	Assicurare una gestione del personale in ordine	1,00
1	OP-A1-02	Garantire il sistema degli incentivi	1,00
1	OP-A1-03	Certificare le posizioni assicurative dei dipendenti	1,00
1	OP-A1-04	Favorire opportune relazioni sindacali	1,00
1	OP-A1-05	Presidiare e coordinare il Piano della Performance	1,00
1	OP-A1-06	Misurare e rendicontare la Performance	1,00
1	OP-A1-07	Migliorare la gestione della Sorveglianza sanitaria	1,00
0	OP-A1-08	Ottimizzare la formazione del personale <b>ELIMINATO CON DELIBERA G.C. N. 212/2020</b>	0,00
1	OP-A1-09	Programmare il fabbisogno di personale	1,00
1	OP-A1-10	Gestire l'emergenza COVID-19 da parte dell'Organizzazione comunale	1,00
1	OP-A1-11	Rafforzare le competenze in materia di sicurezza	1,00
1	OP-A1-12	Implementare la comunicazione interna	1,00
1	OP-A1-13	Sperimentare il Lavoro agile ordinario	1,00
1	OP-A1-14	Coordinare il Progetto RiformAttiva	1,00
1	OP-A1-15	Assicurare i Servizi ausiliari: commessi	1,00
1	OP-A1-16	Assicurare altri servizi ausiliari: centralino/fotocopie	1,00
1	OP-A1-17	Realizzare il piano di azioni di pari opportunità	1,00
1	OP-A1-18	Garantire la fase finale del progetto panchine rosse e panchine artistiche	1,00



Comune di Rho

1	OP-A1-19	Avviare progetto sulla Posa Pietre di inciampo	1,00
0	OP-A1-20	Avviare l'iter per il riconoscimento alla Città di Rho di una medaglia per la Resistenza <b>SPOSTATO ALL'ANNO 2021 CON DELIBERA G.C. N. 212/2020</b>	0,00
1	OP-A1-21	Garantire i servizi demografici ed elettorali	1,00
1	OP-A1-22	Soddisfare l'incremento delle richieste allo Sportello stato civile di Polizia mortuaria	1,00
1	OP-A1-23	Gestire adempimenti relativi alla commissione circondariale e svolgimento referendum	1,00
1	OP-A1-24	Garantire assistenza agli Organi istituzionali	1,00
1	OP-A1-25	Ottimizzare i processi per la gestione delle notifiche, delle pubblicazioni all'albo pretorio e dei depositi presso la casa comunale	1,00
1	OP-A1-26	Realizzare gli accertamenti anagrafici	1,00
1	OP-A1-27	Aggiornare le Linee Guida per le pubblicazioni all'Albo pretorio on line	1,00
1	OP-A1-28	Realizzare seconda fase Annuario amministrativo storico	1,00
1	OP-A1-29	Gestire il Protocollo informatico	1,00
1	OP-A1-30	Assicurare la gestione dell'archivio comunale	1,00
1	OP-A1-31	Implementare la conservazione digitale	1,00
1	OP-A1-32	Supportare la corretta gestione dell'Amministrazione Trasparente	1,00
1	OP-A1-33	Realizzare la verifica e l'aggiornamento del Manuale del Protocollo informatico	1,00
1	OP-A1-34	Realizzare la revisione della modulistica e modelli base QuiC	1,00
1	OP-A1-35	Garantire l'offerta servizi al cittadino	1,00
1	OP-A1-36	Assicurare l'erogazione dei servizi del Quic secondo gli standard di qualità previsti nella Carta dei Servizi	1,00
1	OP-A1-37	Migliorare la gestione dei contratti in forma pubblica	1,00

1	OP-A1-38	Riorganizzare i servizi erogati dal QuiC in relazione all'emergenza da COVID-19	1,00	
1	OP-A1-39	Assicurare la gestione degli incarichi legali di rappresentanza e difesa dell'Ente	1,00	
1	OP-A1-40	Gestire i sinistri e l'operatività delle polizze assicurative	1,00	
1	OP-A1-41	Garantire il supporto informatico per Lavoro agile durante l'emergenza COVID-19	1,00	
1	OP-A1-42	Rinnovare il Sistema di posta elettronica	1,00	
0	OP-A1-43	Migliorare la connettività degli istituti scolastici <b>ELIMINATO CON DELIBERA G.C. N. 212/2020</b>	0,00	
0	OP-A1-44	Assicurare la continuità operativa dell'Ente <b>ELIMINATO CON DELIBERA G.C. N. 212/2020</b>	0,00	
1	OP-A1-45	Incrementare le istanze, dichiarazioni e segnalazioni online - piattaforma informatica	1,00	
<b>41</b>			<b>41,00</b>	<b>100,00%</b>



Comune di Rho

## AREA 2 - Servizi alla Persona

	<b>Codice</b>	<b>Obiettivo operativo - titolo</b>	<b>Grado di realizzazione</b>	
1	OP-A2-01	Attivare interventi e misure straordinarie di aiuto alle famiglie durante l'Emergenza Epidemiologica da Covid-19	1,00	
1	OP-A2-02	Attuare il progetto "Laboratori sociali di quartiere"	1,00	
1	OP-A2-03	Riprogettare i servizi relativi alle politiche giovanili interessati dagli effetti dell'Emergenza Epidemiologica da Covid-19	1,00	
1	OP-A2-04	Attuare il progetto di accoglienza per le persone bisognose di protezione internazionale e dei minori stranieri (SIPROIMI)	1,00	
1	OP-A2-05	Erogare i servizi per contrastare le estreme povertà	1,00	
1	OP-A2-06	Incrementare i luoghi e spazi di comunità	1,00	
1	OP-A2-07	Attuare misure di sostegno alle famiglie	1,00	
1	OP-A2-08	Contrastare la violenza di genere	1,00	
1	OP-A2-09	Adeguare gli strumenti relativi all'erogazione contributi	1,00	
1	OP-A2-10	Adeguare i Regolamenti dei servizi per anziani	1,00	
1	OP-A2-11	Potenziare azioni di educativa territoriale sfruttando le opportunità offerte da bandi di altri enti	1,00	
1	OP-A2-12	Garantire l'erogazione dei servizi educativi e scolastici	1,00	
1	OP-A2-13	Offerta servizi al cittadino	1,00	
1	OP-A2-14	Promuovere le attività culturali e di animazione	1,00	
1	OP-A2-15	Consolidare i servizi di promozione turistica	1,00	
1	OP-A2-16	Consolidare i servizi bibliotecari	1,00	
1	OP-A2-17	Garantire l'esercizio delle attività sportive	1,00	
1	OP-A2-18	Garantire il trasporto sanitario di emergenza e urgenza	1,00	
<b>18</b>			<b>18,00</b>	<b>100,00%</b>

### AREA 3 - Pianificazione, Gestione, Tutela del territorio, Lavori Pubblici

	Codice	Obiettivo operativo - titolo	Grado di realizzazione	Note
1	OP-A3-01	Attuare la riorganizzazione del servizio manutentivo	1,00	
1	OP-A3-02	Attuare iniziative di innovazione nella gestione del servizio di protezione civile	1,00	
1	OP-A3-03	Riqualificare edifici destinati ad attività socioculturali	1,00	
1	OP-A3-04	Mettere in sicurezza gli edifici comunali	1,00	
1	OP-A3-05	Sviluppare e riqualificare gli impianti sportivi	1,00	Indicatore "Ultimazione dei lavori Riqualificazione e ampliamento palestra Molinello entro il 30 ottobre 2020": non valutato.
0	OP-A3-06	Realizzare una nuova sede per l'associazione di volontariato di soccorso sanitario locale <b>ELIMINATO CON DELIBERA G.C. N. 212/2020</b>	0,00	
1	OP-A3-07	Messa in sicurezza archivio generale	1,00	
1	OP-A3-08	Piano della sosta - attivazione parcheggi in sede propria	1,00	
1	OP-A3-09	Garantire l'aggiornamento del Piano di Governo del Territorio (PGT)	1,00	
1	OP-A3-10	Supportare il completamento dell'opera pubblica Cinema Teatro	1,00	Indicatore "Inizio lavori di realizzazione della nuova piazza del teatro e riqualificazione via Castelli Fiorenza entro il 15/01/2021": non valutato.
1	OP-A3-11	Piano Strategico	1,00	
1	OP-A3-12	Sviluppo Post EXPO (MIND)	1,00	
1	OP-A3-13	Introduzione di agevolazioni per la sosta dei veicoli a basso impatto ambientale	1,00	



Comune di Rho

0	OP-A3-14	Adesione al nuovo sistema tariffario integrato STIBM <b>ELIMINATO CON DELIBERA G.C. N. 212/2020</b>	0,00	
1	OP-A3-15	Definizione del nuovo regolamento di attuazione della ZTL	1,00	
1	OP-A3-16	Ridurre le tempistiche connesse ai passaggi interni (registrazione, firma, protocollazione ecc.) ed alla acquisizione dei pareri interni	1,00	
1	OP-A3-17	Costituire il SUAP intercomunale per Comuni del Patto Nord-Ovest Milano	1,00	
1	OP-A3-18	Approvare il nuovo Regolamento Edilizio Metropolitan, in condivisione con : CM, Anci, Ats, Comuni	1,00	
1	OP-A3-19	Attuare il "bando Attract" - avviso per la raccolta di manifestazioni di interesse per l'individuazione dell'operatore che utilizzerà lo "steccone"	1,00	
1	OP-A3-20	Incentivare la presenza e la vitalità delle attività produttive del territorio	1,00	
N.V.	OP-A3-21	Recupero della struttura dell'esistente mercatino di via Garibaldi	N.V.	
1	OP-A3-22	Supportare l'Ufficio di Piano per la definizione del Piano delle Regole	1,00	
1	OP-A3-23	Migliorare l'attività istruttoria per rilascio dei titoli abilitativi e per l'accertamento degli abusi edilizi in genere, in tema di edilizia privata	1,00	
1	OP-A3-24	Incrementare l'informazione al pubblico, in tema di attività di controllo del territorio anche in un ottica generale di marketing territoriale	1,00	
N.V.	OP-A3-25	Aggiornare gli oneri di urbanizzazione	N.V.	
1	OP-A3-26	Analizzare commercio locale ed attività economiche in genere	1,00	
1	OP-A3-27	Migliorare la qualità percepita degli spazi verdi della città	1,00	
1	OP-A3-28	Migliorare livello qualitativo nella gestione delle attrezzature gioco della città	1,00	
1	OP-A3-29	Una città più pulita ed efficiente	1,00	
1	OP-A3-30	Interventi di sorveglianza, sgombero e pulizia aree	1,00	
1	OP-A3-31	Tutela Ambientale	1,00	

1	OP-A3-32	Infrastrutture sicure (ponti)	1,00	
1	OP-A3-33	Arredo urbano e bellezza della città	1,00	
1	OP-A3-34	Rispetto del limite delle temperature stabilite dalla legge	1,00	
1	OP-A3-35	Interventi per risparmio energetico nell'ambito del progetto "territori virtuosi"	1,00	
1	OP-A3-36	Sistemi smart	1,00	
1	OP-A3-37	Migliorare il livello di sicurezza del verde verticale	1,00	
1	OP-A3-38	Realizzazione del parco della legalità	1,00	
1	OP-A3-39	Candidatura al bando regionale per la realizzazione di nuovi forni crematori	1,00	
1	OP-A3-40	Migliorare il livello dello stato manutentivo della segnaletica stradale	1,00	
1	OP-A3-41	Migliorare il livello della manutenzione stradale e sue opere accessorie	1,00	
N.V.	OP-A3-42	<i>Migliorare il livello di gestione delle attività di videocontrollo del territorio</i>	N.V.	
1	OP-A3-43	Aggiornare il Regolamento di Igiene Urbana	1,00	
0	OP-A3-44	<i>Il clima cambia</i> <b>ELIMINATO CON DELIBERA G.C. N. 212/2020</b>	0,00	
1	OP-A3-45	Contribuire alla ripartenza della attività economiche in genere - post Covid 19	1,00	
1	OP-A3-46	Adeguare le strutture scolastiche alle nuove esigenze determinate dall'emergenza COVID in vista della riapertura di settembre	1,00	
1	OP-A3-47	Attuare la riorganizzazione del servizio prevenzione e protezione	1,00	
<b>41</b>			<b>41,00</b>	<b>100,00%</b>

#### AREA 4 - Servizi di Programmazione Economica e delle Entrate

	Codice	Obiettivo operativo - titolo	Grado di realizzazione	
1	OP-A4-01	Associare i dati tributari ed anagrafici gestiti con i diversi applicativi agli immobili censiti a Catasto	1,00	
1	OP-A4-02	Azioni di contrasto all'evasione/elusione fiscale sia locale che generale	1,00	
1	OP-A4-03	Accordo Locale sugli affitti a canone concordato	1,00	
1	OP-A4-04	Riduzione della morosità alloggi ERP comunali	1,00	
1	OP-A4-05	Gestione esterna del patrimonio ERP Comunale	1,00	
1	OP-A4-06	Ricerca di Fondi per progetti di Fund Raising	1,00	
N.V.	OP-A4-07	<i>Revisione Regolamento di Contabilità</i>	N.V.	
1	OP-A4-08	Monitoraggio della spesa	1,00	
1	OP-A4-09	Riduzione esposizione debitoria commerciale	1,00	
1	OP-A4-10	Migliorare la capacità di gestione delle entrate	1,00	
1	OP-A4-11	Modalità di gestione del nuovo Teatro Comunale	1,00	
1	OP-A4-12	Certificazione di Qualità Centrale Unica di Committenza (C.U.C. Rho)	1,00	
1	OP-A4-13	Supporto legale per la Centrale Unica di Committenza	1,00	
1	OP-A4-14	Bilancio di Fine Mandato	1,00	
N.V.	OP-A4-15	<i>Proroga, ai sensi della vigente normativa, delle concessioni dei posteggi isolati su aree pubbliche (Obiettivo Pluriennale 2020 e 2021)</i>	N.V.	
<b>13</b>			<b>13,00</b>	<b>100,00%</b>

## Polizia Locale

	<b>Codice</b>	<b>Obiettivo operativo - titolo</b>	<b>Grado di realizzazione</b>	
1	OP-PL-01	Prevenire fenomeni di bullismo e cyber -bullismo -	1,00	
1	OP-PL-02	Ridurre gli smaltimenti non conformi	1,00	
<i>N.V.</i>	<i>OP-PL-03</i>	<i>Evolvere - Reti di vicinato 2</i>	<i>N.V.</i>	
1	OP-PL-04	Sviluppare il Tavolo Mobilità per una migliore sicurezza e circolazione stradale	1,00	
1	OP-PL-05	Innovare adeguatamente i controlli sul territorio per COVID 19	1,00	
1	OP-PL-06	Presidio del territorio	1,00	
1	OP-PL-07	Sicurezza diffusa e integrata: la Polizia Locale a presidio del territorio	1,00	
<b>6</b>			<b>6,00</b>	<b>100,00%</b>



# ***PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI DIRIGENZIALI***

### Misurazione performance individuale - *sintesi*

<b>AREA DI RESPONSABILITÀ</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Grado realizzazione OBIETTIVI Ponderato</b>
Segretario generale	Matteo Bottari	100,00
Area 1 - Affari Generali, Personale e Organizzazione	Emanuela Marcoccia	100,00
Area 2 - Servizi alla Persona	Marco Dallatomasina	100,00
Area 3 - Pianificazione, Gestione, Tutela del territorio, Lavori Pubblici	Sara Morlacchi	100,00
Area 4 - Servizi di Programmazione Economica e delle Entrate	Vittorio Dell'Acqua	100,00
Polizia Locale	Antonino Frisone	100,00

### Matteo Bottari - Segretario Generale

Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVO	Grado realizzazione OBIETTIVO Ponderato
Prevenzione della corruzione	Diffondere, attraverso formazione dedicata, consapevolezza nell'organizzazione sui temi di conflitto di interessi, proseguendo nel progetto avviato nel 2019 con 'Spazioetico'	dic-20	30	1,00	30,00
Attività di Responsabile della Protezione dei dati ( <b>Data Protection Officer DPO</b> )	Garantire l'adeguatezza delle procedure di trattamento dei dati (con particolare riferimento alla videosorveglianza 'mobile')	dic-20	30	1,00	30,00
Migliorare la comunicazione con i cittadini e gli utenti attraverso il Sito istituzionale	Contribuire alla revisione dei contenuti e al miglioramento dell'offerta di servizi digitali ai cittadini attraverso il nuovo sito Internet	dic-20	20	1,00	20,00
Bilancio di fine mandato	Collaborare alla stesura del Bilancio di fine mandato	dic-20	10	1,00	10,00
Emergenza sanitaria da COVID19	Presidio dei mutamenti normativi e dei cambiamenti contrattuali conseguenti all'emergenza sanitaria da coronavirus	dic-20	10	1,00	10,00
			<b>100</b>		<b>100,00</b>

**Emanuela Marcoccia Direttore Area 1 - Affari Generali, Personale e Organizzazione**

<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Tempi</b>	<b>Peso</b>	<b>Grado realizzazione OBIETTIVO</b>	<b>Grado realizzazione OBIETTIVO Ponderato</b>
Bilancio di fine mandato	Collaborare alla stesura del Bilancio di fine mandato	dic-20	10	1,00	10,00
Emergenza sanitaria da COVID19	Ridefinizione ed implementazione dei servizi comunali diretti al cittadino in relazione all'emergenza sanitaria da coronavirus	dic-20	80	1,00	80,00
Pianificazione comunale e Piano Strategico	Collaborare con il PIM alla definizione di un set di obiettivi e di corrispondenti indicatori che permettano l'allineamento della pianificazione pluriennale del Comune con le proposte contenute nel Piano Strategico	lug-20	10	1,00	10,00
			<b>100</b>		<b>100,00</b>

**Marco Dallatomasina Direttore Area 2 - Servizi alla Persona**

<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Tempi</b>	<b>Peso</b>	<b>Grado realizzazione OBIETTIVO</b>	<b>Grado realizzazione OBIETTIVO Ponderato</b>
Bilancio di fine mandato	Collaborare alla stesura del Bilancio di fine mandato	dic-20	10	1,00	10,00
Emergenza sanitaria da COVID19	Organizzazione ed attuazione dei servizi di supporto alle persone bisognose in seguito all'emergenza sanitaria da coronavirus	dic-20	80	1,00	80,00
Pianificazione comunale e Piano Strategico	Collaborare con il PIM alla definizione di un set di obiettivi e di corrispondenti indicatori che permettano l'allineamento della pianificazione pluriennale del Comune con le proposte contenute nel Piano Strategico	lug-20	10	1,00	10,00
			<b>100</b>		<b>100,00</b>

**Sara Morlacchi Direttore Area 3 - Pianificazione, Gestione, Tutela del territorio, Lavori Pubblici**

Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVO	Grado realizzazione OBIETTIVO Ponderato
Procedura di approvazione del nuovo PGT	Adozione della variante generale al Piano di Governo del Territorio (PGT) nelle tempistiche previste	dic-20	30	1,00	30,00
Bilancio di metà mandato	Collaborare alla stesura del Bilancio di metà mandato	dic-20	10	1,00	10,00
Emergenza sanitaria da COVID19	Ridefinizione ed attuazione delle modifiche ai servizi territoriali in relazione all'emergenza sanitaria da coronavirus (mercati, pratiche semplificate per esercizi pubblici, etc.)	dic-20	50	1,00	50,00
Pianificazione comunale e Piano Strategico	Collaborare con il PIM alla definizione di un set di obiettivi e di corrispondenti indicatori che permettano l'allineamento della pianificazione pluriennale del Comune con le proposte contenute nel Piano Strategico	lug-20	10	1,00	10,00
			<b>100</b>		<b>100,00</b>

**Vittorio Dell'Acqua Direttore Area 4 - Servizi di Programmazione Economica e delle Entrate**

Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVO	Grado realizzazione OBIETTIVO Ponderato
Studio sulle modalità di Gestione del Nuovo Teatro Comunale.	Individuazione della modalità di gestione del nuovo Teatro Comunale che risponda ai criteri di efficacia, efficienza, economicità e definisca la modalità di governance e le prospettive di crescita e sviluppo.	dic-20	20	1,00	20,00
Bilancio di metà mandato	Coordinamento, raccolta ed elaborazione delle informazioni e supporto a società incaricata	dic-20	20	1,00	20,00
Emergenza sanitaria da COVID19	Ridefinizione ed attuazione delle modifiche regolamentari e procedurali relative a tariffe e tributi comunali, in dipendenza dell'emergenza coronavirus	dic-20	50	1,00	50,00
Pianificazione comunale e Piano Strategico	Collaborare con il PIM alla definizione di un set di obiettivi e di corrispondenti indicatori che permettano l'allineamento della pianificazione pluriennale del Comune con le proposte contenute nel Piano Strategico	lug-20	10	1,00	10,00
			<b>100</b>		<b>100,00</b>

**Antonino Frisone - Comandante Corpo Polizia Locale**

Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVO	Grado realizzazione OBIETTIVO Ponderato
Controllo su cartellonistica abusiva	Identificazione cartellonistica abusiva sul territorio comunale e redazione di rapporti per rimozione e sanzionamento	dic-20	20	1,00	20,00
Bilancio di metà mandato	Collaborare alla stesura del Bilancio di metà mandato	dic-20	10	1,00	10,00
Emergenza sanitaria da COVID19	Organizzazione ed attuazione dei servizi di controllo del territorio relativi all'emergenza sanitaria da coronavirus	dic-20	60	1,00	60,00
Pianificazione comunale e Piano Strategico	Collaborare con il PIM alla definizione di un set di obiettivi e di corrispondenti indicatori che permettano l'allineamento della pianificazione pluriennale del Comune con le proposte contenute nel Piano Strategico	lug-20	10	1,00	10,00
			<b>100</b>		<b>100,00</b>



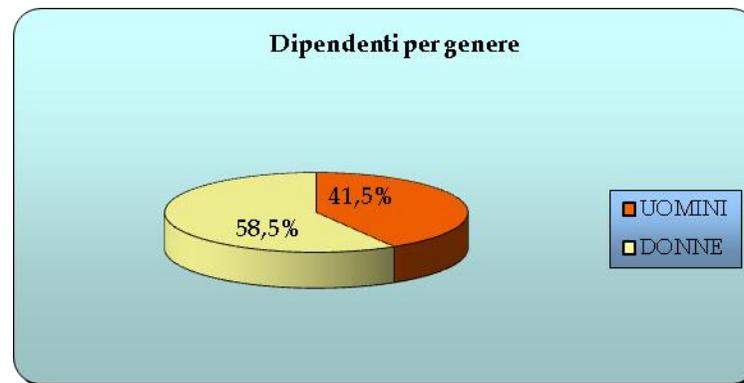
# ***ANALISI DI GENERE AL 31.12.2020***

## COMPOSIZIONE DELL'ORGANICO IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI RHO AL 31.12.2020

I dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Rho sono n. 246 alla data del 31 dicembre 2020.

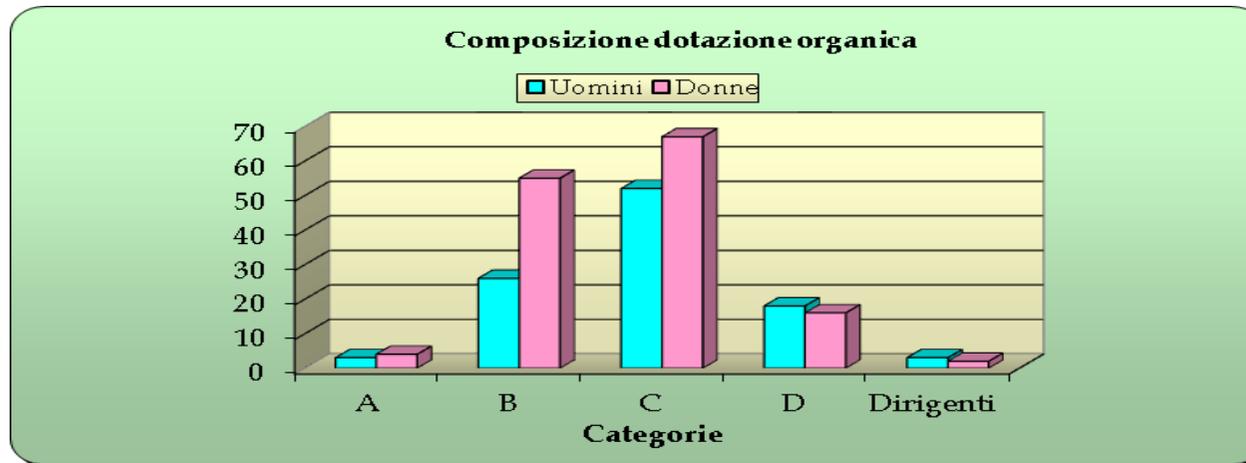
DIPENDENTI	
n. dipendenti	246
n. uomini	102
n. donne	144

La composizione per genere mostra una prevalenza delle donne (58,5% dei dipendenti) sugli uomini (41,50% dei dipendenti).



La composizione per categoria professionale dell'organico del Comune di Rho è la seguente:

COMPOSIZIONE DOTAZIONE ORGANICA		
Categoria	Uomini	Donne
A	3	4
B	26	55
C	52	67
D	18	16
Dirigenti	3	2
<b>Totali</b>	<b>102</b>	<b>144</b>



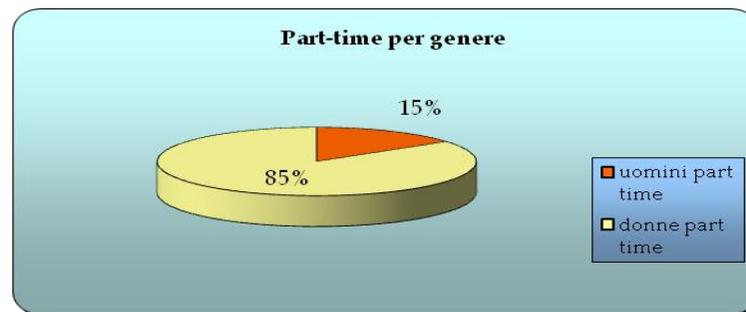
## PART-TIME

Alla data suddetta, i dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale sono n. 54, pari al 21,95% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato.

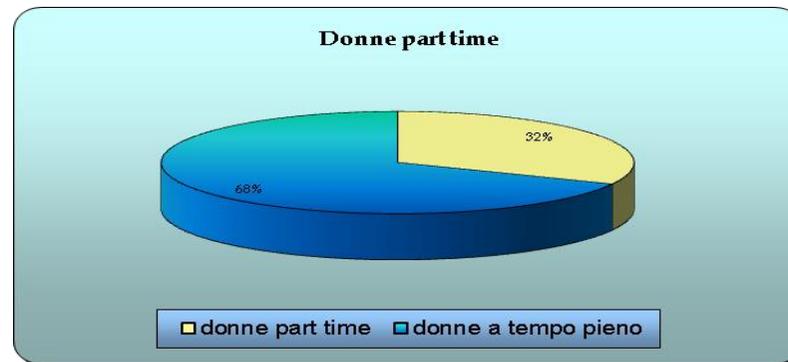
DIPENDENTI	
n. dipendenti	246
n. dipendenti part-time	54
% dipendenti part-time	21,95%

La composizione per genere mostra una netta prevalenza delle donne nell'utilizzo di tale istituto contrattuale. Infatti, su n. 54 dipendenti a tempo parziale, 45 sono donne (pari all'85%) e 8 sono uomini (pari al 15%).

DIPENDENTI	
n. dipendenti part-time	54
n. dipendenti part-time donne	46
n. dipendenti part-time uomini	8



Come detto, le donne in servizio a tempo indeterminato nell'Ente sono n. 144. Di queste, 46 sono a tempo parziale, per una quota pari al 32% delle stesse.



Gli uomini a tempo indeterminato sono n. 102. Di questi, 8 sono a tempo parziale, per una quota pari al 7,84%.

Il dato evidenzia, dunque, che sono in maggioranza dipendenti di sesso femminile ad usufruire dell'orario di lavoro a tempo parziale, per meglio conciliare le esigenze familiari con quelle lavorative.

Il dipendente può richiedere una delle seguenti tipologie di part-time:

- ❑ Con prestazione lavorativa pari a 30 ore settimanali
- ❑ Con prestazione lavorativa pari a 18 ore settimanali

In passato, i dipendenti potevano osservare un'articolazione oraria di 24 ore settimanali; pertanto, n. 3 dipendenti sono ancora in servizio con questa tipologia di part-time.

Per tutte le tipologie di lavoro a tempo parziale sopra elencate, può essere osservata un'articolazione oraria di tipo:

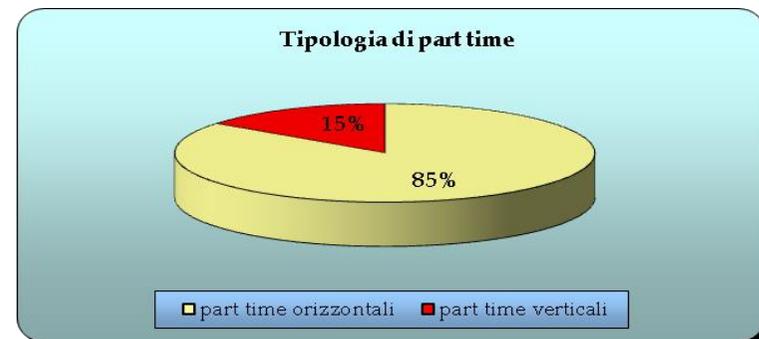
- ❑ Orizzontale: prestazione lavorativa tutti i giorni lavorativi settimanali previsti
- ❑ Verticale: prestazione lavorativa solo in alcuni giorni della settimana.

Sul totale dei dipendenti a tempo parziale, l'85% osserva un'articolazione oraria di tipo orizzontale ed il 15% quella verticale.

<b>TIPOLOGIA DI TEMPO PARZIALE</b>	
n. dipendenti part-time	54
n. dipendenti con part-time orizzontale	46
n. dipendenti con part-time verticale	8

Nelle due tipologie di part time orizzontale e verticale , le donne prevalgono sugli uomini, come mostra la tabella sotto riportata.

<b>Tipologie part time</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
Dipendenti con part time orizzontale	6	40
Dipendenti con part time verticale	2	6





È anche prevista la possibilità di lavorare solo per sei mesi continuativi all'anno, interrompendo l'attività lavorativa nei successivi sei mesi (part time al 50%), di questa modalità ne usufruisce n. 1 dipendente.

La citata disposizione contrattuale prevede, altresì, la reversibilità dal rapporto di lavoro a tempo parziale, nei termini sottoindicati:

1. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico;
2. I dipendenti che hanno trasformato il proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale possono chiedere di ritrasformare il proprio rapporto di lavoro verso il tempo pieno trascorso un biennio dalla data della trasformazione a tempo parziale, anche in sovrannumero oppure prima della scadenza del biennio a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.

Ai dipendenti che svolgono attività lavorativa con regime di lavoro a tempo parziale non si applicano i seguenti istituti:

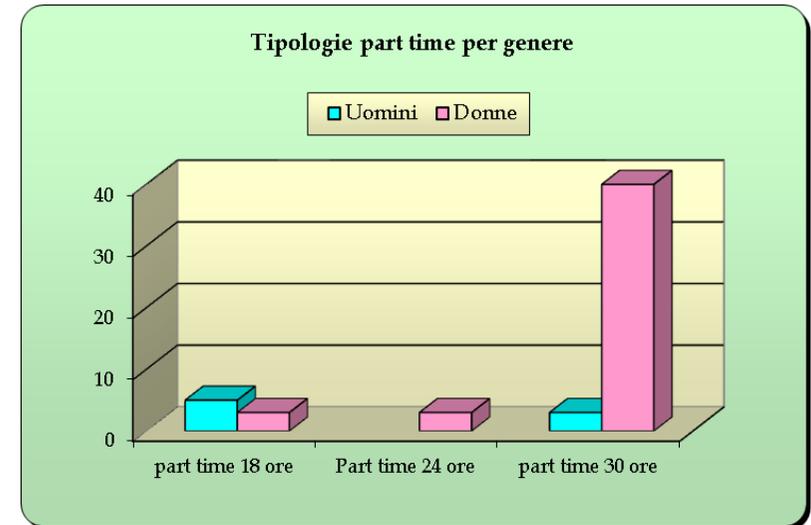
- Servizio mensa presso esercizi in convenzione, fatta eccezione per il lavoro a tempo parziale di tipo verticale
- Conferimento di posizione organizzativa

Le posizioni dirigenziali non possono essere ricoperte da personale con contratto di lavoro a tempo parziale.

<b>Part time 18 ore</b>		<b>Part time 24 ore</b>		<b>Part time 30 ore</b>	
<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
5	3	0	3	3	40

I dati suddetti evidenziano una forte preferenza delle donne ad optare per il regime di lavoro a tempo parziale a 30 ore settimanali. Tale istituto consente, infatti, di avere maggior tempo a disposizione per le esigenze familiari senza avere parallelamente una significativa riduzione stipendiale. La maggior parte dei dipendenti con questa tipologia contrattuale osserva un'articolazione oraria che non prevede i rientri pomeridiani.

Il dipendente interessato può avanzare istanza di trasformazione del proprio rapporto di lavoro a tempo parziale in due momenti dell'anno: giugno e dicembre. La tipologia di part-time e l'articolazione oraria vengono concordate dal dipendente con il proprio dirigente. La trasformazione del rapporto di lavoro può avvenire nella misura massima del 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno per ciascuna categoria contrattuale di riferimento (A, B, C, D). La percentuale può essere elevata di un 10% massimo, in presenza di gravi e documentate esigenze familiari.



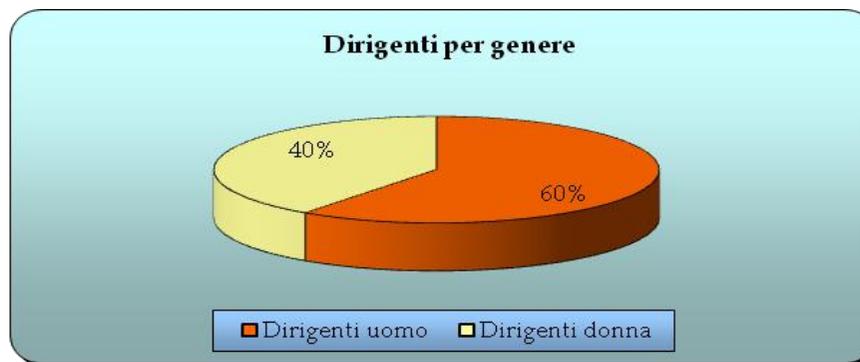
Ai sensi della legge n. 662/96, così come modificata dalla Legge n. 133/08, le richieste di part time possono non essere accolte dal datore di lavoro per esigenze di servizio.

## COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E QUADRO

Presso l'Amministrazione comunale di Rho sono in servizio n. 5 dirigenti, 3 a tempo indeterminato e n. 2 dirigenti con contratto di lavoro di diritto pubblico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D. lgs. n. 267/2000. Come già precisato, i dirigenti devono essere in servizio con contratto di lavoro a tempo pieno, in funzione del ruolo di responsabilità ad essi demandato.

La suddivisione per genere del predetto personale è di seguito rappresentata:

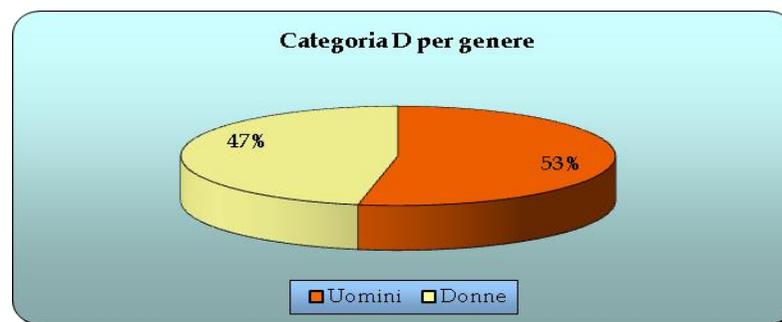
Dirigenti per genere		
<b>Dirigenti uomo</b>	3	60%
<b>Dirigenti donna</b>	2	40%



Il Vice-Segretario generale è di sesso femminile, mentre il Sindaco è di sesso maschile, così come il Segretario comunale.

Passando al livello dei quadri, nella categoria "D" la presenza maschile e quella femminile sostanzialmente si equivalgono. Su un totale di n. 34 dipendenti inquadrati in questa categoria contrattuale, n. 16 sono donne (pari al 47%) e n. 18 sono uomini (pari al 53%).

<b>Personale categoria D</b>		
Uomini	18	53%
Donne	16	47%

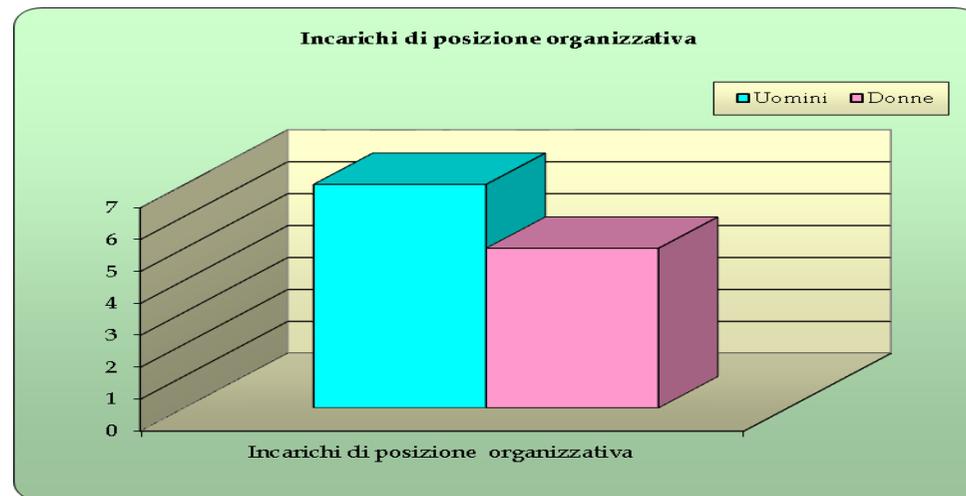


Nella categoria in oggetto, un uomo e tre donne sono in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Il personale di categoria "D" può essere incaricato di posizione organizzativa. Gli incaricati di posizione organizzativa non possono, però, operare in regime di part time.

L'attribuzione dei predetti incarichi denota una prevalenza a favore degli uomini. Infatti, degli 12 incarichi esistenti, 7 sono attribuiti a dipendenti di sesso maschile e 5 a dipendenti di sesso femminile. Ciò si spiega con l'elevata concentrazione dei predetti incarichi nell'area tecnica (5 incarichi), dove la presenza maschile è superiore a quella femminile.

<b>Posizioni organizzative per genere</b>		
	Uomini	Donne
Incarichi di posizione organizzativa	7	5



Di seguito, si riporta la distribuzione per genere del personale presso alcuni servizi dell'Ente:

<b>Personale per tipologia ufficio</b>			
<b>Ufficio/Servizio</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Personale e Controllo di Gestione	0	9	9
Assistenza sociale	1	9	10
Biblioteca	2	11	13
Ragioneria	2	10	12
Educazione all'infanzia	0	5	5
Sistema informativo	2	0	2
Servizi demografici (back office)	2	11	13
Sportello del cittadino	0	17	17
Polizia locale agenti	24	9	33
Istruttori tecnici	20	7	27

## PERSONALE IN ASPETTATIVA PER MATERNITÀ/PATERNITÀ E ALTRI CONGEDI

Dall'01.01.2020 al 31.12.2020, n. 12 dipendenti si sono assentati dal servizio usufruendo di vari congedi. La tabella sotto riportata fornisce il dettaglio della durata dell'assenza dal servizio:

PERSONALE IN ASPETTATIVA PER MATERNITÀ/PATERNITÀ ANNO 2020		
Dipendente	N. Giorni	Tipologia permesso
1	3	Congedo parentale al 100%
2	6	Congedo 50% Covid-19
3	8	Congedo Parentale 0%
4	1	Congedo 50% Covid-19
5	1	Congedo Parentale 30%
	13	Congedo 50% Covid-19
6	22	Congedo 50% Covid-19
7	26	Congedo 50% Covid-19
8	1	Congedo parentale 30%
	3	Congedo 50% Covid-19
9	6	Congedo 50% Covid-19
10	22	Congedo 50% Covid-19
	6	Congedo Covid-19 quarantena scolastica
11	106	Congedo di maternità
	21	Congedo 50% Covid-19
12	25	Congedo 50% Covid-19

**Si fa osservare che ha fatto maggiormente ricorso a tali tipologie di permesso, sotto la forma di permessi giornalieri, personale dipendente di sesso femminile (n. 8 dipendenti) rispetto al personale di sesso maschile (n. 4 dipendenti).**

Molti permessi sono legati allo stato di emergenza COVID-19 per la cura dei figli.



Inoltre, nell'anno 2020, sono stati usufruiti:

- n. 56 giorni di congedo per cure per invalidi - art 7 D.Lgs. 119/2011 da parte di n. 4 dipendenti donne;
- n. 418 giorni per congedo straordinario ex art. 42 (assistenza familiare disabile Legge 104) da parte di n. 5 dipendenti donne;
- n. 42 giorni per congedo per gravi motivi da parte di n. 1 dipendente donna.
- n. 5 giorni di aspettativa da parte di n. 1 uomo.
- n. 11 giorni per congedo matrimoniale da parte di n. 1 dipendente donna.

## **ORARIO DI LAVORO**

Gli orari di lavoro degli Uffici amministrativi del Comune di Rho sono i seguenti:

### Orario di lavoro e di servizio

Lunedì e Mercoledì	08:00 - 14:00
Martedì e Giovedì	08:00 - 13:00 e 14:00 - 18:30
Venerdì	08:00 - 13:00

Lo Sportello del Cittadino osserva, invece, un orario differenziato, che prevede l'apertura anche al sabato mattina, come di seguito indicato:

Lunedì, Mercoledì e Venerdì	8:30 - 13:00
Martedì e Giovedì:	8:30 - 18:30
Sabato	8:30 - 12:30

In base alla circolare del 07/12/2018 in materia di orario di lavoro, flessibilità e rilevazione delle presenze i dipendenti possono usufruire di una flessibilità in entrata e uscita in base al proprio profilo professionale e orario di lavoro.



La flessibilità consiste nella possibilità di posticipare l'orario di inizio del lavoro o di anticipare l'orario di uscita o nell'avvalersi di entrambe le facoltà, limitando al nucleo centrale dell'orario di lavoro (c.d. fascia rigida) la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura. Il recupero della flessibilità va effettuato entro e non oltre il mese effettivo di fruizione.

Con l'entrata in vigore del CCNL FL del 21/05/2018 - sono riconosciute ulteriori forme di flessibilità rispetto a quelle previste in via ordinaria, eccezionalmente anche incidendo sulla fascia obbligatoria prevista dalla suddetta circolare.

Le agevolazioni orarie da CCNL FL 21/05/2018 potranno essere riconosciute ai dipendenti che:

- beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
- assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.

Ciascun dipendente ha a disposizione n. 36 ore annue di permessi brevi, che possono essere riconosciuti per un periodo non inferiore a 30 minuti o multipli (es. 5 minuti = 30 minuti di permesso; 35 minuti = 60 minuti di permesso).

I permessi brevi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero ed il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro e non oltre il secondo mese successivo a quello in cui è stato fruito il permesso, secondo modalità individuate dal Dirigente.



## **PARI OPPORTUNITÀ**

*Il CUG, all'interno dell'Amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.*

Il CUG ha iniziato i propri lavori con la seduta di insediamento del 03/12/2014.

Nell'esecutivo, tre deleghe assessorili sul totale delle sette previste, sono esercitate da donne. Le deleghe loro riferite sono:

- *Lavori pubblici, Contratti di quartiere - Protezione civile - Rapporti con le frazioni - Manutenzione servizi a rete - Cimiteri*
- *Piano strategico - Arredo urbano e bellezza della città - Turismo e Marketing territoriale - Pari opportunità e Conciliazione dei Tempi - Servizi demografici e Affari generali*
- *Scuola e istruzione - Cultura ed eventi - Politiche giovanili - Comunicazione - Teatro*

## **COMPARAZIONI SALARIALI PER GENERE**

A parità di categoria e di profilo professionale di appartenenza, non esistono differenziazioni salariali per genere.