

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2021

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 2021 - 2023, 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 2021 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 2021 - 2023 approvato dalla Giunta comunale e fornisce una misura della performance realizzata dall'Amministrazione nell'anno 2021.

Indice

<i>IL COMUNE DI RHO IN SINTESI</i>	<i>3</i>
<i>MAPPA STRATEGICA</i>	<i>10</i>
<i>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE</i>	<i>16</i>
<i>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SEGRETARIO</i>	<i>19</i>
<i>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA.....</i>	<i>21</i>
<i>PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI DIRIGENZIALI</i>	<i>33</i>
<i>ANALISI DI GENERE AL 31.12.2021</i>	<i>41</i>

IL COMUNE DI RHO IN SINTESI

Il territorio e la popolazione al 31/12	2019	2020	2021
Kmq Superficie territoriale	22,41	22,41	22,41
Km strade comunali	138,44	140,196	140,196
Frazioni e centri abitati	6,00	6,00	6,00
Zona altimetrica	Pianura	Pianura	Pianura
Altitudine slm minima	141,00	141,00	141,00
Altitudine slm massima	169,00	169,00	169,00
Laghi	0	0	0
Fiumi e torrenti	3,00	3,00	3,00
Km illuminazione pubblica:	135,90	136,40	137,50
Popolazione residente:	51.849	51.257	51.235
di cui popolazione straniera:	5.719	5.959	6.144
Densità di popolazione:	2.314	2.287	2.286
Saldo demografico:	532	-256	187
Famiglie:	23.739	23.680	23.843
Componenti per famiglia:	2,18	2,16	2,15
Minori (0-17 anni):	7.801	7.787	7.747
Popolazione prima infanzia (0 - 2 anni):	1.156	1.120	1.102
Utenza scolastica (3 -13 anni):	4.909	4.905	4.847
Giovani (14-24 anni):	5.038	5.051	5.033
Adulti (25-65 anni):	28.330	28.418	28.340
Anziani (oltre 65 anni):	11.492	11.763	11.913
➤ di cui anziani residenti in famiglia:	11.381	11.657	11.794
➤ anziani residenti in casa di riposo:	111	106	119
Residenti ultracentenari	11	15	20
Tasso invecchiamento popolazione:	22,16	22,95	23,25

Organizzazione in “cifre”- dati al 31/12		2019	2020	2021
Segretario	n.	1,00	1,00	1,00
Dirigenti Comunali	n.	5,00	5,00	4,00
Dipendenti Comunali senza dirigenti	n.	247,00	241,00	241,00
Dipendenti per mille abitanti	n.	4,86	4,79	4,78
Età media dipendenti	anni	53,29	53,51	53,72
Permanenza media anni nell'ente	anni	22,08	22,52	22,63
Turnover in entrata (n. nuovi dipendenti/totale dipendenti)	%	1,59	2,44	4,90
Responsabilizzazione personale (n. dirigenti e quadri p.o./totale dipendenti)	%	6,75	6,91	6,50
Livello di istruzione del personale (n. dipendenti scuola dell'obbligo/totale dipendenti)	%	21,03	20,33	19,18
Livello di istruzione del personale (n. dipendenti diplomati/totale dipendenti)	%	56,75	56,91	56,73
Livello di istruzione del personale (n. dipendenti laureati/totale dipendenti)	%	22,22	22,76	24,08
Dipendenti formati	n.	233,00	145,00	124,00
Costo formazione procapite (costo formazione/totale dipendenti)	€	124,28	222,04	331,14

Analisi benessere organizzativo - indicatori Valori al 31/12		2019	2020	2021
N. dipendenti cessati per dimissioni	n.	8,00	11,00	15,00
N. dipendenti cessati per mobilità	n.	2,00	0	0
N. dipendenti assunti a tempo indeterminato	n.	4,00	6,00	14,00
N. infortuni	n.	5,00	1,00	2,00
Stato di salute dei dipendenti (n. giorni di assenze per infortunio/totale dipendenti)	n.	0,17*	0,07*	0,12*
Stato di salute dei dipendenti (n. giorni di assenze per malattia/totale dipendenti)	n.	9,85*	12,49*	8,82*
Part time (n. dipendenti part time/totale dipendenti)	%	21,03	21,95	20,81

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

Analisi di genere Indicatori Valore - indicatori Valori al 31/12		2019	2020	2021
Presenza femminile (n. dipendenti donne/totale dipendenti)	%	59,13	58,54	60,00
Responsabili donne (n. dirigenti e quadri p.o. donne/n. dirigenti e quadri p.o.)	%	41,18	41,18	43,75

La salute finanziaria

Modello	Indicatore	Formula		2019	2020	2021
	Grado di attendibilità delle previsioni iniziali di entrate correnti	Previsioni definitive/Previsioni iniziali	%	100,16	105,58	97,63
	Grado di attendibilità delle previsioni iniziali di spesa corrente	Previsioni definitive/Previsioni iniziali	%	99,17	105,36	103,72
Entrate	Indicatore	Formula		2019	2019	2021
	Grado di autonomia finanziaria	$(\text{Entrate Tributarie} + \text{Extratributarie}) / \text{Entrate Correnti}$	%	93,38	83,00	90,11
	Pressione tributaria pro capite	gettito entr. trib tit. I/tot. abitanti	€	576,36	572,44	550,00
	Dipendenza da trasferimenti statali	$\text{Contributi trasferimenti pubblici} / (\text{totale spese correnti} + \text{quota capitale rimborso mutui passivi})$	%	6,40	17,38	8,39
	Grado di copertura economica, equilibrio economico	$\text{entrate correnti} / (\text{totale spese correnti} + \text{quota capitale rimborso mutui passivi})$	%	101,78	132,94	106,07
	Velocità riscossione entrate proprie (competenza)	$\text{riscossioni tit. I} + \text{III} / \text{accertamenti tit. I} + \text{III}$	%	69,26	67,50	67,79

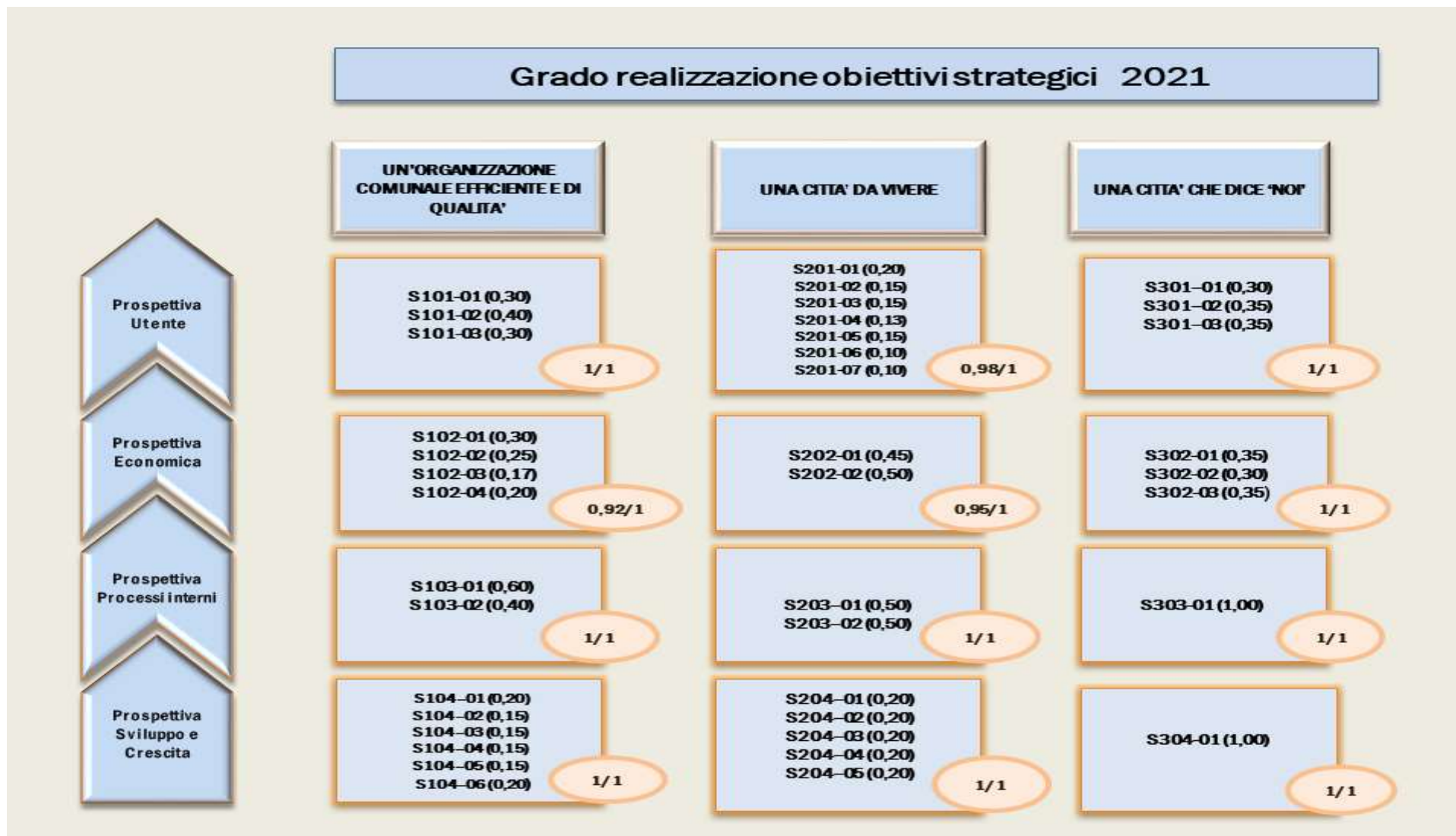
Spese	Indicatore	Formula		2019	2020	2021
	Spesa corrente procapite	Spesa corrente/tot. abitanti	€	714,92	689,59	742,65
	Investimenti annui pro capite	spesa investimenti annui/tot. abitanti	€	106,26	117,30	242,95
	Rigidità strutturale	(Spesa Personale + Rimborso Mutui Q.I.e Q.C.)/Entrate Correnti	%	36,86	21,87	30,71
	Rigidità per costo del personale	Spesa Personale/Entrate Correnti	%	20,13	18,02	20,72
	Incidenza spesa del personale sulla spesa corrente	Spesa del Personale/Spese Correnti	%	23,68	24,40	23,88
	Velocità di pagamento spese correnti (competenza)	pagamenti tit. I/impegni tit. I	%	69,49	75,95	79,43
Residui	Indicatore	Formula		2019	2020	2021
	Velocità riscossione entrate proprie (residui)	riscossioni tit. I + III/accertamenti tit. I + III	%	52,63	56,90	50,15
	Velocità di pagamento spese correnti (residui)	pagamenti tit. I/impegni tit. I	%	92,65	95,64	70,00
	Incidenza residui attivi correnti	Totale residui attivi Tit. I e III/Totale accertamenti di competenza Tit. I e III	%	55,34	53,68	55,55
	Incidenza residui passivi correnti	Totale residui passivi Tit. I/Totale impegni di competenza Tit. I	%	33,07	25,41	26,80

Indebitamento	Indicatore	Formula		2019	2020	2021
	Indebitamento pro capite	indebitamento/popolazione	€	789,82	885,24	851,57
	Livello di indebitamento nel tempo	Trend livello di indebitamento nel tempo	€ migliaia	40.951.197,83	45.374.762,11	43.629.941,29
	Rigidità del bilancio per l'indebitamento	Rimborso Mutui (Q.I.+Q.C.)/Entrate Correnti	%	16,72	3,86	9,99
Finanza pubblica	Indicatore	Formula		2019	2020	2021
	Rispetto tempi medi di pagamento	Rispetto tempi medi stabiliti dalla normativa vigente	si/no	no	no	no

MAPPA STRATEGICA

Mappa Strategica 2021 - 2023 Grado realizzazione performance organizzativa





INDICATORI STRATEGICI CONTENUTI NELLA MAPPA STRATEGICA

Indicatori di performance	2019	2020	2021
Tasso generale di soddisfazione di cittadini e stakeholders su Sportello al Cittadino	97,40%	79,70%	90,00%
Tasso generale di soddisfazione di cittadini e stakeholders Servizio nido	49,50%	99,00%	94,00%
Rigidità strutturale (quota entrate correnti assorbita dalle spese fisse - personale e interessi)	23,65%	20,49%	23,20%
Spese di funzionamento pro-capite (spese per il personale, per acquisto beni e servizi, altre spese correnti in rapporto alla popolazione)	€ 714,92	€ 689,59	€ 742,65
Personale ogni 1000 abitanti (unità di personale comunale al 31.12/1000 ab.)	4,86	4,79	4,78
Incidenza spese di personale (misura l'incidenza delle spese di personale - interv. 1 - sulle entrate correnti)	20,13%	18,02%	20,72%
Costo di indebitamento annuo (misura quota capitale e quota interessi)	€ 7.288.795,75	€ 1.846.571,36	€ 4.380.127,28
Autonomia finanziaria (Entrate Tributarie + Extra tributarie)/Entrate Correnti	93,38%	83,00%	90,11%
Autonomia impositiva - tributaria (incidenza delle entrate tributarie sulle entrate correnti)	68,56%	61,30%	64,26%
Spesa per istruzione (spesa per funzioni di istruzione/tot. spese correnti)	9,71%	8,73%	9,98%

Grado di Copertura della domanda sul servizio 'Asilo Nido' (posti disponibili/utenti potenziali)	16,35%	14,29%	16,33%
Spese per sicurezza (spese per funzioni di Polizia locale/tot. spese correnti)	6,04%	7,01%	6,06%
Spesa per cultura, sport, turismo (spesa per funzioni culturali, sport, turismo/tot. spese correnti)	8,59%	7,81%	7,27%
Spesa per servizi sociali (spesa per funzioni sociali/tot. spese correnti)	26,76%	25,97%	26,13%
Copertura del Servizio Disabili (richieste di presa in carico /richieste accolte)	99,00%	91,00%	92,31%
Copertura del Servizio Anziani* (% anziani >65 anni residenti che ha usufruito di servizi sociali)	9,11%	17,85%	11,00%
Spesa per la gestione del Territorio e Ambiente (spesa funzioni Gestione del Territorio e Ambiente/tot. spese correnti)	9,52%	10,10%	9,82%
Disponibilità di verde urbano (mq di verde pubblico/abitante)	23,50	23,33	24,33
Superficie urbanizzata (mq di area urbanizzata/mq di territorio)	65,60%	65,60%	65,60%
Giornate di superamento dei limiti per il pm 10 in almeno una centralina	39,00	43,00	44,00

Spesa per trasporto pubblico (spesa pro capite)	€ 20,36	€ 18,88	€ 18,63
Media giornaliera utenti trasporto pubblico	1320,00	597,00	827,00
Iscritti attivi al servizio biblioteca (iscritti che hanno richiesto almeno un prestito nell'anno)	3.673,00	2.091,00	1.771,00
Circolazione del patrimonio della biblioteca (n. documenti disponibili/n. prestiti documenti biblioteca)	0,92	0,42	0,48
N° Comuni con cui si gestiscono servizi in forma associata	34,00	34,00	34,00
N° associazioni che gestiscono impianti sportivi del Comune tramite Convenzione	21,00	18,00	18,00
N° associazioni e realtà coinvolte in eventi	180,00	112,00	91,00
Eventi organizzati e/o sostenuti dal Comune (patrocini, contributi e tariffa agevolata)	422,00	88,00	105,00
% spesa sociale gestita da Sercop per il Comune di Rho/tot. spesa sociale	14,35%	14,28%	14,89%
N° inserimenti lavorativi tramite affidamento di servizi ausiliari dell'Amministrazione Comunale	37,00	44,00	41,00

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	PESO %	RISULTATI ATTESI	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	90/100 (vedi pesatura Peg/Piano Performance 2021-2023)	100/100	100,00%	36,00
		Servizi a supporto dell'emergenza epidemiologica rendicontata dai Dirigenti con relazione sulle azioni sostenute	40	grado medio di realizzazione 90/100 (valore di riferimento per ciascun indicatore: +/-3% rispetto al triennio precedente)	100/100	100,00%	24,00
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 tabella)	100	grado medio di realizzazione 90/100; valore di riferimento per ciascun indicatore: +/-3% rispetto al triennio precedente.	71,43/100	71,43%	31,75
							91,75

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.

Il grado di realizzazione della Performance organizzativa di Ente dell'anno 2021 si attesta al 92%, considerati i gradi di realizzazione dei due macro ambiti di misurazione individuati nel Peg/Piano performance 2021/2023.

INDICATORI ATTINENTI SIA LA GESTIONE FINANZIARIA DEL BILANCIO SIA LA GESTIONE DEL PERSONALE E DELLE RELAZIONI INDIVIDUATI NEL PEG/PIANO PERFORMANCE 2021-2023

	Indicatore	Formula		2018	2019	2020	media triennio	3%	-3%	2021	Realizzazione	
1	Capacità di accertamento entrate correnti	importo accertato a seguito di verifiche	€	2.151.678,00	2.574.613,00	2.975.805,79	2.567.365,60	2.644.386,56	2.490.344,63	2.279.306,30	0	
1	Rispetto Patto di stabilità	rispetto del Patto di Stabilità	si/no	si	si	si	si			sì	1	
1	Incidenza spesa di personale	spesa di personale/spesa corrente	%	23,98	23,68	24,4	24,02	24,74	23,30	23,88	1	
1	Rispetto limite di spesa personale	rispetto del limite di legge	si/no	si	si	si	si			si	1	
1	Capacità organizzativa del personale	ore totali di straordinario/total e dipendenti	n.	26,75	26,98	19,29	24,34	25,07	23,61	22,98	1	
1	Capacità organizzativa del personale	totale giorni di ferie residui/n. dipendenti	n.	20,79	18,45	18,22	19,15	19,73	18,58	19,61	1	
1	Grado aggiornamento	n. partecipanti a corsi di formazione	n.	125	233	145	167,67	172,70	162,64	124,00	0	
7											5	71,43%

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SEGRETARIO

Strumenti	Area della Compliance	p. max	Area della Performance	p. max	Area dell'Accountability	p. max
Piano Anticorruzione	Analisi 'qualitativa' valutazione Fattori di rischio	40/40	Formazione su Conflitto d'interessi	NV (30)	Confronti con contributori esterni in Commissione Legalità	30/30
Controlli interni	Analisi e relazione su atti e determine Aree	50/60	Collaborazione stesura Relazione Fine mandato	20/20	Comunicare esiti controlli in maniera efficace	10/20
Coordinamento Dirigenti e Struttura organizzativa	Attività di DPO per problematiche trattamento dati e supporto Settori	50/50	Coordinamento revisione Mappa responsabilità Piano Sicurezza l.81/2008	20/20	Revisione Convenzione CUC e ricerca nuovi Enti da convenzionare	30/30
Ciclo della Performance	Garantire coordinamento e aggiornamento Obiettivi Strategici Aree e Individuali Dirigenti	30/30	Mappa strategica e Catalogo Obiettivi strategici e individuali Dirigenti per D.U.P. 2021	40/40	Supervisione della Relazione sulla Performance	30/30
Piano della Trasparenza	Monitoraggio periodico	50/50	Coordinamento implementazione sito Amministrazione trasparente	20/20	Comunicare le azioni di maggiore trasparenza	30/30
					totale	450/470

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

Ai fini della misurazione della performance organizzativa di Struttura nel Peg/Piano performance 2021/2023 è stato individuato il seguente macro ambito:

MACRO AMBITO DI MISURAZIONE	PESO %	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	PESO %
Grado di attuazione della strategia	100%	Realizzazione da parte di ciascuna Struttura degli obiettivi operativi assegnati - valore atteso 90/100 (vedi piano dettagliato obiettivi)	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:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	% REALIZZAZIONE Performance organizzativa di struttura
Staff Segretario	100%
Polizia Locale	100%
Area 1 - Affari Generali, Personale e Organizzazione	99,47%
Area 2 - Servizi alla Persona	100%
AREA 3 - Pianificazione, Gestione, Tutela del territorio, Lavori Pubblici	99,81%
Area 4 - Servizi di Programmazione Economica e delle Entrate	87,86%

Staff Segretario

	Codice	Obiettivo operativo - titolo	Grado di realizzazione	
1	OP-UC-01	Comunicazione durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19	1,00	
1	OP-UC-02	Bilancio di Fine Mandato	1,00	
1	OP-UC-03	Promuovere il commercio locale	1,00	
1	OP-UC-04	Il clima cambia, cambiamo il clima	1,00	
1	OP-UC-05	Realizzazione banca video e foto	1,00	
1	OP-UC-06	Formazione MailUp e gestione video wall	1,00	
1	OP-UC-07	Nuovo Teatro civico Roberto de Silva	1,00	
1	OP-UC-08	Miglioramento delle funzionalità del sito www.comune.rho.mi.it	1,00	
1	OP-UC-09	Piano strategico	1,00	
1	OP-UC-10	Cavalcaferrovia Mazzo	1,00	
1	OP-CdQ-01	Concludere Contratto di Quartiere II - Lucernate di Rho	1,00	
1	OP-CdQ-02	Concludere entro i termini il P.R.U.A.C.S. (Programma di riqualificazione urbana per alloggi a canone sostenibile)	1,00	
12			12,00	100,00%

Polizia Locale

	Codice	Obiettivo operativo - titolo	Grado di realizzazione	
1	OP-PL-01	Incrementare la digitalizzazione della Polizia Locale	1,00	
1	OP-PL-02	Sviluppare il Tavolo Mobilità	1,00	
1	OP-PL-03	Presidio del territorio	1,00	
1	OP-PL-04	Attualizzare i controlli sul territorio per COVID 19	1,00	
4			4,00	100,00%

AREA 1 - Affari Generali, Personale e Organizzazione

	Codice	Obiettivo operativo - titolo	Grado di realizzazione
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	Definire le modalità attuative del lavoro agile attraverso il POLA (Piano Operativo Lavoro Agile)	1,00
1	OP-A1-06	Presidiare e coordinare il Piano della Performance	1,00
1	OP-A1-07	Misurare e rendicontare la Performance	1,00
1	OP-A1-08	Migliorare la gestione dei contratti in forma pubblica	1,00
1	OP-A1-09	Assicurare la gestione degli incarichi legali di rappresentanza e difesa dell'Ente	1,00
1	OP-A1-10	Gestire i sinistri e l'operatività delle polizze assicurative	1,00
1	OP-A1-11	Garantire il supporto informatico	0,90
1	OP-A1-12	Rinnovare il Sistema di posta elettronica ordinaria	1,00
0	OP-A1-13	Migliorare la connettività degli istituti scolastici	NV
1	OP-A1-14	Incrementare le istanze, dichiarazioni e segnalazioni online - piattaforma informatica	1,00
1	OP-A1-15	Migliorare la gestione dei sinistri	1,00
1	OP-A1-16	Innovare sistema telefonico di Ente	1,00
1	OP-A1-17	Promuovere la diffusione di Spid, CIE, PagoPA e App IO	1,00
1	OP-A1-18	Presidiare le assicurazioni dell'Ente	1,00
1	OP-A1-19	Presidiare la sicurezza informatica dell'Ente	1,00
1	OP-A1-20	Assicurare i Servizi ausiliari: commessi	1,00
1	OP-A1-21	Assicurare altri servizi ausiliari: centralino/fotocopie	1,00
1	OP-A1-22	Realizzare il piano di azioni di pari opportunità	1,00

1	OP-A1-23	Riorganizzare il servizio di gestione delle residenze con introduzione a regime della pratica di presentazione on line	1,00	
1	OP-A1-24	Elaborare analisi statistiche dei principali procedimenti anagrafici e di stato civile gestiti e sulla popolazione residente	0,90	
1	OP-A1-25	Soddisfare l'incremento delle richieste allo Sportello stato civile di Polizia mortuaria	1,00	
1	OP-A1-26	Gestire adempimenti relativi alla commissione circondariale e svolgimento elezioni amministrative	1,00	
1	OP-A1-27	Introdurre nuovi moduli dei registri di Stato civile	1,00	
1	OP-A1-28	Garantire assistenza agli Organi istituzionali	1,00	
1	OP-A1-29	Ottimizzare i processi per la gestione delle notifiche, delle pubblicazioni all'albo pretorio e dei depositi presso la casa comunale	1,00	
1	OP-A1-30	Gestire il Protocollo informatico	1,00	
1	OP-A1-31	Assicurare la gestione dell'archivio comunale	1,00	
1	OP-A1-32	Implementare la conservazione digitale	1,00	
1	OP-A1-33	Supportare la corretta gestione dell'Amministrazione Trasparente	1,00	
1	OP-A1-34	Assistere l'insediamento dei nuovi organi politici - amministrativi a seguito delle consultazioni comunali	1,00	
1	OP-A1-35	Realizzare il Vademecum dell'amministratore comunale	1,00	
1	OP-A1-36	Assicurare un trattamento corretto dei dati personali gestiti nell'ambito dell'attività amministrativa	1,00	
1	OP-A1-37	Garantire i servizi al cittadino erogati dal QuiC	1,00	
1	OP-A1-38	Assicurare l'offerta servizi al cittadino	1,00	
1	OP-A1-39	Erogare i servizi del Quic secondo gli standard di qualità previsti nella Carta dei Servizi	1,00	
38			37,80	99,47%

AREA 2 - Servizi alla Persona

	Codice	Obiettivo operativo - titolo	Grado di realizzazione
1	OP-A2-01	Aiutare le 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	Promuovere la vita attiva e la socializzazione degli anziani	1,00
1	OP-A2-04	Dare luogo all'accoglienza di profughi e rifugiati	1,00
1	OP-A2-05	Contrastare le estreme povertà	1,00
1	OP-A2-06	Proseguire progetto DAE	1,00
1	OP-A2-07	Incrementare i luoghi e spazi di comunità	1,00
1	OP-A2-08	Attuare misure di sostegno alle famiglie	1,00
1	OP-A2-09	Contrastare la Violenza di genere	1,00
1	OP-A2-10	Implementare le modalità di gestione integrata degli utenti in condizione di disagio psichiatrico	1,00
1	OP-A2-11	Adeguare i Regolamenti dei servizi per anziani	1,00
1	OP-A2-12	Potenziare azioni di educativa territoriale sfruttando le opportunità offerte da bandi di altri enti	1,00
1	OP-A2-13	Garantire l’erogazione dei servizi educativi e scolastici	1,00
1	OP-A2-14	Offerta servizi al cittadino	1,00
1	OP-A2-15	Gestire il nuovo teatro civico	1,00
1	OP-A2-16	Migliorare le procedure per la presentazione delle istanze da parte dei cittadini	1,00
1	OP-A2-17	Promuovere le attività culturali e di animazione	1,00
1	OP-A2-18	Consolidare i servizi di promozione turistica	1,00

1	OP-A2-19	Consolidare i servizi bibliotecari	1,00	
1	OP-A2-20	Garantire l'esercizio delle attività sportive	1,00	
1	OP-A2-21	Promuovere progetti di rigenerazione urbana	1,00	
1	OP-A2-22	Rilevazione gradimento pasti refezione scolastica	1,00	
22			22,0000	100,00%

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

	Codice	Obiettivo operativo - titolo	Grado di realizzazione
1	OP-A3-01	Piano della sosta - monitoraggio appalto	1,00
1	OP-A3-02	Garantire l'aggiornamento del Piano di Governo del Territorio (PGT)	1,00
1	OP-A3-03	Supportare il completamento dell'opera pubblica Cinema Teatro	1,00
1	OP-A3-04	Sviluppo Post EXPO (MIND)	1,00
1	OP-A3-05	Verifica funzionalità apparati e sistema gestionale della ZTL	1,00
1	OP-A3-06	Piano Strategico	1,00
1	OP-A3-07	Attuare la riorganizzazione del servizio manutentivo	1,00
1	OP-A3-08	Attuare iniziative di innovazione nella gestione del servizio di protezione civile	1,00
1	OP-A3-09	Verificare congruenza del Piano di Protezione Civile con gli scenari di rischio emergenti dal nuovo PGT in via di approvazione definitiva	1,00
1	OP-A3-10	Mettere in sicurezza gli edifici scolastici	1,00
1	OP-A3-11	Ripristinare l'impianto di filodiffusione nel centro	0,95
1	OP-A3-12	Infrastrutture sicure (ponti)	1,00
1	OP-A3-13	Rispetto del limite delle temperature stabilite dalla legge	1,00
1	OP-A3-14	Il clima cambia	1,00
1	OP-A3-15	Progettare una città più accessibile	1,00
1	OP-A3-16	Rendere la città più accessibile	1,00
1	OP-A3-17	Valorizzare arredo urbano e bellezza della città	1,00
1	OP-A3-18	Verifica e rendicontazione finale del PAES 2020	1,00

1	OP-A3-19	Una città più pulita ed efficiente	1,00	
1	OP-A3-20	Incentivare la presenza e la vitalità delle attività produttive del territorio	1,00	
1	OP-A3-21	Rinnovo delle Concessioni per il commercio su aree pubbliche	1,00	
1	OP-A3-22	Costituire il SUAP intercomunale per Comuni del Patto Nord	1,00	
1	OP-A3-23	Definire il testo del Nuovo Regolamento Edilizio Comunale su base REM	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	
1	OP-A3-25	Acquisire finanziamenti per incrementare l'offerta per gli asili nido comunali	1,00	
1	OP-A3-26	Acquisire finanziamenti per attuare progetti di rigenerazione urbana nel centro della città di Rho	1,00	
26			25,95	99,81%

AREA 4 - Servizi di Programmazione Economica e delle Entrate

	Codice	Obiettivo operativo - titolo	Grado di realizzazione	
1	OP-A4-01	Ricerca di Fondi per progetti di Fund Raising - Obiettivo trasversale Ufficio Patrimonio, Ufficio Ragioneria e Ufficio C.U.C.	1,00	
1	OP-A4-02	Revisione Regolamento di Contabilità	0,50	
1	OP-A4-03	Riduzione esposizione debitoria commerciale	1,00	
1	OP-A4-04	Migliorare la capacità di gestione delle entrate	0,80	
1	OP-A4-05	Costituzione Fondazione di Partecipazione per la gestione del nuovo Teatro Comunale	1,00	
1	OP-A4-06	Bilancio di Fine Mandato	1,00	
1	OP-A4-07	Riduzione della morosità alloggi ERP comunali	0,80	
1	OP-A4-08	Proroga, ai sensi della vigente normativa, delle concessioni dei posteggi isolati su aree pubbliche (Obiettivo Pluriennale 2020 e 2021) - Obiettivo trasversale Ufficio Patrimonio e Ufficio Catasto	0,70	
1	OP-A4-09	Associare i dati tributari ed anagrafici gestiti con i diversi applicativi agli immobili censiti a Catasto	1,00	
1	OP-A4-10	Azioni di contrasto all'evasione/elusione fiscale sia locale che generale	1,00	
1	OP-A4-11	Accordo Locale sugli affitti a canone concordato	0,50	
1	OP-A4-12	Introduzione Canone Unico Patrimoniale	1,00	
1	OP-A4-13	Monitoraggio della spesa	1,00	
1	OP-A4-14	Certificazione di Qualità Centrale Unica di Committenza (C.U.C. Rho)	1,00	
14			12,30	87,86%

PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI DIRIGENZIALI

Misurazione performance individuale - *sintesi*

AREA DI RESPONSABILITÀ	RESPONSABILE	Grado realizzazione OBIETTIVI Ponderato
Segretario generale	Matteo Bottari	100
Polizia Locale	Antonino Frisone	100
Area 1 - Affari Generali, Personale e Organizzazione	Emanuela Marcoccia	100
Area 2 - Servizi alla Persona	Marco Dallatomasina Cessato il 28/09/2021	75
Area 3 - Pianificazione, Gestione, Tutela del territorio, Lavori Pubblici	Sara Morlacchi	100
Area 4 - Servizi di Programmazione Economica e delle Entrate	Vittorio Dell'Acqua Incarico dirigenziale fino al 06/10/2021	100

Matteo Bottari - Segretario Generale

Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVO	Grado realizzazione OBIETTIVO Ponderato
PIANO ANTICORRUZIONE	Nuovo Piano Anticorruzione adeguato alla valutazione qualitativa dei rischi e alle normative sull'antiriciclaggio	mar-21	40	1,00	40,00
ATTIVITÀ DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DATA PROTECTION OFFICER DPO)	Garantire l'adeguatezza delle procedure di trattamento dei dati attraverso una completa revisione del sistema di gestione attualmente in essere	giu-21	40	1,00	40,00
BILANCIO DI FINE MANDATO	Collaborare stesura Bilancio di fine mandato (in particolare per Comunicazione)	apr-21	20	1,00	20,00
Piano Strategico - Schede finali per sito	Coordinare raccolta schede per loro pubblicazione sul sito del Piano Strategico		0	0,00	0,00
			100		100,00

Antonino Frisone - Comandante Corpo Polizia Locale

Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVI	Grado realizzazione OBIETTIVI Ponderato
PRESIDIO TERRITORIO	Verifiche rispetto normative su restrizioni alla mobilità legate ad emergenza COVID19	dic-21	40	1,00	40,00
DIGITALIZZAZIONE P.L. SERVIZI ESTERNI/INTERNI REGIME PAGO PA	Portare, nell'anno 2021, a pieno regime il sistema di pagamento PAGOPA	dic-21	30	1,00	30,00
Bilancio di fine mandato	Collaborare alla stesura del Bilancio di fine mandato	apr-21	20	1,00	20,00
Piano Strategico - Schede finali per sito	Trasporre in progetti schedati le risultanze del Piano Strategico di propria competenza	set-21	10	NV	NV
			100		100,00

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

Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVI	Grado realizzazione OBIETTIVI Ponderato
AGENDA DIGITALE	Incremento servizi on-line erogati con accesso SPID. Adesione AppIO: Realizzare le azioni di competenza diretta. Coordinare il progetto che coinvolge trasversalmente più aree di responsabilità dell'Ente Incremento zone Wi-fi cittadino	dic-21	45	1,00	45,00
DEFINIZIONE DEL PIANO OPERATIVO LAVORO AGILE (POLA)	Definire le modalità attuative del lavoro agile attraverso l'individuazione delle regole, delle misure organizzative, tecnologiche, formative del personale e degli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti dal personale	lug-21	25	1,00	25,00
Bilancio di fine mandato	Collaborare alla stesura del Bilancio di fine mandato	apr-21	20	1,00	20,00
Piano Strategico - Schede finali per sito	Trasporre in progetti schedati le risultanze del Piano Strategico di propria competenza	set-21	10	1,00	10,00
			100		100,00

Marco Dallatomasina Direttore Area 2 - Servizi alla Persona

Cessato il 28/09/2021

Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVI	Grado realizzazione OBIETTIVI Ponderato
FONDAZIONE CULTURALE TEATRO	Attività connesse all'avvio della Fondazione di partecipazione del nuovo Teatro "Da Silva"	set-21	40	0,70	28,00
IMPIANTO NATATORIO	Rinegoziazione concessione impianto natatorio	set-21	15	0,80	12,00
MISURE STRAORDINARIE EMERGENZA COVID - 19	Progettare e realizzare interventi molteplici e integrati di aiuto alle persone e alle famiglie	set-21	15	1,00	15,00
Bilancio di fine mandato	Collaborare alla stesura del Bilancio di fine mandato	apr-21	20	1,00	20,00
Piano Strategico - Schede finali per sito	Trasporre in progetti schedati le risultanze del Piano Strategico di propria competenza	set-21	10	0,00	0,00
			100		75,00

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

Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVI	Grado realizzazione OBIETTIVI Ponderato
PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO	Attività connesse all'approvazione definitiva della Variante al P.G.T.	apr-21	40	1,00	40,00
ATTIVAZIONE SUAP ASSOCIATO DEL NORD OVEST MILANESE	Attivare la gestione del SUAP in forma associata con almeno uno dei comuni che avranno formalizzato l'adesione al servizio	dic-21	10	1,00	10,00
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA SELEZIONE DI STRATEGIE DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE DA PROMUOVERE ATTRAVERSO I FONDI STRUTTURALI E DI INVESTIMENTO EUROPEI PER IL PERIODO 2021-2027 (EX DGR 4151/2020)	Definizione di un documento strategico di azioni materiali e immateriali per la rigenerazione urbana di un quartiere della città di Rho ai fini della candidatura alla manifestazione di interesse	giu-21	20	1,00	20,00
Bilancio di fine mandato	Collaborare alla stesura del Bilancio di fine mandato	apr-21	20	1,00	20,00
Piano Strategico - Schede finali per sito	Trasporre in progetti schedati le risultanze del Piano Strategico di propria competenza	set-21	10	1,00	10,00
			100		100,00

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

Incarico dirigenziale fino al 06/10/2021

Obiettivo	Indicatore	Tempi	Peso	Grado realizzazione OBIETTIVI	Grado realizzazione OBIETTIVI Ponderato
AGENDA DIGITALE	Incrementate servizi con pagamento PagoPA	set-21	40	1,00	40,00
RINNOVO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	Predisposizione atti in bozza per consentire rinnovo convenzione C.U.C. alla nuova Amministrazione	set-21	30	1,00	30,00
Bilancio di fine mandato	Coordinamento, raccolta ed elaborazione delle informazioni e supporto a società incaricata	apr-21	20	1,00	20,00
Piano Strategico - Schede finali per sito	Trasporre in progetti schedati le risultanze del Piano Strategico di propria competenza	set-21	10	NV	NV
			100		100,00

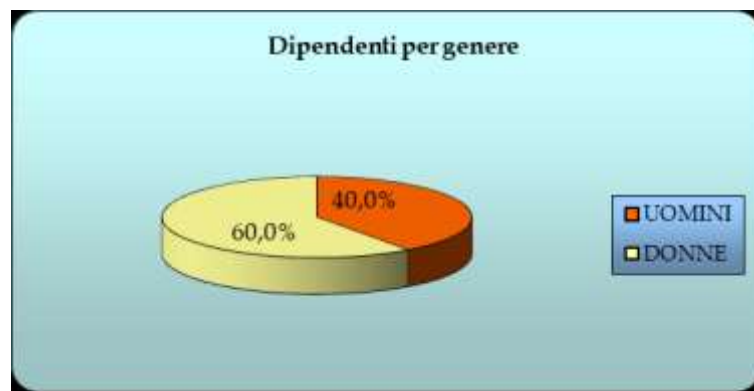
ANALISI DI GENERE AL 31.12.2021

COMPOSIZIONE DELL'ORGANICO IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI RHO

I dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Rho sono n. 245 alla data del 31 dicembre 2021.

DIPENDENTI	
n. dipendenti	245
n. uomini	98
n. donne	147

La composizione per genere mostra una prevalenza delle donne (60% dei dipendenti) sugli uomini (40% dei dipendenti).

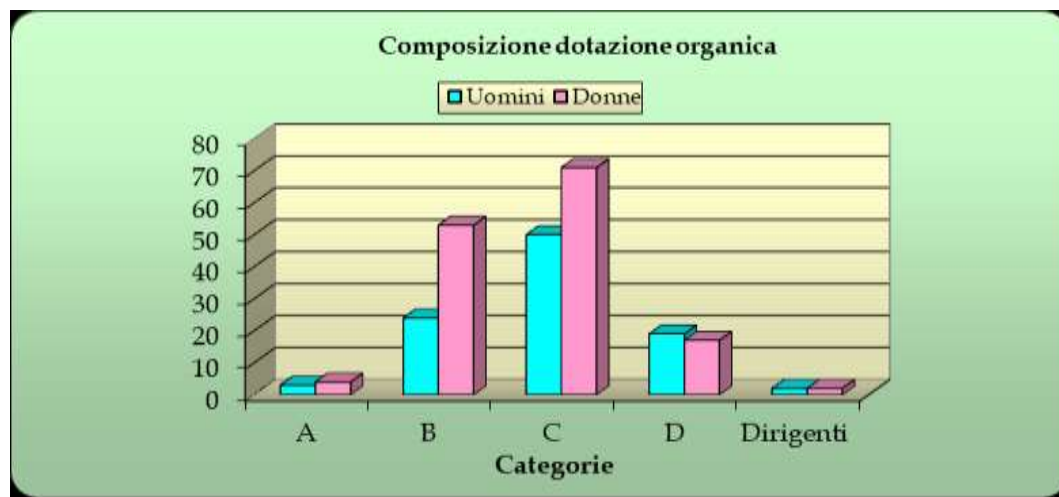


La composizione per categoria professionale dell'organico del Comune di Rho è la seguente:

COMPOSIZIONE DOTAZIONE ORGANICA		
Categoria	Uomini	Donne
A	3	4
B	24	53
C	50	71
D	19	17
Dirigenti	2	2
Totali	98	147

I Dirigenti sono composti da n. 3 dirigenti di ruolo e n. 1 Dirigente a tempo determinato art. 110 comma 1 - Tuel.

Per quanto riguarda la Dirigenza dell'Area 2 a seguito di dimissioni del Dirigente a tempo determinato è stato incaricato ad interim il Segretario generale, non compreso nel conteggio.



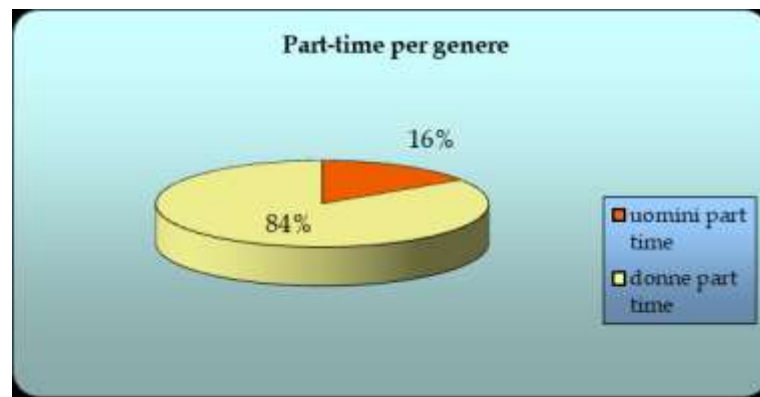
PART-TIME

Alla data suddetta, i dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale sono n. 51, pari al 20,82% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato.

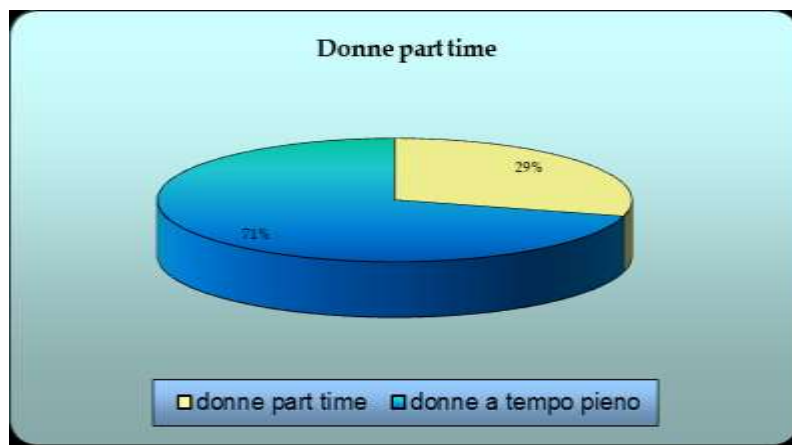
DIPENDENTI	
n. dipendenti	245
n. dipendenti part-time	51
% dipendenti part-time	20,82%

La composizione per genere mostra una netta prevalenza delle donne nell'utilizzo di tale istituto contrattuale. Infatti, su n. 51 dipendenti a tempo parziale, 43 sono donne (pari all'84%) e 8 sono uomini (pari al 16%).

DIPENDENTI	
n. dipendenti part-time	51
n. dipendenti part-time donne	43
n. dipendenti part-time uomini	8



Come detto, le donne in servizio a tempo indeterminato nell'Ente sono n. 147. Di queste, 43 sono a tempo parziale, per una quota pari al 29% delle stesse.



Gli uomini a tempo indeterminato sono n. 98. Di questi, 8 sono a tempo parziale, per una quota pari al 8,16%.

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

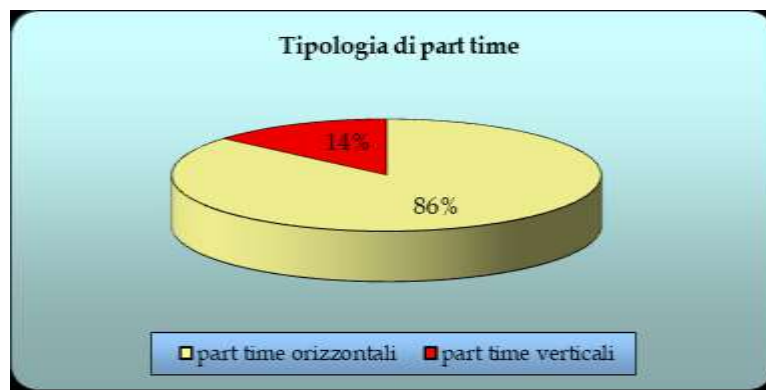
In passato, i dipendenti potevano osservare un'articolazione oraria di 24 ore settimanali; pertanto, n. 2 dipendenti sono ancora in servizio con questa tipologia di part-time.

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'86% osserva un'articolazione oraria di tipo orizzontale ed il 14% quella verticale.

TIPOLOGIA DI TEMPO PARZIALE	
n. dipendenti part-time	51
n. dipendenti con part-time orizzontale	44
n. dipendenti con part-time verticale	7



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

Tipologie part time	Uomini	Donne
Dipendenti con part time orizzontale	6	38
Dipendenti con part time verticale	2	5

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 uomo.

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

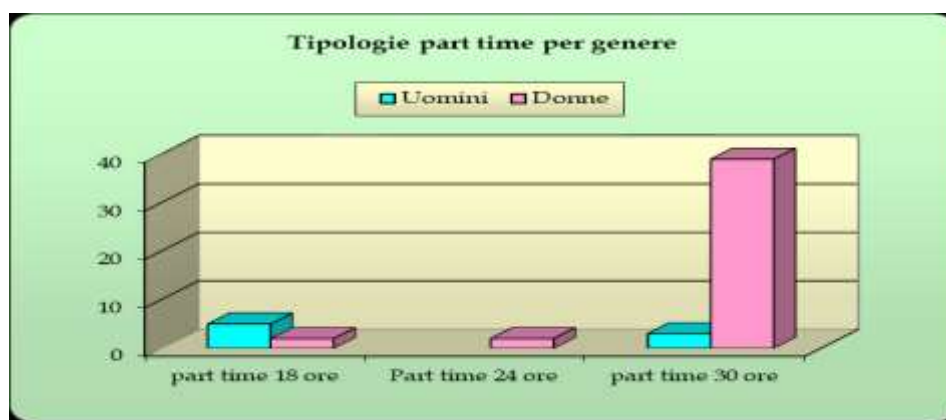
1. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico;
2. I dipendenti che hanno trasformato il proprio 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.

Part time 18 ore		Part time 24 ore		Part time 30 ore	
Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
5	2	0	2	3	39



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. 4 dirigenti, 3 a tempo indeterminato e n. 1 dirigenti con contratto di lavoro di diritto pubblico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D. lgs. n. 267/2000, inoltre per la Dirigenza dell'Area 2 è stato incaricato ad interim il Segretario generale fino alla data di assunzione di un nuovo Dirigente. 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:

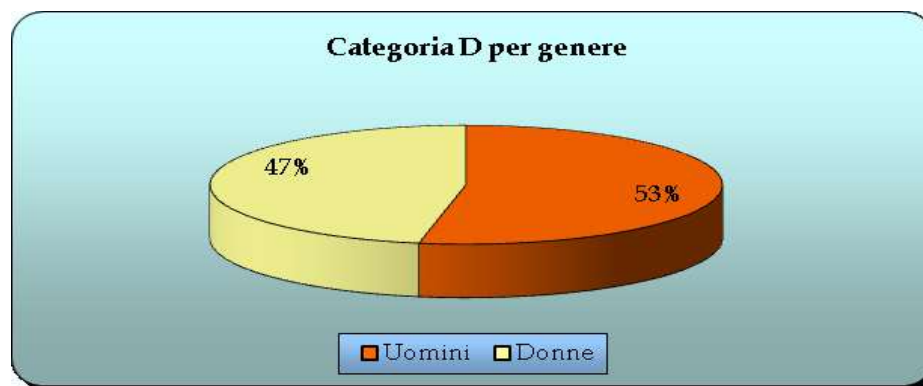
Dirigenti per genere		
Dirigenti uomo	3	60%
Dirigenti donna	2	40%



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. 36 dipendenti inquadrati in questa categoria contrattuale, n. 17 sono donne (pari al 47%) e n. 19 sono uomini (pari al 53%).

Personale categoria D		
Uomini	19	53%
Donne	17	47%

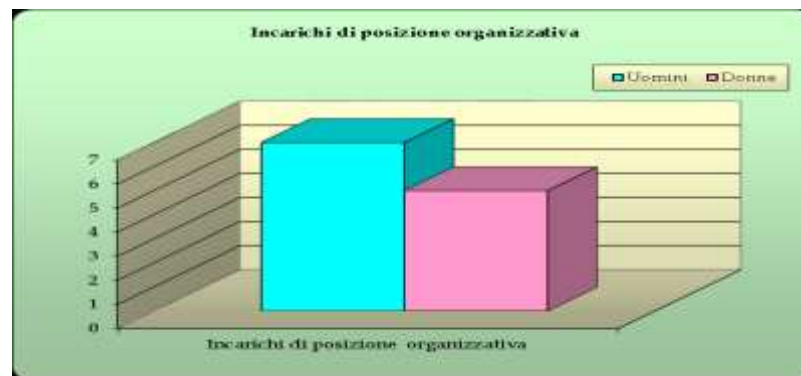


Nella categoria in oggetto, un uomo e tre donne sono in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale.

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.

Posizioni organizzative per genere		
	Uomini	Donne
Incarichi di posizione organizzativa	7	5



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

Personale per tipologia ufficio			
Ufficio/Servizio	Uomini	Donne	Totale
Personale e Controllo di Gestione	0	9	9
Assistenza sociale	1	9	10
Biblioteca	2	11	13
Ragioneria	2	9	11
Educazione all'infanzia	0	6	6
Sistema informativo	2	0	2
Servizi demografici (back office)	2	13	15
Sportello del cittadino	0	16	16
Polizia locale agenti	23	8	31
Istruttori tecnici	23	6	29

PERSONALE IN ASPETTATIVA PER MATERNITÀ/PATERNITÀ E ALTRI CONGEDI

Dall'01.01.2021 al 31.12.2021, n. 4 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 CONGEDO - ANNO 2021		
Dipendente	N. Giorni	Tipologia permesso
1	1	Congedo 50% Covid-19
2	2	Congedo 50% Covid-19
	2	Congedo parentale
3	1	Congedo 50% Covid-19
	8	Congedo parentale
4	1	Congedo malattia figlio
	62	Congedo di maternità

Si fa osservare che ha fatto ricorso a tali tipologie di permesso, sotto la forma di permessi giornalieri, personale dipendente solo di sesso femminile.

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

Inoltre, nell'anno 2021, sono stati usufruiti:

- n. 51 giorni di congedo per cure per invalidi - art 7 D.Lgs. 119/2011 da parte di n. 2 dipendenti donne;
- n. 132 giorni per congedo straordinario ex art. 42 (assistenza familiare disabile Legge 104) da parte di n. 9 dipendenti donne;
- n. 79 giorni di aspettativa da parte di n. 2 dipendenti donne;
- n. 12 giorni per congedo matrimoniale da parte di n. 1 dipendente uomo;

LAVORO AGILE

A seguito dell'emergenza epidemiologico-sanitaria da Covid-2019, a partire dal mese di marzo 2019, in applicazione dei DPCM governativi, questa Amministrazione comunale ha introdotto il Lavoro agile semplificato per tutti i dipendenti la cui attività lavorativa era compatibile con la nuova modalità.

Successivamente, nell'ambito delle previsioni del DPCM che ha disposto l'interruzione del lavoro agile di emergenza e che ha stabilito che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è quella svolta in presenza, l'Amministrazione ha consentito la possibilità di prosecuzione del lavoro agile solo in presenza di documentate e rilevanti situazioni di necessità, sino al perdurare della situazione di emergenza Covid per quei dipendenti per i quali fosse stata accertata, da apposita commissione medica, una situazione di disabilità grave per sé o proprio familiare con riconoscimento delle prerogative di cui al comma 3, art. 3 della Legge n. 104/92 (nel limite di due giorni di lavoro agile a settimana e tre in presenza).

I dipendenti in lavoro agile al 31/12/2021 sono riportati nella tabella che segue, che mostra come l'istituto sia fruito in netta prevalenza da dipendenti donne.

Dipendenti che usufruiscono lavoro agile al 31 dicembre 2021 nel limite di due giorni a settimana		
uomini	donne	motivazione
	1	assistenza figlio minore di 3 anni
	12*	assistenza familiare portatore di handicap

* una dipendente fruisce del lavoro agile nel limite di 4 giorni alla settimana

Nella tabella che segue sono riportati i dipendenti che, invece, fruiscono del lavoro agile a fronte di particolari situazioni personali di salute.

Dipendenti che usufruiscono lavoro agile al 31 dicembre 2021 tutti i giorni della settimana		
uomini	donne	motivazione
1		lavoratore fragile
	2	su indicazione medico del lavoro

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 - 13.00 e 14.00 - 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, 4 deleghe assessorili sul totale delle 8 previste, sono esercitate da donne. Le deleghe loro riferite sono:

- Attuazione del programma, Piccole cose, Partecipazione e cittadinanza attiva, Comunicazione, Commercio e attività produttive, Turismo e marketing territoriale, Cimiteri;
- Sviluppo sostenibile, Ambiente e Infrastrutture, Mobilità, Animali, Cultura ed eventi, Teatro;
- Lavori pubblici edifici, Protezione civile, Innovazione e Smart city, Illuminazione pubblica;
- Sport, Affari generali, Servizi al Cittadino, Pari opportunità e conciliazione dei tempi.

COMPARAZIONI SALARIALI PER GENERE

A parità di categoria e di profilo professionale di appartenenza, non esistono differenziazioni salariali per genere, riconoscendo ai dipendenti quanto previsto dai C.C.N.L.