CITTA di MAGENTA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÁ E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

secondo aggiornamento

(art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa pag. 3
Riferimenti normativi pag. 5

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

■ **Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione** pag. 8
1.1 Analisi del contesto esterno pag. 10
■ **Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione** pag. 18
2.1 Valore Pubblico pag. 18
2.2 Performance pag. 49
AREA 0 - MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA pag. 54
AREA 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA pag. 55
AREA 2 - MAGENTA: CITTÀ A MISURA D'UOMO pag. 57
AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO pag. 60
AREA 4 - MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE pag. 61
AREA 5 - MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI pag. 62
Obiettivi di Performance Organizzativa pag. 63
Obiettivi Settore Istituzionale pag. 72
Obiettivi Settore Finanziario e Amministrativo pag. 111
Obiettivi Settore Servizi al Cittadino pag. 137
Obiettivi Settore Tecnico pag. 186
Obiettivi Settore Polizia Locale, Viabilità e Trasporti pag. 204
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza pag. 224
2.3.1 Analisi del contesto esterno pag. 233
2.3.2 Organismi ed Enti partecipati e controllati pag. 239
2.3.3 Situazione finanziaria pag. 243
LA MAPPATURA DEI PROCESSI E L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO pag. 249
■ **Sezione 3. Organizzazione e capitale umano** pag. 268
3.1 Struttura Organizzativa pag. 268
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile pag. 270
3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale pag. 276
Formazione pag. 305
3.4 Benessere organizzativo – Piano delle Azioni Positive 2022-2024 pag. 309
Focus 2023
Piano triennale ICT 2020-2022 del Comune di Magenta pag. 331
Accessibilità pag. 353
PNRR – Bandi e Progetti del Comune di Magenta Misura M1 pag. 354
■ **Sezione 4. Monitoraggio** pag. 357

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- superare la molteplicità - e conseguente frammentazione - degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e creare un piano unico di *governance* dell'ente, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivie le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione**: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno
- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione**: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

  2.1) Valore pubblico;

  2.2) Performance;

  2.3) Rischi corruttivi e trasparenza.

Valore pubblico	illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare valore pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni). Fa riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP.
Performance	illustra gli obiettivi di performance, come definiti dalla L. 150/2009, connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall'amministrazione finalizzati alla generazione di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni).
Rischi corruttivi e trasparenza	illustra le misure a protezione del valore pubblico e finalizzate alla "buona amministrazione".

- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano**: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

  3.1) struttura organizzativa;

  3.2) organizzazione del lavoro agile;

  3.3) piano triennale del fabbisogno di personale;

  3.4) benessere organizzativo – Piano delle Azioni Positive.

Struttura organizzativa	presenta il modello organizzativo definito dall'Ente funzionale alla realizzazione degli obiettivi di performance e strategici dell'Amministrazione.
Organizzazione del lavoro agile	illustra i modelli di organizzazione del lavoro "agile" e "da remoto", da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa.
Piano triennale del fabbisogno del personale	riporta la programmazione relativa alle quantità e alle caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'Amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono, altresì, illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente.
Piano delle Azioni Positive	riporta la programmazione delle azioni volte alla promozione della parità e delle pari opportunità. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. La sezione riporta le azioni del Piano 2022-2024 con un focus specifico sulle azioni relative all'anno 2023.

- **Sezione 4: Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio**

Monitoraggio	Illustra gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell'intero contenuto delle suddette sezioni/sottosezioni, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all'efficacia dell'organizzazione, nell'ottica di perseguimento di valore pubblico.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e alla trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'articolo 7 del DM 132, a proposito della scadenza di approvazione del PIAO prevede: "*Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con*

modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

L'articolo 8, comma 2, del sopra citato DM 132/2012 dispone: "*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*".

La Legge n. 197 del 29.12.2022, inoltre, ha previsto il differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte degli enti locali al 30 aprile 2023.

Infine, la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, nella seduta del 19.04.2023, ha approvato il differimento al 31 maggio 2023 del termine di approvazione del bilancio di previsione dell'anno 2023 degli Enti locali.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani e viene approvato dal Comune di Magenta entro il 30 maggio 2023.

Il Comune di Magenta ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 in data 19.05.2023 con propria Deliberazione di Giunta comunale n. 79 e, successivamente, con Deliberazione di Giunta comunale n. 106 del 05.07.2023 è stata approvata la prima modifica del Piano, con riferimento alle sottosezioni 2.2 "Performance", 3.3 "Piano Triennale Fabbisogni di Personale" e 3.4 "Benessere organizzativo – Piano delle Azioni Positive 2022-2024 - Focus 2023. Questo documento rappresenta, altresì, l'aggiornamento della sottosezione 3.3 "Piano Triennale Fabbisogni di Personale".

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

secondo aggiornamento

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI MAGENTA

Piazza Camillo Formenti, 3 – 20013 Magenta (MI)

Codice fiscale/Partita IVA: 01082490150

Codice Istat: 015130

Sindaco del Comune: Dott. Luca Del Gobbo

Dipendenti al 31 dicembre 2022: 123 (80 femmine e 43 maschi)

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 24.488

Telefono: 02 9735.1

Sito internet: https://comune.magenta.mi.it/

E-mail: protocollo@comune.magenta.mi.it

PEC: protocollo@pec.comune.magenta.mi.it

Pagina Facebook: https://www.facebook.com/cittadimagenta

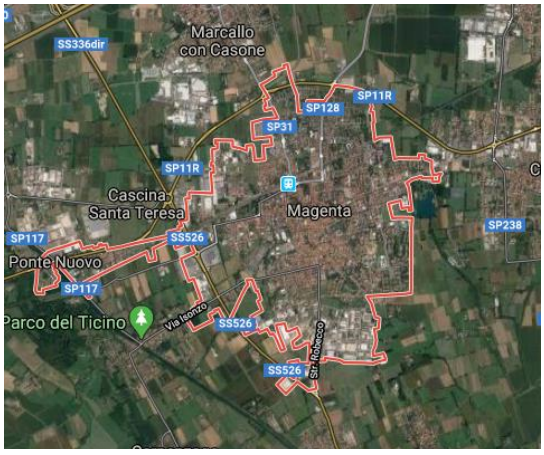
Il territorio del comune di Magenta è situato a 138 m s.l.m., mentre degrada di parecchi metri presso la vallata della frazione di Ponte Vecchio, ove il comune giunge a lambire le rive del fiume Ticino. Morfologicamente, il territorio magentino è caratterizzato da un ambiente pianeggiante tipico della pianura padana, prevalentemente adatto a boschi o coltivazioni.

Il Ticino è il principale corso d'acqua al quale il territorio comunale giunge.

In località Ponte Vecchio è attraversato anche dal Naviglio Grande.

È parte del Parco Agricolo Sud Milano.

Localizzazione	
Stato	**ITALIA**
Regione	**LOMBARDIA**
Città Metropolitana	**MILANO**
Territorio	
Coordinate	**45°28'N 8°53'E**
Altitudine	**138 m. slm**
Superficie	**21,79 Km²**
Abitanti	**24.214 al 31/12/2021**
Densità	**1,117 ab./Km²**
Frazioni	**Ponte Nuovo, Ponte Vecchio** **Località: Preloreto**



VERDE PUBBLICO: 500.000 MQ

ILLUMINAZIONE PUBBLICA: 86 KM

RETE VIARIA: 106 KM

RETE GAS: 107 KM

RACCOLTA DIFFERENZIATA: 73% (anno 2021)

CENTRO OSPEDALIERO: Giuseppe Fornaroli

ASILI e SCUOLE: 23 sedi

AREE VERDI e GIARDINI: n. 39

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Caratteristiche generali della popolazione

Popolazione residente anno 2022

Fonte: Servizi Demografici

	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
Popolazione al 1° gennaio 2022	12.100	13.012	25.112
Nati	73	82	155
Deceduti	492	578	1.070
Immigrati	523	489	1.012
Emigrati	329	392	721
Popolazione al 31 dicembre 2022	11.875	12.613	24.488
Saldo	-196	-78	-274

Popolazione residente per fasce d'età

0 – 5	6 – 10	11 – 14	15 – 19	20 – 24	25 – 29	30 – 59	60 – 64	> 65
1.036	1.054	915	1.216	1.181	1.212	9.843	1.756	6.275

Popolazione suddivisa in base al livello di istruzione per titolo di studio

Fonte: Istat dati anno 2019

Laurea specialistica	Laurea di primo livello	Licenza media superiore / Diploma	Licenza media inferiore	Licenza elementare / Nessun titolo
2.463 10,12%	1.010 4,15%	8.554 35,14%	5.987 24,60%	4.337 17,82%

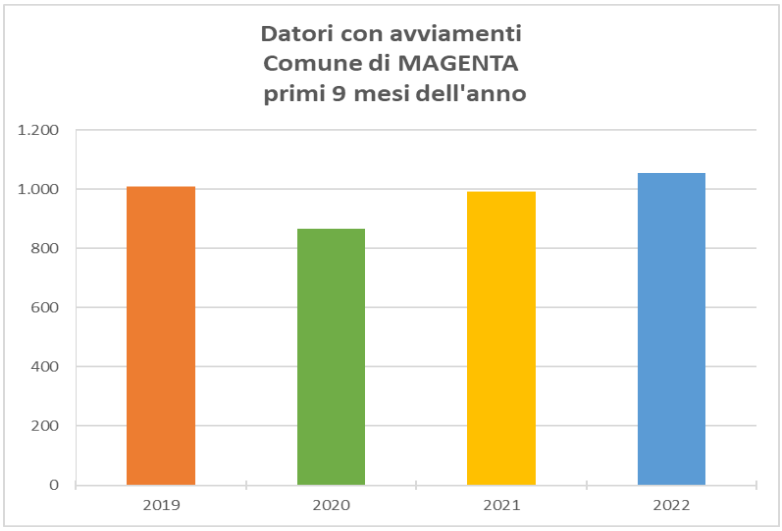
La città di Magenta ospita una popolazione in leggero calo con una diminuzione di 274 cittadini nel corso del 2022, a seguito di numerosi trasferimenti in altri Comuni e decessi.
La popolazione residente è, inoltre, in fase di ringiovanimento. Ciò è dimostrato dal fatto che, sebbene la maggior parte della popolazione (circa il 47,37% a fronte del 46% del 2021) rientra nella fascia d'età compresa tra i 30 e i 64 anni, nel corso del 2022 si è assistito ad un aumento degli under 25 e in particolare dei cittadini tra i 15 e i 24 anni, passati dal 9,08% del 2021 al 9,79% del 2022.
Contestualmente si è registrata anche una lieve diminuzione della percentuale di over 65, che nel 2022 si attesta al 25,62% contro il 27,05% del 2021.
Sarà, quindi, necessario sviluppare una riflessione per articolare al meglio i servizi, pubblici e non, rivolti a queste fasce di popolazione, con bisogni e peculiarità ben definite.

Per quanto riguarda i giovani di età compresa tra i 15 e i 19 anni, Magenta ospita ogni giorno anche gli studenti, frequentanti i 9 Istituti Superiori, provenienti in gran parte dai Comuni limitrofi. Questi due ultimi dati risultano di particolare rilievo al fine di progettare e ripensare le politiche di sviluppo dell'attrattività della città, di fruizione degli spazi pubblici e dei trasporti locali.

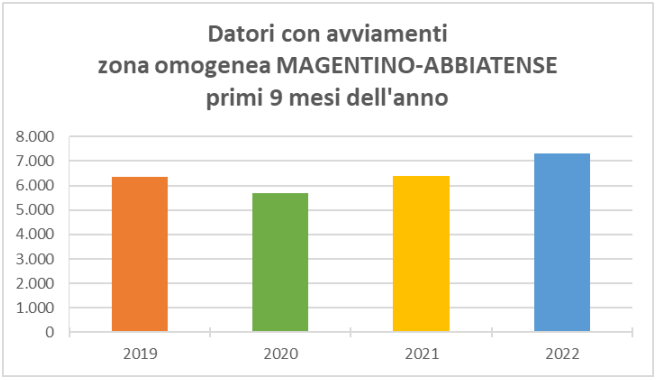
Caratteristica rilevante per l'analisi del contesto magentino, è sicuramente il fenomeno del pendolarismo. Dai dati emerge come oltre il 50% della popolazione residente si sposta giornalmente per lavoro verso l'esterno della città. Si tratta di un bacino di utenza molto ampio che evidenzia indubbie potenzialità rispetto alle modalità con cui, la città nel suo complesso e l'offerta commerciale, possano rivolgere progettualità e interventi mirati a rispondere alle esigenze di questa parte di cittadini, nella doppia veste di fruitori dei servizi pubblici e di consumatori.

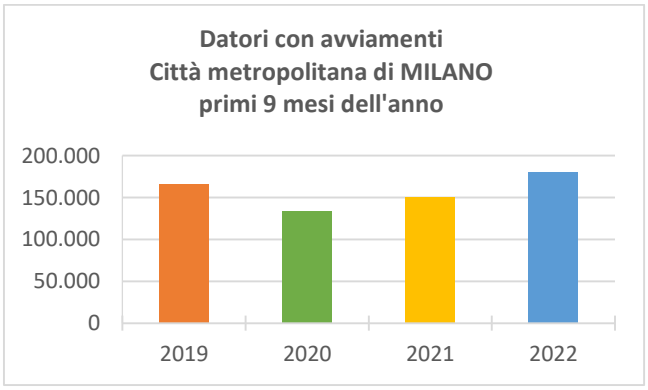
Condizione socio – economica delle famiglie

Per quanto riguarda l'andamento del mercato del lavoro si rileva che i datori di lavoro che, nei primi nove mesi del 2022, hanno effettuato avviamenti al lavoro sono stati 1.055, con un aumento di quasi il 6,5% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (991 datori con avviamenti).
I grafici sottostanti, raffrontando i dati relativi agli stessi mesi degli anni dal 2019 al 2022, mostrano un sostanziale ritorno alla situazione pre-pandemica, sia a livello comunale, sia di zona omogenea Magentino-Abbiatense e di Città Metropolitana di Milano.



fonte ATLANTE DEL LAVORO (https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/Oml/)

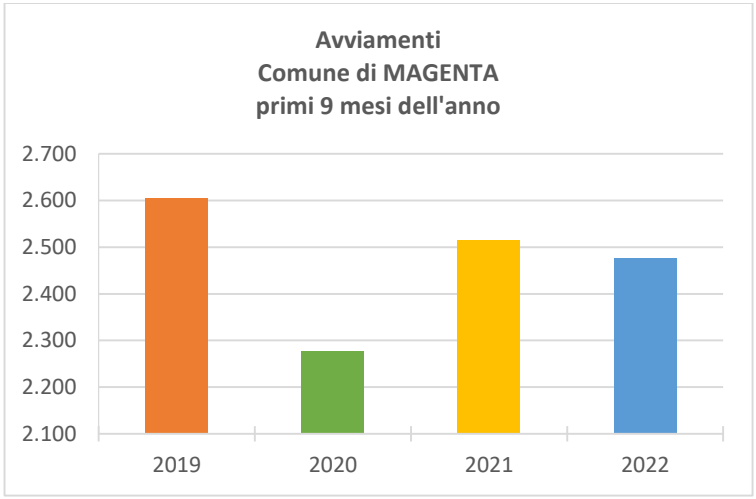




fonte ATLANTE DEL LAVORO (https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/Oml/)

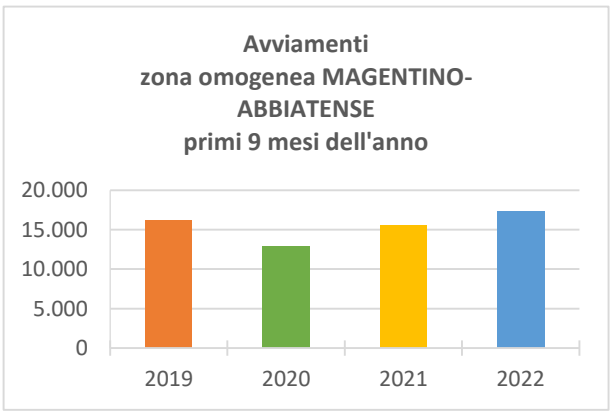
Inoltre, nei primi nove mesi del 2022 nel comune di Magenta sono stati registrati 2.477 avviamenti, in netto aumento rispetto agli stessi mesi del 2020 (2.277 avviamenti), ma in leggera diminuzione in confronto al 2019 e al 2021, quando gli avviamenti sono stati rispettivamente 2.606 e 2.515, come evidenziato nel grafico.

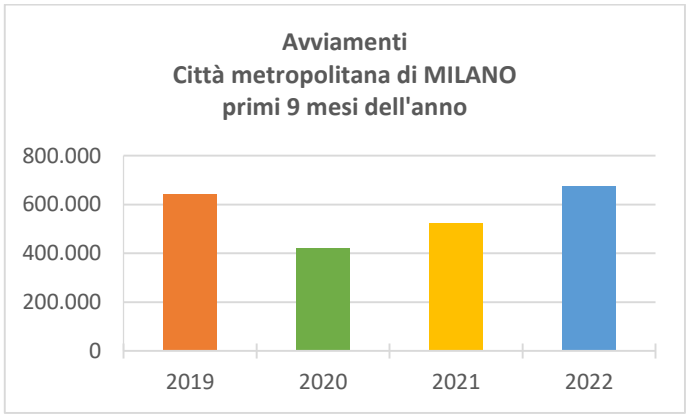
Sul totale degli avviamenti registrati nei primi tre trimestri del 2022 quelli brevi (forme contrattuali per le quali è prevista l'indicazione della data di termine presunto del rapporto di lavoro contestualmente alla comunicazione di avviamento) risultano essere 146 (circa il 6% del totale), in aumento rispetto allo stesso dato del 2021 (96, circa il 4%).



fonte ATLANTE DEL LAVORO (https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/Oml/)

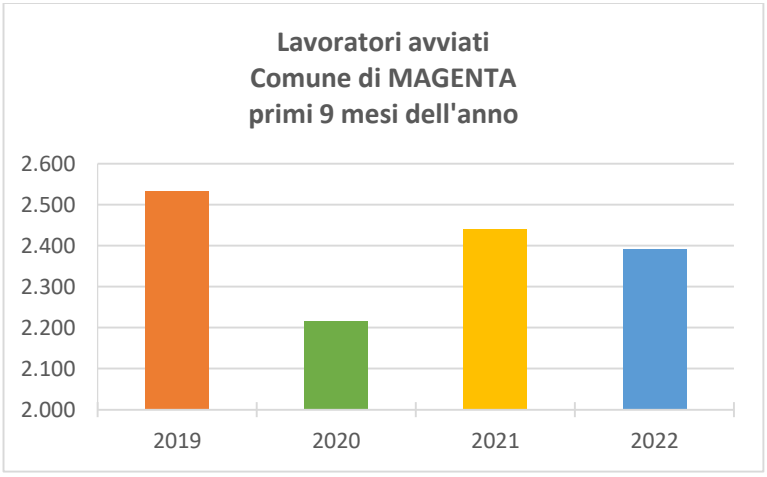
Tendenza differente si evidenzia, invece, per la zona omogenea Magentino-Abbiatense e per la Città Metropolitana di Milano, dove gli avviamenti dei primi 9 mesi del 2022 risultano essere i più elevati del periodo 2019-2022.





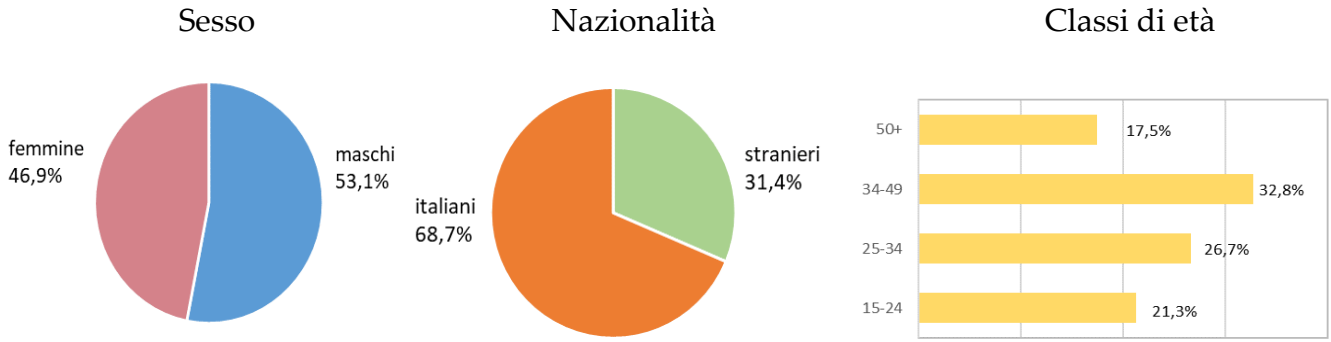
fonte ATLANTE DEL LAVORO (https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/Oml/)

Infine, nei primi tre trimestri del 2022 nel comune di Magenta sono stati avviati complessivamente 2.391 lavoratori, con una sostanziale conferma del dato rispetto agli stessi mesi dell'anno precedente.

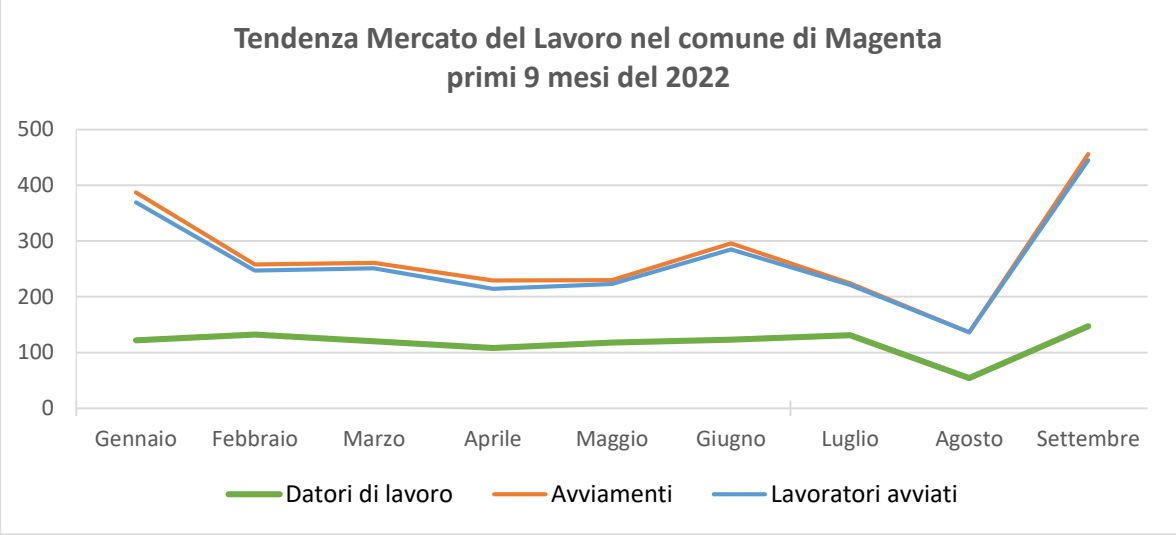


fonte ATLANTE DEL LAVORO (https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/Oml/)

I seguenti grafici mostrano come la maggior parte dei lavoratori avviati nel corso dei primi nove mesi del 2022, siano uomini (53,1%), di nazionalità italiana (68,7%) e con un'età compresa tra i 34 e 49 anni (32,8%).



fonte ATLANTE DEL LAVORO (https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/Oml/)



fonte ATLANTE DEL LAVORO (https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/Oml/)

Nel grafico, qui sopra rappresentato, è illustrata la tendenza mensile del mercato del lavoro nel comune di Magenta, per i primi nove mesi dell'anno 2022 attraverso i flussi relativi agli avviamenti, agli avviati e ai datori di lavoro.

Il reddito medio magentino 2021 (relativo all'anno d'imposta 2020) è pari a 24.148 euro, di poco in calo rispetto allo stesso dato del 2020 (24.265 euro). Una diminuzione del reddito medio pro capite si è registrata anche a livello regionale (23.335 euro) e provinciale (27.005 euro), rispettivamente a fronte di 24.265 euro e di 27.754 euro nel 2020.

Complessivamente, la città è caratterizzata da un tenore di vita medio - alto con un'ipotetica buona propensione all'acquisto e possibilità di spendere parte del reddito per il soddisfacimento di bisogni secondari quali, ad esempio, il tempo libero, le attività ricreative e di svago, gli eventi culturali e le spese accessorie ecc.

ECONOMIA INSEDIATA: Industria, commercio, turismo e agricoltura [1]

Il Registro imprese conta sul territorio di Magenta complessivamente 1.801 imprese attive al 31/12/2022, registrando un lieve aumento rispetto al 2021 (1.770 imprese attive al 31 dicembre). Le imprese magentine costituiscono lo 0,2% del totale regionale (813.390 nel 2022) e lo 0,6% di quelle provinciali (311.739 nel 2022).

[1] Fonte: Camera di Commercio Milano e Suap Comune di Magenta

La caratterizzazione economica di Magenta è molto interessante: Magenta è una città a forte carattere commerciale e di servizio, una vocazione molto più accentuata sia rispetto alla città capoluogo sia rispetto alla media provinciale e regionale.
Non è secondaria la componente agricola del territorio locale, che si discosta in positivo dalla media provinciale. Ovviamente, il dato magentino non è paragonabile al dato agricolo regionale, la cui configurazione comprende province a maggiore vocazione agricola rispetto a quella milanese, ma resta comunque degna di nota il numero rilevante di imprese agricole per il territorio magentino.
Le imprese commerciali, al dettaglio e all'ingrosso magentine, rappresentano una componente pari a poco più del 24% del totale, di quasi 3 punti percentuali superiore a Milano, città dello shopping per eccellenza, e alla media provinciale.

Nello specifico al 31/12/2022 risultavano attive sul territorio: n. 306 esercizi di commercio al minuto, di cui n. 285 esercizi di vicinato, n. 18 Medie Strutture di Vendita e n. 3 esercizi della Grande Distribuzione di Vendita, tra cui un centro commerciale composto a sua volta da n. 4 Medie Strutture di Vendita, n. 1 Grande Struttura di Vendita e n. 6 esercizi di vicinato.
Altro punto di forza della rete commerciale del territorio è il mercato settimanale del lunedì, denominato "Mercato Centrale di Piazza Mercato", riconosciuto di "valenza storica e tradizionale" da Regione Lombardia, con d.d.g. n. 10300 del 13.10.2009, che si compone di n. 228 posteggi di cui 42 alimentari e 186 non alimentari.

Magenta si connota inoltre per la presenza di attività manifatturiere, nonché per strutture dedicate all'ospitalità e al turismo. Le attività manifatturiere sono superiori in percentuale alle altre realtà di riferimento: 9,94% a Magenta, contro il 6,63% di Milano e il 8,50% provinciale, mentre le attività di ristorazione e ricettive sono presenti in misura addirittura superiore di un punto percentuale (7,6% a Magenta rispetto al 6,2%, dato provinciale).
Nello specifico al 31/12/2022 risultavano attive sul territorio:
- n. 101 attività artigianali di acconciatori, estetisti, tatuatori e centri benessere;
- n. 371 attività artigianali/produttive/di servizio, di cui n. 190 manifatture e n. 119 attività di servizio, mentre le restanti riparazioni auto, costruzioni e varie;
- n. 107 esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, tavole calde e fredde).

La presenza di queste attività sul territorio rappresenta una vera e propria risorsa e allo stesso tempo produce esigenze ben definite per quanto riguarda l'articolazione e il funzionamento del sistema distributivo magentino.

La struttura economica descritta caratterizza indubbiamente la realtà lavorativa e occupazionale della città. Ruolo primario è rivestito dal commercio a cui seguono 'industria delle costruzioni e l'attività manifatturiera. Interessanti anche i dati relativi alle attività di alloggio e ristorazione, che rappresentano più del 7,6% delle attività presenti sul territorio e quello delle attività professionali e di consulenza che rappresentano più del 5% del totale. La presenza dell'Ospedale "Fornaroli" giustifica l'alto valore del dato relativo a sanità e assistenza sociale.

A conferma della vocazione turistica della città, a Magenta sono presenti numerose attività ricettive tra le quali una struttura contrassegnata, per il possesso dei requisiti qualitativi, da quattro stelle.
Magenta ospita, infatti, anche alcune migliaia di visitatori e turisti che scelgono di soggiornare nelle diverse strutture ricettive della città (in maggioranza B&B) per un breve periodo di tempo, di solito soggiorni che si limitano a pochi giorni.
L'offerta ricettiva alberghiera è di 67 camere per un totale di 105 posti letto.
Dal punto di vista non alberghiero, emerge una forte iniziativa imprenditoriale, infatti si rileva al 31.12.2022 Magenta la presenza di: n. 21 strutture ricettive non alberghiere di cui 11 B&B, 2 foresterie, 7 case vacanze, per complessive 43 camere e 88 posti letto.
Gli agriturismi nel territorio sono 5, di cui due con possibilità di pernottamento. L'offerta ricettiva agrituristica è costituita da 20 ospiti giorno.

Magenta è caratterizzata per la sua collocazione geografica da una forte tradizione agricola.
Sul territorio le aziende operanti conducono terreni a seminativi, prati permanenti, colture arboree da legno e altro.
Inoltre gli allevamenti sono molto diffusi e soprattutto quello bovino ha origini antiche; poco diffuso è l'allevamento avicolo, di ovini e di caprini.
Le imprese attive sul territorio magentino operanti nel settore dell'agricoltura, silvicoltura e pesca sono pari a 43 al 31/12/2022, con la diminuzione di sole quattro unità rispetto al 2021.
Infine nel corso del 2022 sono cessate 43 attività, appartenenti principalmente al settore del commercio, somministrazioni e artigianale e negli stessi settori si sono registrate nuove aperture anche per subingresso di circa 84 aziende.
Fonte: Documento Unico di Programmazione Sezione strategica 2023 – 2027 Sezione operativa 2023 – 2025 – Nota di Aggiornamento.

In data 28.06.2023 con Deliberazione del Consiglio comunale n. 11 sono state approvate le variazioni alla nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023-2025 di

cui sopra, alla luce delle Deliberazioni di Giunta comunale:

- ***n. 82 del 23.05.2023 di approvazione della variazione al Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2023/2025;***
- ***n. 96 del 13.06.2023 di approvazione della seconda variazione al Programma Triennale dei lavori pubblici 2023–2025 ed elenco annuale Opere Pubbliche 2023;***

Nonché stante la necessita di variare le risorse finanziarie destinate alle spese di personale.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il "*miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio*".
Inoltre, il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) linea 4), definisce il Valore Pubblico come "*l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo*" (Quaderno ANCI, il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): linee di indirizzo, schemi e modelli per la sua attuazione, febbraio 2023).

In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari **soggetti pubblici**, che perseguono tale obiettivo utilizzando **risorse tangibili** (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e **intangibili** (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

Il Comune di Magenta pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica.
Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici" (Titolo VI Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale), "Regolamento sui Controlli Interni".
Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed integrazioni gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
1) **Linee Programmatiche di mandato** (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
2) **Documento Unico di Programmazione** (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
3) **Piano Esecutivo di Gestione** (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale, affidando ai Dirigenti responsabili dei Settori obiettivi e risorse.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso dall'alto al basso che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente.
Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (*output*) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Gli indirizzi strategici delle Linee Programmatiche e del Documento Unico di Programmazione (DUP)

MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA
Il primato della persona in una comunità inclusiva

MAGENTA: CITTÁ A MISURA D'UOMO
Coniugare la bellezza urbana, l'ambiente e lo sviluppo

MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO
Sicurezza della città indice di qualità della vita

MAGENTA: UNA CITTÁ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE
Storia, cultura, musica, sport, fanno di Magenta una città unica

MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI
Innovazione, meno burocrazia e informazione per i cittadini

Le linee programmatiche di mandato 2022-2027

Le Linee Programmatiche 2022/2027: illustrate al Consiglio Comunale in data 9 novembre 2022, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Le Linee Programmatiche 2022/2027 sviluppano 5 aree strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato, alle quali si aggiunge l'Area 0 relativa alle azioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:

AREA 0 - MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Tale area ha funzione di programmazione e raccordo degli interventi comunali con il PNRR nazionale e si articola nei seguenti ambiti:

1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÁ, CULTURA E TURISMO
2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÁ SOSTENIBILE
4. ISTRUZIONE E RICERCA
5. INCLUSIONE E COESIONE
6. SALUTE

AREA 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

1.1 POLITICHE SOCIALI
1.2 POLITICHE SOCIO-SANITARIE
1.3 GIOVANI, ADOLESCENTI E MINORI
1.4 FAMIGLIA

AREA 2 - MAGENTA: CITTÁ A MISURA D'UOMO

2.1 MAGENTA POLO DELL'OVEST MILANESE
2.2 MAGENTA CITTÀ DEI SERVIZI
2.3 MAGENTA E LA SUA IDENTITÀ
2.4 MAGENTA CITTÀ PARCO
2.5 MAGENTA E IL SUO SVILUPPO
2.6 MAGENTA CITTÀ INCLUSIVA
2.7 MAGENTA CITTÀ DELL'INNOVAZIONE

AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO

AREA 4 - MAGENTA: UNA CITTÁ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE

AREA 0
MAGENTA DOMANI
IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

0.1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÁ, CULTURA E TURISMO

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
1. - 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali	Incentivare la migrazione delle basi dati e dei servizi al cloud attraverso la sostituzione di software e infrastrutture digitali installate localmente sui dispositivi in uso, favorendo invece le risorse informatiche accessibili tramite Internet	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2023
2. - 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	Favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amm.ni e dei gestori di servizi pubblici	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2023 - 2025
3. - 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	Attivare di nuovi servizi digitali per il cittadino. Rifacimento del sito internet istituzionale	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2023 - 2025
4. - 1.4.3 Adozione pagoPA e app IO	Migrazione e attivazione di nuovi servizi di incasso sulla Piattaforma pagoPA. Adozione e attivazione dei servizi su app IO, per una rapida comunicazione con il cittadino	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2023
5. - 1.4.4 Adozione identità digitale	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2023
6. - 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici	Piattaforma Notifiche Digitali. Attivazione delle notifiche violazione al Codice della Strada ed extra Codice della Strada	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2023 -2025

0.2 RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
1. Tutela del territorio e della risorsa idrica **2.2 – Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni**	Lavori di riqualificazione del parco cittadino del Crocione di via Allende	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2023

0.5 INCLUSIONE E COESIONE

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
1. "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore"	Sostituzione dell'attrezzatura ludica e dell'arredo urbano già presenti	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2023-2024
2. "Rigenerazione urbana e housing sociale"	Installazione di nuove attrezzature ludiche e di nuovo arredo urbano	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2023-2024
2.1 – Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	Sistemazione ed implementazione dei percorsi pedonali	MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	2023-2024
2. "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" **1. "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale"**	Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini – Avvio progetto P.I.P.P.I (BASE)	MISSIONE 12 PROGRAMMA 01	2023-2025

1.1.1 – Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini			
1.1.3 – Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione	Rafforzamento dei servizi sociali a sostegno della domiciliarità (Dimissione protette)	MISSIONE 12 PROGRAMMA 02	2023-2025
1.1.4 – Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	MISSIONE 12 PROGRAMMA 04	2023-2025
1.2 – Percorsi di autonomia per persone con disabilità	Percorsi di autonomia per persone con disabilità – Definizione e attivazione del progetto individualizzato, Abitazione e lavoro	MISSIONE 12 PROGRAMMA 02	2023-2025
1.3 – Housing temporaneo e stazioni di posta per le persone senza fissa dimora	Housing temporaneo	MISSIONE 12 PROGRAMMA 04	2023-2025

AREA 1
MAGENTA
AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

1.1 POLITICHE SOCIALI

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
1. Consolidamento tributario	Implementare l'attività di recupero evasione e liquidazione di imposta Revisione e modifica dei regolamenti tributari	MISSIONE 01 PROGRAMMA 04	2023 - 2025
2. Rafforzamento della comunità inclusiva	Valorizzazione del ruolo delle reti sociali con particolare riferimento alla Rete della Carità	MISSIONE 12 PROGRAMMA 04	2023 - 2025
3. Sostegno alla natalità	Sostenere le coppie che desiderano una stabilità familiare e aspirano a procreare, aiutare la vita nascente	MISSIONE 12 PROGRAMMA 05	2023 - 2025
4. Valorizzazione del principio di Sussidiarietà orizzontale	Favorire la partecipazione delle famiglie e dei corpi intermedi nell'individuare risposte ai bisogni	MISSIONE 12 PROGRAMMA 07	2023 - 2025
5. Condivisione e sostegno dei percorsi di crescita delle comunità giovanili	Favorire le reti tra tutti i soggetti che nel territorio si occupano di giovani	MISSIONE 12 PROGRAMMA 07	2023 - 2025
6. Sostegno e assistenza ad anziani e disabili per le necessità sanitarie e di cura	Implementare il servizio di assistenza a domicilio per anziani e disabili e potenziare il servizio di trasporto per persone anziane in collaborazione con le associazioni territoriali	MISSIONE 12 PROGRAMMA 04	2023 - 2025

1.2 POLITICHE SOCIO-SANITARIE

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
7. Integrazione dei servizi ospedalieri con il territorio	Sovraintendere all'integrazione tra i servizi socio – sanitari in collaborazione con i comuni del Piano di Zona dell'Ambito Magentino	MISSIONE 12 PROGRAMMA 07	2023 - 2025
	Favorire l'attivazione di nuovi presidi con particolare riferimento alle Case di Comunità		2023 - 2025
	Accompagnare la popolazione più fragile all'accesso ai servizi sanitari in collaborazione con le associazioni di volontariato		2023 - 2025
8. Sviluppo delle potenzialità delle Farmacie comunali	Estendere gli orari d'apertura.	MISSIONE 14 PROGRAMMA 04	2023 - 2025
	Implementare i servizi al PUNTO SALUTE		2023 - 2025
	Utilizzare e potenziare il dispensario di Pontenuovo		2023 - 2025
	Avviare studio propedeutico a valutazione forme alternative di gestione delle farmacie comunali		2023 - 2025

1.3 GIOVANI, ADOLESCENTI E MINORI

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
9. Formazione e informazione dei cittadini e gli operatori sulle problematiche relative al mondo giovanile	Sensibilizzare la popolazione, gli studenti, i genitori, gli insegnati, gli educatori e le famiglie sulle problematiche relative al disagio giovanile e alle dipendenze	MISSIONE 12 PROGRAMMA 01	2023 - 2025
10. Valorizzazione e sostegno delle realtà che propongono percorsi educativi, formativi e di crescita	Riconoscere il ruolo educativo degli oratori attraverso l'implementazione di specifiche convezioni con il Comune	MISSIONE 04 PROGRAMMA 06	2023 - 2025
11. Valorizzazione del "Capitale umano" attraverso il sostegno alla formazione giovanile	Promuovere l'istituzione di un fondo di garanza per il pagamento delle rette universitarie	MISSIONE 04 PROGRAMMA 04	2023 - 2025
	Dotare la città di aree studio con WI – FI gratuito	MISSIONE 04 PROGRAMMA 06	2023 - 2025

1.4 FAMIGLIA

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
12. Conciliazione dei tempi famiglia - lavoro	Favorire la creazione di luoghi di aggregazione per attività ludico – ricreative a favore dei minori attraverso la riqualificazione di location dedicate e con il coinvolgimento delle associazioni di volontariato	MISSIONE 12 PROGRAMMA 05	2023 - 2025
13. Contrasto ai fenomeni di bullismo	Rafforzare l'alleanza scuola – famiglia per garantire adeguate risposte educative		2023 - 2025
14. Prevenzione e contrasto dei fenomeni di violenza sulla donne	Favorire l'organizzazione di percorsi di informazione e prevenzione degli episodi di violenza sulle donne		2023 - 2025
	Promuovere corsi di autodifesa personale		2023 - 2025

AREA 2
MAGENTA
CITTÁ A MISURA D'UOMO

2.1 MAGENTA POLO DELL'OVEST MILANESE

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
15. **Potenziamento delle infrastrutture viabilistiche strategiche**	Attivarsi in tutte le sedi istituzionali per il completamento del collegamento stradale Vigevano – Abbiategrasso – Magenta – Malpensa e relativa variante di Pontenuovo	MISSIONE 10 PROGRAMMA 05	2023 - 2025
16. **Potenziamento della Stazione ferroviaria**	Realizzare nuovi parcheggi auto e spazi dedicati al bike sharing		2023 - 2025
17. **Rafforzamento del collegamento con la città di Milano**	Promuovere la realizzazione del prolungamento delle linee metropolitane di Milano verso l'asse magentino	MISSIONE 10 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
18. **Miglioramento dei flussi automobilistici in entrata e in uscita**	Revisione del Piano Urbano del traffico, potenziando l'offerta dei parcheggi cittadini.	MISSIONE 10 PROGRAMMA 05	2023 - 2025

2.2 MAGENTA CITTÀ DEI SERVIZI

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
19. **Adeguamento infrastrutturale dell'offerta di istruzione e formazione pubblica**	Promuovere la realizzazione del nuovo Liceo Quasimodo	MISSIONE 04 PROGRAMMA 02	2023 - 2025

20. Valorizzazione dell'Ente Parco del Ticino	Verificare di concerto con Regione Lombardia la possibilità di realizzare una nuova sede dell'Ente Parco Del Ticino	MISSIONE 09 PROGRAMMA 09	2023 - 2025
21. Implementazione dell'offerta di corsi universitari	Avviare un tavolo di confronto con l'Università Statale di Milano	MISSIONE 04 PROGRAMMA 04	2023 - 2025
22. Valorizzazione delle eccellenze storiche, culturali e musicali	Attivare un piano di riqualificazione del Teatro Lirico di Magenta	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
23. Rafforzamento delle attività commerciali	Attuare il programma di rilancio del Distretto del commercio stipulato nel 2019 e valutare integrazioni rispetto alle nuove esigenze socio – economiche	MISSIONE 14 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
	Valutare la revisione del perimetro del Distretto del Commercio a seguito dei nuovi sviluppi commerciali della città		2023 - 2025
	Programmare incontri regolari con la cabina di regia		2023 - 2025
	Valutare la predisposizione di un nuovo regolamento di occupazione del suolo pubblico e arredo urbano		2023 - 2025

	Semplificare i processi di apertura attività commerciali		2023 - 2025
	Valutare estensione dell'area ZTL		2023 - 2025
	Attivare percorsi di educazione al consumo per la sensibilizzazione all'acquisto di prossimità		2023 - 2025
	Tutelare e valorizzare i negozi di vicinato quale presidio di sicurezza per la città		2023 - 2025
	Creare "Centri commerciali naturali"		2023 - 2025
	Riqualificare la piazza mercato		2023 - 2025
	Riqualificare il centro cittadino e le zone commerciali		2023 - 2025
	Realizzare percorsi pedonali interni ed esterni alla Città che esaltino il patrimonio storico culturale e il tessuto commerciale con pannelli informativi e segnaletica dedicata		2023 - 2025

2.3 MAGENTA E LA SUA IDENTITÀ

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
24. Realizzazione della "città diffusa"	Riqualificare i centri storici identificando un centro anche per le frazioni di Pontevecchio e Pontenuovo anche tramite la realizzazione di nuove piazze	MISSIONE 05 PROGRAMMA 01	2023 - 2025
	Riqualificare e valorizzare monumenti, piazze e luoghi storici cittadini, anche rifacendo l'arredo urbano, valorizzando le peculiarità di Magenta, della sua storia e della sua identità: La città della Battaglia, la città del Colore, la città del Parco del Ticino e le frazioni che sono parte integrante della storia dei Navigli		2023 - 2025
	Promuovere lo sviluppo sostenibile con interventi di rigenerazione urbana, di efficientamento energetico e la proiezione di Magenta verso il 2035, identificando anche in modo simbolico le porte di ingresso della città		2023 - 2025

2.4 MAGENTA CITTÀ PARCO

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
25. Recupero e valorizzazione dei Parchi del magentino	Identificare i parchi cittadini e le aree verdi, connotandoli con specifiche funzioni, anche attraverso la creazione di elementi simbolici che richiamino la storia del Parco del Ticino	MISSIONE 09 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
26. Miglioramento della fruibilità dei percorsi ciclopedonali	Sviluppare e potenziare la rete di piste ciclabili cittadine con collegamenti sopraelevati per leggere la città attraverso una visione e una prospettiva sostenibile	MISSIONE 10 PROGRAMMA 05	2023 - 2025
27. Promozione della competitività e dell'attrattività del territorio	Promuovere pratiche innovative per la fruibilità dell'ambiente, la qualità del paesaggio, il miglioramento della filiera agricola e agroalimentare e della qualità della vita	MISSIONE 09 PROGRAMMA 02	2023 - 2025

2.5 MAGENTA E IL SUO SVILUPPO

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
28. Recupero e valorizzazione delle aree dismesse strategiche per lo sviluppo cittadino	Adottare un nuovo Piano del Governo del Territorio e relativi strumenti urbanistici attuativi	MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	2023 - 2025
	Attivare politiche volte al recupero e alla valorizzazione delle aree dismesse		2023 - 2025
29. Sviluppo delle società partecipate	Implementare il sistema dei controlli sulle società partecipate	MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	2023 - 2025
	Definire adeguate politiche di sviluppo delle società partecipate		2023 - 2025
	Adottare una revisione dinamica dei contratti di fornitura delle utenze comunali, al fine di massimizzare i risparmi economici a beneficio dell'ente, prevedendo la proroga di un anno del servizio calore affidato in house ad ASM per garantire la continuità del servizio di gestione e manutenzione degli impianti di riscaldamento degli immobili comunali	MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	2023 - 2024

30. Promozione dell'attrattività del turistica del territorio	Sviluppare un Piano di promozione del territorio	MISSIONE 07 PROGRAMMA 01	2023 - 2025
	Favorire l'insediamento di nuove strutture ricettive		2023 - 2025
31. Potenziamento dell'offerta nel campo dell'istruzione e della formazione	Sostenere le scuole paritarie cittadine attraverso convenzioni	MISSIONE 04 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
	Valorizzare e sostenere l'offerta formativa delle scuole delle frazioni		2023 - 2025
32. Agevolazione dell'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro	Incentivare la collaborazione tra gli Istituti professionali con Comune e Associazioni per eventi ed attività di promozione e orientamento al lavoro	MISSIONE 06 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
	Istituire un Tavolo permanente di conoscenza, coordinamento e programmazione tra le scuole, il territorio per l'offerta formativa		2023 - 2025

2.6 MAGENTA CITTÀ INCLUSIVA

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
33. Promozione di politiche abitative innovative a sostegno della fragilità	Sviluppare e promuovere nuove forme di "housing" per diversi cluster di popolazione (giovani coppie, anziani, persone diversamente abili, Forze dell'Ordine)	MISSIONE 12 PROGRAMMA 06	2023 - 2025
	Promuovere il "Cohousing" per un vero "dopo di noi" rivolto a persone diversamente abili in età adulta e ai loro genitori.		2023 -2025
34. Promozione dell'effettiva fruibilità della città per le persone con disabilità	Abbattere le barriere architettoniche (attuazione del PEBA) e analizzare, nell'ottica del potenziamento, la corrispondenza tra parcheggi disabili esistenti ed effettivo bisogno della comunità	MISSIONE 12 PROGRAMMA 02	2023 -2025
35. Sostegno della socialità e della vitalità della popolazione anziana	Sostenere le attività sociali, ricreative e formative a favore della popolazione anziana organizzate dalle Associazioni	MISSIONE 12 PROGRAMMA 03	2023 - 2025

36. Promozione della "cittadinanza attiva" tra i giovani	Favorire e sostenere il raggiungimento degli obiettivi di "Agenda 2030" per l'inclusione e l'abbattimento di disuguaglianze e la sostenibilità ambientale con iniziative finalizzate alla sensibilizzazione e alla partecipazione dei ragazzi.	MISSIONE 06 PROGRAMMA 02	2023 - 2025

2.7 MAGENTA CITTÀ DELL'INNOVAZIONE

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
37. Sfruttamento delle potenzialità della rete e delle nuove tecnologie in favore di cittadini	Monitorare le opportunità promosse da Regione Lombardia e dall'Unione Europea per i progetti finalizzati alla realizzazione della "smart city"	MISSIONE 17 PROGRAMMA 01	2023 - 2025
	Aderire ai cluster tecnologici di Regione Lombardia al fine di favorire lo sviluppo di processi innovativi.	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2023 - 2025
38. Digitalizzazione e implementazione di modalità innovative per la comunicazione con la cittadinanza	Installare Totem informativi dotati di intelligenza artificiale per la gestione di appuntamenti, infopoint e prenotazione	MISSIONE 01 PROGRAMMA 01	2023 - 2025

	Innovare le interfacce di comunicazione biunivoca con i cittadini (sito internet, web app…) in una logica di miglioramento della *user esperience*		2023 - 2025
	Potenziare l'accesso tramite SPID - CNS per i servizi online che prevedono una login	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2023 - 2025
39. Sviluppo della mobilità sostenibile	Potenziare l'offerta di servizi di Car Sharing	MISSIONE 10 PROGRAMMA 04	2023 - 2025
	Promuovere l'installazione di nuove colonnine di ricarica per la mobilità elettrica sul territorio	MISSIONE 10 PROGRAMMA 04	2023 - 2025
	Garantire la sicurezza dei percorsi stradali, ciclabili e pedonali, con una costante manutenzione delle infrastrutture esistenti	MISSIONE 03 PROGRAMMA 01	2023 - 2025

AREA 3
MAGENTA
SICUREZZA E TERRITORIO

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
40. Monitoraggio del territorio	Completare l'implementazione del sistema dei portali per il controllo del territorio in tutte le vie di ingresso e di uscita dalla città e contestuale ampliamento della porzione di citta in ZTL	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
	Proseguire le azioni di prevenzione e contrasto alle diverse forme di illegalità, soprattutto nei luoghi di aggregazione sociale e nelle aree periferiche della città, anche attraverso il coordinamento con la gestione operativa degli impianti di videosorveglianza	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
	Promuovere l'adeguamento strutturale e tecnologico della Centrale Operativa anche mediante	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2023 - 2025

	ammodernamento delle infrastrutture di rete (cablaggio) e implementazione della digitalizzazione delle procedure di accertamento e riscossione delle infrazioni al CdS (palmari).		
	Valutare l'attivazione di un terzo turno di Polizia Locale anche attraverso una gestione del servizio in forma associata con altri comuni afferenti il patto locale di sicurezza	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
	Aumentare la capacità di spesa del settore sicurezza per attrezzature e progetti mirati	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
	Garantire una adeguata copertura dei servizi di controllo e pattugliamento, aumentando il livello di collaborazione con tutte le Forze dell'Ordine presenti sul territorio, il volontariato attivo e la cittadinanza	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2023 - 2025

	Ammodernare costantemente attrezzature e mezzi della polizia locale e incrementare l'utilizzo dei mezzi esistenti (motocicli)	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2023 – 2025
	Potenziare i sistemi di video sorveglianza esistenti	MISSIONE 03 PROGRAMMA 01	2023 - 2025
	Rafforzare i percorsi formativi di educazione alla cittadinanza, con particolare riferimento alle nuove generazioni	MISSIONE 03 PROGRAMMA 01	2023 – 2025
	Aggiornare il Piano di Emergenza Comunale	MISSIONE 11 PROGRAMMA 01	2023 - 2025
	Prevedere simulazioni di scenari emergenziali per testare il piano di emergenza comunale con il coinvolgimento della Polizia Locale e delle associazioni che svolgono attività di soccorso in ambito di Protezione civile	MISSIONE 11 PROGRAMMA 01	2023 - 2025
	Reclutare nuovi volontari di protezione civile tramite attività informative alla cittadinanza		2023 - 2025

AREA 4
MAGENTA
UNA CITTÁ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
41. Valorizzazione dell'identità storica della città	Promuovere e valorizzare in collaborazione con la Pro Loco cittadina e le diverse associazioni la celebrazione del "4 Giugno"	MISSIONE 07 PROGRAMMA 01	2023 - 2025
	Potenziare il Museo della Battaglia di Casa Giacobbe	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
	Realizzare in collaborazione con i comuni del magentino il primo Parco Storico dedicato alla II Guerra di Indipendenza	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
42. Valorizzazione dell'identità culturale della città	Creare e promuovere il brand "Cultura Magenta"	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
	Promuovere la specificità del brand "Magenta" e del colore primario associato con eventi culturali, come driver ideale per la riqualificazione urbana	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
	Potenziare la Stagione musicale e valorizzare le eccellenze musicali presenti	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2023 - 2025

	Valorizzare l'annuale Festival Jazz	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
	Valorizzare il patrimonio organario magentino	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
43. Rafforzamento della politica turistica e dell'ospitalità	Sviluppare nuove azioni di marketing territoriale attraverso il potenziamento degli eventi e della comunicazione istituzionale con particolare riferimento al Parco del Ticino e del Naviglio Grande nell'ambito dell'offerta enogastronomica	MISSIONE 07 PROGRAMMA 01	2023 - 2025
	Rilanciare il Tavolo per lo sviluppo dell'attrattività e della competitività del territorio magentino con il coinvolgimento delle associazioni di categoria e i soggetti pubblici e privati interessati	MISSIONE 07 PROGRAMMA 01	2023 - 2025
	Stringere nuovi gemellaggi con città italiane e estere e rilanciare quello esistente con Ville – de – Magenta	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2023 - 2025
	Promuovere il turismo religioso con particolare riferimento a Santa Gianna e ai luoghi magentini a lei collegati.	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2023 - 2025

	Valorizzare i tesori storici e artistici della città e delle frazioni con percorsi, pubblicazioni ed eventi dedicati a "Magenta nei secoli" con il coinvolgimento delle associazioni e delle realtà cittadine.	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	
44. Magenta "Distretto dello Sport"	Promuovere la pratica sportiva e le attività di eccellenza delle società sportive locali	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2023 - 2025
	Migliorare l'impiantistica sportiva e realizzazione di nuovi impianti	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2023 - 2025
	Confermare e incrementare le competizione sportive a livello nazionale e internazionale	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2023 - 2025

AREA 5
MAGENTA
IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
45. Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	Potenziare la formazione riservata ai dipendenti comunali con corsi di alta formazione orientati al miglioramento dei servizi offerti al cittadino, alla trasparenza e anticorruzione, nonché sui nuovi contenuti del Codice di comportamento.	MISSIONE 01 PROGRAMMA 10	2023 - 2025
	Implementare lo "Sportello Polifunzionale" come struttura di front-office unificata per le principali transazioni utente – Comune per migliorare la qualità del livello di risposta alle esigenze dell'utenza e dell'accessibilità temporale del servizio offerto ai cittadini.	MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	2023 - 2025
	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2023 - 2025

	Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa anche attraverso l'implementazione di forme di trasparenza efficienza e prevenzione della corruzione.	MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	2023 - 2025
	Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione.		2023 - 2025
	Aggiornare i regolamenti interni in materia di gestione del personale.		2023 - 2025
	Garantire il Coordinamento generale e la trasparenza amministrativa.	MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	2023 - 2025
	Innovazione organizzativa: organigramma e funzionigramma funzionali al programma di mandato.	MISSIONE 01 PROGRAMMA 10	2023 - 2025

	Attuare e gestire progetti e programmi PNRR	MISSIONE 01 PROGRAMMA 01	2023 - 2025
	Rafforzamento gestione affari legali, contratti e coperture assicurative: avvocatura comunale, contratti e appalti e coperture assicurative	MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	2025 - 2025
	Adottare una revisione dinamica dei contratti di fornitura delle utenze comunali, al fine di massimizzare i risparmi economici a beneficio dell'ente, prevedendo la proroga di un anno del servizio calore affidato in house ad ASM per garantire la continuità del servizio di gestione e manutenzione degli impianti di riscaldamento degli immobili comunali	MISSIONE 01 PROGRAMMA 03	2023 - 2025
46. Informazione ai cittadini	Rafforzare gli strumenti di comunicazione istituzionale come l'informatore comunale	MISSIONE 01 PROGRAMMA 01	2023 - 2025

2.2 PERFORMANCE

L'attuale ciclo della Performance del Comune di Magenta risulta così composto:

1. Obiettivi di Performance Organizzativa;
2. Piano Dettagliato degli Obiettivi Esecutivi;
3. Fasi attuative degli Obiettivi Operativi (O.O.) definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP);
4. Risorse finanziarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi esecutivi (capitoli di entrata e spesa assegnati ad ogni settore).

Il ciclo di gestione della performance si articola, attualmente, nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, il PIAO ha assorbito il Piano della Performance.
Il PIAO diventa il nuovo fulcro della performance dell'Ente, integrando i documenti di pianificazione strategica e gestionale: garantisce l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente, degli obiettivi operativi ed esecutivi assegnati ai Dirigenti e dei relativi indicatori per la misurazione della performance dell'Ente e la valutazione del Valore Pubblico generato.
Il Piano della Performance si compone dei seguenti documenti di programmazione: Linee Programmatiche di mandato; Documento Unico di Programmazione (DUP); Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

OBIETTIVI STRATEGICI E AGENDA 2030

Gli obiettivi strategici di seguito elencati sono stati classificati secondo i 17 Obiettivi (Goals) per lo sviluppo Sostenibile Agenda 2030, un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU, che si sono impegnati a raggiungere tali obiettivi entro il 2030.
Con questo programma sono stati fissati 17 obiettivi di sviluppo sostenibile, a loro volta articolati in 169 target, monitorati a livello nazionale da un sistema di 220 indicatori comuni, che permetteranno di misurare annualmente, Stato per Stato e a livello globale, il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati. I Goals di Agenda 2030 rappresentano obiettivi comuni, perché interessano tutti i Paesi e tutti gli individui, chiamati ognuno a dare il proprio contributo per portare il mondo sul sentiero della sostenibilità.
Con Agenda 2030, l'idea che la sostenibilità sia unicamente una questione ambientale viene definitivamente superata, perché si afferma una visione integrata delle diverse dimensioni dello sviluppo: le questioni affrontate da Agenda 2030 sono infatti relative non solo al piano ambientale, ma anche a quello economico e sociale: la lotta alla povertà, l'eliminazione della fame e il contrasto ai cambiamenti climatici, ma anche la sostenibilità delle città, il consumo e la produzione responsabili, la tutela del patrimonio culturale e naturale, solo per citare alcuni temi.
La classificazione degli obiettivi strategici secondo i 17 goals, utilizzando il criterio di prevalenza, vuole verificare la coerenza degli indirizzi dell'Amministrazione agli obiettivi del programma di Agenda 2030, accrescendo al contempo la consapevolezza dell'importanza e della centralità di tali obiettivi, al cui raggiungimento contribuiscono anche le azioni e le iniziative del Comune.

IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR): ASPETTI E CARATTERISTICHE GENERALI

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato il 22 giugno 2021 dalla Commissione Europea, è innanzitutto un piano di riforma, orientato a migliorare l'efficienza e la competitività del Paese. Tali riforme puntano a rimuovere vincoli e rallentamenti che hanno fino ad ora ridotto la produttività e gli investimenti. Questo sistema di riforme affianca le Sei Missioni del Piano, a loro volta suddivise in 16 Componenti.

L'ampio numero di riforme presenti nel Piano permette di affrontare tutti i principali fattori che impediscono la crescita: quelle nel settore dell'istruzione e della ricerca hanno il potenziale per sostenere lo sviluppo del capitale umano; le riforme in settori quali quello dei trasporti porteranno ad un aumento dell'efficienza; infine, le riforme sul funzionamento della pubblica amministrazione e del sistema giudiziario produrranno cambiamenti strutturali in grado di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa e, in definitiva, di creare un ambiente favorevole all'economia.

Tutti gli investimenti e le riforme rispettano il principio del "non arrecare danno significativo all'ambiente" e circa il 37% delle risorse del piano è destinato ad interventi in grado di garantire la transizione ecologica. Inoltre, una quota consistente delle misure contribuirà alla trasformazione digitale dell'Italia (circa un quarto delle risorse del piano).

Le sei Missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza sono le seguenti:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ , CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	**40,32**	**0,80**	**8,74**	**49,86**
M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITA' SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	**59,47**	**1,31**	**9,16**	**69,94**
M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	**25,40**	**0,00**	**6,06**	**31,46**
M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	**30,88**	**1,93**	**1,00**	**33,81**
M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	**19,81**	**7,25**	**2,77**	**29,83**
M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	**15,63**	**1,71**	**2,89**	**20,23**
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

Le Risorse del Piano Nazionale di Ripresa e resilienza

Le quote del Next Generation EU sono state ripartite non solo in base a criteri proporzionali come la numerosità della popolazione dei vari Paesi, ma anche in base a elementi perequativi come la perdita di Pil dovuta alla crisi economica, con l'intento di offrire alle economie maggiormente "provate" dalla pandemia uno strumento per una ripartenza effettiva.
Per quanto riguarda l'Italia, questo strumento garantirà risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi saranno sovvenzioni a fondo perduto e 122,6 miliardi saranno finanziamenti in forma di prestiti a tassi agevolati.

Inoltre, con il Decreto Legge 6 maggio 2021, n. 59, è stato approvato il Piano nazionale per gli investimenti complementari, "finalizzato ad integrare con risorse nazionali gli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza per complessivi 30.622,46 milioni di euro per gli anni dal 2021 al 2026".
In questo modo, le risorse complessive per investimenti legate al PNRR ammontano a un totale di circa 222,1 miliardi di euro.

Bandi e finanziamenti PNRR

Intervento	IMPORTO per progetto	Decreto ministeriale di riparto delle risorse (amministrazione centrale titolare dell'intervento) o decreto regionale
M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo		
M1.C1.I 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud	252.118,00	Decreto n. 28 - 2 / 2022 - PNRR
M1.C1.I 1.4.1 Citizen experience - Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali	280.932,00	Decreto n. 135 - 1 / 2022 - PNRR
M1.C1.I 1.4.3 Estensione dell'utilizzo della piattaforma PagoPA e App "IO"	6.552,00	Decreto n. 24 - 2 / 2022 - PNRR
M1.C1.I 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID, CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)	14.000,00	Decreto n. 25 - 2 / 2022 - PNRR
M1.C1.I 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali	59.966,00	Decreto n. 131 - 1 / 2022 - PNRR
M2. Rivoluzione verde e transizione ecologica		
M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	130.000,00	C.29 ART. 1 LEGGE BILANCIO 160/2019
M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	45.500,00	C.29 ART. 1 LEGGE BILANCIO 160/2019
M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	53.500,00	C.29 ART. 1 LEGGE BILANCIO 160/2019
M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	31.000,00	C.29 ART. 1 LEGGE BILANCIO 160/2019
M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	70.000,00	C.29 ART. 1 LEGGE BILANCIO 160/2019
M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	99.852,27	C.29 ART. 1 LEGGE BILANCIO 160/2019
M2.C4.I 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	89.345,18	C.29 ART. 1 LEGGE BILANCIO 160/2019
M5. Inclusione e coesione		
M5.C2.I 1.1.1 Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione Intervento 1)Azioni volte a sostenere le capacità genitoriali e prevenire la vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	211.500,00	DD N. 98 del 09/05/2022
M5.C2.I 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità	714.998,15	DD N. 98 del 09/05/2022
M5.C2.I 1.1.4 Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione Intervento 4)Rafforzare i servizi sociali e prevenire il burn out tra gli assistenti sociali	74.985,60	DD N. 98 del 09/05/2022
M5.C2.I 1.3 Housing Temporaneo e Stazioni di posta	710.000,00	DD N. 98 del 09/05/2022
M5.C2.I 1.1.3 Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione Intervento 3)Rafforzare i servizi sociali domiciliari per garantire una dimissione assistita precoce e prevenire il ricovero in ospedale	330.000,00	DD N. 98 del 09/05/2022
M5.C2.I 2.1 Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	200.000,00	Decreto del Ministero dell'Interno del 4 aprile

L'area "MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA" ha funzione di programmazione e raccordo degli interventi comunali con il PNRR nazionale e si articola nei seguenti ambiti:

AREA 0 - MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

0.1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÁ, CULTURA E TURISMO

La Missione 1 sostiene la transizione digitale del Paese, nella modernizzazione della pubblica amministrazione, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema di produttivo.
Ha l'obiettivo di garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra-larga, migliorare le competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Investe inoltre sul rilancio di due settori che caratterizzano l'Italia: il turismo e la cultura.

0.2 RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

La seconda Missione, denominata Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica, si occupa dei grandi temi dell'agricoltura sostenibile, dell'economia circolare, della transizione energetica, della mobilità sostenibile, dell'efficienza energetica degli edifici, delle risorse idriche e dell'inquinamento, al fine di migliorare la sostenibilità del sistema economico e assicura una transizione equa e inclusiva verso una società a impatto ambientale pari a zero.

0.5 INCLUSIONE E COESIONE

La crisi pandemica ha esacerbato i divari di reddito, di genere e territoriali che caratterizzano l'Italia, dimostrando che una ripresa solida e sostenuta è possibile soltanto a condizione che i benefici della crescita siano condivisi.
In questo quadro, la quinta missione è volta a evitare che dalla crisi in corso emergano nuove diseguaglianze e ad affrontare i profondi divari già in essere prima della pandemia, per proteggere il tessuto sociale del Paese e mantenerlo coeso.
L'obiettivo della Missione è facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l'inclusione sociale.

AREA 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

1.1 POLITICHE SOCIALI

Il difficile periodo storico che stiamo attraversando costringe i Comuni a ridefinire la sostenibilità degli interventi pubblici nel settore dei servizi sociali. Alla contrazione delle risorse disponibili da parte degli Enti locali corrisponde una forte espansione della domanda e dei bisogni, alcuni dei quali assolutamente nuovi rispetto al recente passato. Per questo è necessario passare da un welfare standardizzato ad un welfare personalizzato, capace di costruire riposte specifiche per i singoli bisogni facendo sempre più rete tra le diverse istituzioni e i soggetti, anche del volontariato sociale, che si occupano delle persone in difficoltà.

1.2 POLITICHE SOCIO-SANITARIE

La nuova Legge Regionale 14 dicembre 2021, n. 22 sul potenziamento del servizio sanitario e socio-sanitario, che utilizza i fondi del PNRR, introduce innovazioni molto importanti specialmente nella medicina territoriale istituendo nuovi presidi, tra cui le Case di Comunità. Inoltre prevede l'integrazione tra tutti i servizi socio-sanitari, attraverso l'organizzazione dei distretti in collaborazione con i Piani di zona dei Comuni. Il ruolo dei Comuni diventa così cruciale per rispondere ai bisogni dei cittadini. Occorre quindi collaborare a organizzare il nuovo scenario e nel contempo garantire fin d'ora l'accesso ai servizi esistenti sul territorio da parte della popolazione più fragile, dagli anziani ai disabili, individuando i bisogni, fornendo informazioni e assistenza in collaborazione con le associazioni di volontariato, favorendo il contatto tra giovani e anziani (anche nelle RSA).

1.3 GIOVANI, ADOLESCENTI E MINORI

La pandemia e le strategie indispensabili per il suo contenimento non solo hanno aumentato lo stress e il sovraccarico su bambini e ragazzi e sulle loro famiglie, in particolare nelle situazioni più vulnerabili, ma hanno reso non più praticabili le strategie di contenimento messe in atto in precedenza. Infatti si è assistito all'aumento esponenziale delle richieste di aiuto, sia a livello ospedaliero che territoriale. In città e nel territorio del magentino si sono sviluppate numerose iniziative educative e sociali rivolte ad ascoltare i giovani, a far loro compagnia, a conoscerli e a progettare con loro le attività.

1.4 FAMIGLIA

La famiglia costituisce il primo nucleo dell'ordinamento sociale, il luogo della nascita della vita e dello sviluppo della personalità attraverso l'educazione. Occorrerà riconoscere, valorizzare e sostenere questo ruolo proprio della famiglia con una specifica azione amministrativa che guardi a questo soggetto come destinatario di tutte le politiche comunali. In particolare verranno realizzate misure per favorire la conciliazione famiglia-lavoro per l'intero nucleo famigliare. Si favorirà la creazione di luoghi di aggregazione attraverso la riqualificazione di luoghi degradati, con un coinvolgimento delle associazioni di volontariato per le attività ludico-ricreative a favore dei minori. Si rafforzerà l'alleanza scuola-famiglia per garantire valide risposte educative contro ogni forma di bullismo.

AREA 2 - MAGENTA: CITTÀ A MISURA D'UOMO

Magenta dovrà svilupparsi mantenendo la sua principale caratteristica di Città a misura d'uomo. Una realtà dove si abita, si lavora, si socializza, si vive. Una città capace di migliorare la qualità della vita dei propri cittadini dove sviluppo e rispetto per l'ambiente sanno coniugarsi tra loro. Per poter cogliere le sfide future e giocare un ruolo da protagonista nell'ovest milanese Magenta dovrà dotarsi di un nuovo Piano di Governo del Territorio (PGT). Per la storia, la capacità di offrire servizi e quale punto di riferimento territoriale la nostra Città dovrà svilupparsi in modo armonico con una adeguata crescita qualitativa e quantitativa. Il PGT dovrà garantire standard qualitativi d'eccellenza, per infrastrutture e servizi, che rispondano non solo alle esigenze presenti ma anche alle sfide future. Magenta è vicina alla grande Milano, oggi capitale europea, ed all'area di sviluppo post Expo, futuro centro strategico del nord Italia, e all'hub internazionale di Malpensa. Il nuovo Piano di Governo del Territorio dovrà permettere alle nostre realtà produttive di essere competitive e dovrà rendere la Città di Magenta un polo capace di attrarre nuovi investitori, futuri cittadini e turisti. Un Piano di Governo del Territorio che sappia valorizzare il patrimonio immobiliare e industriale e che sappia massimizzare le opportunità offerte dalla vicinanza al capoluogo lombardo e alle altre importanti e strategiche infrastrutture.

2.1 MAGENTA POLO DELL'OVEST MILANESE

Magenta dovrà tornare ad essere "capitale" naturale del magentino e importante riferimento dell'ovest milanese, fortemente collegata ed integrata con la grande Milano.

2.2 MAGENTA CITTÀ DEI SERVIZI

Magenta ha una ricca gamma di servizi che andranno valorizzati e potenziati: eventi culturali e sportivi, commercio, istruzione e formazione**.** Si dovranno riprendere i rapporti con le Istituzioni superiori per potenziare le attuali infrastrutture.

2.3 MAGENTA E LA SUA IDENTITÀ

Magenta è la Città dell'Unità d'Italia e del colore primario che prende il nome proprio dalla nostra Città. Questi elementi importanti dovranno essere sviluppati anche nei progetti e negli interventi d riqualificazione urbana. Magenta e le sue frazioni dovranno mantenere la propria identità evitando conurbazioni con i Comuni limitrofi. Le frazioni di Pontevecchio e Pontenuovo dovranno sempre più sviluppare la propria identità urbanistica valorizzando il patrimonio storico esistente.

2.4 MAGENTA CITTÀ PARCO

Magenta è una città verde e sede del Parco del Ticino, integrata con un territorio di grande pregio. Andranno riqualificati i parchi cittadini e le aree verdi, connotandoli con specifiche funzioni, assegnando ad ognuno di loro una peculiarità, dotandoli di arredi, strutture adeguate e punti di ristoro. Il Comune di Magenta promuoverà la competitività e l'attrattività del territorio con una particolare attenzione alla fruibilità dell'ambiente, alla qualità del paesaggio, al miglioramento della filiera agricola e agroalimentare e della qualità della vita.

2.5 MAGENTA E IL SUO SVILUPPO

Si dovranno recuperare le aree dismesse strategiche per lo sviluppo di Magenta. Occorrerà costruire e sviluppare un Piano di promozione del territorio per attrarre nuove imprese e quindi nuovi posti di lavoro. Sarà importante inoltre favorire anche l'insediamento di nuove strutture ricettive. Si confermeranno le convezioni con le Scuole paritarie in atto e si cercherà di potenziare l'offerta nel campo dell'istruzione e della formazione per i ragazzi del territorio. Vogliamo facilitare l'entrata dei giovani nel mondo del lavoro. Il comune promuoverà la riqualificazione del centro cittadino e delle zone commerciali per creare veri e propri "centri commerciali naturali", luoghi in cui è garantita un'offerta commerciale di qualità.

2.6 MAGENTA CITTÀ INCLUSIVA

Occorrerà intervenire per abbattere le barriere architettoniche (attuazione del PEBA) oggi presenti e per analizzare, nell'ottica del potenziamento, la corrispondenza tra parcheggi disabili esistenti ed effettivo bisogno della comunità, nonché il controllo dell'abuso degli stessi. Svilupperemo nuove forme di "housing" per diverse fasce di popolazione (giovani coppie, anziani, persone diversamente abili).

Sarà inoltre valorizzato il Centro Diurno per anziani promuovendone il ruolo sociale e aggregativo.

In collaborazione con le scuole dei diversi gradi sarà favorito e sostenuto il raggiungimento degli obiettivi di *Agenda 2030* con particolare riferimento alla cittadinanza attiva per l'inclusione e l'abbattimento di disuguaglianze e alla sostenibilità ambientale con iniziative finalizzate alla sensibilizzazione e alla partecipazione attiva.

2.7 MAGENTA CITTÀ DELL'INNOVAZIONE

L'innovazione è il principale motore dello sviluppo e del maggior benessere per i cittadini. Andranno colte tutte le opportunità derivanti da bandi regionali ed europei, che offrono la possibilità di creare una città "smart", cioè capace di sfruttare le potenzialità della rete e le nuove tecnologie a favore dei cittadini.

AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO

Migliorare e potenziare il grado e la percezione di sicurezza della nostra Città. Al fine di aumentare la capacità di spesa del settore sicurezza, sia in materia di attrezzature, sia in materia di risorse da poter spendere per progetti o incentivi legati ai turni degli agenti di Polizia Locale, sarà ricercata la massima collaborazione con tutti gli enti territoriali e sarà migliorata la collaborazione con tutte le Forze dell'Ordine presenti sul territorio al fine di garantire una adeguata copertura dei diversi servizi di controllo e pattugliamento.

AREA 4 - MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE

In collaborazione con la Pro Loco cittadina e le diverse associazioni sarà promossa e valorizzata la storia di Magenta, le tradizioni e la cultura locale, coinvolgendo i ragazzi delle scuole. Sarà potenziato e promosso il Museo della Battaglia di Casa Giacobbe. Proporremo ai Comuni del territorio la creazione del primo Parco storico, in Italia, legato alla II guerra di Indipendenza, facendo di Magenta la città capofila del progetto. Vogliamo potenziare la Stagione musicale e valorizzare tutte le eccellenze musicali (bande, cori, fanfare, orchestra, associazioni musicali). Sarà valorizzato l'annuale Festival Jazz. Sarà valorizzato il patrimonio organario magentino. Sarà rilanciato Tavolo per lo sviluppo dell'attrattività e della competitività del territorio magentino coinvolgendo tutte le associazioni di categoria e i soggetti pubblici e privati interessati. Nel settore dello sport intendiamo valorizzare e sostenere le molteplici realtà magentine che rappresentano non solo la Città a livello agonistico in diverse discipline ma propongono anche importanti percorsi educativi per i giovani. Promuoveremo le attività di eccellenza delle nostre società sportive migliorando gli impianti esistenti e realizzando nuovi spazi per l'attività fisica.

AREA 5 - MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Una buona amministrazione è un fattore fondamentale per realizzare il benessere della comunità e la vivibilità del territorio. Renderemo più moderna, efficiente e innovativa l'organizzazione comunale. Il Comune deve essere sempre più orientato all'ascolto, alla comunicazione, alla trasparenza, attraverso strumenti nuovi e già collaudati come l'Informatore comunale, e all'ottimizzazione dei processi. Una macchina comunale flessibile, moderna con una comunicazione chiara e trasparente. Potenzieremo la formazione riservata ai dipendenti comunali con corsi di alta formazione per migliorare sempre più i servizi per il cittadino.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – ANNO 2023

Performance Organizzativa - Obiettivi esecutivi di Performance: 1) Definizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Coordinatore: Dirigente Settore Istituzionale

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa**	**Definizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**	Stesura bozza Informazione e confronto, per le sezioni previste, con le OOSS Approvazione del PIAO da parte della Giunta comunale	maggio maggio entro il 30 maggio

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Personale dipendente	**Dirigenti, Personale dipendente**

Indicatore di risultato	*Target*
Approvazione del PIAO da parte della Giunta comunale	SI/NO

Performance Organizzativa - Obiettivi esecutivi di Performance: 2) Efficientamento nella gestione delle risorse umane e valorizzazione delle professionalità assegnate

Coordinatore: Dirigente Settore Istituzionale

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa**	**Efficientamento nella gestione delle risorse umane e valorizzazione delle professionalità assegnate**	Coinvolgimento di tutto il personale assegnato nella realizzazione delle attività e degli obiettivi Prevedere momenti di analisi e monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività e degli obiettivi tra Responsabili e personale	gennaio - dicembre gennaio – dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Personale dipendente	**Dirigenti, Personale dipendente, Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Incontri sullo stato di avanzamento delle attività e degli obiettivi	SI/NO

<u>Performance Organizzativa - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: 3) Regolamentazione della *governance* locale per l'attuazione dei Progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Coordinatore: Dirigente Settore Istituzionale

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 01 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Attuare e gestire progetti e programmi PNRR**	**Regolamentazione della *governance* locale per l'attuazione dei Progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**	Intervenire sull'assetto organizzativo interno mediante approvazione di un sistema di *governance* per l'attuazione del PNRR Attività di indirizzo, impulso e controllo della partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR: programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi Rispetto degli specifici obblighi di trasparenza previsti a seguito dell'adozione del Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA), approvato con deliberazione n. di data 17.01.2023 da parte di ANAC	gennaio – febbraio gennaio – dicembre gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Dirigenti, Personale dipendente	**Dirigenti, Personale dipendente, Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Approvazione sistema di *governance* per l'attuazione del PNRR	SI/NO
Monitoraggio e aggiornamento sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti	SI/NO

<u>Performance Organizzativa - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: 4) Aggiornamento del ciclo di gestione della performance alle disposizioni del CCNL 16.11.2022 e del PIAO

Coordinatore: Dirigente Settore Istituzionale

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa**	**Aggiornamento del ciclo di gestione della performance alle disposizioni del CCNL 16.11.2022 e del PIAO**	Aggiornare il sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti Aggiornare il sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti Elaborazione indicatori di performance organizzativa Adeguare i sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile rafforzando, ove necessario, i metodi di valutazione, improntati al raggiungimento dei risultati e quelli dei comportamenti organizzativi	luglio – dicembre luglio - dicembre luglio – dicembre luglio - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Personale dipendente	**Dirigenti, Personale dipendente**

Indicatore di risultato	***Target***
Aggiornamento sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti e dei dirigenti	SI/NO
Elaborazione indicatori di performance organizzativa	SI/NO

<u>Performance Organizzativa - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: 5) Adottare misure per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia all'interno degli Uffici Comunali

Coordinatore: Dirigente Settore Istituzionale

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 03 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Adottare una revisione dinamica dei contratti di fornitura delle utenze comunali, al fine di massimizzare i risparmi economici a beneficio dell'ente**	**Adottare misure per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia all'interno degli Uffici Comunali**	Prosecuzione delle azioni e delle informative rivolte ai dipendenti in merito a buone pratiche e misure comportamentali negli uffici Raggiungimento e consolidamento all'interno della struttura di approcci e comportamenti responsabili Monitoraggio, coordinamento all'interno della struttura ed adozione delle azioni necessarie per il contenimento dei costi Definizione di specifiche misure all'interno del Codice di comportamento	gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio - dicembre gennaio

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministratori, Dirigenti, Personale dipendente	**Amministratori, Dirigenti, Personale dipendente, Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Identificazione e condivisione con i Dirigenti delle buone pratiche da adottare	SI/NO
Informative rivolte ai dipendenti in merito a buone pratiche e misure comportamentali	n.

CENTRO DI RESPONSABILITÁ

Settore Istituzionale

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 1) Predisposizione Sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" – Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e monitoraggio delle azioni

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa**	**Predisposizione Sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" – Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e monitoraggio delle azioni**	Coordinamento attività di revisione/integrazione dell'elenco dei processi/procedimenti e aggiornamento della graduazione dei rischi corruttivi Procedura aperta per l'aggiornamento del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2023-2025 – Sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" Predisposizione relazione annuale RPCT Monitoraggio sezione amministrazione trasparente e sollecito ai Dirigenti/Referenti per attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione Eventuale aggiornamento elenco Referenti e Responsabili trasparenza e privacy Eventuale aggiornamento componenti gruppo di lavoro anticorruzione Trasmissione dati ANAC adempimenti legge 190/2012 art. 1 comma 32	gennaio – dicembre maggio gennaio gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio - dicembre gennaio

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Dirigenti, Uffici comunali	**Dirigenti, Personale dipendente, Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Monitoraggio attuazione misure	SI/NO
Relazione annuale RPCT nei termini di legge	SI/NO
Trasmissione dati ANAC entro il termine stabilito	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 2) Attivare percorsi di conoscenza e di formazione continua per supportare i processi di cambiamento culturale ed organizzativo

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 10 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Potenziare la formazione riservata ai dipendenti comunali con corsi di alta formazione orientati al miglioramento dei servizi offerti al cittadino, alla trasparenza e anticorruzione, nonché sui contenuti del Codice di Comportamento**	**Attivare percorsi di conoscenza e di formazione continua per supportare i processi di cambiamento culturale ed organizzativo**	Adesione programma formativo UPEL Milano - formazione continua con eventi in modalità webinar relativamente a diverse materie quali semplificazione, finanza locale, tributi, contratti, appalti, servizi sociali, urbanistica, personale, anticorruzione, trasparenza e privacy Formazione specifica per il personale dipendente in materia di gestione del personale negli enti locali, nuovo CCNL – Canale tematico UPEL Milano Adesione progetto INPS Valore PA 2023 Individuazione Aree Tematiche Individuazione personale da formare con criteri di rotazione e premialità Eventuale scelta corsi da parte del personale individuato	gennaio – dicembre gennaio – dicembre aprile maggio maggio – dicembre maggio – dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Uffici comunali	**Dirigenti, Personale dipendente, Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Adesione programma formativo UPEL	SI/NO
Adesione Progetto INPS – Valore PA 2023	SI/NO
n. giornate formative personale dipendente	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 3) Ottimizzazione del sistema dei controlli interni e revisione gestionale giuridica ed informatica di atti e procedure

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto alla corruzione**	**Ottimizzazione del sistema dei controlli interni e revisione gestionale giuridica ed informatica di atti e procedure**	Ricognizione atti Aggiornamento delle check list di controllo Adozione disposizioni e circolari e Linee giuda indirizzate al personale dipendente al fine di uniformare ed aggiornare il contenuto di rilievo giuridico degli atti Definire la disciplina dei controlli di regolarità amministrativa successiva con particolare riferimento a tutti gli atti adottati per l'attuazione dei progetti a valere sul PNRR	gennaio - dicembre gennaio - dicembre gennaio – dicembre gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Uffici comunali	**Dirigenti, Personale dipendente, Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Invio circolari, disposizioni e Linee guida al personale dell'Ente	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 4) Garantire le pari opportunità e la valorizzazione del benessere del personale e contro le discriminazioni

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa**	**Garantire le pari opportunità e la valorizzazione del benessere del personale e contro le discriminazioni**	Monitoraggio del Piano triennale delle azioni positive 2022-2024 Predisposizione focus 2023 relativo al Piano triennale delle azioni positive 2022-2024, quale sezione del PIAO, in stretto raccordo con il Comitato Unico di Garanzia Supportare l'attività del CUG, anche in relazione alla predisposizione della Relazione di cui all'allegato 2 della Direttiva 2/2019 del Ministro per la PA e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità Procedere all'eventuale aggiornamento dei Componenti del Comitato Unico di Garanzia	gennaio - aprile aprile - maggio gennaio - marzo gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Personale dipendente	**Dirigenti, Personale dipendente**

Indicatore di risultato	***Target***
Monitoraggio Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024	SI/NO
Predisposizione Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 – focus 2023, quale sezione del PIAO	SI/NO
Predisposizione Relazione di cui all'allegato 2 della Direttiva 2/2019 del Ministro per la PA e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 5) Revisionare il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici in conformità alle linee di indirizzo ANAC e aggiornare i componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Aggiornare i regolamenti interni in materia di gestione del personale**	**Revisionare il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici in conformità alle linee di indirizzo ANAC e aggiornare l'Ufficio Procedimenti Disciplinari**	Pubblicazione bozza di revisione del Codice sul sito web e trasmissione alle OOSS e al CUG Istruttoria sulle osservazioni e integrazioni Stesura definitiva del Codice accogliendo le eventuali osservazioni Rinvio per il parere di competenza del Nucleo di Valutazione Approvazione, dopo il parere del Nucleo, da parte dell'Organo di indirizzo Eventuale aggiornamento composizione Ufficio Procedimenti Disciplinari e nomina Segretario verbalizzante	dicembre 2022 – gennaio 2023 gennaio gennaio dicembre - gennaio gennaio gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Uffici comunali, OOSS, CUG, Personale Dipendente	**Dirigenti, Personale dipendente, Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Delibera di approvazione del Codice di Comportamento	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 6) Elevare il livello di trasparenza e privacy

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Garantire il Coordinamento generale e la trasparenza amministrativa**	**Elevare il livello di trasparenza e privacy**	Attività di coordinamento con DPO Ricognizione informative e modulistica ed eventuale aggiornamento trattamenti dei dati personali ai sensi del GDPR 2016 laddove non effettuato Aggiornamento Registro e matrice dei Trattamenti ove necessario Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente con particolare riguardo all'attestazione dell'OIV sugli obblighi di pubblicazione Monitoraggio semestrale sezione amministrazione trasparente Calendarizzazione incontri con i referenti dei Settori per la pubblicazione dei dati sul sito Realizzazione formazione dei dipendenti in materia di privacy e trattamento dei dati con particolare riguardo ai Referenti per la trasparenza	gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio - dicembre aprile – giugno giugno – dicembre gennaio – dicembre gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Dirigenti, Uffici comunali	**Dirigenti, Personale dipendente, Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Numero incontri con i Referenti per la pubblicazione	n.
Formazione del personale	SI/NO
Esito positivo attestazione obblighi di trasparenza	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 7) Adeguamento della macrostruttura dell'Ente al fine di delineare un'organizzazione dinamica volta a garantire la continuità dell'azione amministrativa e la massima operatività all'interno dei servizi

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 10 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Innovazione organizzativa: organigramma e funzionigramma funzionali al programma di mandato**	**Adeguamento della macrostruttura dell'Ente al fine di delineare un'organizzazione dinamica volta a garantire la continuità dell'azione amministrativa e la massima operatività all'interno dei servizi**	Modulazione della struttura organizzativa in funzione dei nuovi processi e procedimenti legati alla transizione al digitale, al nuovo Codice degli Appalti Pubblici, all'attuazione dei progetti e delle azioni PNRR Determinazioni organizzative di macro e micro struttura	gennaio - dicembre gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Organi di governo, Personale dipendente	**Dirigenti, Organi di governo, Personale dipendente, Cittadini**

Indicatore di risultato	*Target*
Atti relativi alla modulazione della struttura organizzativa in funzione dei nuovi processi e procedimenti	n.

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 8) Adempimenti relativi al nuovo CCNL sottoscritto in data 16.11.2022

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Aggiornare i regolamenti interni in materia di gestione del personale**	**Adempimenti relativi al nuovo CCNL sottoscritto in data 16.11.2022**	Approvazione classificazione dei profili professionali in attuazione del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 e requisiti di accesso Costituzione della delegazione trattante di parte pubblica, di cui all'art. 7, comma 3, del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022	gennaio - giugno marzo - aprile

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Dirigenti, OOSS, Personale dipendente	**Dirigenti, OOSS, Personale dipendente**

Indicatore di risultato	*Target*
Approvazione nuova classificazione profili professionali dipendenti	SI/NO
Costituzione delegazione trattante	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 9) Predisposizione Regolamento sulla disciplina del lavoro a distanza

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Aggiornare i regolamenti interni in materia di gestione del personale**	**Predisposizione Regolamento sulla disciplina del lavoro a distanza**	Definizione bozza di Regolamento sulla disciplina del lavoro agile e da remoto ai sensi del nuovo CCNL sottoscritto il 16.11.2022 Informativa e condivisione con le OOSS e la RSU Definizione attività espletabili a distanza Approvazione del Regolamento e diffusione al personale per eventuali adesioni e sottoscrizione degli accordi individuali	aprile - maggio aprile - maggio maggio maggio

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Organi di governo, Personale dipendente	**Dirigenti, Organi di governo, Personale dipendente, Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Definizione bozza condivisa con OOSS e RSU e stesura definitiva	SI/NO
Adesione e sottoscrizione degli accordi individuali	n.

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 10) Aggiornamento Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra le categorie ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Aggiornare i regolamenti interni in materia di gestione del personale**	**Aggiornamento Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra le categorie ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022**	Stesura bozza di Regolamento Avvio confronto sindacale Approvazione Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra le categorie, approvato con deliberazione GC n. 215 del 28.12.2022 e smi, ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022	maggio – settembre settembre - ottobre novembre – dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Personale dipendente	**Dirigenti, Personale dipendente**

Indicatore di risultato	*Target*
Aggiornamento Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra le categorie ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 11) Approvazione Regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.)

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Aggiornare i regolamenti interni in materia di gestione del personale**	**Approvazione Regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.)**	Definizione bozza di Regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.), ai sensi del nuovo CCNL sottoscritto il 16.11.2022 Informativa e condivisione con le OOSS e la RSU Approvazione del Regolamento da parte della Giunta Comunale	aprile - maggio maggio maggio

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Personale, Uffici interessati	**Dirigenti, Personale, Uffici interessati**

Indicatore di risultato	*Target*
Approvazione del nuovo Regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.)	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 12) Adeguamento del regolamento degli incentivi delle funzioni tecniche dell'ente alle disposizioni del nuovo Codice degli appalti

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Aggiornare i regolamenti interni in materia di gestione del personale**	**Adeguamento del regolamento degli incentivi delle funzioni tecniche dell'ente alle disposizioni del nuovo Codice degli appalti**	Predisposizione bozza regolamento ai sensi del D.Lgs. 31.03.2023 n. 36 art. 45 Approvazione testo definitivo da parte della Giunta comunale	luglio – ottobre novembre - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Personale	**Dirigente, Personale coinvolto nelle procedure di gara**

Indicatore di risultato	*Target*
Approvazione Regolamento comunale degli incentivi delle funzioni tecniche, ai sensi del nuovo Codice appalti	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 13) Definizione e avvio procedure concorsuali per il reclutamento di personale

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 10 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Innovazione Organizzativa: organigramma e funzionigramma funzionali al programma di mandato**	**Definizione e avvio procedure concorsuali per il reclutamento di personale**	Ricognizione fabbisogno personale con i Dirigenti Definizione Piano dei fabbisogni di personale, quale sezione del PIAO Definizione e avvio procedure concorsuali per i profili professionali da reclutare nell'anno	gennaio - febbraio aprile - maggio giugno - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Uffici comunali	**Dirigenti, Personale dipendente, Cittadini**

Indicatore di risultato	*Target*
Numero procedure concorsuali avviate	n.

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 14) Efficientamento dei processi amministrativi e delle procedure del servizio legale

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Rafforzamento gestione affari legali, contratti e coperture assicurative: avvocatura comunale, contratti e appalti e coperture assicurative**	**Efficientamento dei processi amministrativi e delle procedure del servizio legale**	Aggiornamento Albo Avvocati e pubblicazione elenco professionisti aggiornato Aggiornamento e monitoraggio contenziosi dell'ente Sensibile contenimento degli affidamenti di incarichi legali esterni	gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio – dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Ufficio Avvocatura, Uffici Comunali	**Avvocati esterni all'ente, Cittadini**

Indicatore di risultato	*Target*
Aggiornamento Albo Avvocati	SI/NO
Monitoraggio contenziosi dell'ente	SI/NO
Contenimento degli affidamenti di incarichi legali esterni	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 15) Approvazione Regolamento sull'organizzazione e il funzionamento dell'Avvocatura Comunale

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Rafforzamento gestione affari legali, contratti e coperture assicurative: avvocatura comunale, contratti e appalti e coperture assicurative**	**Approvazione Regolamento sull'organizzazione e il funzionamento dell'Avvocatura Comunale**	Adeguamento della bozza di Regolamento alle novità normative in tema di tariffe forensi e di specializzazione Approvazione del Regolamento sull'organizzazione e il funzionamento dell'Avvocatura Comunale da parte della Giunta Comunale	gennaio – giugno luglio - ottobre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Dirigenti, Uffici comunali	**Dirigenti, Personale dipendente, Cittadini**

Indicatore di risultato	*Target*
Approvazione Regolamento sull'organizzazione e il funzionamento dell'Avvocatura Comunale	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 16) Adeguamento Regolamento comunale per la disciplina dei contratti al nuovo Codice degli Appalti

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Rafforzamento gestione affari legali, contratti e coperture assicurative: avvocatura comunale, contratti e appalti e coperture assicurative**	**Adeguamento Regolamento comunale per la disciplina dei contratti al nuovo Codice degli Appalti**	Adeguamento del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti dell'ente alla luce delle novità normative con particolare riferimento al nuovo Codice degli appalti e approvazione da parte della Giunta Comunale	luglio - dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Dirigenti, Uffici comunali	**Operatori economici, Realtà del Terzo Settore, Cittadini**

Indicatore di risultato	*Target*
Approvazione Regolamento comunale per la disciplina dei contratti al nuovo Codice degli Appalti	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 17) Programmazione strategica finalizzata alla realizzazione della transizione al digitale dell'Ente

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 01 Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	**Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi**	**Programmazione strategica finalizzata alla realizzazione della transizione al digitale dell'Ente**	Predisposizione e approvazione Piano Triennale dell'Informatica 2022-2024 Indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture dell'ente Pubblicazione open data (amministrazione trasparente) Organizzazione, anche attraverso gruppi di lavoro, dell'attività per il raggiungimento di obiettivi trasversali di carattere informatico Programmazione e raccolta del fabbisogno informatico dell'ente Definizione obiettivi accessibilità (Agid) Dichiarazione accessibilità siti web, sito istituzionale, siti tematici e app	maggio – giugno gennaio – dicembre gennaio - dicembre gennaio – dicembre settembre - ottobre marzo settembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Amministratori e Dipendenti comunali	**Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali e Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Predisposizione e approvazione Piano Triennale dell'Informatica 2022-2024	SI/NO
Definizione obiettivi accessibilità entro il termine	SI/NO
Dichiarazione accessibilità siti web, sito istituzionale, siti tematici e app entro il termine	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 18) Coordinamento strategico nell'ambito della cabina di regia PNRR e supporto alla realizzazione dei progetti di digitalizzazione a valere sui fondi PNRR

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 01 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Attuare e gestire progetti e programmi PNRR**	**Coordinamento strategico nell'ambito della cabina di regia PNRR e supporto alla realizzazione dei progetti di digitalizzazione a valere sui fondi PNRR**	Attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi a valere sul PNRR Valutazione fabbisogno di personale o di specifiche professionalità ai fini dell'avvio dei processi di reclutamento di cui all'art. 1 del D.L. 80/2021 e s.m.i. e all'art. 31-bis del D.L. 152/2021 e s.m.i. Adozione atti di indirizzo e coordinamento per l'efficace attuazione della disciplina di governance Definizione modifiche al gestionale dei flussi documentali al fine di consentire l'estrazione di tutti gli atti relativi al PNRR (deliberazioni, determinazioni, ecc.)	gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio - marzo

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Amministratori e Dipendenti comunali	**Dirigenti, Amministratori, Dipendenti comunali e Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi a valere sul PNRR	SI/NO
Definizione modifiche al gestionale dei flussi documentali al fine di consentire l'estrazione di tutti gli atti relativi al PNRR	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 19) Assicurare supporto operativo e coordinamento degli Uffici ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 e relativi allegati

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Garantire il Coordinamento generale e la trasparenza amministrativa**	**Assicurare supporto operativo e coordinamento degli Uffici ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 e relativi allegati**	Definizione modalità operative del Gruppo di Lavoro a supporto del Servizio Bilancio Coordinamento e supporto per la predisposizione delle Deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale e degli atti propedeutici all'approvazione del bilancio di previsione nei termini previsti dalla normativa vigente	marzo - aprile marzo - aprile

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministratori, Dirigenti e Dipendenti comunali	**Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali e Cittadini**

Indicatore di risultato	*Target*
Approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 entro i termini	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 20) Garantire un accesso rapido e flessibile al servizio per il rilascio delle Carta di Identità Elettroniche (CIE)

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 01 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi**	**Garantire un accesso rapido e flessibile al servizio per il rilascio delle Carta di Identità Elettroniche (CIE)**	Monitorare i tempi di attesa di prenotazione degli appuntamenti per il rilascio delle CIE ai cittadini Definire, laddove necessario, open day per il rilascio della Carta di Identità Elettronica al fine di ridurre le attese e sveltire i tempi di rilascio	gennaio – dicembre gennaio – dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali	**Cittadini**

Indicatore di risultato	*Target*
n. open day programmati per il rilascio delle CIE (almeno 4)	n.

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 21) Passaggio dello Stato Civile alla piattaforma ministeriale ANSC

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 01 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi**	**Passaggio dello Stato Civile alla piattaforma ministeriale ANSC**	Monitorare i tempi di formazione del personale Monitorare gli aggiornamenti normativi in materia Predisposizione di tutte le attività propedeutiche al passaggio alla piattaforma ministeriale entro gennaio 2024	gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio – dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali	**Cittadini**

Indicatore di risultato	*Target*
Predisposizione di tutte le attività propedeutiche al passaggio alla piattaforma ministeriale	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 22) Passaggio dei dati elettorali in ANPR

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 01 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi**	**Passaggio dei dati elettorali in ANPR**	Monitorare i tempi di formazione del personale Monitorare gli aggiornamenti normativi in materia Rilevamento eventuali criticità nelle posizioni elettorali individuali Predisposizione di tutte le attività propedeutiche ed informatiche al passaggio entro dicembre 2023	gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio - novembre novembre – dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali	**Cittadini**

Indicatore di risultato	*Target*
Passaggio dati elettorali in ANPR entro la scadenza prevista	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 23) Dematerializzazione liste elettorali

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 01 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi**	**Dematerializzazione liste elettorali**	Definire un piano formativo del personale Monitorare gli aggiornamenti normativi in materia e le autorizzazioni ministeriali Predisposizione di tutte le attività propedeutiche ed informatiche al passaggio entro dicembre 2023	gennaio – dicembre gennaio – novembre novembre – dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali	**Cittadini**

Indicatore di risultato	*Target*
Dematerializzazione liste elettorali entro i termini previsti	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 24) Attività di rilevazione per il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – Edizione 2023

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 01 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi**	**Attività di rilevazione per il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – Edizione 2023**	Definizione Responsabili degli Uffici Comunali di Censimento ed eventuale aggiornamento Verifica degli indirizzi delle convivenze anagrafiche con comunicazione ad Istat dell'ammontare delle persone residenti nelle stesse convivenze e la verifica delle popolazioni speciali Allineamento delle informazioni presenti negli archivi anagrafici comunali Selezione e formazione dei rilevatori Operazioni di raccolta dati per la rilevazione	marzo marzo – maggio marzo – maggio maggio – settembre ottobre - dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali	**Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
n. di famiglie intervistate con rilevatore	n.
Conclusione operazioni di raccolta dati nei termini previsti	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, ai sensi dell'art. 4 *bis* del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito dalla L. 21.04.2023 n. 41

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa**	**Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, ai sensi dell'art. 4 *bis* del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito dalla L. 21.04.2023 n. 41**	Monitoraggio periodico delle fatture ai fini di garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni Predisposizione di report a cadenza trimestrale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, ai fini della verifica da parte degli organi di controllo interno, attraverso l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018 Eventuale revisione e aggiornamento delle procedure organizzative interne e dell'iter di liquidazione delle fatture e pagamento delle spese	gennaio – dicembre gennaio – dicembre (con cadenza trimestrale) gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, personale dipendente	**Dirigenti, fornitori esterni, stakeholder**

Indicatore di risultato	***Target***
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture previsti dalle vigenti disposizioni	**SI/NO**

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: Attuazione e monitoraggio Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO – Elevare il livello di trasparenza e privacy

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	**Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto alla corruzione**	**Attuazione e monitoraggio Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO** **Elevare il livello di trasparenza e privacy**	Monitoraggio periodico delle misure contenute nel PIAO – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza Certificazione mantenimento misure di contrasto e di conoscenza della procedura di segnalazione di condotte illecite Monitoraggio semestrale pubblicazione dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" Attestazione attivazione adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati Predisposizione e aggiornamento atti di nomina incaricati esterni trattamento dati	gennaio – dicembre dicembre semestrale maggio e dicembre gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Uffici comunali, Collaboratori esterni	**Dirigenti, Uffici Comunali, Collaboratori esterni, Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Monitoraggio periodico misure contenute nel PTPCT	**SI/NO**
Certificazione mantenimento misure di contrasto	**SI/NO**
Monitoraggio quadrimestrale pubblicazione dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" con relativa attestazione	**SI/NO**
Verifica completezza atti di nomina a responsabili esterni trattamento dati	**SI/NO**

CENTRO DI RESPONSABILITÁ

Settore Finanziario e Amministrativo

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

<u>Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: 1) Razionalizzare le società partecipate 2023

AREA MAGENTA: CITTA' A MISURA D'UOMO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 29 **Missione 01** **Programma 11** **SVILUPPO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE**	Definire adeguate politiche di sviluppo delle società partecipate	**Razionalizzare le società partecipate 2023**	Analisi società partecipate Predisposizione provvedimento razionalizzazione	settembre dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
//	**Ente**

Indicatore di risultato	***Target***
Adozione provvedimento razionalizzazione	SI/NO
Società controllate	n.
Società partecipate direttamente	n.
Società partecipate indirettamente	n.

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 2) Monitoraggio società partecipate

AREA MAGENTA: CITTA' A MISURA D'UOMO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 29 **Missione 01** **Programma 11** **SVILUPPO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE**	Implementare il sistema di controlli sulle società partecipate	**Rafforzare il sistema dei controlli economici sulle società partecipate**	Analisi documentazione economico finanziaria delle società partecipate Redazione e trasmissione relazioni/report per amministratori che partecipano ad assemblee società partecipate	giugno / dicembre giugno / dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
//	**Ente**

Indicatore di risultato	*Target*
Relazioni/report trasmessi	n.
Relazioni medie per società partecipata	n.

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 3) Implementazione attività di recupero evasione e liquidazione d'imposta

AREA MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1 **Missione 01** **Programma 04** **CONSOLIDAMENTO TRIBUTARO**	Implementare l'attività di recupero evasione e liquidazione imposta	**Attività di emissione accertamenti IMU/TASI/TARI**	Analisi possibili omissioni di dichiarazioni e versamenti Emissione e gestione atti emessi Notifica atti per annualità in decadenza	settembre novembre dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Ente	**Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Omissioni di dichiarazioni e versamenti rilevati	N.
Atti Emessi	N.
Notifiche effettuate	N.
Importo annuo recuperato	euro
Importo medio atto di recupero evasione emesso	euro

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 4) Revisione e modifica del Regolamento TARI

AREA MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1 **Missione 01** **Programma 04** **CONSOLIDAMENTO TRIBUTARO**	Revisione e modifica dei Regolamenti tributari	**Adeguamento Regolamento TARI alla normativa ARERA**	Analisi normativa ARERA Valutazione modifiche da apportare al Regolamento TARI Approvazione modifiche al Regolamento TARI	febbraio marzo aprile

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Ente	**Contribuenti**

Indicatore di risultato	*Target*
Analisi normativa ARERA	SI/NO
Approvazione modifiche al Regolamento TARI	SI/NO
Articoli modificati	n.
Percentuale modifica (articoli modificati/articoli totali)	%

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 5) Revisione e modifica dei Regolamenti tributari

AREA MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1 **Missione 01** **Programma 04** **CONSOLIDAMENTO TRIBUTARO**	Revisione e modifica dei Regolamenti tributari	**Modifica Regolamento CUP**	Analisi normativa Valutazione problematiche riscontrate in sede di applicazione Approvazione modifiche al Regolamento	febbraio marzo aprile

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Ente	**Contribuenti**

Indicatore di risultato	*Target*
Analisi normativa	SI/NO
Approvazione modifiche Regolamento CUP	SI/NO
Articoli modificati	n.
Percentuale modifica (articoli modificati/articoli totali)	%

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 6) Implementazione servizi PUNTO SALUTE e Farmacie

AREA MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 8 **Missione 14** **Programma 04** **SVILUPPO DELLE POTENZIALITA' DELLE FARMACIE CMUNALI**	Implementare i servizi al PUNTO SALUTE e Farmacie	**Attivazione nuovi servizi:** - **Screening spirometria – MOC insufficienza venosa** - **Refertazione in Farmacia** - **Esecuzione tamponi streptococco** - **Adesione campagna vaccinazione ministeriale antinfluenzale** **Continuità tamponi COVID e vaccinazioni COVID a richiesta**	Adesione ai nuovi servizi Attivazione nuovi servizi Affidamenti attività di screening e refertazioni Calendarizzazione dei nuovi servizi offerti e dei tamponi COVID e vaccinazioni COVID a richiesta Pulizia e igienizzazione dei locali	dicembre dicembre dicembre dicembre dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Ente	**Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Nuovi servizi attivati	n.
Prosecuzione servizi già in essere	SI/NO
Giorni di apertura servizi	n.
Utenti serviti	n.

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 7) Garantire e potenziare il Dispensario di Pontenuovo

AREA MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 8 **Missione 14** **Programma 04** **SVILUPPO DELLE POTENZIALITA' DELLE FARMACIE CMUNALI**	Garantire e potenziare il Dispensario di Pontenuovo	**Garantire e potenziare il Dispensario di Pontenuovo**	Individuazione esigenze degli utenti Individuazione strumenti di potenziamento Attivazione strumenti di potenziamento	dicembre dicembre dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Ente	**Cittadini**

Indicatore di risultato	*Target*
Garanzia e potenziamento Dispensario di Pontenuovo	SI/NO
Strumenti/servizi attivati	n.
Utenti Serviti	n.

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 8) Forme alternative di gestione delle Farmacie Comunali

AREA MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 8 **Missione 14** **Programma 04** **SVILUPPO DELLE POTENZIALITA' DELLE FARMACIE CMUNALI**	Avviare propedeutico a valutazione forme alternative di gestione delle Farmacie Comunali	**Predisposizione nuovo piano gestionale delle Farmacie Comunali, che permetta lo sviluppo delle potenzialità delle stesse**	Affidamento consulenza Collazione informazioni concernenti le Farmacie e il Dispensario Incontri con consulenti per redazione studio propedeutico Presa d'atto dello studio propedeutico e trasmissione ad amministratori per valutazioni	dicembre dicembre dicembre dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Ente	**Cittadini**

Indicatore di risultato	*Target*
Avvio forme alternative di gestione delle Farmacie Comunali	SI/NO
Report prodotti	n.
Risorse impiegate	ore

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 9) Nuovi contratti di fornitura dell'energia elettrica e del gas naturale

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 **Missione 01** **Programma 03** **EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE**	Adottare una revisione dinamica dei contratti di fornitura delle utenze comunali, al fine di massimizzare i risparmi economici a beneficio dell'ente	**Adesione alle convenzioni CONSIP, per massimizzare i risparmi economici dell'Ente**	Verifica e completamento dei documenti necessari per l'adesione alle convenzioni CONSIP Adesione alla convenzione CONSIP Energie Elettrica 19 Adesione alla convenzione CONSIP Gas naturale 14	febbraio marzo marzo

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Uffici interni	**Enti e cittadini**

Indicatore di risultato	*Target*
Analisi della documentazione di adesione	SI/NO
Adesione alle convenzioni CONSIP	N.
Utenze gestite	n.
Economie prodotte con nuove convenzioni	Euro

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 10) Nuovi contratti di fornitura telefonia mobile e fissa

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 **Missione 01** **Programma 03** **EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE**	Adottare una revisione dinamica dei contratti di fornitura delle utenze comunali, al fine di massimizzare i risparmi economici a beneficio dell'ente	**Adesione alle convenzioni CONSIP per la telefonia mobile e rivalutazione del contratto per la telefonia fissa**	Analisi delle attuali consistenze relative alla telefonica mobile e fissa dell'Ente Adesione alla convenzione CONSIP Telefonia Mobile 8 Adesione al servizio di telefonia fissa	aprile maggio giugno

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Uffici interni	**Enti e cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Analisi della documentazione di adesione	SI/NO
Adesione alla convenzione CONSIP Telefonia Mobile 8	SI/NO
Affidamento del servizio di telefonia fissa	SI/NO
Postazioni gestite	n.
Nuovi servizi attivati	n.

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 11) Revisione capitolato d'appalto servizio pulizia

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 **Missione 01** **Programma 03** **EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE**	Adottare una revisione dinamica dei contratti di fornitura delle utenze comunali, al fine di massimizzare i risparmi economici a beneficio dell'ente	**Revisione capitolato per servizio pulizia degli immobili comunali**	Analisi delle nuove esigenze del servizio Predisposizione capitolato servizio di pulizia degli immobili comunali	agosto dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Uffici interni	**Enti e cittadini**

Indicatore di risultato	*Target*
Analisi delle nuove esigenze dei servizi	SI/NO
Predisposizione capitolato servizio pulizia immobili comunali	SI/NO
Ore di servizi	n.
Superfici oggetto del contratto	m. quadrati

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 12) Allineamento piattaforma crediti

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 **Missione 01** **Programma 11** **EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE**	Efficienza amministrativa	**Monitoraggio indicatore tempestività pagamenti**	Analisi scostamenti dati contabili e piattaforma Determinazione parametri e confronto con risultanze piattaforma Adempimenti e provvedimenti relativi al monitoraggio flussi di cassa	giugno agosto dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
//	**Ente**

Indicatore di risultato	*Target*
Determinazione parametri tempestività pagamenti	SI/NO
Importo complessivo pagamenti effettuati	Euro
Crediti residui	n.
Crediti residui	Euro

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 13) Incentivare la migrazione delle basi dati e dei servizi al cloud

AREA 0 - MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 01 Missione 01 Programma 08 **DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÁ, CULTURA E TURISMO**	**PNRR** **Abilitazione al cloud per le PA locali**	Incentivare la migrazione delle basi dati e dei servizi al cloud	Sostituzione di software Aggiornamento postazioni di lavoro e test funzionamento	settembre dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
//	**Ente**

Indicatore di risultato	***Target***
Sostituzione software per passaggio al cloud	SI/NO
Attuazione operativa (n. postazioni lavoro aggiornate/n. postazioni totali)	%

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 14) Favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi

AREA 0 - MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 02 Missione 01 Programma 08 **PIATTAFORMA NAZIONALE DIGITALE DATI**	**PNRR** **Abilitazione al cloud per le PA locali**	Favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amm.ni e dei gestori di servizi pubblici	PDND accreditamento e identificazione gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati	settembre dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
//	**Ente**

Indicatore di risultato	*Target*
PDND accreditamento e identificazione	SI/NO
Accessi e transazioni avvenute con il nuovo sistema	n.

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 15) Attivare nuovi servizi digitali per il cittadino

AREA 0 - MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 03 Missione 01 Programma 08 **Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici**	**PNRR** **Attivare di nuovi servizi digitali per il cittadino.**	Attivare di nuovi servizi digitali per il cittadino.	Attivazione nuovi servizi digitali per il cittadino Rifacimento del sito internet istituzionale	dicembre dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
//	**Ente**

Indicatore di risultato	*Target*
Rifacimento nuovo sito istituzionale	SI/NO
Nuovi servizi digitali attivati	n.

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance : 16) Attivare nuovi servizi di incasso su pagoPA e attivare servizi su app IO

AREA 0 - MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 04 Missione 01 Programma 08 **Adozione pagoPA e app IO**	**PNRR** **Migrazione e attivazione di nuovi servizi di incasso sulla Piattaforma pagoPA. Adozione e attivazione dei servizi su app IO, per una rapida comunicazione con il cittadino**	Attivare nuovi servizi di incasso su pagoPA e attivare servizi su app IO.	Migrazione e attivazione di nuovi servizi di incasso sulla Piattaforma pagoPA. Adozione e attivazione dei servizi su app IO, per una rapida comunicazione con il cittadino	dicembre dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
//	**Ente**

Indicatore di risultato	*Target*
Servizi migrati o attivati di incasso su pagoPA	n.
Nuovi servizi attivati su app IO	n.

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 17) Estendere utilizzo SPID-CIE

AREA 0 - MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 05 Missione 01 Programma 08 **Adozione identità digitale**	**PNRR** **Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE**	Estensione utilizzo SPID-CIE.	Individuazione dei servizi a cui estendere l'utilizzo delle piattaforme SID-CIE Attivazione operativa autenticazione SPID CIE	ottobre dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
//	**Ente**

Indicatore di risultato	*Target*
Servizi a cui è stato esteso l'utilizzo di SPID-CIE	n.

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 18) Attivazione delle notifiche digitali a violazione al C.d. S. ed extra C.d.S.

AREA 0 - MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 06 **Missione 01** **Programma 08** **Digitalizzazione degli avvisi pubblici**	**PNRR** **Piattaforma Notifiche Digitali. Attivazione delle notifiche violazione al Codice della Strada ed extra Codice della Strada**	Attivazione delle notifiche digitali a violazione al Codice della Strada ed extra Codice della Strada.	Individuazione dei servizi a cui estendere l'utilizzo delle piattaforme SID-CIE Attivazione operativa autenticazione SPID CIE	ottobre dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
//	**Ente**

Indicatore di risultato	*Target*
Attivazione delle notifiche digitali	SI/NO
Notifiche digitali inviate	n.

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, ai sensi dell'art. 4 *bis* del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito dalla L. 21.04.2023 n. 41

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 **Missione 01** **Programma 11** **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa**	**Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, ai sensi dell'art. 4 *bis* del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito dalla L. 21.04.2023 n. 41**	Monitoraggio periodico delle fatture ai fini di garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni Predisposizione di report a cadenza trimestrale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, ai fini della verifica da parte degli organi di controllo interno, attraverso l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018 Eventuale revisione e aggiornamento delle procedure organizzative interne e dell'iter di liquidazione delle fatture e pagamento delle spese	gennaio – dicembre gennaio – dicembre (con cadenza trimestrale) gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, personale dipendente	**Dirigenti, fornitori esterni, stakeholder**

Indicatore di risultato	***Target***
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture previsti dalle vigenti disposizioni	**SI/NO**

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: Attuazione e monitoraggio Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO – Elevare il livello di trasparenza e privacy

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 **Missione 01** **Programma 11** **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto alla corruzione**	**Attuazione e monitoraggio Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO** **Elevare il livello di trasparenza e privacy**	Monitoraggio periodico delle misure contenute nel PIAO – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza Certificazione mantenimento misure di contrasto e di conoscenza della procedura di segnalazione di condotte illecite Monitoraggio semestrale pubblicazione dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" Attestazione attivazione adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati Predisposizione e aggiornamento atti di nomina incaricati esterni trattamento dati	gennaio – dicembre dicembre semestrale maggio e dicembre gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Uffici comunali, Collaboratori esterni	**Dirigenti, Uffici Comunali, Collaboratori esterni, Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Monitoraggio periodico misure contenute nel PTPCT	**SI/NO**
Certificazione mantenimento misure di contrasto	**SI/NO**
Monitoraggio quadrimestrale pubblicazione dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" con relativa attestazione	**SI/NO**
Verifica completezza atti di nomina a responsabili esterni trattamento dati	**SI/NO**

CENTRO DI RESPONSABILITÁ

Settore Servizi al Cittadino

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

<u>Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: 1) Avvio Progetto P.I.P.P.I.

Area 0 – MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 0.5 INCLUSIONE E COESIONE Missione 12 Programma 01 2. "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" 1. "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" 1.1.1 – Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini – Avvio progetto P.I.P.P.I	Avvio attività previste dal primo anno del progetto P.I.P.P.I.	Adempimenti per Dichiarazione Inizio Attività	Gennaio/febbraio
			Individuazione figure con ruolo di "coach"	Febbraio/marzo
			Individuazione assistenti sociali per integrazione équipe multidisciplinari	Marzo/aprile
			Predisposizione atti per l'affidamento "in house" dell'attuazione del progetto all'ASCSP	Maggio/luglio
			Analisi preliminare e individuazione famiglie target	Maggio/giugno
			Caricamento documentazione e rendicontazione nelle piattaforme ministeriali (REGIS/ Piattaforma Multifondo)	Maggio/dicembre
			Implementazione del programma con le famiglie target	Luglio/dicembre
			Individuazione componenti per attivazione Gruppo Territoriale	Luglio/dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
I servizi sociali – i servizi socio sanitari – i servizi educativi	Famiglie fragili che hanno un bisogno di supporto e accompagnamento alla genitorialità

Indicatore di risultato	***Target***
Affidamento "in house" dell'attuazione del progetto all'ASCSP	SI/NO
Individuazione figure con ruolo di "coach"	N. 2 coach
Attivazione équipe multidisciplinare	N. 1 équipe multidisciplinare
Aggiornamento periodico piattaforme ministeriali per caricamento documentazione richiesta/rendicontazione	N. 8 aggiornamenti
Attivazione Gruppo Territoriale	N. 1 Gruppo attivato

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 2) Avvio Progetto Dimissioni Protette

Area 0 – MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 0.5 INCLUSIONE E COESIONE **Missione 12** **Programma 02** 2. "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" 1. "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" 1.1.3 – Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione	Rafforzamento dei servizi sociali a sostegno della domiciliarità (Dimissione protette)	Avvio attività previste dal primo anno del progetto "Dimissioni Protette"	Adempimenti per Dichiarazione Inizio Attività Predisposizione atti per l'affidamento dell'attuazione del progetto Costituzione équipe Multidisciplinare Individuazione target beneficiari Caricamento documentazione e rendicontazione nelle piattaforme ministeriali (REGIS/ Piattaforma Multifondo)	Maggio/giugno Luglio/dicembre Settembre/ottobre Settembre/dicembre Maggio/dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
I servizi sociali – i servizi socio sanitari –	Persone anziane non autosufficienti e/o in condizione di fragilità nel rientro e permanenza al proprio domicilio Persone senza dimora o in condizione di precarietà abitativa Caregiver familiari

Indicatore di risultato	***Target***
Attivazione équipe multidisciplinare	N. 1 équipe multidisciplinare
Aggiornamento periodico piattaforme ministeriali per caricamento documentazione richiesta/rendicontazione	N. 8 aggiornamenti

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 3) Supervisione per le assistenti sociali e le equipe multiprofessionali

Area 0 – MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 0.5 INCLUSIONE E COESIONE Missione 12 Programma 04 2. "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" 1. "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" 1.1.4 – Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	Attività di supervisione per le assistenti sociali e le equipe multiprofessionali	Adempimenti per Dichiarazione Inizio Attività Predisposizione atti per affidamento del servizio Composizione gruppi per supervisione monoprofessionale Composizione gruppi per supervisione organizzativa di équipe multiprofessionali Attivazione percorsi di supervisione Caricamento documentazione e rendicontazione nelle piattaforme ministeriali (REGIS/ Piattaforma Multifondo)	Aprile/maggio Maggio/luglio Maggio/luglio Maggio/luglio Settembre/dicembre Maggio/dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
I servizi sociali – i servizi socio sanitari – i servizi educativi	Assistenti sociali e altri professionisti coinvolti nei servizi gestiti a livello di Ambito

Indicatore di risultato	***Target***
Affidamento servizio di supervisione	SI/NO
Costituzione gruppi di supervisione monoprofessionale	N. 4 gruppi
Costituzione gruppi di supervisione organizzativa di équipe multiprofessionale	N. 5 gruppi
Aggiornamento periodico piattaforme ministeriali per caricamento documentazione richiesta/rendicontazione	N. 8 aggiornamenti

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 4) Percorsi di autonomia per persone con disabilità

Area 0 – MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 0.5 INCLUSIONE E COESIONE Missione 12 Programma 02 2. "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" 1. "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" 1.2 – Percorsi di autonomia per persone con disabilità	Percorsi di autonomia per persone con disabilità – Definizione e attivazione del progetto individualizzato, Abitazione e lavoro	Avvio attività previste dal primo anno del progetto Percorsi di autonomia per persone con disabilità	Adempimenti per Dichiarazione Inizio Attività Predisposizione atti per l'affidamento "in house" dell'attuazione del progetto all'ASCSP Individuazione immobili per avvio percorsi di autonomia abitativa Attivazione équipe per la valutazione multidimensionale e individuazione utenza target Interventi di riqualificazione immobili per avvio percorsi di autonomia abitativa Caricamento documentazione e rendicontazione nelle piattaforme ministeriali (REGIS/ Piattaforma Multifondo)	Gennaio/febbraio Maggio/dicembre Maggio/dicembre Maggio/dicembre Settembre/dicembre Maggio/dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
I servizi sociali – i servizi socio sanitari	Persone con disabilità

Indicatore di risultato	***Target***
Affidamento "in house" dell'attuazione del progetto all'ASCSP	SI/NO
Attivazione équipe per la valutazione multidimensionale	N. 1 équipe
Individuazione immobili per avvio percorsi di autonomia abitativa	N. 5 immobili
Aggiornamento periodico piattaforme ministeriali per caricamento documentazione richiesta/rendicontazione	N. 8 aggiornamenti

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 5) Avvio Progetto di Housing temporaneo

Area 0 – MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 0.5 INCLUSIONE E COESIONE Missione 12 Programma 04 2. "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" 1. "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" 1.3 – Housing temporaneo e stazioni di posta per le persone senza fissa dimora	Housing temporaneo	Avvio attività previste per l'attuazione del progetto di housing temporaneo	Adempimenti per Dichiarazione Inizio Attività	Gennaio/febbraio
			Predisposizione atti per l'affidamento "in house" dell'attuazione del progetto all'ASCSP	Maggio/dicembre
			Individuazione immobili per assistenza alloggiativa temporanea	Maggio/dicembre
			Attivazione équipe per la valutazione multidimensionale e individuazione utenza target	Maggio/dicembre
			Caricamento documentazione e rendicontazione nelle piattaforme ministeriali (REGIS/ Piattaforma Multifondo)	Maggio/dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
I servizi sociali – i servizi socio sanitari	Persone e nuclei familiari in situazione di grave disagio socio-abitativo

Indicatore di risultato	***Target***
Affidamento "in house" dell'attuazione del progetto all'ASCSP	SI/NO
Attivazione équipe per la valutazione multidimensionale	N. 1 équipe
Individuazione immobili per assistenza alloggiativa temporanea	N. 4 immobili
Aggiornamento periodico piattaforme ministeriali per caricamento documentazione richiesta/rendicontazione	N. 8 aggiornamenti

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 6) Valorizzazione del ruolo delle reti sociali

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1.1.2 Missione 12 Programma 04 1.1 POLITICHE SOCIALI **2. Rafforzamento della comunità inclusiva**	Valorizzazione del ruolo delle reti sociali con particolare riferimento alla Rete della Carità	Favorire il coordinamento tra le associazioni che operano in campo sociale in aiuto delle famiglie e alle persone in situazioni di povertà e fragilità economica	Avvio nuova convenzione per la solidarietà alimentare con l'Associazione Croce Rossa Italiana Promozione di accordi tra le associazioni e la grande distribuzione per il recupero dei generi alimentari Incontri periodici con le associazioni sociali che operano nella Rete della Carità Supporto ad eventi ed iniziative per la raccolta di generi alimentari	Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Associazioni cittadine impegnate nel sociale e nella Rete della Carità	Famiglie e persone in situazione di difficoltà

Indicatore di risultato	*Target*
Incontri periodici con le Associazioni	Almeno 3
Convenzione con Croce Rossa Italiana	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 7) Sostegno alla natalità

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1.1.3 Missione 12 Programma 05 1.1 POLITICHE SOCIALI **3. Sostegno alla natalità**	Sostenere le coppie che desiderano una stabilità familiare e aspirano a procreare, aiutare la vita nascente	Sostenere i neo genitori nel loro ruolo educativo e di crescita dei figli anche attraverso un aiuto economico	Realizzazione di una brochure informativa con i servizi e gli interventi a favore delle famiglie con bambini neonati (0/12 mesi) Avviso pubblico per il riconoscimento del Bonus Neonati 2023	Gennaio/dicembre Dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Famiglie , Associazioni	Famiglie con bambini in età 0/12 mesi

Indicatore di risultato	***Target***
Brochure informativa	SI/NO
Avviso pubblico per Bonus Neonati 2023	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 8) Valorizzare la partecipazione delle famiglie

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1.1.4 Missione 12 Programma 07 **1.1 POLITICHE SOCIALI** **4. Valorizzazione del principio di sussidiarietà orizzontale**	Favorire la partecipazione delle famiglie e dei corpi intermedi nell'individuare risposte ai bisogni	Organizzare e/o sostenere incontri di confronto e condivisione dei bisogni delle famiglie per individuare nuove attività e nuovi interventi nell'ambito delle politiche per la famiglia	Supporto all'Assessorato negli incontri periodici con Associazioni familiari e realtà educative che operano con le famiglie Organizzazione e sostegno per incontri formativi/informativi sui temi delle nuove emergenze educative Organizzazione della Festa per la Famiglia in collaborazione delle realtà del territorio	Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre Giugno/novembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Le realtà del Terzo Settore - le associazioni familiari	Le famiglie e la cittadinanza

Indicatore di risultato	*Target*
Realizzazione Festa per la Famiglia	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 9) Favorire collaborazioni di rete a favore dei giovani

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1.1.5 Missione 12 Programma 07 **1.1POLITICHE SOCIALI** **5. Condivisione e sostegno dei percorsi di crescita delle comunità giovanili**	Favorire le reti tra tutti i soggetti che nel territorio si occupano di giovani	Favorire la creazione di reti e collaborazioni tra le associazioni giovanili e tra tutte le realtà che si occupano dei giovani	Supporto all'Assessorato per gli incontri della Consulta Giovani Realizzazione di attività/iniziative con il coinvolgimento delle realtà giovanili Coordinamento della rete delle scuole superiori, delle scuole professionali e delle associazioni che aderiscono a "Teatrando" Organizzazione della Rassegna "Teatrando, Laboratori allo scoperto"	Gennaio – dicembre Gennaio – dicembre Gennaio – dicembre Aprile - giugno

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Realtà del territorio	Giovani

Indicatore di risultato	*Target*
Verbali Consulta Giovani	SI/NO
Realtà partecipanti alla rete Teatrando	Almeno 6 realtà
Rassegna Teatrando Laboratori allo scoperto	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 10) Consolidamento dei servizi domiciliari

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1.1.6 Missione 12 Programma 04 1.1 POLITICHE SOCIALI **6. Sostegno e assistenza ad anziani e disabili per le necessità sanitarie e di cura**	Implementare il servizio di assistenza a domicilio per anziani e disabili e potenziare il servizio di trasporto per persone anziane in collaborazione con le associazioni territoriali	Consolidamento dei servizi domiciliari (pasti caldi al domicilio), dei servizi di trasporto per disabili e dei trasporti sociali per visite mediche	Consolidamento del servizio sperimentale di pasti caldi al domicilio per il pasto serale e nelle giornate di sabato e domenica per le persone anziane e disabili privi di rete familiare Collaborazione con le Associazioni cittadine per il supporto ai cittadini fragili che necessitano di trasporto per visite mediche su richiesta dei servizi sociali Collaborazione con Associazioni cittadine per il trasporto delle persone disabili per la frequenza dei servizi diurni	Gennaio - dicembre Gennaio - dicembre Gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Associazioni ed enti del terzo settore - Croce Bianca – Croce Azzurra – AUSER - cittadini volontari – ASST Ovest Milanese e enti gestori di servizi diurni per disabili	La popolazione anziana, fragile e disabile

Indicatore di risultato	***Target***
N. utenti attivi per il servizio pasti integrativo (cena – pasti per il sabato e la domenica)	Almeno 20
N. servizi di trasporto per le persone fragili	Almeno 30
Programma trasporti persone disabili che frequentano servizi diurni	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 11) Sostenere progetti di integrazione socio-sanitaria per l'ambito

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1.2.7 Missione 12 Programma 07 1.2 POLITICHE SOCIO-SANITARIE **7. Integrazione dei servizi ospedalieri con il territorio**	Sovraintendere all'integrazione tra i servizi socio – sanitari in collaborazione con i comuni del Piano di Zona dell'Ambito Magentino	Sostenere l'attuazione dei progetti premiali di integrazione socio-sanitaria sovraterritoriale del Piano di Zona (Set Sail – On Board)	Partecipazione agli incontri delle Cabine di Regia dei progetti premiali "Set Sail" e "On Board" Analisi preliminare e individuazione persone target in collaborazione con ASST Ovest Milanese Avvio dell'azione di accompagnamento/facilitazione prevista nei progetti a seguito dell'espletamento di procedura di affidamento	Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre Giugno/settembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Associazioni, Comuni, ASST Ovest Milano	Famiglie con adolescenti in difficoltà – Persone e famiglie disabili

Indicatore di risultato	***Target***
Partecipazione agli incontri delle Cabine di Regia	Almeno il 90%
Avvio progetti premiali dall'azione accompagnamento/facilitazione	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 12) Collaborazione con ASST Ovest Milanese per l'integrazione socio-sanitaria

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1.2.7 Missione 12 Programma 07 1.2 POLITICHE SOCIO-SANITARIE **7. Integrazione dei servizi ospedalieri con il territorio**	Favorire l'attivazione di nuovi presidi con particolare riferimento alle Case di Comunità	Collaborazione con ASST per l'attivazione della Casa di Comunità sul territorio di Magenta	Convenzione e supporto ad ASST Ovest Milanese per l'utilizzo gratuito degli spazi del Punto Salute per il Servizio di Continuità Assistenziale durante il periodo di ristrutturazione degli spazi destinati alla Casa di Comunità Supporto all'Assessorato durante gli incontri con ASST Ovest Milanese per il monitoraggio delle attività sanitarie e socio-sanitarie territoriali	Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
ASST Ovest Milano – Comuni del magentino	Cittadinanza

Indicatore di risultato	***Target***
Convenzione con ASST Ovest Milanese per il servizio di continuità assistenziale	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 13) Accesso ai servizi sanitari per le persone fragili

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1.2.7 Missione 12 Programma 07 1.2 POLITICHE SOCIO-SANITARIE 7. Integrazione dei servizi ospedalieri con il territorio	Accompagnare la popolazione più fragile all'accesso ai servizi sanitari in collaborazione con le associazioni di volontariato	Avvio della collaborazione con l'ambulatorio dell'Associazione Non di Solo Pane per l'aiuto alla popolazione più fragile nell'accesso ai servizi sanitari	Avvio della collaborazione con l'ambulatorio dell'Associazione Non di Solo Pane per il supporto ai cittadini fragili che necessitano cure sanitarie Incontri di rete periodici per coordinare e programmare gli interventi di aiuto	Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Associazione Non di Solo Pane	Cittadini fragili

Indicatore di risultato	*Target*
Incontri di coordinamento con l'Associazione	Almeno 2

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 14) Iniziative di sensibilizzazione sul disagio giovanile

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1.3.9 Missione 12 Programma 01 1.3 GIOVANI, ADOLESCENTI E MINORI 9. Formazione e informazione dei cittadini e gli operatori sulle problematiche relative al mondo giovanile	Sensibilizzare la popolazione, gli studenti, i genitori, gli insegnati, gli educatori e le famiglie sulle problematiche relative al disagio giovanile e alle dipendenze	Organizzazione iniziative volte a sensibilizzare la popolazione, gli studenti, i genitori, gli insegnati, gli educatori e le famiglie sulle problematiche relative al disagio giovanile e alle dipendenze	Individuazione delle realtà con cui collaborare per la realizzazione delle iniziative Organizzare iniziative di sensibilizzazione sulle tematiche relative a: i disturbi alimentari nella popolazione giovane, le malattie sessualmente trasmissibili e le dipendenze nelle sue diverse forme (da sostanze, da alcol e da gioco, etc…) Attuazione di un intervento educativo "di strada" rivolto ai ragazzi tra i 16 e i 25 anni	Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Giovani, istituti scolastici, associazioni, ASST Ovest Milano, ATS Città Metropolitana di Milano	Giovani e cittadinanza in generale

Indicatore di risultato	***Target***
Iniziative organizzate	Almeno 2

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 15) Monitoraggio convenzione biennale per le attività educative svolte dagli oratori

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1.3.10 Missione 04 Programma 06 1.3 GIOVANI, ADOLESCENTI E MINORI 10. Valorizzazione e sostegno delle realtà che propongono percorsi educativi, formativi e di crescita	Riconoscere il ruolo educativo degli oratori attraverso l'implementazione di specifiche convezioni con il Comune	Monitoraggio della convenzione biennale 2023-2024 a sostegno delle attività educative svolte dagli oratori	Incontri di monitoraggio con il Responsabile delle attività educative degli oratori Verifica della documentazione prevista per il riconoscimento dei contributi previsti in convenzione	Gennaio - dicembre Gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Oratori cittadini	Famiglie, bambini e ragazzi

Indicatore di risultato	***Target***
Convenzione firmata con gli oratori	SI/NO
Incontri di monitoraggio	Almeno 2/anno

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 16) Favorire l'offerta per la conciliazione dei tempi delle famiglie

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1.4.12 Missione 12 Programma 05 1.4 FAMIGLIA 12. Conciliazione dei tempi famiglia - lavoro	Favorire la creazione di luoghi di aggregazione per attività ludico – ricreative a favore dei minori attraverso la riqualificazione di location dedicate e con il coinvolgimento delle associazioni di volontariato	Creazione di un elenco dell'offerta di proposte estive ludico, ricreative, sportive ed educative e centri estivi per la conciliazione dei tempi delle famiglie durante il periodo di chiusura delle scuole	Avviso pubblico per la creazione l'elenco dei soggetti gestori delle attività ludico-ricreative ed educative a favore di bambini e adolescenti Approvazione e pubblicazione dell'elenco di proposte estive per la conciliazione dei tempi delle famiglie Organizzazione degli interventi a supporto, come da indirizzi della Giunta Comunale (Autorizzazione spazi, comunicazione…) Organizzazione sostegno educativo ai bambini disabili Organizzazione dell'attività "Nido Estivo" per i bambini 0-3 anni che frequentano gli asili nido comunali	Maggio/giugno Maggio/luglio Giugno/ settembre Maggio/luglio

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Le realtà del terzo settore gestori di attività ludico, ricreative, educative, sportive e centri estivi per i minori in ottica sussidiaria	Le famiglie che hanno un bisogno di conciliazione dei tempi di cura/lavoro

Indicatore di risultato	***Target***
Elenco Centri Estivi	SI/NO
Avviso pubblico di manifestazione interesse per enti gestori	SI/NO
Organizzazione sostegno educativo per i bambini disabili	SI/NO
Bambini frequentanti il Nido Estivo	Almeno il 50%

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 17) Favorire occasioni di incontro per le famiglie

Area 1 MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1.4.12 Missione 12 Programma 05 1.4 FAMIGLIA 12. Conciliazione dei tempi famiglia - lavoro	Favorire la creazione di luoghi di aggregazione per attività ludico – ricreative a favore dei minori attraverso la riqualificazione di location dedicate e con il coinvolgimento delle associazioni di volontariato	Promuovere presso Villa Colombo l'organizzazione di attività e iniziative ludico-ricreative a favore dei minori in collaborazione con le realtà del terzo settore	Realizzazione in collaborazione con le Associazioni e le realtà del territorio di attività ludico-ricreative presso Villa Colombo per valorizzare lo spazio, quale luogo di aggregazione per bambini e famiglie	Gennaio/dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Associazioni e realtà del territorio	Famiglie e bambini

Indicatore di risultato	*Target*
Realizzazione di attività presso Villa Colombo destinate a famiglie e bambini	Almeno 3

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 18) Contrasto ai fenomeni di bullismo

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1.4.13 Missione 12 Programma 05 1.4 FAMIGLIA 13. Contrasto ai fenomeni di bullismo	Rafforzare l'alleanza scuola – famiglia per garantire adeguate risposte educative	Organizzazione di iniziative rivolte a studenti, genitori, insegnati, educatori sul tema del bullismo	Individuazione delle realtà con cui collaborare per la realizzazione delle iniziative Organizzare iniziative di sensibilizzazione sul tema del bullismo da realizzare in collaborazione con le scuole	Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Scuole, Associazioni e realtà del territorio	Famiglie e ragazzi

Indicatore di risultato	***Target***
Iniziative organizzate	Almeno 2

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 19) Prevenzione e contrasto dei fenomeni di violenza sulle donne

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 1.4.14 Missione 12 Programma 05 1.4 FAMIGLIA 14. Prevenzione e contrasto dei fenomeni di violenza sulle donne	Favorire l'organizzazione di percorsi di informazione e prevenzione degli episodi di violenza sulle donne Promuovere corsi di autodifesa personale	Organizzare iniziative per contrastare il fenomeno della violenza contro le donne e per promuovere le pari opportunità	Organizzazione di iniziative di sensibilizzazione, prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne, in particolare in occasione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne Organizzazione di iniziative in occasione della Giornata internazionale dei diritti della donna Presa in carico e interventi in rete con il Centro Antiviolenza e le FF.OO. a sostegno delle donne che subiscono situazioni di violenza	Gennaio/dicembre Febbraio/marzo Gennaio/dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Le scuole cittadine, realtà del Terzo Settore, gli Ambiti territoriali partner del Network Ticino Olona, Asst Ovest Milanese e ATS Milano Città Metropolitana	La cittadinanza

Indicatore di risultato	*Target*
Iniziative di sensibilizzazione al contrasto alla violenza contro le donne	Almeno 2
Partecipazione servizio sociale alle riunioni di equipe con il Centro Antiviolenza	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 20) Convenzioni con le scuole paritarie cittadine

Area 2 – MAGENTA CITTA' A MISURA D'UOMO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 2.5.31 Missione 04 Programma 02 2.5 MAGENTA E IL SUO SVILUPPO 31. Potenziamento dell'offerta nel campo dell'istruzione e della formazione	Sostenere le scuole paritarie cittadine attraverso convenzioni	Attivare e monitorare le convenzioni con le scuole paritarie cittadine	Monitoraggio della convenzione quinquennale in atto con le scuole d'infanzia paritarie rinnovata dal 2022 al 2026 Predisposizione degli atti per l'erogazione alle scuole d'infanzia paritarie dei contributi in applicazione dei criteri previsti in convenzione Monitoraggio della convenzione per l'a.s. 2022/2023 in atto con l'ICS Terzaghi per la scuola primaria e secondaria di I grado paritarie Predisposizione della convenzione per l'a.s. 2023/2024 con l'ICS Terzaghi per la scuola primaria e secondaria di I grado paritarie	Gennaio - dicembre Gennaio - dicembre Gennaio/giugno settembre – dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Settore Finanziario – servizi sociali	Scuole Paritarie, le famiglie e gli alunni

Indicatore di risultato	***Target***
Riconoscimento contributi nel rispetto dei termini previsti in convenzione	SI/NO
Convenzione con l'ICS Terzaghi per l'a.s. 2023/2024	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 21) Valorizzazione dell'offerta formativa delle scuole delle frazioni

Area 2 – MAGENTA CITTA' A MISURA D'UOMO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 2.5.31 Missione 04 Programma 02 2.5 MAGENTA E IL SUO SVILUPPO 31. Potenziamento dell'offerta nel campo dell'istruzione e della formazione	Valorizzare e sostenere l'offerta formativa delle scuole delle frazioni	Valorizzazione dell'offerta formativa delle scuole delle frazioni attraverso progetti e interventi inseriti nel Piano di Diritto allo Studio per l'a.s. 2023/2024	Supporto all'ICS di Via Papa Giovanni Paolo II alle scuole delle frazioni in occasione degli open-day Condivisione con l'ICS di Via Papa Giovanni Paolo II di progettualità e interventi caratterizzanti l'offerta formativa delle scuole delle frazioni da inserire nel Piano per il diritto allo Studio per l'a.s. 2023/2024	settembre - dicembre Gennaio - settembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Scuole delle frazioni cittadine	le famiglie e gli alunni

Indicatore di risultato	***Target***
Progetti a sostegno dell'offerta formativa delle scuole delle frazioni	SI/NO
Piano per il Diritto allo Studio per l'a.s. 2023/2024	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 22) Favorire l'orientamento degli studenti e dei giovani

Area 2 – MAGENTA CITTA' A MISURA D'UOMO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 2.5.32 Missione 06 Programma 02 2.5 MAGENTA E IL SUO SVILUPPO 32 Agevolazione dell'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro	Incentivare la collaborazione tra gli Istituti professionali con Comune e Associazioni per eventi ed attività di promozione e orientamento al lavoro Istituire un Tavolo permanente di conoscenza, coordinamento e programmazione tra le scuole, il territorio per l'offerta formativa	Sostenere l'orientamento scolastico e al lavoro degli studenti e dei giovani	Avvio di un tavolo di lavoro con gli ICS, gli istituti secondari di II grado e le scuole di formazione professionale per l'offerta formativa e l'orientamento scolastico in uscita Supporto per iniziative per l'orientamento scolastico rivolte agli studenti e alle loro famiglie Supporto per iniziative per l'orientamento e la ricerca del lavoro rivolte ai giovani	Gennaio - dicembre Gennaio - settembre Gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Scuole secondarie di I e II grado, le scuole di formazione professionale, centro per l'impiego, le agenzie per il lavoro	Gli studenti e i giovani

Indicatore di risultato	*Target*
Iniziative per l'orientamento in uscita degli studenti	SI/NO
Iniziative per l'orientamento e la ricerca del lavoro per i giovani	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 23) Co-progettare un "Co-housing" per persone disabili

Area 2 – MAGENTA CITTA' A MISURA D'UOMO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 2.6.33 Missione 12 Programma 06 2.6 MAGENTA CITTA' INCLUSIVA 33 Promozione di politiche abitative innovative a sostegno della fragilità	Promuovere il "Cohousing" per un vero "dopo di noi" rivolto a persone diversamente abili in età adulta e ai loro genitori.	Avviare la sperimentazione di un progetto di vita autonoma per le persone disabili prive del sostegno familiare in un appartamento messo a disposizione dal Comune	Predisposizione atti per manifestazione di interesse per individuare il soggetto con cui co-progettare la sperimentazione Manifestazione di interesse per individuare il soggetto con cui co-progettare la sperimentazione Definizione progetto di gestione della sperimentazione Incontri con le famiglie e con le persone disabili per l'individuazione delle persone interessate a sperimentare progetti di vita autonoma	Maggio - settembre Settembre - ottobre Ottobre - dicembre Gennaio -dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Associazioni e realtà del Terzo Settore operanti nel campo della disabilità	Persone disabili e le loro famiglie

Indicatore di risultato	*Target*
Definizione di un progetto gestionale	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 24) Sostegno alla socialità della popolazione anziana

Area 2 – MAGENTA CITTA' A MISURA D'UOMO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 2.6.35 Missione 12 Programma 03 2.6 MAGENTA CITTA' INCLUSIVA 35 Sostegno della socialità e della vitalità della popolazione anziana	Sostenere le attività sociali, ricreative e formative a favore della popolazione anziana organizzate dalle Associazioni	Rinnovo delle convenzioni in scadenza per l'utilizzo del Salone Polifunzionale per lo svolgimento di attività ludico-ricreative rivolte alla popolazione anziana	Rinnovo delle convenzioni in scadenza con Ass. Centro Pensionati e Auser per utilizzo Salone Polifunzionale Programma di attività ludico-ricreative e di prevenzione rivolte alla popolazione anziana presso il Salone Polifunzionale Supporto all'organizzazione di un soggiorno climatico invernale	Gennaio/ aprile aprile/dicembre febbraio/marzo

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Associazione Centro Pensionati APS – Auser	La popolazione anziana

Indicatore di risultato	*Target*
Rinnovo convenzioni per l'utilizzo del Salone Polifunzionale	SI/NO
Programma attività ludico-ricreative organizzate presso il Salone Polifunzionale	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 25) Promuovere la pratica sportiva

Area 4 – MAGENTA: UNA CITTA' CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 4.44 Missione 06 Programma 01 44 Magenta "Distretto dello Sport"	Promuovere la pratica sportiva e le attività di eccellenza delle società sportive locali	Favorire la conoscenza delle associazioni sportive sul territorio e la collaborazione tra loro	Incontri periodici con le Associazioni sportive Organizzazione "Festa dello Sport – anno 2023" in collaborazione con le associazioni sportive Organizzazione di un evento di promozione delle eccellenze sportive	Gennaio/ dicembre aprile/settembre settembre/dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Associazioni sportive	La popolazione

Indicatore di risultato	*Target*
Organizzazione Festa dello Sport	SI/NO
Realtà coinvolte nella Festa dello Sport	Almeno 15
Organizzazione evento di promozione delle eccellenze sportive	Si/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 26) Promuovere l'utilizzo delle strutture sportive

Area 4 – MAGENTA: UNA CITTA' CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 4.44 Missione 06 Programma 01 44 Magenta "Distretto dello Sport"	Confermare e incrementare le competizioni sportive a livello nazionale e internazionale	Supporto alle Associazioni sportive per le gare e le competizioni, anche attraverso l'utilizzo delle palestre comunali	Supporto all'organizzazione della Gara Nazionale di Boccia Paralimpica	Febbraio/maggio
			Richiesta nulla osta per la possibilità di utilizzo delle palestre scolastiche per le attività sportive in orario extrascolastico	Giugno/settembre
			Manifestazione di interesse per l'utilizzo delle palestre scolastiche e comunali in orario extrascolastico	Giugno/ agosto
			Predisposizione convenzioni con le realtà sportive che hanno manifestato interesse	Settembre - ottobre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Associazioni sportive	La popolazione

Indicatore di risultato	*Target*
Manifestazione di interesse	SI/NO
Convenzioni per l'uso di strutture sportive	Almeno 5

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 27) Avvio riorganizzazione dello "Sportello Polifunzionale"

Area 5 – MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 5.45 Missione 01 Programma 11 45 Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	Implementare lo "Sportello Polifunzionale" come struttura di front-office unificata per le principali transazioni utente – Comune per migliorare la qualità del livello di risposta alle esigenze dell'utenza e dell'accessibilità temporale del servizio offerto ai cittadini.	Avvio progetto di riorganizzazione dello "Sportello Polifunzionale"	Individuazione di un supporto formativo e di accompagnamento per la definizione del progetto di riorganizzazione dello "Sportello Polifunzionale" Creazione della Cabina di Regia per il coordinamento e l'avvio del progetto Mappatura dei procedimenti e definizione dell'organizzazione dello Sportello L'organizzazione degli orari di apertura	Maggio/giugno luglio/settembre luglio/ dicembre dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Gli Uffici comunali	La cittadinanza

Indicatore di risultato	***Target***
Affidamento supporto formativo e di accompagnamento	SI/NO
Mappatura dei procedimenti	SI/NO

SERVIZIO CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, TEATRO E BIBLIOTECA - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA (FINO AL 30/09/2023)

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 1) Organizzazione delle celebrazioni del 164° anniversario della Battaglia di Magenta

Area 4 - MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 4.41 ***MISSIONE 07 PROGRAMMA 01*** **41. Valorizzazione dell'identità storica della città**	Promuovere e valorizzare in collaborazione con la Pro Loco cittadina e le diverse associazioni la celebrazione del "4 Giugno"	Dopo i drammatici anni di emergenza epidemiologica e la sospensione della rievocazione storica, nel 2023 si torna a celebrare in grande stile il 4 giugno con il corteo storico e istituzionale e la 26ma Rievocazione storica della Battaglia, connaturando la manifestazione con la peculiarità del Color Magenta che lega Battaglia, nome della città e colore. Il nome della Città è contenuto anche nel colore dell'anno 2023, scelto da una nota multinazionale	A) Coordinamento gruppo di lavoro "Celebrazioni Battaglia di Magenta ed eventi collaterali B) Individuazione della location e definizione del programma C) Accordo con Pro Loco, organizzatrice della rievocazione (marchio registrato) e stesura di una convenzione D) Riunioni organizzative interne e riunioni specifiche con i diversi corpi musicali che parteciperanno al corteo E) Rapporti con gli Enti superiori per l'ottenimento di contributi e patrocini F) Organizzazione del 4 giugno dei bambini in collaborazione con le scuole cittadine G) Stesura del Piano di Sicurezza e sanitario della rievocazione storica H) Collaborazione con le Forze dell'Ordine impegnate nelle manifestazioni I)Ricerca sponsor L) Realizzazione materiale promozionale da diffondere a tutte le famiglie magentine	Aprile/giugno

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Istituzioni e autorità superiori, associazioni cittadine, forze dell'ordine, sponsor	**Cittadini, Turisti e visitatori**

Indicatore di risultato	***Target***
Numero eventi collaterali	Almeno 3
Numero riunioni effettuate	Almeno 5
Numero sponsor	Almeno 5
Materiale informativo della manifestazione	SI/NO

SERVIZIO CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, TEATRO E BIBLIOTECA - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA (FINO AL 30/09/2023)

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 2) Potenziare il Museo della Battaglia di Casa Giacobbe

Area MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 4.41 ***MISSIONE 05 PROGRAMMA 02*** **41. Valorizzazione dell'identità storica della città**	Potenziare il Museo della Battaglia di Casa Giacobbe	Dopo i drammatici anni di emergenza epidemiologica e la sospensione delle due aperture settimanali, riapertura del museo della Battaglia in Casa Giacobbe una mattina alla settimana, senza appuntamento, grazie alla collaborazione con le associazioni cittadine Continuare ed incrementare le aperture su appuntamento con particolare attenzione per le scuole cittadine e del territorio e per i turisti	A) Ricontattare le 4 associazioni che collaboravano pre Covid per l'apertura settimanale B) Stabilire giorno e orario di riapertura C) Turnazione mensile delle aperture D) Avvio di un tavolo di lavoro con le eventuali associazioni interessate per organizzare aperture straordinarie, anche serali, in occasione e concomitanza di eventi E) Valutazione di possibili eventi speciali da organizzare al museo favorendo l'ampliamento delle occasioni di apertura F) Prendere contatti con il FAI per l'inclusione del Museo e di Magenta nei percorsi previsti nelle giornate annuali FAI G) Studio di realizzazione di nuovo materiale informativo ed eventuali materiali per promuovere il museo	Settembre 2023 Entro dicembre 2023 Entro dicembre 2023 Entro dicembre 2023 Entro dicembre 2023 Entro dicembre 2023 Entro dicembre 2023

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Associazioni cittadine	**Cittadini - Studenti delle scuole - Turisti e visitatori**

Indicatore di risultato	*Target*
Numero visite organizzate su appuntamento	Almeno 5
Numero visitatori	Almeno 200
Numero associazioni coinvolte	Almeno 2
Numero aperture straordinarie in concomitanza di eventi	Almeno 3

SERVIZIO CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, TEATRO E BIBLIOTECA - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA (FINO AL 30/09/2023)

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 3) Promuovere Magenta come Città del Colore oltre che della Battaglia e della Musica

Area 4 - MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 4.42 **MISSIONE 05 PROGRAMMA 02** **42. Valorizzazione dell'identità culturale della città**	Promuovere la specificità del brand "Magenta" e del colore primario associato con eventi culturali, come driver ideale per la riqualificazione urbana	Promuovere Magenta come Città del Colore oltre che della Battaglia e della Musica Valorizzazione della peculiarità del color magenta che lega Battaglia, nome della città e colore. Il nome della Città è contenuto anche nel colore dell'anno 2023, scelto da una nota multinazionale	A) Collaborazione con studiosi e Associazioni che si occupano del tema del colore B) Ideazione di un logo che identifichi Magenta come Città del colore noto in tutto il mondo C) Ideazione e organizzazione di una serie di eventi dedicati al color magenta declinato in diversi ambiti D) Connotare tutte le principali kermesse annuali, dalla Battaglia in poi, con il color magenta e l'utilizzo del logo dedicato al colore internazionale E) Ideazione di un opuscolo dedicato al color magenta in collaborazione con realtà cittadine	Gennaio/dicembre 2023 Maggio 2023 Settembre/ottobre 2023 Giugno/dicembre 2023 Dicembre 2023

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Istituzioni e autorità superiori, associazioni cittadine, sponsor	**Cittadini - Turisti e visitatori**

Indicatore di risultato	***Target***
Realizzazione logo	SI/NO
Numero associazioni coinvolte per iniziative collegate al color magenta	Almeno 3
Numero eventi a tema color magenta	Almeno 3
Ideazione opuscolo dedicato al color magenta	SI/NO

SERVIZIO CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, TEATRO E BIBLIOTECA - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA (FINO AL 30/09/2023)

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 4) Potenziare la Stagione musicale e valorizzare le eccellenze musicali presenti

Area 4 - MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 4.42 ***MISSIONE 05 PROGRAMMA 02*** **42. Valorizzazione dell'identità culturale della città**	Potenziare la Stagione musicale e valorizzare le eccellenze musicali presenti	Valorizzare e identificare sempre più Magenta quale Città della Musica attraverso la sua vocazione definita da un gran numero di associazioni cittadine che si occupano di questa forma d'arte e attraverso illustri figure di artisti che hanno portato il nome di Magenta nel mondo	A) Predisposizione e organizzazione della Stagione Musicale 2024 al Teatro Lirico B) Organizzazione di concerti di alta levatura per eventi e ricorrenze cittadine quali ad esempio il Solstizio d'Estate C) Collaborazione con associazioni cittadine per la valorizzazione, attraverso un libro dedicato, della vita e della figura di un illustre violinista cittadino di inizio '900, che ha suonato in tutto il mondo	Giugno/ottobre 2023 Giugno/Dicembre 2023 Ottobre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Istituzioni e autorità superiori, associazioni cittadine, sponsor	**Cittadini - Turisti e visitatori**

Indicatore di risultato	***Target***
Numero di concerti	Almeno 5
Numero associazioni coinvolte	Almeno 3
Presentazione libro	SI/NO

SERVIZIO CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, TEATRO E BIBLIOTECA - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA (FINO AL 30/09/2023)

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 5) Organizzazione del 25mo Magenta Jazz Festival

Area 4 - MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 4.42 MISSIONE 05 PROGRAMMA 02 42. Valorizzazione dell'identità culturale della città	Valorizzare l'annuale Festival Jazz	Organizzazione del 25° Magenta Jazz Festival con la direzione artistica della Magenta Big Band Valorizzazione dello storico traguardo attraverso un festival moderno e 'diffuso', con modalità e periodo di realizzazione differente dal passato; da giugno 2023 a gennaio 2024 con un unico concerto al Teatro Lirico e iniziative all'aperto	A) Incontri con Maxentia Big Band per definire le caratteristiche del Festival 2023 con un evento inserito in ciascuna grande kermesse cittadina (Giugno Magentino ed eventi dedicati al color magenta) B) Predisposizione e organizzazione del 25° Magenta Jazz Festival C) Realizzazione di materiale promozionale del Festival	Marzo/Giugno2023 Giugno/dicembre 2023 Giugno/dicembre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Associazioni cittadine, sponsor	**Cittadini - Appassionati di musica – Giovani - Cittadini di Milano e dell'hinterland**

Indicatore di risultato	*Target*
Numero di concerti	Almeno 2
Numero di spettatori	Almeno 250

SERVIZIO CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, TEATRO E BIBLIOTECA - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA (FINO AL 30/09/2023)

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 6) Valorizzare eventi culturali che si svolgono nei luoghi magentini collegati a Santa Gianna a partire dalla Basilica di San Martino che nel 2023 compie 120 anni

Area 4 - MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 4.43 MISSIONE 05 PROGRAMMA 02 43. Rafforzamento della politica turistica e dell'ospitalità	Promuovere il turismo religioso con particolare riferimento a Santa Gianna e ai luoghi magentini a lei collegati	Valorizzare e promuovere attraverso eventi culturali di importante levatura i luoghi collegati a Santa Gianna, a partire dalla Basilica di San Martino che nel 2023 raggiunge i 120 anni	A) Proseguire il dialogo e le buone relazioni istituzionali con la Comunità Pastorale Magenta 'Santa Gianna Beretta Molla e San Paolo VI' e con le realtà del territorio, a partire dal vicino Comune di Mesero, proseguendo nelle interlocuzioni per l'organizzazione di momenti di valorizzazione della figura di Santa Gianna e dei luoghi a lei collegati B) Organizzazione di un evento culturale di grande levatura per la festa di San Martino 2023 C) Collaborazione e supporto alla Comunità Pastorale nella realizzazione di uno o più eventi in occasione del 120° anniversario della Basilica	Gennaio/Dicembre 2023 Ottobre/Novembre 2023 Settembre/Dicembre 2023

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Istituzioni e autorità superiori, Comunità Pastorale, associazioni cittadine, sponsor, Comune di Mesero	**Cittadini - Turisti e visitatori**

Indicatore di risultato	***Target***
Numero di eventi	Almeno 1
Numero associazioni coinvolte	Almeno 3

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, ai sensi dell'art. 4 *bis* del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito dalla L. 21.04.2023 n. 41

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	**Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa**	**Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, ai sensi dell'art. 4 *bis* del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito dalla L. 21.04.2023 n. 41**	Monitoraggio periodico delle fatture ai fini di garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni Predisposizione di report a cadenza trimestrale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, ai fini della verifica da parte degli organi di controllo interno, attraverso l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018 Eventuale revisione e aggiornamento delle procedure organizzative interne e dell'iter di liquidazione delle fatture e pagamento delle spese	gennaio – dicembre gennaio – dicembre (con cadenza trimestrale) gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Dirigenti, personale dipendente	**Dirigenti, fornitori esterni, stakeholder**

Indicatore di risultato	*Target*
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture previsti dalle vigenti disposizioni	**SI/NO**

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: Attuazione e monitoraggio Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO – Elevare il livello di trasparenza e privacy

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto alla corruzione**	**Attuazione e monitoraggio Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO** **Elevare il livello di trasparenza e privacy**	Monitoraggio periodico delle misure contenute nel PIAO – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza Certificazione mantenimento misure di contrasto e di conoscenza della procedura di segnalazione di condotte illecite Monitoraggio semestrale pubblicazione dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" Attestazione attivazione adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati Predisposizione e aggiornamento atti di nomina incaricati esterni trattamento dati	gennaio – dicembre dicembre semestrale maggio e dicembre gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Uffici comunali, Collaboratori esterni	Dirigenti, Uffici Comunali, Collaboratori esterni, Cittadini

Indicatore di risultato	***Target***
Monitoraggio periodico misure contenute nel PTPCT	**SI/NO**
Certificazione mantenimento misure di contrasto	**SI/NO**
Monitoraggio quadrimestrale pubblicazione dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" con relativa attestazione	**SI/NO**
Verifica completezza atti di nomina a responsabili esterni trattamento dati	**SI/NO**

CENTRO DI RESPONSABILITÁ

Settore Tecnico

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

<u>Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: 1) Redazione del nuovo Documento di Piano

Area MAGENTA E IL SUO SVILUPPO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 28 Missione 8 Programma 1 Recupero e valorizzazione delle aree dismesse strategiche per lo sviluppo cittadino	Adottare un nuovo Piano del Governo del Territorio e relativi strumenti urbanistici attuativi	Predisporre il nuovo Documento di Piano	1 - Riapertura ricezione proposte e suggerimenti da cittadini e Stakeholder	marzo 2023
			2 - Presentazione alla Giunta Comunale della proposta di Documento di Piano	maggio 2023
			3 - Avvio del deposito della proposta di Documento di Piano nell'ambito della procedura di VAS	maggio 2023
			4 - Avvio dell'iter di adozione con la predisposizione della deliberazione di Consiglio Comunale	luglio 2023
			5 - Avvio dell'iter di approvazione con la predisposizione della deliberazione di Consiglio Comunale	dicembre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Parti economiche e sociali – Enti sovraordinati	**Operatori Economici - Cittadini**

<u>Indicatore di risultato</u>	***<u>Target</u>***
1 – Pubblicazione Avviso	SI/NO
2 - Proposta di Documento di Piano	SI/NO
3 - Avvio del deposito della proposta di Documento di Piano nell'ambito della procedura di VAS	SI/NO
4 - Predisposizione della deliberazione di adozione Consiglio Comunale	SI/NO
5 - Predisposizione della deliberazione di approvazione Consiglio Comunale	SI/NO

<u>SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI</u>

<u>Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: 2) Attualizzare i contenuti del Regolamento Edilizio

Area MAGENTA E IL SUO SVILUPPO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 28 Missione 8 Programma 1 Recupero e valorizzazione delle aree dismesse strategiche per lo sviluppo cittadino	Adottare un nuovo Piano del Governo del Territorio e relativi strumenti urbanistici attuativi	Predisporre proposta di revisione del Regolamento Edilizio Comunale	1 - Aggiornamento della proposta di Regolamento Edilizio Comunale alla normativa vigente	settembre 2023
			2 - Presentazione alla Giunta Comunale	novembre 2023
			3 - Presentazione alla Giunta Comunale della proposta di Regolamento Edilizio	dicembre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
	Operatori Economici - Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	***<u>Target</u>***
1 – Proposta di Regolamento Edilizio Comunale	SI/NO
2 – Relazione sui contenuti alla Giunta Comunale	SI/NO
3 – Incontro con la Giunta Comunale	SI/NO

<u>SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI</u>

<u>Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: 3) Revisione del contratto di manutenzione del verde e dei parchi cittadini

Area MAGENTA CITTÁ PARCO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 25 Missione 9 Programma 2 Recupero e valorizzazione dei Parchi del magentino	Identificare i parchi cittadini e le aree verdi, connotandoli con specifiche funzioni, anche attraverso la creazione di elementi simbolici che richiamino la storia del Parco del Ticino	Predisporre il nuovo Documento di Piano	1 – Mappatura e classificazione dei parchi cittadini	aprile 2023
			2 – Definizione e affidamento della manutenzione del verde del centro storico non incluso nel contratto generale	maggio 2023
			3 – Mappatura e aggiornamento delle aree verdi comunali su cui effettuare gli interventi di manutenzione del verde orizzontale e verticale	agosto 2023
			4 - Tavoli di confronto per la definizione e l'aggiornamento del vigente contratto per la gestione del verde	settembre 2023
			5 – Illustrazione alla Giunta Comunale di un bozza del nuovo contratto di gestione del verde	dicembre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Società Partecipate	**Operatori Economici - Cittadini**

<u>Indicatore di risultato</u>	***<u>Target</u>***
1 – Mappatura e individuazione dei parchi cittadini	SI/NO
2 –Affidamento della manutenzione del verde del centro storico non incluso nel contratto generale	SI/NO
3 – Mappatura delle aree verdi comunali su cui effettuare gli interventi di manutenzione del verde	SI/NO
4 - Tavoli di confronto per la definizione e l'aggiornamento del vigente contratto per la gestione del verde	n. 3
5 – Incontro di Presentazione alla Giunta Comunale	SI/NO

<u>SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI</u>

<u>Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: 4) Ottimizzazione dei procedimenti paesaggistici

AREA - MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 1 Programma 8 Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	Ridurre i tempi medi di conclusione dei procedimenti paesaggistici	1 – Nomina nuova Commissione per il Paesaggio	Gennaio 2023
			2 – Ricognizione dei tempi medi delle annualità 2020 - 2021-2022	aprile 2023
			3 – Report da inviare alla Giunta Comunale sui tempi medi rilevati nel primo semestre 2023	Luglio 2023
			4 – Report da inviare alla Giunta Comunale sui tempi medi rilevati nel secondo 2023	Dicembre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
	Operatori Economici – Cittadini - Professionisti

<u>Indicatore di risultato</u>	***<u>Target</u>***
1 – Delibera di nomina	SI/NO
2 – Report dei tempi medi delle annualità 2020 - 2021-2022	SI/NO
3 – Report sui tempi medi rilevati nel primo semestre 2023	SI/NO
4 – Report sui tempi medi rilevati nel secondo 2023	SI/NO

<u>SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI</u>

<u>Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: 5) Proposta di revisione del perimetro del Distretto Urbano del Commercio già approvato con DGC n. 5/2010

Area MAGENTA CITTÁ DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 23 **Missione 14** **Programma 02** Rafforzamento delle attività commerciali	Revisione del perimetro del Distretto del Commercio a seguito dei nuovi sviluppi commerciali della città	Predisporre proposta di revisione del perimetro del Distretto e presentare la richiesta alla Regione Lombardia ai sensi della L.R. 6/2010 e DGR 10397/2009	Fase1 Definizione indirizzi per la revisione e potenziamento DUC Fase 2 Individuazione soggetto incaricato del progetto	Luglio 2023 Ottobre 2023
			Fase 3 Presentazione alla Giunta Comunale della proposta	dicembre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
	Operatori Economici – Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	***<u>Target</u>***
1 – Delibera di indirizzo	SI/NO
2 – Incarico di redazione	SI/NO
3 – Incontro di Presentazione alla Giunta Comunale	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 6) Riqualificazione stadio Comunale – Lotto 2

Area MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELENZE DA PROMUOVERE

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 44 Missione 6 Programma 1 Magenta "Distretto dello Sport"	Migliorare l'impiantistica sportiva e realizzazione di nuovi impianti	Riqualificazione stadio Comunale – Lotto 2	1 – Richiesta autorizzazione paesaggistica	maggio 2023
			2 – Redazione progetto definitivo	giugno 2023
			3 – Aggiudicazione dei lavori	luglio 2023
			4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	dicembre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
	Associazioni sportive - Cittadini

Indicatore di risultato	*Target*
1 – Autorizzazione paesaggistica	SI/NO
2 – Delibera approvazione progetto definitivo	SI/NO
3 – Determina di affidamento	SI/NO
4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

<u>Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: 7) Riqualificazione marciapiedi e spazi pedonali di via Pusterla

Area MAGENTA E LA SUA IDENTITÀ

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 24 Missione 5 Programma 1 Realizzazione della "città diffusa"	Riqualificare i centri storici identificando un centro anche per le frazioni di Pontevecchio e Pontenuovo anche tramite la realizzazione di nuove piazze	Riqualificazione marciapiedi e spazi pedonali di via Pusterla	1 – Accertamento finanziamento ministeriale	marzo 2023
			2 – Redazione progetto definitivo	maggio 2023
			3 – Aggiudicazione dei lavori	luglio 2023
			4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	ottobre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
	Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	***<u>Target</u>***
1 – Determina di accertamento	SI/NO
2 – Delibera approvazione progetto definitivo	SI/NO
3 – Determina di affidamento	SI/NO
4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO

<u>SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI</u>

<u>Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: 8) Approvazione del Piano per l'Abbattimento delle Barriere Architettoniche

Area MAGENTA CITTÀ INCLUSIVA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 34 Missione 12 Programma 2 Promozione dell'effettiva fruibilità della città per le persone con disabilità	Abbattere le barriere architettoniche (attuazione del PEBA) e analizzare, nell'ottica del potenziamento, la corrispondenza tra parcheggi disabili esistenti ed effettivo bisogno della comunità	Approvazione del Piano per l'Abbattimento delle Barriere Architettoniche	1 – Redazione delle schede di analisi per i singoli fabbricati comunali	aprile 2023
			2 – Presentazione alla Giunta Comunale della proposta del Piano per l'Abbattimento delle Barriere Architettoniche	luglio 2023
			3 – Avvio dell'iter di approvazione	ottobre 2023
			4 – Avvio dei primi interventi utilizzando le risorse vincolate per legge	dicembre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
	Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	***<u>Target</u>***
1 –Schede di analisi per i singoli fabbricati comunali	100%
2 –proposta del Piano per l'Abbattimento delle Barriere Architettoniche	SI/NO
3 – delibera id Approvazione	SI/NO
4 – Impegno di spesa delle risorse vincolate per l'eliminazione della BB.AA.	100%

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 9) Lavori di riqualificazione dei parchi cittadini relativamente all'area parco cittadino di via Allende.

Area RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO Missione 6 Programma 1 Tutela del territorio e della risorsa idrica	Lavori di riqualificazione del parco cittadino del Crocione di via Allende	Lavori di riqualificazione dei parchi cittadini relativamente all'area parco cittadino di via Allende.	1 – Accertamento finanziamento ministeriale	maggio 2023
			2 – Redazione progetto definitivo	giugno 2023
			3 – Aggiudicazione dei lavori	luglio 2023
			4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	dicembre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
	Cittadini

Indicatore di risultato	*Target*
1 – Determina di accertamento	SI/NO
2 – Delibera approvazione progetto definitivo	SI/NO
3 – Determina di affidamento	SI/NO
4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

<u>Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: 10) Messa in sicurezza dell'attraversamento pedonale incrocio Strada Pontevecchio – Via Gioberti

Area MAGENTA CITTÀ DELL'INNOVAZIONE

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 39 Missione 3 Programma 1 Sviluppo della mobilità sostenibile	Garantire la sicurezza dei percorsi stradali, ciclabili e pedonali, con una costante manutenzione delle infrastrutture esistenti	Messa in sicurezza dell'attraversamento pedonale incrocio Strada Pontevecchio – via Gioberti	1 – Richiesta di autorizzazione paesaggistica	maggio 2023
			2 – Redazione progetto definitivo	giugno 2023
			3 – Aggiudicazione dei lavori	settembre 2023
			4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	dicembre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
	Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	***<u>Target</u>***
1 – Autorizzazione paesaggistica	SI/NO
2 – Delibera approvazione progetto definitivo	SI/NO
3 – Determina di affidamento	SI/NO
4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO

<u>SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI</u>

<u>Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: 11) Riqualificazione delle fontane comunali

Area MAGENTA E LA SUA IDENTITÀ

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 24 Missione 5 Programma 1 Realizzazione della "città diffusa"	Riqualificare e valorizzare monumenti, piazze e luoghi storici cittadini, anche rifacendo l'arredo urbano	Riqualificazione delle fontane comunali	1 – Verifica interventi straordinari per il funzionamento delle fontane	aprile 2023
			2 – Affidamento dei lavori straordinari e manutenzione annuale	maggio 2023
			3 – Inizio lavori	Maggio 2023
			4 – Certificato di Regolare Esecuzione	novembre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
	Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	***<u>Target</u>***
1 – Report interventi straordinari per il funzionamento delle fontane	SI/NO
2 – Determina di affidamento	SI/NO
3 – Sopralluoghi per inizio lavori	SI/NO
4 – Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG: 12) Realizzazione di nuovi loculi

Area MAGENTA E LA SUA IDENTITÀ

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di PEG*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 24 Missione 5 Programma 1 Realizzazione della "città diffusa"	Riqualificare e valorizzare monumenti, piazze e luoghi storici cittadini, anche rifacendo l'arredo urbano	Realizzare di nuovi loculi	1 – Autorizzazione paesaggistica progetto definitivo/esecutivo	maggio 2023
			2 – Approvazione I lotto del progetto definitivo/ esecutivo	giugno 2023
			3 – Valutazione tecnica della proposta di proposta di project financing per l'affidamento della concessione della gestione del cimitero con lavori accessori ed interventi di manutenzione delle sepolture	luglio 2023
			4 – Certificato di Regolare Esecuzione del I lotto dei nuovi loculi realizzati	dicembre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
	Cittadini

Indicatore di risultato	*Target*
1 – Autorizzazione paesaggistica	SI/NO
2 – Delibera approvazione progetto definitivo	SI/NO
3 – Report istruttoria tecnica	SI/NO
4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

<u>Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: 13) Gestione e monitoraggio degli interventi manutentivi

AREA - MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 1 Programma 8 Efficientamento della tecnostruttura comunale	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	Gestire e monitorare gli interventi manutentivi	1 – Report sugli interventi manutentivi con indicazione delle attività svolte	aprile 2023
			2 – Report sugli interventi manutentivi con indicazione delle attività svolte	agosto 2023
			3 – Report sugli interventi manutentivi con indicazione delle attività svolte	dicembre 2023
			4 – Report sugli interventi manutentivi con suddiviso per macro-aree di intervento	dicembre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
	Operatori Economici – Cittadini - Professionisti

<u>Indicatore di risultato</u>	***<u>Target</u>***
1 – Report I° quadrimestre	SI/NO
2 – Report II° quadrimestre	SI/NO
3 – Report III° quadrimestre	SI/NO
4 – Report per macro-aree di intervento	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 14) Nuovi interventi per una smart city

AREA – MAGENTA CITTA' DELL'INNOVAZIONE

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 37 Missione 17 Programma 1 Sfruttamento delle potenzialità della rete e delle nuove tecnologie in favore di cittadini	Monitorare le opportunità promosse da Regione Lombardia e dall'Unione Europea per i progetti finalizzati alla realizzazione della "smart city	Nuovi interventi per una smart city	1 – Installare in Piazza Formenti di panchine con dispositivi tecnologici accessibili ai cittadini	maggio 2023
			2 – Avviare uno studio per la localizzazione di postazioni per colonnine di ricarica elettrica	settembre 2023
			3 – Avviare la localizzazione e l'installazione di punti wi-fi sul territorio comunale	dicembre 2023

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
	Operatori Economici – Cittadini - Professionisti

Indicatore di risultato	*Target*
1 – Installare di panchine con dispositivi tecnologici accessibili ai cittadini	n. 10
2 – Tavola di Localizzazione di postazioni per colonnine di ricarica elettrica	SI/NO
3 – Tavola di localizzazione e l'installazione di punti wi-fi sul territorio comunale	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

<u>Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance</u>: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, ai sensi dell'art. 4 *bis* del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito dalla L. 21.04.2023 n. 41

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	**Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa**	**Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, ai sensi dell'art. 4 *bis* del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito dalla L. 21.04.2023 n. 41**	Monitoraggio periodico delle fatture ai fini di garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni Predisposizione di report a cadenza trimestrale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, ai fini della verifica da parte degli organi di controllo interno, attraverso l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018 Eventuale revisione e aggiornamento delle procedure organizzative interne e dell'iter di liquidazione delle fatture e pagamento delle spese	gennaio – dicembre gennaio – dicembre (con cadenza trimestrale) gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Dirigenti, personale dipendente	**Dirigenti, fornitori esterni, stakeholder**

<u>Indicatore di risultato</u>	***<u>Target</u>***
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture previsti dalle vigenti disposizioni	**SI/NO**

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: Attuazione e monitoraggio Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO – Elevare il livello di trasparenza e privacy

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	**Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto alla corruzione**	**Attuazione e monitoraggio Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO** **Elevare il livello di trasparenza e privacy**	Monitoraggio periodico delle misure contenute nel PIAO – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza Certificazione mantenimento misure di contrasto e di conoscenza della procedura di segnalazione di condotte illecite Monitoraggio semestrale pubblicazione dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" Attestazione attivazione adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati Predisposizione e aggiornamento atti di nomina incaricati esterni trattamento dati	gennaio – dicembre dicembre semestrale maggio e dicembre gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Uffici comunali, Collaboratori esterni	**Dirigenti, Uffici Comunali, Collaboratori esterni, Cittadini**

Indicatore di risultato	***Target***
Monitoraggio periodico misure contenute nel PTPCT	**SI/NO**
Certificazione mantenimento misure di contrasto	**SI/NO**
Monitoraggio quadrimestrale pubblicazione dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" con relativa attestazione	**SI/NO**
Verifica completezza atti di nomina a responsabili esterni trattamento dati	**SI/NO**

CENTRO DI RESPONSABILITÁ

Settore Polizia Locale, Viabilità, e Trasporti

SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE: DOTT. ANGELO SALLEMI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 1) Portali controllo territorio

AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 03 Programma 02	**Completare l'implementazione del sistema dei portali per il controllo del territorio in tutte le vie di ingresso e di uscita dalla città e contestuale ampliamento della porzione di città in ZTL**	Redazione studio di fattibilità/progettazione ampliamento della in ZTL convarchi elettronici	Affidamento incarico diprogettazione	Entro dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Amministratori	**Popolazione residente**

Indicatore di risultato	*Target*
Affidamento incarico di progettazione	**SI/NO**

SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE: DOTT. ANGELO SALLEMI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 2) Contrasto illegalità

AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 03 **Programma 02**	**Proseguire le azioni di prevenzione e contrastoalle diverse forme di illegalità, soprattutto neiluoghi di aggregazione sociale e nelle aree periferiche della città, anche attraverso il coordinamento con la gestione operativa degliimpianti di videosorveglianza**	. programmazione azioni coordinate con altri Comandi Patto Locale . programmazione azioni Smart con R.L. con l'obiettivo di: . migliorare la percezione di sicurezza urbana . migliorare la circolazione stradale e contrastare i fenomeni di incidentalità stradale con il supporto del sistema Lince	Predisposizione progetto e pianificazione calendario n. 3 azioni coordinate con Patto Locale Predisposizione progetto e pianificazione calendario n. 2 SMART con R.L. Attuazione n. 3 azioni coordinate con Patto Locale Attuazione n. 2 SMART con R.L. Rendicontazione a R.L. SMART svolti	Entro maggio Entro maggio Entro settembre Entro ottobre Entro dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Comandi PL aderenti al Patto Locale di Sicurezza Urbana	Utenti della strada, popolazione residente

Indicatore di risultato	***Target***
Attuazione n. 3 azioni coordinate con Patto Locale	**SI/NO**
Attuazione n. 2 SMART con R.L.	**SI/NO**

SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE: DOTT. ANGELO SALLEMI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 3) Digitalizzazione processi postalizzazione verbali

AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 03 **Programma 02**	**Promuovere l'adeguamento strutturale e tecnologico della Centrale Operativa anche mediante ammodernamento delle infrastrutture di rete e implementazione della digitalizzazione delle procedure di accertamento e riscossione delle infrazioni al CdS**	Cablaggio strutturato sede Comando P.L. fornitura in dotazione individuale agli operatori di palmari / tablet (dotati di scheda dati) per connessione banche dati (MCTC, PRA, PND, etc.) e redazione verbali e preavvisi di accertamento con generazione immediata codice IUV (finalizzato a sistema Pago PA)	Affidamento fornitura palmari/tablet Acquisto schede dati (economato) Formazione operativa all'uso	Entro marzo Entro settembre Entro dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Operatori di PL	**Utenti della strada; popolazione residente**

Indicatore di risultato	*Target*
Affidamento fornitura palmari/tablet	SI/NO

SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE: DOTT. ANGELO SALLEMI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 4) Sistema di turnazione

AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 03 **Programma 02**	**Valutare l'attivazione di un nuovo modello di turnazione degli operatori diPolizia Locale anche attraverso una gestione del servizio in forma associata con altri comuni afferenti il patto locale di sicurezza urbana**	Studio di fattibilità volto alla introduzione di un nuovo modello di turnazione su 5 giorni con due turni giornalieri di 7 ore	Analisi contesto Condivisione analisi con patto locale Formulazione ipotesi diturnazione cd 7x5	Entro marzo Entro aprile Entro dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Amministrazione; addetti PL	**popolazione residente**

Indicatore di risultato	***Target***
Redazione studio di fattibilità	SI/NO

SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE: DOTT. ANGELO SALLEMI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 5) Partecipazione a progetti di finanziamento

AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 03 **Programma 02**	**Aumentare la capacità di spesa del settore sicurezza per attrezzature e progetti mirati**	Adesione a bando regionale e/o ministeriale per finanziamento progetti di incremento delle dotazioni infrastrutturali per la PL	formulazione progetto e richiesta finanziamento affidamento fornitura installazione infrastrutture rendicontazione	Entro i termini di volta in volta previsti dal bando
		Manutenzione segnaletica stradale orizzontale e verticale	affidamento appalto servizio tracciamento segnaletica orizzontale e appalto fornitura e posa segnaletica verticale	Entro dicembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Amministrazione	Popolazione residente

Indicatore di risultato	***Target***
Adesione a bando regionale e/o ministeriale	**SI/NO**
Affidamento appalto servizio tracciamento segnaletica orizzontale e appalto fornitura e posa segnaletica verticale	**SI/NO**

SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE: DOTT. ANGELO SALLEMI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 6) Controllo e pattugliamento del territorio

AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 03 **Programma 02**	**Garantire una adeguata copertura dei servizi di controllo e pattugliamento, aumentando il livello di collaborazione con tutte le Forze dell'Ordine presenti sul territorio, il volontariato attivo e la cittadinanza**	Contrasto dei fenomeni di mancato rispetto delle regole di civile convivenza con pattugliamento e monitoraggio aree sensibili Pianificazione e attuazione dispositivo di sicurezza in occasione di gare, manifestazioni, eventi (Mi-To, Giro d'Italia, Stra-Magenta, Notti Bianche, Rievocazione battaglia 4 giugno, etc.)	Programmazione servizi settimanali di controllo pianificazione di dettaglio dispositivi di sicurezza con coinvolgimento e coordinamento gruppi di volontariato e altre forze di polizia	Da gennaio a dicembre Da gennaio a dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministrazione, volontariato, altre forze di polizia	Popolazione residente

Indicatore di risultato	*Target*
n. interventi di pattugliamento e monitoraggio aree sensibili	**n.**
pianificazione e attuazione dispositivo di sicurezza viabilità in occasione di gare, manifestazioni, eventi ricorrenti nonché in occasione di eventuali altre manifestazioni Mi-To, Giro d'Italia, Stra-Magenta, Notti Bianche, Rievocazione Battaglia 4 giugno, altri eventi	**SI/NO**

SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE: DOTT. ANGELO SALLEMI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 7) Ottimizzazione parco veicoli

AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 03 Programma 02	**Ammodernare costantemente attrezzature e mezzi di polizia locale e Gruppo Protezione Civile; incrementare l'utilizzo dei mezzi esistenti**	Ottimizzare l'utilizzo del parco veicoli in dotazione	Dotare il Gruppo Protezione Civile di pick up in fase di allestimento Istituire servizio settimanale pattuglia moto-montata	Entro settembre Entro giugno

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Amministratori, utenti della strada	**Popolazione residente**

Indicatore di risultato	***Target***
Dotare il Gruppo Protezione Civile di pick up	SI/NO
Istituire servizio settimanale pattuglia moto-montata	SI/NO

SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE: DOTT. ANGELO SALLEMI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 8) Efficientamento sistema di videosorveglianza

AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 03 Programma 02	**Potenziare il sistema di video sorveglianza esistente**	Efficientamento rete video sorveglianza tramite acquisto licenze e implementazione nuovo software gestionale del sistema di videosorveglianza	Nuova configurazione di rete Implementazione software Installazione software di visualizzazione telecamere su tutti i pc degli ufficiali	Entro settembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Amministratori	**Popolazione residente**

Indicatore di risultato	*Target*
Nuova configurazione di rete; Implementazione software; Installazione software di visualizzazione telecamere su tutti i PC degli ufficiali	SI/NO

SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE: DOTT. ANGELO SALLEMI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG: 9) Educazione alla cittadinanza

AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 03 **Programma 01**	**Rafforzare i percorsi formativi di educazione allacittadinanza, con particolare riferimento alle nuove generazioni**	Educazione stradale nelle scuole	Ideazione e predisposizione progetto di corso di educazione stradale da proporre alle Direzioni Didattiche per l'anno scolastico 2023/2024	Entro novembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Direzioni didattiche coinvolte	**Popolazione scolastica**

Indicatore di risultato	*Target*
Predisposizione progetto di corso di educazione stradale	SI/NO

SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE: DOTT. ANGELO SALLEMI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG: 10) Piano di Emergenza Comunale

AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 11 Programma 01	**Aggiornare il Piano di Emergenza Comunale**	Redazione nuovo Piano di Emergenza Comunale	Affidamento incarico per Redazione nuovo Piano di Emergenza Comunale	Entro novembre
		Redazione nuovo Regolamento Gruppo Comunale di Protezione Civile	Proposta bozza Regolamento Gruppo Comunale di Protezione Civile	Entro novembre

Stakeholder intermedi	**Stakeholder finali**
Amministrazione	Popolazione residente

Indicatore di risultato	*Target*
Affidamento incarico per Redazione nuovo Piano di Emergenza Comunale	**SI/NO**
Redazione bozza Regolamento Gruppo Comunale di Protezione Civile	**SI/NO**

SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE: DOTT. ANGELO SALLEMI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG: 11) Esercitazioni di Protezione Civile

AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 40 Monitoraggio del Territorio Missione 11 **Programma 01**	**Prevedere simulazioni di scenari emergenziali per testare il piano di emergenza comunale con il coinvolgimento della Polizia Locale e delle associazioni che svolgono attività di soccorso in ambito di Protezione civile**	Effettuare esercitazioni di protezione civile sui seguenti temi: 1) Allestimento di un campo base; Taglio ed esbosco; Ricerca persona scomparsa; Idrogeologico e illuminotecnica 2) "Prove tecniche emergenziali di evacuazione" congiuntamente con Vvf e 118 per verifica tempi di attivazione di : Gruppi partecipanti, allestimento di un PCA, allestimento di un PMA, tenda prima accoglienza sfollati	Programmazione di massima esercitazioni Pianificazione di dettaglio esercitazioni Attuazione esercitazioni Programmazione di massima esercitazioni Pianificazione di dettaglio esercitazioni Attuazione esercitazioni	Entro giugno Entro giugno

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Gruppo volontari protezione civile	popolazione residente

Indicatore di risultato	*Target*
n. 2 esercitazioni di protezione civile	**SI/NO**

SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE: DOTT. ANGELO SALLEMI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, ai sensi dell'art. 4 *bis* del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito dalla L. 21.04.2023 n. 41

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 **Missione 01** **Programma 11** **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale, assicurando nel contempo la legalitàe la trasparenza dell'azione amministrativa**	**Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, ai sensi dell'art. 4*bis* del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito dalla L. 21.04.2023 n. 41**	Monitoraggio periodico delle fatture ai fini di garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dallevigenti disposizioni Predisposizione di report a cadenza trimestrale relativo al rispetto dei tempi di pagamento,ai fini della verifica da parte degliorgani di controllo interno, attraverso l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018 Eventuale revisione e aggiornamento delle procedure organizzative interne e dell'iter diliquidazione delle fatture e pagamento delle spese	gennaio – dicembre gennaio – dicembre (con cadenza trimestrale) gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, personale dipendente	**Dirigenti, fornitori esterni, stakeholder**

Indicatore di risultato	*Target*
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture previsti dalle vigenti disposizioni	**SI/NO**

SETTORE: POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE: DOTT. ANGELO SALLEMI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: Attuazione e monitoraggio Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO – Elevare il livello di trasparenza e privacy

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

Obiettivo strategico di DUP	*Obiettivo operativo di DUP*	*Obiettivo esecutivo di Performance*	*Fasi*	*Tempi*
OBIETTIVO STRATEGICO 45 **Missione 01** **Programma 11** **Efficientamento della tecnostruttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali**	**Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto alla corruzione**	**Attuazione e monitoraggio Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO** **Elevare il livello di trasparenza e privacy**	Monitoraggio periodico delle misure contenute nel PIAO – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza Certificazione mantenimento misuredi contrasto e di conoscenza della procedura di segnalazione di condotte illecite Monitoraggio semestrale pubblicazione dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" Attestazione attivazione adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati Predisposizione e aggiornamento attidi nomina incaricati esterni trattamento dati	gennaio – dicembre dicembre semestrale maggio e dicembre gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Dirigenti, Uffici comunali, Collaboratori esterni	**Dirigenti, Uffici Comunali, Collaboratori esterni, Cittadini**

Indicatore di risultato	*Target*
Monitoraggio periodico misure contenute nel PTPCT	**SI/NO**
Certificazione mantenimento misure di contrasto	**SI/NO**
Monitoraggio quadrimestrale pubblicazione dati e informazioni nella sezione"Amministrazione Trasparente" con relativa attestazione	**SI/NO**
Verifica completezza atti di nomina a responsabili esterni trattamento dati	**SI/NO**

ANTICORRUZIONE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PRESENTAZIONE

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 – sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, come sopra già espresso, si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (in acronimo P.T.P.C.) e ne costituisce il naturale proseguimento e implementazione, in quanto strumento di gestione professionale del rischio "a scorrimento". In particolare, esso ne conferma l'impianto normativo e l'intera struttura.
La presente sezione tiene conto della messa in esercizio, delle risultanze derivanti dal puntuale monitoraggio delle misure di contrasto previste e attuate nel 2022, della relazione finale conclusiva sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione pubblicata nel sito istituzionale del Comune – apposita sezione Amministrazione trasparente nonché delle indicazioni di A.N.A.C. degli ultimi anni, con particolare riferimento al "*Piano Nazionale Anticorruzione 2022*", approvato con sua deliberazione 17.01.2023, n. 7, che definisce, tra le altre novità, che una specifica parte della sezione sia dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.
Le indicazioni che l'Autorità offre tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO sia necessariamente progressivo.
Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle
amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire progressivamente e gradualmente".

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza conferma e valorizza il coinvolgimento degli organismi indipendenti divalutazione (O.I.V.) o assimilati (Nucleo di Valutazione, come nel caso del Comune di Magenta), cui sono state attribuite funzioni sempre più rilevanti nel sistema di gestione della *performance*, della trasparenza e della coerenza tra misure di gestione professionale del rischio da corruzione (impropriamente definite "*misure anticorruzione*") e misure di miglioramento della funzionalità e dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha approvato definitivamente *"l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"*, dove viene dato riscontro degli esiti delle valutazione dei PTPC 2015-2017 e 2017- 2019 e indicati profili di interesse riferiti alla stesura dei piani a livello territoriale, con la precisazione (cfr. pag. 12) che "*le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPC, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio PTPC 2018-2020). Tale chiarimento si è reso necessario alla luce degli esiti dell'attività di vigilanza svolta dall'ANAC sui PTPC. Si è riscontrato, infatti, che in sede di aggiornamento molte amministrazioni procedono con numerosi rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi, con conseguenti difficoltà di coordinamento tra le diverse disposizioni e di comprensione del testo. Alla luce di quanto sopra si richiama l'obbligo, per i soggetti tenuti, di adottare un nuovo completo PTPC entro il 31 gennaio di ogni anno. L'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90*";
- con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il "Piano Nazionale Anticorruzione 2019", formulando indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (allegato 1);
- nel cit. PNA 2019, l'Autorità ha precisato che "*per il PNA 2019-2021… ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati", osservando anche che "le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa… ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione*";

- nel comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020, riferisce che "*tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012 Per le stesse motivazioni legate all'emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell'Autorità ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023*".
- con Comunicato del Presidente ANAC del 12 gennaio 2022 è stato disposto il differimento al 30 aprile 2022, del termine per l'adozione e la pubblicazione dei PTPCT 2022-2024. Inoltre è stato stabilito che per adempiere alla predisposizione dei Piani entro la scadenza del 30 aprile 2022, i soggetti interessati dovranno tenere conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021.
- con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

  La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati. La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione. Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO. Per altre, invece, è confermata l'adozione del PTPCT o delle misure per la prevenzione della corruzione integrative del Modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001.

  La fase storica che si sta attraversando è complessa e in forte cambiamento. Essa è in particolare legata alle molte riforme in atto e conseguenti alle sfide che l'attuazione del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alla necessità di superare la crisi derivante dalla pandemia in un momento complicato dalle tensioni internazionali dovute alla guerra in Ucraina. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, evidenzia la necessità per le Amministrazioni pubbliche di rafforzare "l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo

sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative". In questo contesto le materie dell'anticorruzione e della trasparenza sono state oggetto di importanti novità ad opera del D.L. n. 80/2021 e delle relative normative di attuazione, costituite dal D.P.R. n. 81/2022 e dal D.M. n. 132/2022, che in estrema sintesi hanno previsto che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia parte integrante di un documento di programmazione unitario denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). L'obiettivo principale della riforma che ha introdotto il PIAO è quello di innescare un processo che porti all'integrazione dei vari piani che confluiscono in questo nuovo strumento programmatorio. Un processo appunto che non potrà che avvenire progressivamente e gradualmente mantenendo il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni per arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività nell'ottica della semplificazione e razionalizzazione del sistema, del miglioramento della qualità dell'agire amministrativo e, al contempo, dell'accrescimento del "valore pubblico" generato dalla riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e dalla garanzia della trasparenza amministrativa. Tenuto conto di quanto espresso in premessa, la presente sezione contiene la parte programmatoria della politica di prevenzione, basata sull'analisi del contesto esterno e interno, l'analisi e la valutazione del rischio, le misure generali e specifiche di prevenzione, le attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure, la programmazione e le misure organizzative per assicurare la trasparenza amministrativa. L'esperienza maturata dall'Amministrazione negli anni precedenti è stata mantenuta in essere ed è stata integrata con la previsione di alcune ulteriori misure conseguenti alle indicazioni del PNA 2022.

In data 4 maggio 2023 è stato pubblicato sul sito istituzionale l'avviso per l'aggiornamento del PIAO 2023-2025 – sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" – sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con l'invito ai cittadini, alle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del comune di Magenta, a formulare proposte o suggerimenti finalizzati ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione. Non risultano pervenute segnalazioni, proposte o suggerimenti.

I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – poteri e compiti

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 06/11/2012, n. 190 il Sindaco individua la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, di seguito denominato "R.P.C.T.". Quest'ultimo, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della fonte di regolazione, predispone il "*Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione*" e ne propone l'approvazione alla Giunta comunale efficace ai sensi di legge. Il R.P.C.T. inoltre e ai sensi dell'art. 1, commi 7, 10 e 14 della legge 06/11/2012, n. 190 e secondo quanto indicato dalle deliberazioni A.N.A.C. 02/10/2018, n. 840 e 21/11/2018, n. 1074, deve provvedere:

a) alla segnalazione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
b) alla verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporne la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione non marginale;
c) alla verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi fatti di corruzione;
d) a individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 8, della legge 06/11/2012, n. 190, tenendo conto delle indicazioni fornite dai Dirigenti;
e) a svolgere i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità come indicato nella determinazione A.N.A.C. 03/08/2016, n. 833;
f) a elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione di cui all'art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190;

g) a verificare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio ai sensi dell'art. 15, comma 3 d.p.r. 16/04/2013, n. 62. (allegato 3 PNA 2019 PAGINA 3)

Il R.P.C.T. coincide con il Segretario Generale del Comune, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco, cui compete la relativa nomina. Tutta l'attività del R.P.C.T., anche seguendo le indicazioni dell'A.N.A.C. in materia, è supportata da personale interno.

Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti

I soggetti che concorrono alla gestione professionale del rischio da corruzione nel Comune di Magenta insieme al R.P.C.T. e i relativi compiti e funzioni sono:

a) il Consiglio comunale che adotta gli atti generali che determinano gli obiettivi strategici cui il R.P.C.T. deve attenersi nella predisposizione del P.T.P.C. (ora sezione anticorruzione del PIAO) e che la Giunta comunale deve valorizzare nell'approvarlo quale strumento della gestione professionale del rischio da corruzione;

b) il Sindaco (art. 50 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267) che designa e nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Magenta;

c) la Giunta comunale (art. 48, comma 2 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190) che:

- adotta e approva il P.T.P.C. (ora sezione anticorruzione del PIAO) ed adotta e approva gli eventuali atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

d) il Referente per la Prevenzione (uno per ogni Settore) che:

1. svolge attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché quest'ultimo possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione e costante monitoraggio sull'attività svolta dai Dirigenti competenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale. A questo proposito, ogni Dirigente provvede alla nomina di un Referente per l'intero Settore;
2. concorre col Dirigente a far rispettare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190), ora sezione anticorruzione del PIAO.

e) tutti i Dirigenti per i Settori di rispettiva attribuzione che:

1. svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e dei Referenti;
2. partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio da corruzione e alla sua gestione professionale;
3. propongono le misure di prevenzione ai sensi del d.lgs. 30/03/2001 n. 165, artt. 16, comma 1, lett. l-*bis*), lett. l-*ter*) e lett l-*quarter*);
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55-*bis* del d.lgs. 30/03/2001, n.165);
6. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190) ora sezione anticorruzione del PIAO;
7. rispondono della mancata osservanza dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione nei tempi stabiliti dal P.T.P.C. (ora sezione anticorruzione del PIAO);

f) l'organo di valutazione della *performance* (Nucleo di valutazione) che:

1. partecipa al processo di gestione del rischio (art. 1, comma 7 e 8-*bis* della legge 06/11/2012, n. 190);
2. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti;
3. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruttiva nel settore della trasparenza amministrativa, verificando, anche ai fini della validazione della relazione sulla *performance*, che i PTPCT (PIAO – sezione anticorruzione) siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* (sia organizzativa, sia individuale), si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (artt. 43 e 44 del d.lgs. 14/03/2013, n. 33);
4. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165);
5. svolge altresì, compiti e funzioni ulteriori di cui ai PNA e al D.lgs 25/05/2017, n. 74;
6. provvede all'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. 27/10/2009 n. 150);
7. verifica, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T. relativa ai risultati dell'attività svolta che il R.P.C.T. è tenuto a trasmettere allo stesso Nucleo oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n.190).

g) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D. che:

1. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-*bis "Forme e termini del procedimento disciplinare"* del d.lgs. 30/03/2001, n. 165) in relazione alla gravità dell'infrazione;
2. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del d.p.r. 10/01/1957, n. 3; art.1, comma 3 della legge 14/01/1994, n. 20; art. 331 c.p.p.);
3. propone al R.P.C.T. l'aggiornamento del Codice di comportamento, quando non coincide con lo stesso;

h) tutti i dipendenti dell'amministrazione comunale che:

1. partecipano al processo di gestione professionale del rischio corruttivo;
2. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190) ora sottosezione anticorruzione del PIAO;
3. segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D. (art. 54-*bis* del d.lgs. 30/03/2001, n. 165);
4. segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6-*b*is della legge 07/08/1990, n. 241; artt. 6 e 7 del Codice generale di comportamento – d.p.r. 16/04/2013, n. 62);

i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione comunale che:

1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C., ora sottosezione anticorruzione del PIAO;
2. segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14 della legge 06/11/2012, n. 190);

j) i soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento, secondo le indicazioni del d.lgs. 08/04/2013, n. 39 che:

1. prima dell'accettazione dell'incarico e/o della designazione dichiarano la propria situazione di conferibilità o inconferibilità;
2. rilasciano analoga dichiarazione, anno per anno, durante la vigenza dell'incarico conferito;

k) ***stakeholder*** (società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi) **sono coinvolti mediante forme di consultazione** per la formulazione di proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, ora sottosezione anticorruzione del PIAO, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Atti organizzativi del R.P.C.T.

Con atto organizzativo del R.P.C.T. è stata istituita un'apposita unità operativa della quale fanno parte il R.P.C.T. e/o i soggetti da questi appositamente individuati e i Dirigenti, i quali possono delegare i propri Referenti appositamente nominati. L'unità operativa coadiuva il R.P.C.T. nell'aggiornamento della sezione anticorruzione, sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, e svolge ogni altra attività che quest'ultimo richiede nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il R.P.C.T. si avvale dei Referenti per la prevenzione della corruzione per lo svolgimento delle attività di propria competenza. L'azione dei Referenti è coordinata dal R.P.C.T. personalmente o avvalendosi del soggetto individuato.

Con appositi provvedimenti a struttura dinamica, a seguito di modifiche intervenute nell'assetto organizzativo dell'ente si procede all'aggiornamento dei componenti e del Coordinatore del Gruppo di Lavoro dei Referenti anticorruzione, trasparenza e privacy del Comune di Magenta.

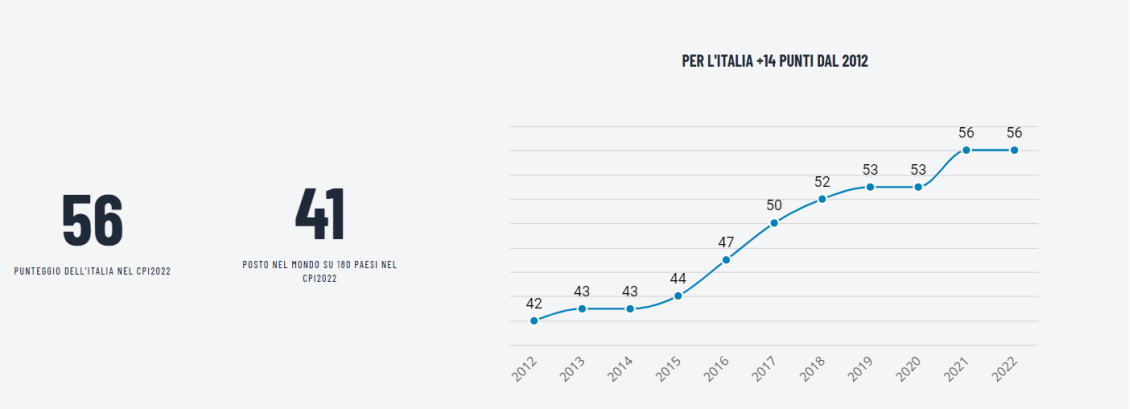
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 01.03.2023 è stata istituita la Struttura Autonoma Prevenzione Corruzione, Trasparenza e Controlli interni, quale struttura a supporto all'attività del Segretario Generale in ordine alla trasparenza, all'anticorruzione e all'analisi di regolarità dell'azione amministrativa, nonché alle funzioni di sovrintendenza e di coordinamento ex art. 97, co. 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente stesso.
A tal fine sono stati considerati i dati disponibili legati al territorio di riferimento e relativi ai fenomeni criminali, ai reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare ai reati di concussione e corruzione.

2.3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In data 31 gennaio 2023 è stato presentato l'Indice di Percezione della Corruzione CPI 2022 di *Transparency International*.
Il CPI 2022 colloca l'Italia al 41esimo posto, con un punteggio di 56. Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, il nostro Paese conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.
Secondo *Trasparency*, le misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio hanno portato a una maggiore trasparenza.



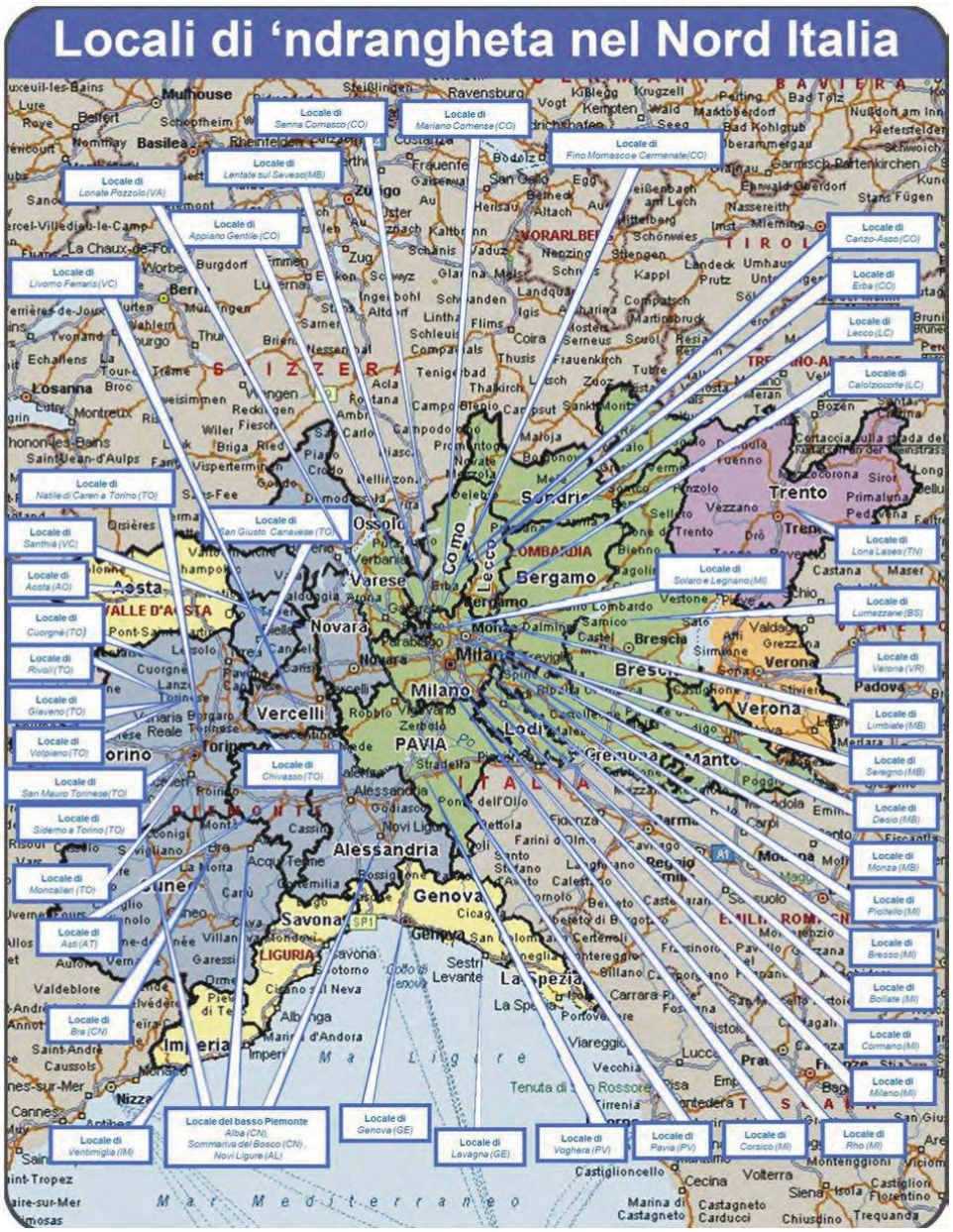
Il "Report CPI 2022" mette in evidenza la forte correlazione tra corruzione, conflitti e sicurezza. La corruzione erode le risorse per il benessere comune, genera tensioni sociali, riduce la fiducia nei governi, crea terreno fertile per attività criminali, in definitiva minaccia la stabilità politica, sociale ed economica di un Paese. Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione europea (UE) è ancora una volta la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) e l'Italia è tra i paesi dell'area che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo.
Il CPI 2022 conferma, infatti, l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.
Non sono da trascurare gli effetti a lungo termine della Pandemia da COVID 19 su economia

e società. Il nostro Paese ha attraversato e sta ancora attraversando, insieme al resto d'Europa e del mondo, un momento di crisi profonda ormai non più sanitaria ma soprattutto economica, in cui giocano un ruolo importante gli appalti pubblici, fondamentale risorsa per la ripresa economica, se utilizzati come leve di politica economica e industriale.

È comunque importante, come sottolinea l'ANAC, tenere alta l'attenzione su come vengono effettuati gli appalti, per garantire che le scelte vengano fatte in totale trasparenza, garantendo la qualità della spesa, oltre che, naturalmente, prevenendo infiltrazioni criminali.

Secondo la Relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta dalla DIA nel periodo gennaio – giugno 2022, la Lombardia si appresta a vivere un singolare momento storico particolare per la concentrazione di investimenti pubblici collegati all'imminente organizzazione, fra le altre importanti opere già oggetto di monitoraggio, dei Giochi Olimpici invernali di Milano-Cortina 2026 e della realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per l'accesso al Next Generation EU, il più cospicuo pacchetto di misure di stimolo all'economia, che impongono la necessità di efficaci controlli preventivi. La problematica è fra le priorità delle Autorità giudiziarie e prefettizie lombarde, nonché degli Enti locali con la predisposizione di specifici protocolli nel solco dell'esperienza già adottata per Expo 2015. Riguardo invece ai provvedimenti disposti nel semestre dalle Prefetture della Lombardia, su un totale di 18 interdittive, 15 sono state emesse dagli UU.TT.G.G del distretto di Milano e 3 da quello di Brescia. Rispetto alle matrici criminali di riferimento, 13 provvedimenti hanno riguardato contesti di criminalità organizzata calabrese, 4 di criminalità organizzata siciliana e 1 di criminalità organizzata campana.
La presenza, nelle province lombarde, di compagini riconducibili alla criminalità organizzata calabrese in questi anni è segnata anche dall'insistenza nel territorio regionale di molteplici strutture di 'ndrangheta le quali, in assenza di elementi giudiziari di novità nel semestre in argomento, denotano un immutato assetto organizzativo. La principale struttura organizzativa, camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, è sovraordinata ai locali presenti nel territorio e in collegamento con la casa madre reggina. Nella Regione, risulterebbero operativi 25 locali di 'ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo).

https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/



Inoltre, la guerra in Ucraina, che ha avuto inizio nel febbraio 2022, ha portato con sé nuova instabilità ed un ulteriore aggravamento delle condizioni economiche, sia a causa della crisi energetica e dell'improvviso aumento dei costi delle materie prime, ma anche della prospettiva di un mondo nuovamente diviso in blocchi di influenza politica ed economica.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza adottato dall'Italia è certamente, come rileva l'Autorità Nazionale Anticorruzione nella propria Relazione annuale presentata al Parlamento, in data 23 giugno 2022, "*un ricchissimo insieme di investimenti straordinari, ma è, prima ancora, un piano di riforme, ineludibili e da tempo necessarie, che speriamo lascino anche, in un Paese cronicamente incapace di programmare, l'abitudine a organizzarsi su obiettivi di lungo periodo, sottratti al ciclo politico e destinati a creare benefici duraturi per le generazioni che verranno .Tra le riforme, quelle legate alla disciplina dei contratti pubblici costituiscono un prerequisito, un elemento abilitante per tutti gli investimenti, per il corretto ed efficace utilizzo degli ingenti fondi che si è deciso di impiegare nel limitato periodo che ci separa dal 2026, i quali passeranno in gran parte attraverso*

contratti di lavori, servizi e forniture."
Tra i temi affrontati nella Relazione annuale di ANAC vi è prioritariamente la lotta alla corruzione attraverso le tecnologie informatiche, i controlli digitali preventivi e l'incrocio dei dati; la necessità di maggiore semplificazione e trasparenza nella Pubblica amministrazione; la richiesta di efficienza negli acquisti pubblici in Italia riducendo e qualificando le stazioni appaltanti.
L'Autorità Nazionale Anticorruzione rileva come: "*con l'arrivo dei 250 miliardi di fondi europei e l'avvio degli appalti, s'intensifica il rischio di corruzione e di infiltrazioni criminose nel nostro Paese*".
"*Le nuove sfide del malaffare ci spingono ad usare armi nuove per combattere corruzione, spreco di denaro pubblico, infiltrazioni criminose negli appalti. Strategico è l'utilizzo in modo innovativo delle tecnologie informatiche, con l'incrocio dei dati nella Banca Dati, che contiene oltre 60 milioni di appalti e tutte le informazioni sulle imprese appaltanti. Sono questi gli strumenti più efficaci nel prevenire e combattere la cattiva amministrazione: controllo digitale preventivo, monitoraggi, amministrazione trasparente*".

Semplificazione trasparenza divengono fondamentali leve nel contrasto alla corruzione e nel conseguimento della buona amministrazione.
La relazione pone in evidenza il tema di una maggiore efficienza e modernizzazione del sistema degli appalti che in Italia resta, però, "*imprescindibile senza una profonda riforma e qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza, che è peraltro uno degli obiettivi strategici nel PNRR. Tra le cause di inefficienza e di sprechi di risorse pubbliche, nonché di possibile corruzione, vi è senza dubbio la scarsa professionalizzazione di chi acquista, e l'eccessiva dispersione dei soggetti acquirenti in un numero altissimo e non funzionali di stazioni acquirenti*".

https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-2021-1

In data 21 luglio 2022, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha presentato il portale dedicato a misurare il rischio di corruzione in Italia. Come comunicato dall'Autorità: si tratta di uno strumento telematico basato sull'incrocio di 70 indicatori scientifici che permettono di misurare il pericolo di malversazioni, provincia per provincia, e in alcuni casi addirittura comune per comune in Italia.
Alla base del progetto, ci sono 70 indicatori scientifici, una sorta di "red flag", che riguardano dati di contesto. Sono stati presi in esame quattro elementi: criminalità, istruzione, capitale sociale (da intendere come grado di coscienza civile che il territorio considerato esprime), economia del territorio e fenomeni ad essi collegati: scioglimento per mafia del comune; reddito pro-capite e ricorso frequente ai "*contract splitting*" (cioè la suddivisione dei contratti).
Utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati, a cominciare dalla banca dati ANAC sugli appalti (60 milioni di contratti censiti negli ultimi dieci anni), l'Autorità ha individuato questa serie di "*indicatori di rischio corruzione*", che rilevano e segnalano le anomalie.

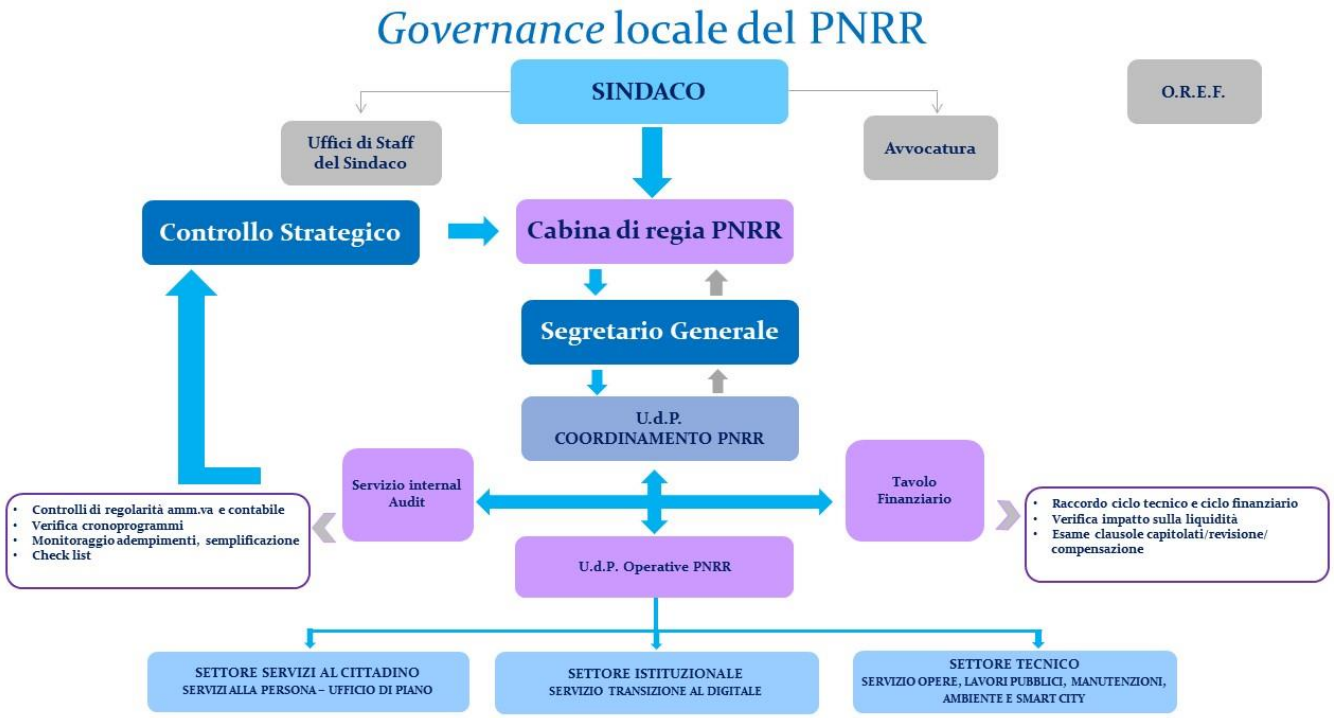
Gli indicatori si rivelano quindi come campanelli d'allarme, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche di un'area.
Dai dati elaborati tramite il portale - come da subito evidenziato da diversi articoli di quotidiani nazionali emerge che la provincia a maggior rischio corruttivo è Enna, seguita da Crotone, Palermo, Caltanissetta, Reggio Calabria, Catania, Caserta, Napoli e Siracusa.
Milano guida invece la classifica delle province virtuose dove le probabilità per le imprese e per gli operatori del settore di incorrere in fenomeni di corruzione è più bassa. I rischi di corruzione legati alla pandemia di COVID-19 rimangono tuttavia elevati e la corruzione è sempre più utilizzata per infiltrazioni nell'economia legale italiana.

https://www.anticorruzione.it/-/come-misurare-la-corruzione-il-nuovo-portale-anac

La corruzione contribuisce altresì a recare un danno all'immagine della Pubblica Amministrazione.
Oggetto di circa il 15% dei casi esaminati dalla Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale per la Regione Lombardia è stato infatti: "*il danno all'immagine della Pubblica Amministrazione conseguente alla commissione di delitti per i quali è intervenuta sentenza penale di condanna passata in giudicato*".
Anche nel corso dell'anno 2022, "*la Sezione ha ribadito il proprio orientamento, formatosi all'indomani dell'entrata in vigore del codice di giustizia contabile (d. lgs. 26 agosto 2016, n. 174), secondo cui il danno in questione è perseguibile in tutti i casi in cui l'autore dell'illecito ha commesso un qualsiasi delitto che abbia comportato la lesione della reputazione dell'amministrazione pubblica, mentre la normativa previgente circoscriveva l'ammissibilità dell'azione risarcitoria ai danni all'immagine conseguenti alla commissione dei soli reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione*".
Per quanto concerne i reati che hanno determinato il danno in questione, nella maggioranza dei casi hanno riguardato i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, come il peculato, la corruzione, l'induzione indebita a dare o promettere utilità, la concussione e l'abuso d'ufficio. Tra i reati comuni si segnalano invece l'accesso abusivo in sistema informatico protetto da misure di sicurezza, la violenza sessuale e la violenza sessuale di gruppo, l'appropriazione indebita aggravata, la truffa, il traffico di influenze illecite, il falso ideologico in atto pubblico.
Fonte: Inaugurazione dell'anno giudiziario 2023. Relazione del Presidente Antonio Marco Canu - https://www.corteconti.it/Download?id=55865456-3999-47f2-a63d-a514b304bfba

Per l'approfondimento dell'analisi del contesto interno e della struttura organizzativa si rimanda alla sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del presente documento

Per tutelare i valori pubblici che gli investimenti contribuiscono a generare nonché per assicurare un utilizzo corretto delle risorse nei tempi e secondo le modalità stabilite dal quadro normativo vigente per l'utilizzo dei fondi PNRR, l'Ente, con Deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 22.02.2023, ha ritenuto necessario intervenire sull'assetto organizzativo interno mediante l'approvazione di un sistema di *governance locale* per l'attuazione del PNRR, articolato nei seguenti organismi: Cabina di Regia, Unità di Progetto Coordinamento PNRR con al suo interno Unità di Progetto operative PNRR, Tavolo Finanziario e Servizio internal audit, come di seguito rappresentato:



Il sistema prevede misure organizzative per l'attuazione dei progetti PNRR, al fine di assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione delle spese, nel perseguimento della buona e propulsiva azione amministrativa. Per consultare l'elenco degli interventi PNRR, il sistema di *governance* e le modalità attuative nel dettaglio si acceda al sito: https://comune.magenta.mi.it/aree-tematiche/attuazione-misure-pnrr/

2.3.2 ORGANISMI ED ENTI PARTECIPATI E CONTROLLATI

Il Comune di Magenta, nell'articolazione della modalità di gestione dei propri servizi ai cittadini e agli utenti, si avvale di organismi, società ed enti a vario titolo partecipati o controllati, sui quali esercita il controllo e la vigilanza secondo le modalità di legge. Per la qualificazione dei suddetti soggetti si fa riferimento al D. Lgs. 118/2011 e ai relativi allegati. Di seguito si presenta una panoramica generale degli enti, delle società e degli organismi facenti parte del Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Magenta, indicando per ciascuno l'oggetto sociale, la percentuale di partecipazione e le informazioni più rilevanti riferite al soggetto partecipato.
Sono enti strumentali dell'amministrazione pubblica capogruppo quei soggetti, pubblici o privati, dotati di personalità giuridica e autonomia contabile, costituiti a titolo esemplificativo dalle aziende speciali, dagli enti autonomi, dai consorzi e dalle fondazioni.

SOCIETÀ CONTROLLATE E PARTECIPATE

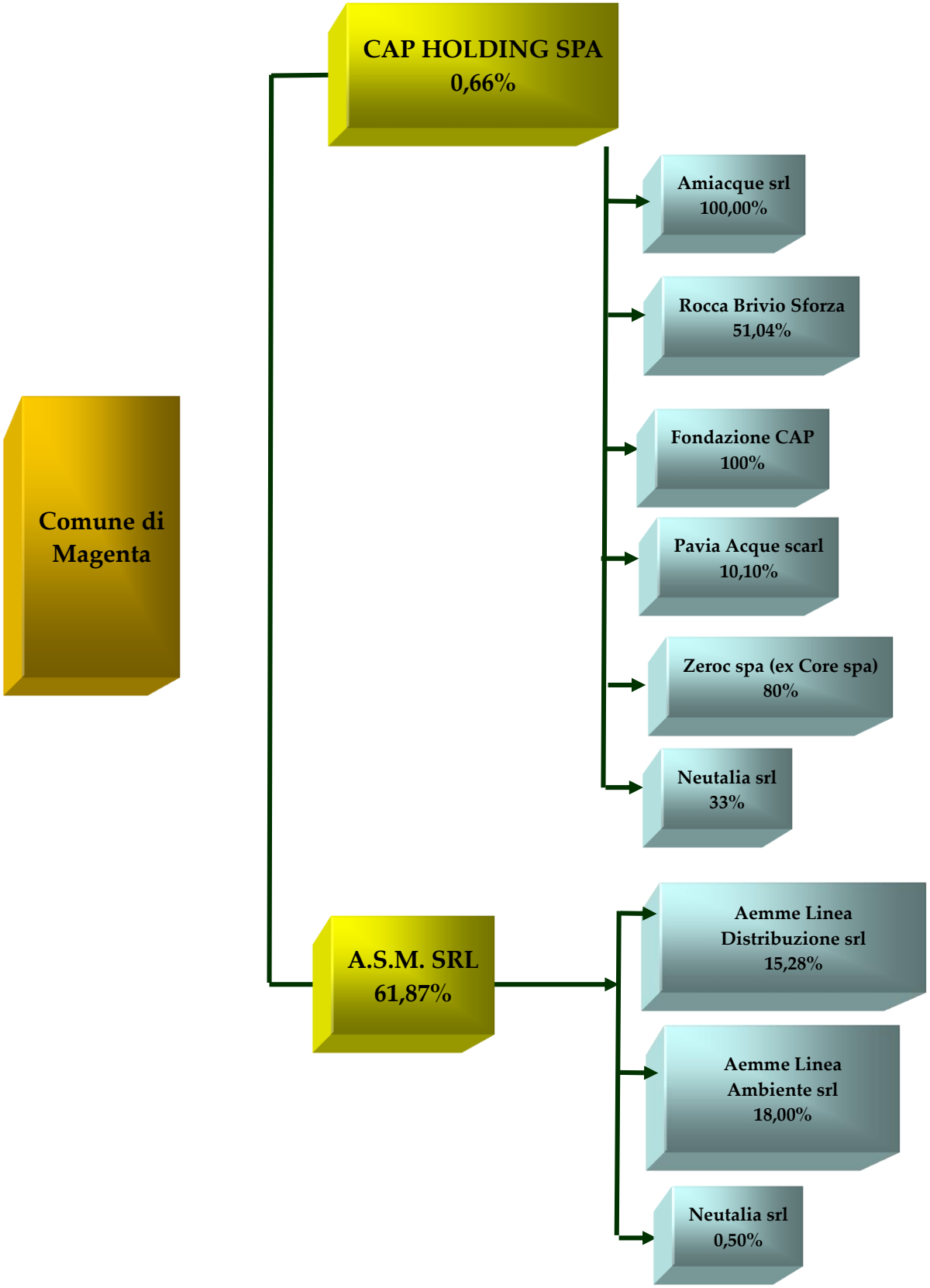
Il D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" attua un coordinamento tra le disposizioni previste in materia di società a partecipazione pubblica, con l'intento di dare coerenza all'intero sistema, garantire l'efficiente gestione delle partecipazioni, tutelare la concorrenza del mercato e ridurre e razionalizzare la spesa pubblica. Il Decreto prevede, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche non possono, direttamente o indirettamente, costituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né acquisire o mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in tali società. Il Decreto, ha previsto un processo di analisi delle partecipazioni societarie detenute, direttamente o indirettamente dalla Pubbliche Amministrazioni, atto a verificare la rispondenza al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali ed ai criteri previsti dagli artt. 4 e 20 del medesimo Decreto, in assenza dei quali consegue l'obbligo di mettere in atto azioni di razionalizzazione. A norma dell'art. 20 le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione. La ricognizione straordinaria, quella ordinaria ed i piani operativi di razionalizzazione approvati dal Consiglio Comunale del Comune di Magenta sono pubblicati al seguente indirizzo: https:/comune.magenta.mi.it/amm-trasparente/anno-2022-3/

Gli organismi partecipati direttamente dal Comune di Magenta sono i seguenti:

Denominazione società	% Quota di partecipazione	Attività svolta
AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI S.R.L.	**61,87**	CALORE, VERDE, SGOMBERO NEVE, PARCHEGGI E AREE DI SOSTA A PAGAMENTO
CAP HOLDING S.P.A.	**0,66**	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA	**23,36**	SERVIZI ALLA PERSONA
PARCO LOMBARDO VALLE DEL TICINO	**2,26**	SALVAGUARDIA, RECUPERO, GESTIONE E VALORIZZAZIONE VALLE DEL TICINO
FONDAZIONE PER LEGGERE	**3,92**	ATTIVITA' CULTURALE
FONDAZIONE TICINO OLONA ONLUS	**8,70**	PROMOZIONE SVILUPPO TERRITORIALE
AZIENDA TRASPORTI SCOLASTICI	**7,69**	TRASPORTO URBANO E SCOLASTICO

DENOMINAZIONE ORGANISMO PARTECIPATO	TIPOLOGIA DEL SERVIZIO SVOLTO	CAPITALE SOCIALE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI MAGENTA
ASM - AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI SRL	SERVIZIO CALORE SERVIZIO VERDE SGOMBERO NEVE GESTIONE PARCHEGGI A PAGAMENTO	€ 16.307.585,00	61,87%
ASCSP - AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA (RESIDENZA SANITARIA ASSITENZIALE, AFFIDI, TUTELA MINORI E FAMIGLIA, ASSISTENZA DOMICILIARE)	€ 3.000.000,00	23,36%
CAP HOLDING SPA	SERVIZIO IDRICO	€ 571.381.786,00	0,66%
ATS - AZIENDA TRASPORTI SCOLASTICI SRL	TRASPORTO SCOLASTICO TRASPORTO PUBBLICO FINALIZZATO ALLO SCOLASTICO	€ 21.720,45	7,69%
PARCO LOMBARDO DELLA VALLE DEL TICINO	GESTIONE PARCO	NON PREVISTO	2,26%

Le società partecipate indirettamente dal Comune di Magenta al 1° gennaio 2023 sono le seguenti:



2.3.3 SITUAZIONE FINANZIARIA

Le previsioni di entrata dei trasferimenti correnti sono le seguenti:

ENTRATE	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	5.766.829,26	4.394.743,84	4.394.743,84
TRASFERIMENTI CORRENTI DA FAMIGLIE	-	-	-
TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE	35.000,00	35.000,00	35.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	-	-	-
TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO	-	-	-
TOTALE	**5.801.829,26**	**4.429.743,84**	**4.429.743,84**

I trasferimenti da parte della Regione e degli altri Enti del Settore Pubblico sono relativi a progetti che verranno realizzati dai singoli servizi.

INDEBITAMENTO E STRUMENTI FINANZIARI DERIVATI

PREVISIONI DI MUTUI PASSIVI DA ASSUMERE A FINANZIAMENTO DI SPESE DI INVESTIMENTO

La riforma del titolo V della Costituzione con l'art. 119 ha elevato a livello costituzionale il principio della golden rule: gli enti locali possono indebitarsi esclusivamente per finanziare spese di investimento.

La riduzione della consistenza del proprio debito è un obiettivo a cui il legislatore tende, considerato il rispetto di questo principio come norma fondamentale di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi dell'art. 117 e dell'art. 119 della Costituzione.

Il debito residuo al 31/12/2022 del Comune di Magenta è pari a € 2.342.970,01.

L'attuale art. 204 del Tuel, stabilisce che l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale dei correlati interessi, sommati agli oneri già in essere (mutui precedentemente contratti, prestiti obbligazionari precedentemente emessi, aperture di credito stipulate e garanzie prestate, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi) non sia superiore al 10% delle entrate correnti (relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui).

Pur prevedendo un andamento crescente dei tassi di interesse, che negli ultimi anni sono stati ai minimi storici, questo limite è in realtà ineffettivo. Il limite reale è piuttosto costituito dalla mancanza di un'eccedenza delle entrate correnti rispetto alle spese correnti che permetta il rimborso, nel tempo, di maggiori quote in conto capitale dei prestiti.

Le previsioni di assunzione di mutui e prestiti rispettano il limite di indebitamento previsto dalla normativa vigente, nonché la capacità di indebitamento dell'Ente.
https://comune.magenta.mi.it/finanze/programmazione-e-bilancio/

DATI FINANZIARI AGGREGATI COME DA BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO

ENTRATA PER TITOLI E TIPOLOGIE

Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2023	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025
Imposte, tasse e proventi assimilati	12.998.567,76	12.787.797,76	12.797.671,76
Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1.858.008,42	1.858.008,42	1.858.008,42
Totale	14.856.576,18	14.645.806,18	14.655.680,18

Titolo 2 - Trasferimenti correnti

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2023	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	5.766.829,26	4.394.743,84	4.394.743,84
Trasferimenti correnti da Famiglie	-	-	-
Trasferimenti correnti da Imprese	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	-	-	-
Trasferimenti correnti dalla UE e dalResto del Mondo	-	-	-
Totale	5.801.829,26	4.429.743,84	4.429.743,84

Titolo 3 - Entrate extratributarie

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2023	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	6.014.494,17	6.098.294,17	6.098.294,17
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolaritàe degli illeciti	1.240.000,00	1.240.000,00	1.240.000,00
Interessi Attivi	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Altre entrate da redditi di capitale	-	-	-
Rimborsi e altre entrate correnti	1.565.813,82	1.558.149,67	1.558.994,15
Totale	8.827.307,99	8.903.443,84	8.904.288,32

Relativamente alle Entrate extratributarie, a partire dall'annualità 2024 si procederà all'adeguamento delle tariffe concernenti la refezione scolastica e l'asilo nido.

Titolo 4 - Entrate in conto capitale

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2023	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025
Contributi agli investimenti	1.913.725,15	938.677,00	988.327,00
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	410.357,30	-	-
Altre entrate in conto capitale	1.725.193,47	2.667.001,84	2.716.351,84
Totale	4.049.275,92	3.605.678,84	3.704.678,84

Titolo 5 - Entrate da riduzioni di attività finanziarie

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2023	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025
Alienazione di attività finanziarie	-	-	-
Totale	-	-	-

Titolo 6 - Accensioni prestiti

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2023	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025
Emissione di titoli obbligazionari	-	-	-
Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	-	.	-
Totale	-	-	-

Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2023	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-
Totale	-	-	-

Titolo 8 - Entrate per conto terzi e partite di giro

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2023	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025
Entrate per partite di giro	7.596.000,00	7.596.000,00	7.596.000,00
Entrate per conto terzi	700.000,00	700.000,00	700.000,00
Totale	8.296.000,00	8.296.000,00	8.296.000,00

Totale Entrate per Titoli	41.830.989,35	39.880.672,70	39.990.391,18

	Stanz. Iniziale competenza 2023	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	227.601,75	198.080,00	198.080,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	492.294,25	-	-
Fondo pluriennale vincolato attività finanziarie	-	-	-
Avanzo di Amministrazione	174.734,78	-	-
Totale Fondi ed Avanzo	894.630,78	198.080,00	198.080,00

Totale Entrate complessivo	42.725.620,13	40.078.752,70	40.188.471,18

SPESE PER MISSIONI

Missione	Descrizione Missione	Stanz. Iniziale competenza 2023	Stanz. Iniziale competenza 2024	Stanz. Iniziale competenza 2025
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	9.963.157,56	9.312.172,60	8.987.536,08
02	Giustizia	-	-	-
03	Ordine pubblico e sicurezza	1.119.284,38	1.151.871,17	1.151.871,17
04	Istruzione e diritto allo studio	2.606.177,14	2.598.545,75	2.596.466,21
05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	632.324,00	660.158,51	658.851,12
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	95.193,41	95.193,41	95.193,41
07	Turismo	73.930,00	73.930,00	73.930,00
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	271.531,83	199.531,83	199.531,83
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.264.262,52	4.075.667,64	4.085.436,62
10	Trasporti e diritto alla mobilità	2.790.569,88	2.167.786,40	2.591.542,13
11	Soccorso civile	4.800,00	4.800,00	4.800,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8.759.717,50	7.547.901,43	7.546.987,38
13	Tutela della salute	-	-	-
14	Sviluppo economico e competitività	2.484.138,85	2.512.238,08	2.512.238,08
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	52.000,00	52.000,00	52.000,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	-	-	-
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	15.000,00	15.000,00	15.000,00
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	-	-	-
19	Relazioni internazionali	-	-	-
20	Fondi e accantonamenti	828.350,65	830.573,86	830.573,86
50	Debito pubblico	469.182,41	485.382,02	490.513,29
60	Anticipazioni finanziarie	-	-	-
99	Servizi per conto terzi	8.296.000,00	8.296.000,00	8.296.000,00
	Totale complessivo spesa	**42.725.620,13**	**40.078.752,70**	**40.188.471,18**

EQUILIBRI

Il bilancio di previsione 2023 - 2025 del Comune di Magenta sarà approvato iscrivendo le previsioni di entrata e di spesa mantenendo gli equilibri indicati dall'art. 162, c. 6 del TUEL.
A seguito dell'art. 1, commi da 819 a 826 della Legge 145/2018, hanno cessato, a partire dal 2019, di avere applicazione le norme aggiuntive che prevedevano il raggiungimento di un saldo non negativo tra entrate e spese finali. In particolare per effetto del comma 821 si considerano in equilibrio gli enti in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo.
Tale risultato è desunto dal prospetto degli equilibri a rendiconto. Il DM 1° agosto 2019 di aggiornamento dei principi contabili ha recepito le disposizioni del comma 821 modificando, tra le altre cose, il prospetto degli equilibri a previsione e a rendiconto e introducendo tre distinti saldi:

- il risultato di competenza;
- gli equilibri di bilancio;
- gli equilibri complessivi.

In fase previsionale gli equilibri sono quindi garantiti semplicemente dal fatto che, in base alle regole del principio contabile all. 4/2 e dell'art. 162, comma 6, del TUEL, il bilancio di previsione deve rispettare il pareggio finanziario complessivo (totale entrate=totale spese) e l'equilibrio economico finanziario (entrate primi tre titoli + avanzo = spese titoli 1 e 4 + disavanzo). Se tali vincoli saranno rispettati, l'Ente sarà considerato in equilibrio.
Pertanto concorrono al "pareggio" di bilancio:

a) le entrate da accensioni di prestiti (tit. VI delle Entrate);
b) il rimborso della quota capitale dei prestiti (tit. IV delle Spese);
c) l'avanzo e il disavanzo applicati al bilancio di previsione;
d) gli accantonamenti (FCDE e altre quote).

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui devono essere sviluppati la rilevazione, l'evidenziazione, la valutazione e la gestione del rischio da corruzione. L'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012, n. 190 ha già individuato particolari aree di rischio tipico, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni:

a) autorizzazione o concessione;
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 163 del 2006;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150 del 2009;
e) altre attività e altri procedimenti o processi indicati da ciascun Dirigente in relazione alle funzioni di cui è titolare ed alle relative modalità di gestione, secondo gli atti di organizzazione dell'Ente.

Per ciascuna tipologia di processo e procedimento/attività a rischio sarà compito del Dirigente redigere la sequenza delle azioni organizzate secondo criterio cronologico e funzionale dei passaggi all'interno dei relativi flussi di attività (processualizzazione), completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento o della relativa fase e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo indipendentemente dalla circostanza che l'attività interessata dal rischio da corruzione sia procedimentalizzata, ovvero si svolga seguendo modalità differenti.

Utile supporto, a questi fini, saranno il Regolamento per la Disciplina dei Controlli interni approvato il Deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 18.12.2015, le cui modalità operative sono state definite ed approvate con Deliberazione della Giunta Comunale n. 237 del 20.12.2018.
Sulla base delle rilevazioni effettuate, la sezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza individua per ciascun settore:

a) le funzioni di ciascun Dirigente, desunte dal funzionigramma generale dell'Ente;
b) i processi, le macro e le fasi del processo, la tipologia di rischio di corruzione per fase individuati ai sensi dell'art. 1, c. 16 della Legge n. 190 del 6 novembre.2012 ed eventuali ulteriori processi, provvedimenti ed attività individuati dai Dirigenti di Settore;
c) la valutazione del rischio per ciascun processo secondo i paramenti definiti dal P.N.A., in funzione delle peculiarità organizzative dell'ente;
d) le azioni e le misure possibili;
e) le misure da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori;
f) il monitoraggio del rischio e delle misure adottate;

Il R.P.C.T. individua infine le misure trasversali all'organizzazione dell'ente dandone conto nella sezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza

La valutazione del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione (secondo il metodo qualitativo meglio esposto precedentemente) della probabilità che l'evento inauspicato si realizzi e dell'intensità delle conseguenze indesiderate che esso produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del suo livello (misurazione e valutazione).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori.

Il trattamento del rischio

Una volta valutato il contesto, censiti i processi e analizzato il rischio, si avvia la fase del trattamento del rischio con l'organizzazione di azioni e di misure per la prevenzione del rischio stesso.
In merito alla strategia per la riduzione massima possibile del rischio corruzione, si intende proseguire con una azione integrata delle seguenti **azioni** e misure volte ad affermare la "buona amministrazione":

A. **Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio**
B. **La trasparenza e la tutela della riservatezza**
C. **La formazione del personale**
D. **Codice di comportamento e mappatura dei doveri di comportamento**
E. **Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati**
F. **L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione**
G. **Le direttive**
H. **Il regolamento comunale sul conferimento degli incarichi extra ufficio**
I. **Le segnalazioni da parte del personale (c.d. whistleblower) e le connesse tutele**
J. **L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**
K. **Attività successiva alla cessazione del servizio (pantouflage)**
L. **Misure antiriciclaggio**
M. **L'organizzazione del lavoro**

Azione A - Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio

In relazione anche allo stato di attuazione dei precedenti Piani ed ai risultati prodotti, il PIAO sezione rischi corruttivi e trasparenza contiene n. 33 misure (**Allegato 5**) e indica l'Area di rischio rispetto alla quale ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte.
L'attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun Dirigente, da inserirsi poi nella performance individuale. Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun Dirigente è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.
Tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi adottati dai Dirigenti e/o dagli altri titolari dei centri di responsabilità ordinamentalmente legittimati devono essere sempre **adeguatamente motivati.**
La motivazione deve risaltare con particolare pregnanza nel loro preambolo, ricordando che il procedimento amministrativo è il luogo in cui emerge il modo della realizzazione dell'interesse pubblico, che avviene mediante contemperamento dell'interesse tipico della funzione con i restanti interessi pubblici secondari e/oprivati di volta in volta coinvolti e dunque oggetto di apprezzamento dell'Amministrazione.
Intesa in questo modo, la motivazione rende evidente il percorso logico-giuridico seguito da chi, essendovi avvinto da rapporto di immedesimazione organica, è di volta in volta legittimato a formare la volontà del Comune di Magenta con effetti esterni e pienamente vincolanti per l'Ente.
Unitamente alla segmentazione del processo di formazione della volontà provvedimentale dell'Ente, la motivazione è quindi vera e propria chiave di volta del sistema di gestione professionale del rischio da corruzione.

Azione B - La trasparenza e la tutela della riservatezza

La trasparenza è una leva importante per la prevenzione della corruzione: garantisce, infatti, un più efficace controllo sociale, una maggiore responsabilizzazione del personale e diventa un importante deterrente rispetto a condotte non conformi. Deve trattarsi di una trasparenza efficace e selettiva che consenta al cittadino una immediata e puntuale conoscenza dei fatti, delle informazioni e dei provvedimenti più importanti e non sempre la normativa nazionale, piuttosto farraginosa, va in questa direzione.

Va detto che la normativa in materia di trasparenza è stata innovata dal decreto legislativo n. 97/2016 che ha apportato significative modificazioni al decreto legislativo n. 33/2013 con l'obiettivo di rafforzamento della trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini. Scopo della trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è, infatti, come ribadito dal modificato articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, quello di "tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
d) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della pubblica amministrazione;
e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

a) ***l'accountability,*** cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;
b) la **responsività,** cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder;

c) la ***compliance*****,** cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della pubblica amministrazione. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Corollario e strettamente collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell'accesso civico, di cui due sono le forme previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza ed attuate presso il Comune di Magenta:

1. il diritto di **accesso civico c.d. comune**, già previsto nella originaria versione del D. Lgs. n. 33/2013, in base al quale tutti *"i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere resi accessibili all'accesso civico"*. La richiesta di accesso civico, non soggetta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e deve essere presentata al responsabile della trasparenza. Entro trenta giorni dalla richiesta, la pubblica amministrazione è tenuta a pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste, nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblicata.
2. il diritto di **accesso civico c.d. generalizzato**, introdotto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, consistente in un diritto di accesso civico che richiama il Freedom of Information Act (FOIA) degli ordinamenti giuridici di area anglosassone, ovvero un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione obbligatoria, fatta eccezione per un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza o nel caso in cui trattasi di atti l'accesso ai quali possa ledere interessi pubblici o privati.

Per quanto riguarda le funzioni di A.N.A.C., preme qui richiamare il potere sanzionatorio attribuito all'Autorità in caso di violazione degli obblighi di cui agli articoli 14 (dati concernenti i titolari di cariche politiche) e 22 (dati relativi agli enti vigilati o controllati e delle partecipazioni in enti di diritto pubblico) del D. Lgs. n. 33/2013.

L'Allegato 9 al PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza elenca gli obblighi di pubblicazione e individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti.

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati deve essere effettuata ***garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,*** indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

Per migliorare l'attività di controllo sulla trasparenza, il Nucleo di valutazione verificherà con cadenza periodica che i Dirigenti responsabili provvedano alla corretta e tempestiva pubblicazione, nella Sezione Trasparenza, delle informazioni e dei documenti secondo le previsioni normative. Nel caso in cui dovessero rilevare ritardi o omissioni, l'RPCT provvede ad assegnare al Dirigente un termine per l'adempimento. Ritardi e omissioni sono utilizzati dal Nucleo ai fini della valutazione della prestazione dirigenziale.

A seguito dell'adozione del Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA), approvato con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, sono state introdotte alcune novità in merito ai documenti oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti. Il nuovo elenco degli obblighi di pubblicazione, contenuto nell'allegato 9 al PNA 2022, riporta dettagliatamente tutti i dati e le informazioni richiesti in relazione alle procedure di affidamento di servizi, forniture e lavori, nel rispetto delle novità introdotta dal D.L. n. 77/2021 per i bandi finanziati a valere sul PNRR. A tal riguardo, la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza è garantita attraverso l'inserimento dei nuovi dati in SICOPAT, nonché il rispetto delle ulteriori procedure eventualmente poste in essere dal Comune di Magenta (**Allegato 10 del presente documento**).

Tra le principali novità figurano, nel summenzionato allegato 9 al PNA 2022, i dati oggetto di pubblicazione inerenti la fase esecutiva della procedura di affidamento, nonché la previsione di specifiche clausole con riferimento al rispetto delle pari opportunità e dell'inclusione lavorativa nei contratti pubblici finanziati a valere sul PNRR e/o PNC. Infatti, a tal riguardo, la norma prevede la pubblicazione, per finalità di trasparenza, del rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti), della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c.

3, d.l. 77/2021), della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 (dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili) nonché della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione di offerte e consegnate alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).

https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023

Rapporti tra trasparenza e privacy. Il ruolo del Responsabile della protezione dei dati (c.d. RPD).

Nella pubblicazione di atti, informazioni o provvedimenti, i Dirigenti dispongono affinché siano resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, secondo quanto previsto dal Garante per la **tutela della privacy**.

A questo ultimo proposito, come ribadito da ANAC, il regime normativo per il trattamento da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, anche a seguito del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 101/2018, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Occorre che le pubbliche amministrazioni, quindi, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/13 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione, anche se prevista dalla legge, deve avvenire, però, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il D.Lgs. 22/13 (art.7 bis, comma 4) dispone, inoltre, che *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

Si ricorda che il Responsabile della protezione dei Dati - RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Azione C - La formazione del personale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

La pianificazione formativa prevede che nel triennio siano realizzate iniziative formative in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ne sottolinea l'importanza cruciale per le attività di prevenzione e contrasto della corruzione.

Nel Piano formativo di dettaglio, approvato con riferimento ad ogni anno, verranno poi declinate le singole iniziative formative, sia in termini di contenuti e di durata. I criteri di base cui attenersi nella programmazione di dettaglio sono:

a) effettuare iniziative di carattere generale, di aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità, con particolare riferimenti ai contenuti dei Codici di comportamento, rivolte a tutti i dipendenti dell'ente, a qualsiasi livello appartengano;

b) effettuare iniziative di carattere specifico, per il RPCT, il gruppo di lavoro, i referenti anticorruzione, i dirigenti e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in Aree a rischio come individuati in sede di applicazione della presente sezione e dei suoi successivi aggiornamenti; queste iniziative devono riguardare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, e devono essere declinate tenendo conto dei ruoli ricoperti dai singoli;

c) individuare il personale da inserire nei percorsi formativi di carattere specifico a cura del RPCT, tenendo conto prioritariamente dei processi amministrativi a maggior rischio corruzione, come individuati in sede di applicazione e aggiornamento del PIAO, sottosezione rischi corruttivi e trasparenza;

d) coinvolgere in attività di docenza *in house* Dirigenti e funzionari interni, laddove siano disponibili all'interno dell'Amministrazione, nonché operatori con adeguate competenze professionali;

Il bilancio del Comune di Magenta prevede gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire detta formazione**.**

In linea generale, si ritiene però che il Piano formativo debba porsi come finalità quelle di migliorare la comunicazione interna e il coinvolgimento delle persone sugli obiettivi e i progetti dell'Amministrazione, al fine di accrescere le motivazioni e il senso di appartenenza.

Azione D - Codice di comportamento e mappatura dei doveri di comportamento

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della Legge n. 190 del 6.11.2012 ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega, il Governo ha approvato un codice nazionale, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con successivo D.P.R. n. 62 del 2013, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro della Pubblica amministrazione, la cui violazione, ai sensi di legge è "fonte di responsabilità disciplinare".

Il Comune di Magenta con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31.01.2023, al termine di analisi comparativa e processo partecipativo rivolto a tutti i soggetti portatori di interesse interni ed esterni all'Ente, ha approvato il testo definitivo del Codice di comportamento dei dipendenti e dei Dirigenti del Comune di Magenta, adeguato alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 177 del 19/02/2020 e all'art. 54, c. 5, del D.Lgs. 165/2001 come sostituito dall'art. 1, comma 44, Legge 190/2012.

https://comune.magenta.mi.it/amm-trasparente/codice-codice-di-comportamento

Nell'anno 2021 il Comune ha disposto l'aggiornamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (già costituito con deliberazione di G. C. n. 259 del 28.12.2018) e con deliberazione di G.C. n. 174 ha provveduto all'approvazione della modifica del Regolamento dei procedimenti disciplinari del personale dipendente non dirigente e di qualifica dirigenziale.

Nell'"Aggiornamento 2018 al PNA", più volte richiamato, ANAC precisa che i codici di comportamento rivestono un ruolo importante tra le misure di prevenzione della corruzione, "*costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi*".

Azione E - Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati

Una efficace strategia per la buona amministrazione deve necessariamente coinvolgere anche gli enti controllati dal Comune. Il RPC, tramite l'Ufficio partecipate, vigila sulla corretta e regolare applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati. **L'allegato 11** riporta la griglia relativa all'elenco degli obblighi di pubblicazione in carico alle società partecipate nonché la scheda di monitoraggio dei relativi adempimenti.

Azione F - L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

Strumenti di programmazione efficaci e tempestivi contribuiscono alla riduzione del rischio corruzione. Mesi di esercizio provvisorio, in assenza del PEG, indeboliscono anche la fase di controllo, in mancanza della definizione di budget. Importante è, quindi, approvare il bilancio di previsione a inizio esercizio e con esso un PEG che assegni le risorse finanziarie adeguate ai dirigenti per il raggiungimento degli obiettivi di performance.

La strategia della buona amministrazione, in ottica anche di prevenzione della corruzione può trovare, quindi nella programmazione operativa un alleato: per dare concreta attuazione agli obiettivi della sezione anticorruzione, sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ogni anno nella sezione performance del PIAO vengono inseriti specifici obiettivi di qualità e indicatori temporali legati all'attuazione delle previsioni della presente sottosezione.

Azione G - Le direttive

L'RPCT si riserva di emanare direttive periodiche volte a favorire una chiara interpretazione e conseguente applicazione delle misure contenute nella presente sezione.

Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni contenute nella sezione anticorruzione.

Azione H - Il regolamento comunale sul conferimento degli incarichi extra ufficio

L'azione della pubblica amministrazione deve essere trasparente e imparziale. Possibili conflitti di interesse pregiudicano tale azione e possono generare condotte non conformi. Ecco perché lo specifico Regolamento del Comune di Magenta risponde alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo

tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali rappresenta per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

L'obiettivo finale di questa azione è quello di definire norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, ma anche quello di consentire l'esercizio, da parte dei dipendenti, delle attività che costituiscono espressione della libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla costituzione. Per l'autorizzazione dell'attività extracurricolare dei dipendenti dell'Ente si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 54 e 54 bis del Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, in relazione ai contenuti del relativo procedimento ed alla ponderazione delle situazioni di conflitto di interessi.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 è altresì vietato ai dipendenti comunali, in relazione all'attività svolta, assumere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
b. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
c. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Azione I - Le segnalazioni da parte del personale (c.d. whistleblower) e le connesse tutele

La legge 30/11/2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", entrata in vigore il 29/12/2017, ha sostituito integralmente l'art. 54-*bis* del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 disciplinando un aspetto di fondamentale importanza: la tutela del soggetto che effettua la segnalazione di un illecito ("*whistleblower*") che potrebbe essere esposto a ritorsioni da parte del datore di lavoro, con le immaginabili ricadute in termini economici,

di carriera e di salute, con l'effetto generalizzato di scoraggiare di fatto ogni stimolo alla segnalazione (con possibili sanzioni amministrative pecuniarie da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile che ha adottato tali misure, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro).

Una adeguata tutela del "*whistleblower*" si pone anche nell'interesse dell'ordinamento, in quanto elemento in grado di favorire l'emersione dei fenomeni di corruzione e di *mala gestio*.

La legge 30/11/2017, n. 179 interviene sull'art. 54-*bis* del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, già introdotto *ex novo* dalla legge 06/11/2012, n. 190, sostituendolo integralmente.

Il nuovo testo recepisce le indicazioni delle linee guida ANAC 28/04/2015, n. 6 introducendo, a tutela del segnalante, il **divieto di qualsiasi atto o provvedimento** dal quale possano derivare direttamente o indirettamente effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro (con espresso riferimento a licenziamento, trasferimento, demansionamento e applicazione di sanzioni), comminandone la nullità, nonché la reintegrazione del lavoratore eventualmente licenziato a motivo della segnalazione.

Per garantire adeguata tutela del *Whistleblowing* il Comune di Magenta già nel 2020 ha aderito alla piattaforma https://www.whistleblowing.it/, basata sulla medesima tecnologia utilizzata da ANAC per la propria applicazione di segnalazione.

Il Responsabile dei Servizi informatici del Comune verifica periodicamente che la procedura introdotta soddisfi tutti i requisiti di cui al comma 5 dell'art. 1 della L. 179/2017, riferendo puntualmente al RPCT.

Il funzionamento del servizio è descritto nell'**Allegato 12**.

La disciplina del whistleblowing: le novità del decreto n.24/2023 attuativo della direttiva Eu

Il decreto legislativo n. 24/2023, che introduce la nuova disciplina del whistleblowing in Italia, è entrato in vigore il 30 marzo 2023. Le nuove disposizioni avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023, con una deroga per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati non superiore a 249. Per questi l'obbligo di istituzione del canale di segnalazione interna avrà effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023.

Il provvedimento, attuativo della direttiva europea 2019/1937, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

Tutte le novità introdotte sono illustrate nel report, elaborato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, disponibile al seguente link

https://www.anticorruzione.it/disciplina-del-whistleblowing-le-novità del decreto n. 24

Azione J - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241 del 1990, così come introdotto dall'art. 1, comma 41 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure atte a prevenire il conflitto di interesse. In particolare, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi dal compimento dell'atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici.
I Dirigenti formulano la segnalazione al R.P.C.T. e al Sindaco. Nei casi in cui l'incompatibilità riguarda il dipendente, il Dirigente adotta i relativi atti per garantire la sostituzione del soggetto doverosamente astenutosi. Nel caso in cui l'astensione riguardi il Dirigente, si applicano le norme che disciplinano la loro sostituzione in conformità agli atti organizzativi dell'Ente.

Sono comunque fatte salve le previsioni in materia contenute nel codice di comportamento.

Azione K - Attività successiva alla cessazione del servizio (*pantouflage*)

Il Comune di Magenta attua l'art. 16-*ter* del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 introdotto dalla legge 06/11/2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge 06/11/2012, n.190, prevedendo il rispetto di questa norma, quale clausola da inserirsi negli atti di gara, nella stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa ovvero in altra forma (scambio di lettere commerciali; firma in calce alla determinazione dirigenziale di assegnazione della commessa; firma in calce al capitolato; firma in calce a scrittura privata; ecc….), a pena di esclusione dell'operatore economico e/o della decadenza *ex lege* dal contratto.
A tale scopo, la controparte contrattuale deve rendere apposita dichiarazione nel contratto con il Comune di Magenta, secondo la seguente formula: "***si dichiara e si attesta che, ai sensi dell'art. 16- ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 introdotto dalla legge 06/11/2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge 06/11/2012, n. 190 e della deliberazione A.N.A.C. 21/11/2018, n. 1074, il sottoscritto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Magenta che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in qualità di Dirigenti, titolari di Posizione organizzativa e/o Responsabili di procedimento nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro.***
Il tutto con la piena consapevolezza che in caso di falsa dichiarazione si determina l'esclusione dalla procedura di affidamento della commessa e/o la risoluzione ex lege del

contratto con addebito di risarcimento del danno".

La norma si applica anche ai procedimenti di autorizzazione, concessione, assegnazione di utilità economiche comunque denominate così come previsto dalla deliberazione A.N.A.C. 21/11/2018, n. 1074.

A tale scopo, il destinatario dell'attività amministrativa di autorizzazione, di concessione, di assegnazione di utilità economica deve rendere apposita dichiarazione in allegato o contestualmente all'istanza di accesso al provvedimento richiesto, secondo la seguente formula, che dovrà essere inserita nell'apposita modulistica elaborata da ciascun Settore e/o comunque richiesta quale integrazione del fascicolo procedimentale, qualora omessa *ab initio*: "***si dichiara, in relazione all'istanza in oggetto, e si attesta che, ai sensi dell'art. 16-ter del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 introdotto dalla legge 06/11/2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge 06/11/2012, n.190 e della deliberazione A.N.A.C. 21/11/2018, n. 1074, il sottoscritto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Magenta che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in qualità di Dirigenti, titolari di Posizione organizzativa e/o Responsabili di procedimento nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro. Il tutto con la piena consapevolezza che in caso di falsa dichiarazione si determina la decadenza dall'utilità provvedimentale comunque conseguita con addebito di risarcimento del danno".***

Infine si introduce l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage,* allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali (Fonte PNA 2022).

Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di *pantouflage*.

A chi si applica il *pantouflage*
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001: ✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato ✓ Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013
A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: ✓ rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

Azione L - Misure antiriciclaggio

L'azione del Comune di Magenta si esplica secondo le previsioni normative di cui al decreto legislativo n. 231/2007, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017 n. 90, nonché nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" emanate dall'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia in data 23 aprile 2018.

A livello organizzativo interno, si prevede di proseguire per il triennio 2023-2025 con la seguente disciplina:

- Il soggetto "Gestore" (RPCT) formalmente individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione che è, quindi, delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia).
- I Dirigenti del Comune ("Responsabili"), anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento, obbligati a segnalare al Gestore (RPCT) esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato alle citate "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".

- Ogni dipendente può segnalare al proprio dirigente fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Dirigente raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore (RPCT) dell'esito dell'istruttoria.

- Il Gestore (RPCT), non appena ricevuta la comunicazione da parte del Dirigente, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare allo UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line;

- Nell'effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile (il dirigente) al Gestore (il RPCT) e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali.

- Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni", ogni Dirigente, relativamente al proprio ambito di attività, deve

effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Il Comune di Magenta è tenuto a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art.10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

Secondo le previsioni di cui all'art.10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, l'attività di comunicazione deve concentrarsi sulle seguenti attività:

a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il Comune di Magenta promuove, altresì, specifiche azioni di monitoraggio al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio, dell'estorsione e dell'usura, attraverso la messa in pratica di nuovi modelli organizzativi finalizzati alla prevenzione, sul proprio territorio, di tali fenomeni criminosi.

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziate ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Azione M - L'organizzazione del lavoro

Una efficace ed efficiente organizzazione del lavoro è indubbiamente un importante deterrente per l'insorgere di fenomeni corruttivi.

A tal fine, è fondamentale il ruolo della dirigenza la quale dovrà orientare la propria azione manageriale versi i seguenti obiettivi:

- crescita del benessere organizzativo, ponendo al centro dell'organizzazione la persona, le sue attitudini e le competenze;

- equa distribuzione del lavoro;
- mappatura dei processi e delle competenze ai fini della adeguata assegnazione dei compiti alle persone;
- meritocratica assegnazione delle posizioni di responsabilità e dei premi di risultato;
- miglioramento della comunicazione interna, anche attraverso la illustrazione del DUP e la conoscenza, quindi, degli obiettivi dell'Amministrazione a tutti i livelli dell'organizzazione (miglioramento del senso di appartenenza);
- armonizzazione degli orari di lavoro e compatibilità tra esigenze personali ed erogazione dei servizi alla collettività;
- coinvolgimento e lavoro di squadra, anche al fine di evitare che attività e servizi vengano svolti da un'unica persona;
- conoscibilità dei documenti, delle istruttorie e dei dati da parte di più persone (tramite anche il ricorso a cartelle condivise) e non di una sola.
- particolare attenzione alle prestazioni lavorative che si svolgono all'esterno, al fine di migliorarne il controllo e il puntuale svolgimento;
- migliore controllo complessivo delle presenze in servizio;
- rotazione del personale nelle Aree a rischio elevato.

Il Controllo sull'attuazione delle misure sezione 2. ANTICORRUZIONE, sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'ultima fase della gestione del rischio, concerne l'attività di controllo rispetto all'attuazione delle misure per il trattamento indicate nella fase di trattamento del rischio.

Senza la previsione di un adeguato sistema di controllo, le previsioni contenute nella sottosezione 2.3 rischierebbero di non avere la ragionevole certezza di una adeguata attuazione e recepimento all'interno dell'Ente.

È, forse, l'attività più complessa e delicata ma, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione delle misure, rendendo il PIAO sezione 2, sottosezione 2.3 davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Così come per l'impostazione generale, anche in questa fase il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti e di due livelli di controllo.

In primo luogo, sarà svolto in autovalutazione da parte dei referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio, fornendo al R.P.C.T. tutte le evidenze concrete dell'effettiva applicazione delle stesse misure. Questa fase può essere sostituita dall'invio da parte del dirigente della documentazione a comprova dell'effettiva applicazione della misura ogni qual volta ne ricorra la doverosità. In questo caso, quanto previsto dalla seconda fase è inutile perché già assorbito dall'azione del dirigente responsabile dell'applicazione della misura.

In secondo luogo, l'R.P.C.T. provvederà a verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno della sottosezione 2.3 e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta anche attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

In tale caso il campionamento delle misure potrà essere di "tipo statistico" oppure "ragionato", secondo le indicazioni fornite da ANAC.

Responsabilità e sanzioni

1. Il R.P.C.T. risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 6.11.2012, n. 190, modificata *in parte qua* dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 6.11.2012 n.190, la violazione da parte dei dipendenti dell'ente delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. Il mancato apporto dei Dirigenti alla predisposizione della sezione anticorruzione – rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e, più in generale, la violazione delle sue prescrizioni configurano responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e responsabilità disciplinare.

Allegato A) al PIAO comprensivo dei seguenti documenti:

1. Indicatore di probabilità
2. Indicatore di impatto
3. Sintesi
4. Misure specifiche di Settore
5. Misure per la buona amministrazione e per la prevenzione dei rischi
6. Misure specifiche applicabili ai procedimenti PNRR
7. Check List - Azione L - Misure antiriciclaggio
8. Check List per gli appalti (Allegato 8 PNA 2022)
9. Obblighi di trasparenza
10. Obblighi di trasparenza bandi di gara e contratti (Allegato 9 PNA 2022)
11. Griglia di rilevazione obblighi pubblicazione società partecipate e scheda monitoraggio
12. Il sistema di segnalazione whistleblowing

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

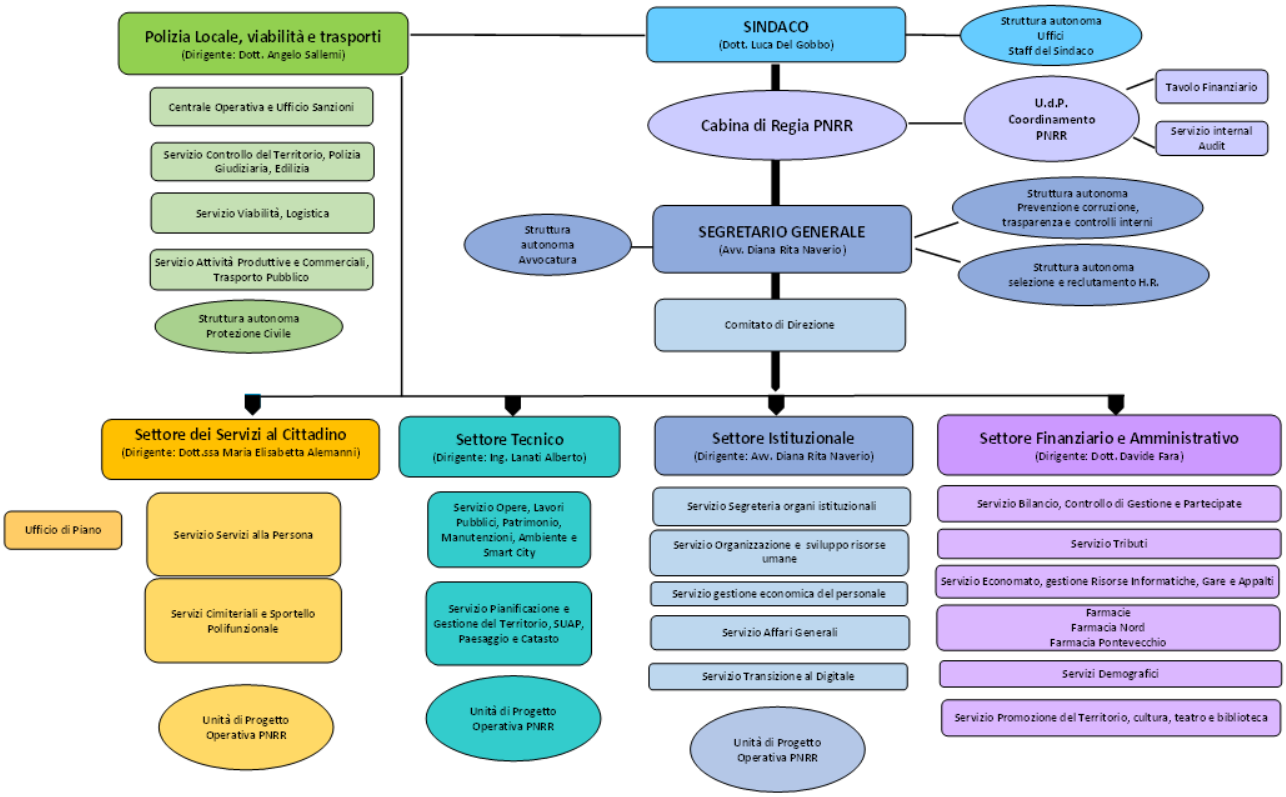
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Magenta si articola in n. 5 Settori, a capo dei quali vi sono figure dirigenziali.

- **Segretario Generale**

1. **SETTORE ISTITUZIONALE**
2. **SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**
3. **SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO**
4. **SETTORE TECNICO**
5. **SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÁ E TRASPORTI**

Deliberazioni di Giunta Comunale n. 36 del 01.03.2023 e n. 70 del 09.05.2023
https://comune.magenta.mi.it/amm-trasparente/organigramma/



Dotazione organica

Dati aggiornati al 31.03.2023

PERSONALE DIPENDENTE al 31.03.2023	
Classificazione CCNL 16.11.2022	
Area degli Operatori esperti	27
Area degli Istruttori	60
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	30
Dirigenti	5 (3 unità a tempo indeterminato, 1 unità ex art. 110 D.Lgs 267/2000 e Segretario Generale con incarico dirigenziale)
TOTALE	**122**

Organi di indirizzo Politico-Amministrativo

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.
La Giunta è organo di governo del Comune. Collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio.
La Giunta Comunale è composta da n. 5 Assessori, compresi il Vicesindaco, di cui n. 2 donne e n. 3 uomini.
Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità locale ed è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico amministrativo del Comune.
Il Consiglio comunale è composto da 16 consiglieri più il Sindaco, di cui 4 donne e 12 uomini.
Sono presenti n. 6 Gruppi Consiliari.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Riferimenti normativi

La Legge n. 81/2017 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell'art. 18 come una "*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva*".

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo smart working come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.
L'emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dalla legge 14, comma 1, delle Legge 124/2015, come modificato dall'art.263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

In base al citato art. 263 *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative."*
Ai sensi della disposizione di cui sopra, il POLA è un documento di programmazione organizzativa adottato dall'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, entro il 31 gennaio di ciascun anno – a partire dal 2021 – quale sezione del Piano della Performance.
Successivamente, l'art. 263 in esame è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, si applica ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che lo richiedano.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) su cui si attendono i decreti del Presidente della Repubblica con i quali sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani dallo stesso assorbiti, compreso quindi il POLA.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

In questa fase di trasformazione, in attesa di una disciplina più compiuta da parte della contrattazione collettiva, il lavoro agile è previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni:
a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;

b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;

g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario (*Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni).*

L'accordo di lavoro agile deve prevedere almeno:
a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i (*Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni).*

Successivamente, la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione stabilisce che "*ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile*". In un'ottica di flessibilità, le amministrazioni possono, dunque, equilibrare il rapporto lavoro agile-presenza secondo le proprie esigenze organizzative.

Da ultimo, con il DL 24 del 24 marzo 2022 cd. "Decreto Riaperture" è cessato lo stato di emergenza al 31 marzo 2022.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI MAGENTA

In tale contesto il Comune di Magenta ha sottoscritto, in data 16.05.2022, un accordo sindacale con le RSU e le Organizzazioni Sindacali sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile con particolare riferimento ai criteri di priorità per l'accesso alla modalità di prestazione dell'attività lavorativa, al trattamento giuridico ed economico spettante ai lavoratori che ne usufruiscono e ai contenuti minimi dell'accordo individuale.
Il quadro sopra delineato è stato completato dalla disciplina in materia di lavoro agile e lavoro a distanza prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022.
In particolare il Titolo VI disciplina al Capo I e II il lavoro agile e le altre forme di lavoro a distanza.

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 12.05.2023 si è provveduto all'approvazione del Regolamento sulla disciplina del lavoro a distanza del Comune di Magenta ai sensi del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e nell'ottica di una "messa a regime" di modalità alternative di prestazione dell'attività lavorativa.

La bozza di Regolamento, ai sensi dell'art. 5 comma 3 lettera l) del nuovo CCNL, è stata sottoposta - con esito positivo - a confronto sindacale in data 10.05.2023, sia in merito ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, sia ai criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché ai criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

Tale regolamentazione rientra tra le politiche dell'Ente volte a favorire, anche con il lavoro a distanza nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto, la conciliazione tra i tempi di vita privata e lavoro/esigenze organizzative, oltre che la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane attraverso la promozione dei principi di autonomia e responsabilità e sviluppo delle competenze digitali.

LAVORO AGILE: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, su base volontaria e consensuale, per processi e attività di lavoro espletabili a distanza per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione si svolge all'esterno della sede di lavoro, in luoghi individuati nell'accordo individuale, avvalendosi della dotazione tecnologica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio responsabile, con i propri i colleghi e con gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.

Il Regolamento sopra richiamato definisce che l'accesso al lavoro agile è consentito ai lavoratori che svolgano attività che possano essere effettuate a distanza, che abbiano superato il periodo di prova siano essi con rapporto a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
Conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere attribuita priorità, nell'accesso al lavoro agile, alle lavoratrici ed ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolari necessità.
In particolare, hanno accesso prioritario:
a) lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età, o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L. 5 febbraio 1992, n. 104. Verranno favoriti in primis i dipendenti con figli in condizioni di disabilità (preferendo coloro che hanno i figli con la minore età) e successivamente i lavoratori con figli fino a dodici anni di età, privilegiando coloro che hanno i figli con la minore età;
b) lavoratrici e lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata, ai sensi dell'art. 4 comma 1 della L. 5 febbraio 1992, n. 104, o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1 comma 255 della L. 27 dicembre 2017, n. 205. 3.

L'articolo 6 del sopra citato Regolamento definisce, inoltre, che la prestazione lavorativa in modalità agile, è in ogni caso subordinata alla ricorrenza delle seguenti condizioni, applicabili anche alla prestazione lavorativa da remoto:
a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro quale elemento indispensabile al fine dello svolgimento della prestazione lavorativa;
b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche sicure ed idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
c) lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza risulta coerente con le esigenze e gli obiettivi organizzativi e funzionali del Servizio al quale il lavoratore è assegnato;
d) il processo di cui trattasi non comporta la indispensabile compresenza fisica del personale coinvolto;

e) il lavoratore gode di autonomia operativa per conseguire gli obiettivi assegnati e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa. Il lavoratore deve possedere le necessarie competenze informatiche e avere la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti;
f) è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
g) in coerenza con quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209) viene garantita la prevalenza per ciascun lavoratore abilitato al lavoro agile della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni eventualmente disposte dal medico competente o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa o a patologie comportanti condizioni di fragilità), da verificarsi su base plurimensile o annuale;
h) è stato preventivamente accertato dal Dirigente competente che la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali del Servizio/Ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza non inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza, con conseguente garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca in alcun modo i servizi resi agli utenti. A tal fine viene acquisita specifica dichiarazione resa dal Dirigente cui il lavoratore è assegnato;
i) è stato preventivamente accertato dal Dirigente competente che negli uffici ove viene attivato il lavoro agile non sia stato accumulato del lavoro arretrato. Nell'eventualità in cui invece sia presente un arretrato, sarà cura del Dirigente responsabile predisporre un piano di smaltimento del medesimo;
j) è assicurata da parte del Dirigente competente una adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile.
Inoltre, ai sensi dell'art. 7, l'accesso al lavoro agile è consentito esclusivamente previa sottoscrizione di apposito accordo individuale sottoscritto dal lavoratore e dal Dirigente.

L'accordo individuale dovrà indicare:

- luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- durata dell'accordo;
- individuazione delle giornate di lavoro da svolgersi in modalità agile e i termini per il successivo aggiornamento;
- fasce di contattabilità: indicazione delle modalità con le quali il lavoratore deve rendersi reperibile, e conseguenti possibili riflessi sull'utilizzo dei permessi orari;
- misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- cause, modalità e tempi di recesso anticipato da ambo le parti;
- obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

LAVORO DA REMOTO: una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività effettuabili a distanza previamente individuate, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che 4 consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro. Il lavoro da remoto può essere svolto presso il domicilio del dipendente o presso sedi di coworking o i centri satellite individuati dall'Amministrazione.

Il lavoro da remoto, secondo quanto definito all'articolo 16 del Regolamento, è svolto, con il consenso del lavoratore, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa. Possono accedere, ai sensi dell'articolo 17, i dipendenti con qualifica non dirigenziale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato full time o part-time, nonché i dipendenti a tempo determinato superiore a 6 mesi, che si trovino esclusivamente in una delle seguenti situazioni:

a. dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medicolegali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;
b. dipendenti che riportino una delle patologie previste dal Decreto del Ministero della Salute 04.02.2022;
c. dipendenti certificati L. 104/1992 in situazioni di gravità ex art. 3 comma 3 della medesima legge.

L'accesso al lavoro da remoto è consentito esclusivamente previa sottoscrizione di apposito accordo individuale sottoscritto dal lavoratore e dal Dirigente.

L'accordo individuale dovrà indicare:

- il luogo in cui verrà svolta l'attività;
- la durata dell'accordo;
- l'individuazione delle giornate di lavoro da svolgersi in modalità da remoto;
- le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- cause, modalità e tempi di recesso anticipato da ambo le parti;
- obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità da remoto e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

https://comune.magenta.mi.it/regolamenti/regolamento-sulla-disciplina-del-lavoro-a-distanza/

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità,trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli Enti Locali ormai per diversi anni sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

La stratificazione normativa e la complessità dei vincoli che caratterizzano il presente Piano, rendono opportuna una ricognizione normativa sintetica della disciplina delle assunzioni.

VERIFICHE PRELIMINARI PER POTER PROCEDERE ALLE ASSUNZIONI

Adempimento		Sanzione	Riferimenti
a)	Piano triennale dei fabbisogni del personale	Le PA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni *"non possono assumere nuovo personale"* (art. 6, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001)	- art. 39, c. 1, L. n. 449/1997; -art. 91, D.Lgs. n. 267/2000; -art. 6, D.Lgs. n. 165/2001; - comma 557-quater, legge n. 296/2006
b)	Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza delpersonale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, *"non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere"* (art. 33, c. 2 D.Lgs. n. 165/2001).	- art. 33 D.Lgs. n. 165/2001; - circolare Dipartimento funzionepubblica 28.4.2014, n. 4.
c)	Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne	La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48 citato).	Art. 48, D.Lgs. n. 198/2006

d)	Adozione di "un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance" --------- *NB: l'art. 169, comma 3-bis, TUEL, specifica che per gli Enti locali il piano della performance è unificato nel PEG.*	La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto *"di procederead assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati"* (art. 10, c. 5, D.Lgs. n.150/2009).	- art. 10, D.Lgs. n. 150/2009; - art. 169, c. 3-bis,D.Lgs. n. 267/2000
e)	Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013	Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresii rapporti co.co.co. e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto (c. 557-ter, legge n. 296/2006).	- art. 1, c. 557 e ss.,legge n. 296/2006; - art. 3, c. 5-bis, D.L.n. 90/2014; - Circolare 9/2006 RGSsu modalità computo spesa personale; - Circolare RGS 5/2016; - Corte Conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 25/2014
f)	Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dallaloro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009)	Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimentoda parte degli enti).	Art. 9, c. 1-quinquies,D.L. n. 113/2016
g)	Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA	Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento.	Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008.
h)	Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto – Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno.		Art. 243, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000
i)	Obbligo del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e del rispetto del limite di spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito (cfr. DPCM del 17 marzo 2020 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020) come percentuale, differenziata perfascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.		Art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L.28 giugno 2019, n. 58

CAPACITÁ ASSUNZIONALI E SPESE DI PERSONALE

Gli enti locali sono chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e *smi*, differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turn-over, devonoinformare la programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun ente.

Per i comuni prima soggetti al patto di stabilità e successivamente agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale: "*557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanzapubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*
[…]

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche contodelle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.".

Il successivo comma 557-ter stabilisce il divieto di "*procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo*" nel caso di mancato rispetto.

Il comma 557-quater stabilisce che detti enti "*assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento alvalore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.*".

Successivi interventi legislativi, oltre a modificare tali criteri, hanno introdotto vincoli alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (cd. turn over), che sono indicati nelle tabelle seguenti.

La spesa di personale: le componenti

Le <u>componenti da considerare</u> per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1, commi 557, della legge n. 296/2006, sono:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;

- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.

Anche la spesa per il Segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale, ed il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare.

Le *componenti da escludere* dall'ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.C., Sez.
- Autonomie, deliberazione n. 21/2014);
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno;
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- incentivi per la progettazione;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;
- spesa per assunzioni di personale a tempo determinato con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ex art. 31bis D.L. 52/2021.

Si rileva, altresì, che l'art. 7 del decreto ministeriale del 17 marzo 2020 attuativo dell'art. 33, comma 2, DL 34/2019 prevede che "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 2, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296".

Il superamento della "dotazione organica"

L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazione" emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

Le attuali facoltà assunzionali basate sul principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale – art. 33, c.2, DL 34/2019

L'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche "DL34/2019") ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, prevede che "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. …*"

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città del 11 dicembre 2019, e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economie e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno sottoscritto in data 17 marzo 2020 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020) il decreto ministeriale attuativo del richiamato art. 33, comma 2, del DL34/2019 (nel seguito, per brevità, anche "Decreto Attuativo"), con il quale:

- è stata disposta l'entrata in vigore del citato disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;
- sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- sono stati definiti i valori soglia differenziati per fascia demografica;
- sono state stabilite le percentuali massime di incremento della spesa di personale, per i Comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia di cui al precedente punto.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economie e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno altresì congiuntamente elaborato e sottoscritto una Circolare (cfr. Circolare pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020). In particolare, nella Circolare viene evidenziato che, al fine di non penalizzare i Comuni che, prima del 20 aprile 2020 hanno legittimamente avviato procedure assunzionali, con il previgente regime, possano esser fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro tale data le comunicazioni obbligatorie ex art. 34bis del D.Lgs. 165/2001, sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente e se sono state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili.

Si richiamano, al proposito, anche la deliberazione n. 73/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che le spese sostenute dai Comuni per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 c.2 del DL 34/2019.

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "*soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale…*"

L'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 prevede che, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5.

Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

L'art. 60, comma 3, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022, ha confermato la suddetta soglia del 20%.

Il comma 4 del medesimo articolo, amplia le fattispecie di esenti da limitazioni quantitative, rispetto a quelle previste nell'art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015.

Vincoli	Riferimenti
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Entiin regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009)	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013(p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015
Spesa strettamente necessaria per far fronte a servizi Essenziali	- Corte conti, Sezione Autonomie, delibera 1/2017
Le nuove assunzioni a tempo determinato per un periodo superiore a dodici mesi sono subordinate alla verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale pubblico in disponibilità iscritto negli appositi elenchi regionali e ministeriali	- art. 34 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art.5 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114

Esclusioni dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010

Fattispecie	Riferimenti
Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1, del Tuel	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificatodall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla Legge n. 160/2016.
Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali	- art. 22, D.L. n. 50/2017.
Assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali	- art. 8, comma 1, D.L. n. 83/2014
Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali nei limiti di un terzo delle risorse attribuite a ciascun ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio	- art. 1, comma 200, L. n. 205/2017
Assunzioni di personale con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	- art. 9, comma 18-bis del D.L. n. 152/2021 convertitoin L233/2021 e art. 1, comma 1, DL 80/2021 convertito con modificazioni dalla L 113/2021 - art. 31-bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L. 233/2021

Assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR

L'art. 9, comma 18-bis, del D.L. n. 152/2021 prevede la possibilità per le amministrazioni titolari dei singoli interventi previsti nel PNRR di imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione.
Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con circolare n. 4/2022, ha stabilito le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni interessate possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR.
La norma stabilisce altresì che tali spese non sono soggette a autorizzazione preventiva da parte dell'amministrazione centrale titolare dell'intervento che permane solo in merito all'ammissibilità di ulteriori spese di personale a carico del PNRR, diverse da quelle inserite nei quadri economici.
Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78.
La spesa di personale oggetto di finanziamento e la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006, e quindi non vanno a comprimere la capacità assunzionale delle amministrazioni interessate.
Si dà atto che il comune di Magenta non intende per il triennio 2023-2025 effettuare assunzioni di personale a valere sulle risorse PNRR.

PNRR e assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse di bilancio

Al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, il comma 1 dell'articolo 31- bis, del D.L. n. 152/2021, come convertito dalla Legge n. 233/2021, consente ai Comuni di determinare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.
La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.
Rispetto alle deroghe di tipo ordinamentale, la norma prevede che la durata di tali contratti di lavoro possa essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e, comunque, non può superare il 31 dicembre 2026.
Rispetto alle deroghe ai vincoli finanziari, la norma:

- individua un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo; nello specifico, le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media

delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 annessa al decreto.

- neutralizza la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato. In particolare, al proposito stabilisce che:
  a) le richiamate assunzioni, come già indicato al precedente punto, possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009);
  b) la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;
  c) le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

Le predette assunzioni restano subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Si dà atto che il comune di Magenta intende effettuare una procedura di reclutamento di n. 1 figura appartenente all'Area degli Istruttori a tempo pieno e determinato attraverso risorse dell'Ufficio di Piano.

La progressione tra le aree

L'art. 52, comma 1bis, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L.113/2021, prevede che: "*I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali.*
La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di

revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente".

L'art. 13, comma 6, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022, prevede altresì che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al medesimo CCNL. Tali progressioni possono essere realizzate subordinatamente alla definizione dei criteri per l'effettuazione delle stesse (in considerazione delle caratteristiche proprie delle aree di destinazione) e previo confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali. Le progressioni di cui al richiamato comma 6, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del M.S. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO - LO STATO DI ATTUAZIONE DELLA VIGENTE PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 8 marzo 2022, ed è stato successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 114 del 26/07/2022, 139 del 14/09/2022, n. 204 del 21/12/2022.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.8 del 28/04/2023 e successiva modifica con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 28.06.2023 è stato approvato il Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 come allegato alla Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Sezione Strategica (SES) 2023-2027 e Sezione Operativa (SEO) 2023-2027 come modificata con la citata deliberazione consiliare n. n. 11 del 28.06.2023, rimodulando alcune delle figure previste nella programmazione 2022-2024 anche in funzione dei mutamenti organizzativi occorsi all'interno dell'Ente e rimandando una puntuale declinazione in sede di approvazione del PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione).

In relazione all'espletamento delle procedure di reclutamento, si segnala che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55/2022 il Comune di Magenta ha sottoscritto con la Città Metropolitana di Milano una convenzione per la delega alla Città Metropolitana dell'esercizio della funzione di organizzazione e gestione dei concorsi e delle procedure selettive ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1, comma 44, della legge n. 56/2014 riservando comunque all'Ente la facoltà di provvedere autonomamente all'espletamento delle procedure di reclutamento per esigenze di celerità e nell'ottica di una ottimizzazione delle relative procedure. Pertanto il Comune potrà avvalersi anche di tale modalità come si evince dai prospetti infra riportati.

I PARAMETRI DI VIRTUOSITÀ DELL'ENTE CHE INCIDONO SUL PIANO OCCUPAZIONALE

La vigente normativa prevede, che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

1) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113);
2) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113);
3) rispettino l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
4) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113);
5) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113);
6) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
7) rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito;

Si dà atto che risultano rispettati i vincoli di cui ai precedenti punti da 1) a 7) e in particolare:

- con riferimento al punto 1):
  - con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28.04.2023, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025 ed i relativi allegati;

- l'invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche è stato effettuato dal competente Settore;
- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 26.04.2023, è stato approvato il Rendiconto della gestione per l'esercizio 2022;
- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 22.09.2022, è stato approvato il Bilancio consolidato 2021 del "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Magenta";

- con riferimento al punto 2), con Deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 19.05.2023, è stato approvato il "Piano Esecutivo di Gestione 2023 - 2025. Assegnazione Risorse Finanziarie" e con deliberazione di Giunta Comunale n. 79/2023 è stato approvato il PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione) 2023-2025, successivamente modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 106/2023, che contiene l'apposita sezione 2.2. Performance che ha assorbito il Piano della performance;
- con riferimento al precedente punto 3), la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista per il triennio 2023-2025 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013 (cfr. successivi paragrafi) come indicato nel Programma triennale del fabbisogno 2023 – 2025 allegato alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, che è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 28.04.2023 e modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 28.06.2023 avente ad oggetto "Variazione della Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e prima variazione del Bilancio di Previsione 2023-2025";
- con riferimento al precedente punto 4), con Deliberazione del Consiglio Comunale n.8 del 28.04.2023, immediatamente esecutiva, è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, Sezione Strategica (SeS) 2023-2027 e Sezione Operativa (SeO) 2023-2025 recante il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale e con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 28.06.2023, immediatamente esecutiva, è stata approvata la "Variazione della Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e prima variazione del Bilancio di Previsione 2023-2025" che include un aggiornamento del Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025; con deliberazione di Giunta Comunale n. 79/2023 e successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 106/2023 è stato approvato e successivamente modificato ed aggiornato il PIAO che include la sottosezione 3.3. Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2023-2025 quale declinazione di dettaglio di quanto stabilito nel DUP e che è stato modificato con il presente documento in coerenza con quanto stabilito nella citata Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 28.06.2023 di variazione della nota di aggiornamento al DUP;

- relativamente al punto 5), il Comune di Magenta ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 1 febbraio 2022, il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022 – 2024, mentre il Focus 2023 del Piano delle Azioni Positive, che rappresenta una specifica sezione del PIAO, è stato approvato unitamente al PIAO 2023-2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 79/2023 e successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 106/2023;
- con riferimento ai punti 1), 2), 4 e 5) si dà atto che i relativi documenti di bilancio riferiti al triennio 2023- 2025 sono stati approvati e trasmessi entro i termini di legge per l'approvazione/trasmissione dei documenti ivi previsti e che, con riferimento al bilancio consolidato 2023, tali termini non sono ancora decorsi;
- relativamente al precedente punto 6), la ricognizione annuale delle eccedenze, effettuata nel mese di gennaio 2023, ha evidenziato - come attestato da apposite certificazioni prodotte dai Dirigenti dell'Ente agli atti del Servizio gestione economica del personale – che presso il Comune di Magenta non risultano eccedenze di personale. Così come da deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 31.01.2023;
- con riferimento al punto 7), le previsioni assunzionali contemplate nella pianificazione del fabbisogno potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione relativa al permanere, con riferimento alle annualità 2023, 2024 e 2025, dell'effettivo rispetto degli obblighi in materia di certificazione del credito.

L'INDIVIDUAZIONE DELLE FACOLTÁ ASSUNZIONALI BASATE SUL PRINCIPIO DI SOSTENIBILITÁ FINANZIARIA DELLA SPESA DI PERSONALE

L'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e il conseguente Decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, hanno introdotto, a decorrere dal 20 aprile 2020, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, s ino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

I residenti del Comune di Magenta, al 1 gennaio 2023, sono 24.488 e, pertanto, il nostro Ente rientra nella fascia demografica *"f) comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti"* della Tabella 1, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari a 27,00%.

Come si evince dal seguente prospetto, il Comune di Magenta rientra tra i comuni con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti posizionata al di sotto del valore soglia; nello specifico, con riferimento alla spesa di personale anno 2022 e alla media delle entrate correnti del triennio 2020-2022, il rapporto è pari a 19,22%.

	2020	2021	2022
ENTRATE TITOLO 1 - entrate tributarieTITOLO 2 - trasferimenti TITOLO 2 - entrate extratributarie	**25.803.525,83**	**26.402.620,33**	**28.261.938,04**
Media entrate correnti	**26.822.694,73**		
FCDE bilancio di previsione 2022(assestato)	**530.928,78**		
A) Media Entrate Correnti al nettoFCDE	**26.291.765,91**		

B) Spesa di personale anno 2022 (ultimo rendiconto approvato) (MACROAGGREGATI U1.01.00.00.001, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999)	**5.052.953,07**
C) Rapporto Spesa Personale /Entrate Correnti(B / A)	**19,22%**
D) VALORE SOGLIA percentualeda decreto attuativo	**27%**
E) Limite massimo spesa di personale applicando il valore soglia (A * D)	**7.098.776,80**

Come indicato all'art. 4, comma 1, del Decreto Attuativo, ai Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del valore soglia. Tale potenzialità espansiva della spesa esplica i suoi effetti gradualmente, secondo incrementi massimi annuali - determinati in misura percentuale rispetto alla spesa di personale registrata nell'anno 2018 - indicati all'articolo 5 del decreto ministeriale, e qui nel seguito riportati, e

fermo restando il rispetto del valore soglia:

	2020	2021	2022	2023	2024
F) % massima di incremento annuo dellaspesa di personale (rispetto alla spesa anno 2018)	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%
G) Spesa di personale anno 2018 (Macroaggregati U1.01.00.00.001, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999)	5.062.642,82				
H) Incremento massimo spesa di personale (F * G)	455.637,85	810.022,85	961.902,14	1.063.154,99	1.113.781,42
I) Spesa di personale anno 2018 + incremento massimo spesa di personale (G + H)	**5.518.280,67**	**5.872.665,67**	**6.024.544,96**	**6.125.797,81**	**6.176.424,24**

Il limite massimo di spesa di personale per gli anni 2023 e 2024 per il Comune di Magenta è fissato nei valori di cui alla lettera I) nella tabella sopra indicata e precisamente:

€. 6.125.797,81 per l'anno 2023

€. 6.176.424,24 per l'anno 2024

Questi valori rispettano il valore soglia di €. **7.098.776,80** che, dal 2025, è anche il nuovo limite di spesa del personale a regime.

In relazione a quanto sopra riportato, si richiama la nota prot. 36305 del 19.07.2023 trasmessa dal Dirigente del Settore Finanziario e Amministrativo recante "*Attestazione equilibrio pluriennale di bilancio 2023/2025 e piano indicatori*" e la "*Relazione riguardante i valori soglia relativi ai limiti assunzionali ai sensi dell'art. 33, comma 2, del dl 34/2019 convertito con modificazioni dalla l. 28 giugno 2019, n. 58 e del dm attuativo 17 marzo 2020 "misure per la definizione delle capacità assunzionali del personale a tempo indeterminato dei comuni" (g.u. serie generale 108 del 27.04.2020)*" con la quale il Dirigente del Settore Finanziario e Amministrativo ha certificato i valori relativi ai limiti assunzionali così come definiti dalla norma in oggetto e come riportati nel prospetto sovrastante.

LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025 – MODIFICA ED AGGIORNAMENTO

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta, anche con il contributo dei dirigenti dei singoli Settori, attraverso una analisi della struttura organizzativa finalizzata ad individuare i profili e le figure professionali necessarie al corretto espletamento di tutte le funzioni ed i servizi dell'Ente, compatibilmente con le risorse disponibili e con i vincoli imposti dalla normativa vigente.

Il presente aggiornamento si rende necessario in funzione della necessità di provvedere alla modifica di alcuni profili professionali in relazione alle esigenze dell'Ente: nello specifico, effettuata una nuova valutazione in merito alle esigenze organizzative del settore Tecnico e anche in relazione agli esiti delle procedure di mobilità ex art. 30 D. Lgs 165/2001 avviate e in fase di conclusione, si è ritenuto necessario prevedere all'interno dell'organico del servizio Lavori Pubblici un posto appartenente all'area degli istruttori, profilo professionale Istruttore Tecnico in luogo del posto originariamente previsto appartenente all'area dei funzionari ed Elevate Qualificazioni, profilo professionale Funzionario Tecnico. Si è altresì provveduto all'inserimento di un ulteriore posto di Operatore Generico nel Settore Istituzionale – Ufficio Protocollo ai fini della copertura della quota d'obbligo di cui all'art. 3 legge 68/1999. Il presente documento reca una puntuale descrizione dello stato di attuazione del piano assunzionale alla data di adozione del presente atto.

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale, con riferimento alle previsioni assunzionali disposte e non ancora realizzate.

Con riferimento alle figure professionali che il presente documento prevede di acquisire dall'esterno, al fine di ridurre i tempi di reclutamento l'Ente si riserva di applicare la facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, che prevede che al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure

concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.

In relazione ai profili professionali, si dà atto che i profili indicati nei prospetti sotto riportati sono stati oggetto di nuova definizione, in esecuzione alle disposizioni del nuovo CCNL sottoscritto in data 16 novembre 2022, da ultimo con Deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 17.07.2023.

Si segnala che, in virtù di quanto stabilito dall'art. 4 del D.L. 1 giugno 2023, n. 61, lo svolgimento delle procedure di reclutamento potrebbe subire degli slittamenti in funzione dei quali saranno valutati ulteriori adeguamenti del presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale se e laddove necessario.

LE AZIONI DI RECLUTAMENTO/COPERTURA DI POSIZIONI A TEMPO INDETERMINATO DEL TRIENNIO 2023-2025 – STATO DI ATTUAZIONE E MODIFICHE

Di seguito le figure che si intende reclutare nel corso del triennio 2023-2025 distinte per anno di competenza, area di inquadramento e profili professionali, regime orario e settore di destinazione, unitamente all'indicazione dello stato di attuazione delle relative procedure:

Azioni di reclutamento a **tempo indeterminato** personale non dirigenziale

ANNO	N.	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE	STATO DI ATTUAZIONE ALLA DATA DEL 19 LUGLIO 2023
2023	1	*Area degli Istruttori*	Agente PL	Polizia Locale	Tempo pieno	Mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 - Utilizzo graduatorie selezioni già esperite dal Comune o da altri Enti in corso di validità - Indizione selezione pubblica	Con nota prot. 26020 del 24.05.2023 è stato richiesto l'assenso all'utilizzo di graduatoria esistente di altro Ente

2023	1	*Area degli Istruttori*	Agente PL	Polizia Locale	Tempo pieno	Mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 - Utilizzo graduatorie selezioni già esperite dal Comune o da altri Enti in corso di validità - Indizione selezione pubblica	Con nota prot. 26020 del 24.05.2023 è stato richiesto l'assenso all'utilizzo di graduatoria esistente di altro Ente
2023	1	*Area degli Istruttori*	Agente PL	Polizia Locale	Tempo pieno	Mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 - Utilizzo graduatorie selezioni già esperite dal Comune o da altri Enti in corso di validità - Indizione selezione pubblica	Con nota prot. 26020 del 24.05.2023 è stato richiesto l'assenso all'utilizzo di graduatoria esistente di altro Ente
2023	1	*Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*	Funzionario Tecnico	Tecnico – Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio	Part time 50%	CONVENZIONE TRA ENTI EX ART. 23 CCNL 16 NOV 22 (50%)	In attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 79/2023 in data 24.05.2023 è stata stipulata apposita convenzione con il Comune di Santo Stefano Ticino
		INCARICO EQ	INCARICO EQ		Part time 50%		
2023	1	*Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*	Funzionario Tecnico	Tecnico – Lavori Pubblici	Tempo pieno	Mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 - Utilizzo graduatorie selezioni già esperite dal Comune o da altri Enti in corso di validità - Indizione selezione pubblica	In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 576 del 07.06.2023 è stato approvato un avviso di mobilità pubblicato sul portale InPA in data 07 giugno 2023 con scadenza 07 luglio 2023; con determinazione n. 737 del 18.07.2023 della Struttura Autonoma Selezione e Reclutamento HR è stato

							approvato l'elenco dei soggetti idonei
2023	1	*Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*	Istruttore Tecnico	Tecnico – Lavori Pubblici	Tempo pieno	Mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 - Utilizzo graduatorie selezioni già esperite dal Comune o da altri Enti in corso di validità - Indizione selezione Pubblica	Da avviare nel mese di settembre 2023
2023	1	*Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*	Funzionario Tecnico	Tecnico – Urbanistica	Tempo pieno	Mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 - Utilizzo graduatorie selezioni già esperite dal Comune o da altri Enti in corso di validità - Indizione selezione pubblica	In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 576 del 07.06.2023 è stato approvato un avviso di mobilità pubblicato sul portale InPA in data 07 giugno 2023 con scadenza 07 luglio 2023; con determinazione n. 737 del 18.07.2023 della Struttura Autonoma Selezione e Reclutamento HR è stato approvato l'elenco dei soggetti idonei
2023	1	*Area degli Istruttori*	Istruttore Amministrativo/contabile	Tecnico – Lavori Pubblici	Tempo pieno	**Mobilità** ex art. 30 D.Lgs 165/2001 - Utilizzo graduatorie selezioni già esperite dal Comune o da altri Enti in corso di validità - Indizione selezione Pubblica	In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 578 del 07.06.2023 è stato approvato un avviso di mobilità pubblicato sul portale InPA in data 07 giugno 2023 con scadenza 07 luglio 2023; con determinazione n. 738 del 18.07.2023 della Struttura Autonoma

							Selezione e Reclutamento HR è stato approvato l'elenco dei soggetti idonei
2023	1	*Area Istruttori*	Istruttore Amministrativo/contabile	Istituzionale Demografici	Tempo pieno	Mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 - Utilizzo graduatorie selezioni già esperite dal Comune o da altri Enti in corso di validità - Indizione selezione pubblica	Previo esperimento della procedura ex art. 34 bis D. Lgs 165/2001 con esito negativo si è proceduto allo scorrimento della graduatoria di selezione pubblica già esperita da questo Ente in corso di validità; è prevista la presa in servizio in data 1 settembre 2023.
2023	1	*Area degli Istruttori*	Istruttore Amministrativo/contabile	Finanziario e Amministrativo Bilancio	Tempo pieno	Mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 - Utilizzo graduatorie selezioni già esperite dal Comune o da altri Enti in corso di validità - Indizione selezione pubblica	Previo esperimento della procedura ex art. 34 bis D. Lgs 165/2001 con esito negativo si è proceduto allo scorrimento della graduatoria di selezione pubblica già esperita da questo Ente in corso di validità. è prevista la presa in servizio in data 1 settembre 2023.
2023	1	*Area degli Operatori Esperti*	Commesso farmacia	Finanziario e Amministrativo Farmacie	Tempo pieno	Mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 - Utilizzo graduatorie selezioni già esperite dal Comune o da altri Enti in corso di validità - Indizione selezione pubblica	Da avviare

2023	1	*Area degli Istruttori*	Istruttore Amministrativo/contabile	Istituzionale – gestione economica del personale	Tempo pieno	Mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 - Utilizzo graduatorie selezioni già esperite dal Comune o da altri Enti in corso di validità - Indizione selezione pubblica	Previo esperimento della procedura ex art. 34 bis D. Lgs 165/2001 con esito negativo si è proceduto allo scorrimento della graduatoria di selezione pubblica già esperita da questo Ente in corso di validità. è prevista la presa in servizio in data 1 settembre 2023.

Azioni di reclutamento personale non dirigenziale categorie protette

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, come evincibile dal prospetto informativo aggiornato al 1° gennaio 2023 predisposto ai sensi dell'art. 9 della Legge *de qua*, risulta scoperta per n. 3 unità la quota d'obbligo relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68. Alla medesima data, il contingente previsto dall'art. 18 della Legge n. 68/1999, pari a n. 1 quota, risulta invece coperto.

Si segnala che in data 16.12.2022 è stata sottoscritta apposita Convenzione di durata triennale tra il Comune di Magenta e AFOL Metropolitana – Servizio Occupazione Disabili per il reclutamento, nell'arco del triennio, delle 3 unità. Tale convenzione sarà utilizzata ai fini della progressiva copertura integrale delle quote d'obbligo relative alla categoria disabili di cui al richiamato art. 3. Nell'ambito di tale Convenzione è possibile reclutare personale appartenente all'area degli operatori. Per tale ragione è stato previsto tale profilo professionale in luogo di quello di Operatore Esperto di cui alla precedente Deliberazione n. 79/2023.

Di seguito il programma dei reclutamenti per l'anno 2023:

ANNO	N.	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE	STATO DI ATTUAZIONE ALLA DATA DEL 19 LUGLIO 2023
2023	1	*Area degli Operatori*	Operatore generico	Servizi al Cittadino - Biblioteca	Tempo pieno	Convenzione con AFOL Metropolitana	La procedura è stata avviata dietro apposita richiesta formulata ad Afol nel mese di giugno 2023

2023	1	*Area degli Operatori*	Operatore generico	Istituzionale Affari Generali – Protocollo	Tempo pieno	Convenzione con AFOL Metropolitana	La procedura sarà avviata secondo quanto previsto dalla Convenzione in essere entro la fine dell'anno 2023
2024	1	*Area degli Operatori*	Operatore generico	Istituzionale Affari Generali – Protocollo	Tempo pieno	Convenzione con AFOL Metropolitana	La procedura sarà avviata secondo quanto previsto dalla Convenzione in essere entro la fine dell'anno 2024

Ai sensi della succitata Convenzione, si è proceduto all'inserimento della terza figura prevista ai fini della copertura della quota d'obbligo il cui reclutamento sarà avviato nel corso dell'anno 2024.

Azioni di reclutamento programmate ed avviate nell'anno 2022 e concluse nell'anno 2023

Si elencano nel seguito le figure previste nella programmazione del fabbisogno di personale 2022 e per le quali le relative procedure di reclutamento, avviate nell'anno 2022, si sono concluse nell'anno 2023:

ANNO	N.	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE	STATO DI ATTUAZIONE ALLA DATA DEL 19 LUGLIO 2023
2023	1	*Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*	Farmacista	Finanziario e Amministrativo	Tempo pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso previo esperimento procedura ex art. 34-bis	Assunzione a decorrere dalla data del 1 giugno 2023
2023	1	*Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*	Assistente Sociale	Servizi al Cittadino	Tempo pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso previo esperimento procedura ex art. 34-bis	Assunzione a decorrere dalla data del 16 giugno 2023
2023	1	*Area degli Istruttori*	Istruttore Amministrativo/contabile	Finanziario e Amministrativo	Tempo pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso previo esperimento procedura ex art. 34-bis	Assunzione a decorrere dalla data del 1 giugno 2023
2023	1	*Area Istruttori*	Istruttore Tecnico	Tecnico	Tempo pieno	Assunzione dall'esterno tramite concorso previo esperimento procedura ex art. 34-bis	Assunzione a decorrere dal 18.07.2023 effettuando scorrimento di graduatoria a seguito di rinuncia del primo classificato

Progressioni verticali ex art. 52 comma 1 bis D.Lgs. 165/2001 ed ex art. 13, commi 6, 7, 8 e art. 15 del CCNL del 16 novembre 2022

Di seguito si riportano i posti coperti attraverso progressioni verticali avviate ai sensi dell'art. 52, comma 1- bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021 nell'anno 2022 e concluse nell'anno 2023.

ANNO	N.	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE	STATO DI ATTUAZIONE ALLA DATA DEL 19 LUGLIO 2023
2023	1	*Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*	Funzionario Tecnico	Tecnico Servizio Opere, Lavori pubblici, Manutenzioni, Patrimonio	Tempo pieno	Progressione verticale - ai sensi dell'art. 52, comma 1- bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021	Assunzione nella nuova area di inquadramento a decorrere dal 1 giugno 2023
2023	1	*Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*	Funzionario Sociale	Servizi al Cittadino Servizi alla Persona	Tempo pieno	Progressione verticale - ai sensi dell'art. 52, comma 1- bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021	Assunzione nella nuova area di inquadramento a decorrere dal 1 giugno 2023
2023	1	*Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*	Funzionario Contabile	Finanziario e Amministrativo Servizio Economato	Tempo pieno	Progressione verticale - ai sensi dell'art. 52, comma 1- bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021	Assunzione nella nuova area di inquadramento a decorrere dal 1 giugno 2023
2023	1	*Area Istruttori*	Istruttore Amministrativo	Istituzionale Servizio Segreteria e Organizzazione	Tempo pieno	Progressione verticale - ai sensi dell'art. 52, comma 1- bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021	Assunzione nella nuova area di inquadramento a decorrere dal 1 giugno 2023

Si rimanda a successivo provvedimento la declinazione della pianificazione delle progressioni tra le aree ex art. 13, commi 6, 7, 8 e art. 15 del CCNL del 16 novembre 2022, nelle more del completamento di analisi organizzative e funzionali in merito alle possibilità di utilizzo dell'istituto e della definizione delle modalità attuative per la sua realizzazione, anche a seguito di confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali in relazione alle materie oggetto di confronto.

Azioni di reclutamento a <u>tempo determinato</u> personale non dirigenziale

Il Comune di Magenta intende procedere alle assunzioni a tempo pieno e determinato delle seguenti figure professionali:

ANNO	N.	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE	STATO DI ATTUAZIONE ALLA DATA DEL 19 LUGLIO 2023
2023	1	*Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*	Funzionario PL	Polizia Locale	Tempo pieno	Art. 110 COMMA 1 D. Lgs 267/2000	Da avviare
		INCARICO EQ	INCARICO EQ				
2023	1	*Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*	Funzionario Amministrativo/ Contabile	Istituzionale Gestione economica del personale	Tempo pieno	Art. 110 COMMA 1 D. Lgs 267/2000/CONVENZIONE TRA ENTI EX ART. 23 CCNL 16/11/2022	Da avviare
		INCARICO EQ	INCARICO EQ				
2023	1	*Area Istruttori*	Istruttore Amministrativo /contabile	Servizi al Cittadino Ufficio di Piano	Tempo pieno	Mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 - Utilizzo graduatorie selezioni già esperite - Indizione selezione pubblica (UFFICIO DI PIANO)	Da avviare

Si dà atto che i contratti a tempo determinato, unitamente ai contratti di somministrazione a tempo determinato di cui al successivo paragrafo che saranno stipulati dall'Ente rispettano il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1 gennaio dell'anno di assunzione come previsto dall'art. 60 comma 3 del vigente CCNL sottoscritto in data 16 novembre 2022.

Azioni di reclutamento <u>forme di lavoro flessibile</u> personale non dirigenziale

Con specifico riferimento al personale flessibile, per il triennio 2023-2025 si prevede di procedere alle assunzioni di personale flessibile per rispondere a esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali, con particolare riferimento alle esigenze delle farmacie comunali;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente, a fronte dell'attivazione/ampliamento di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti.

Di seguito si riportano le figure reclutate nell'anno 2023 attraverso forme di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36 comma 2 D. Lgs 165/2001 e degli articoli 30 e seguenti del D.Lgs. 81/2015:

ANNO	N.	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 19 LUGLIO 2023
2023	1	*Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*	Farmacista	Finanziario e Amministrativo – Farmacie	Tempo pieno	Contratto di somministrazione	Contratto conclusosi in data 31.05.2023
2023	1	*Area degli Operatori Esperti*	Commesso Farmacia	Finanziario e Amministrativo – Farmacie	Tempo pieno	Contratto di somministrazione	Contratto conclusosi in data 31.05.2023
2023	1	*Area degli Operatori Esperti*	Commesso Farmacia	Finanziario e Amministrativo – Farmacie	Tempo pieno	Contratto di somministrazione	Contratto attualmente in essere
2023	1	*Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*	Farmacista	Finanziario e Amministrativo – Farmacie	Tempo pieno	Contratto di somministrazione	Da attivare

IL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA PER LAVORO FLESSIBILE EX ART. 9, COMMA 28, DL 78/2010

L'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

L'art. 16, comma 1 quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono in ogni caso escluse dal vincolo di cui al precedente punto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Alla luce della normativa richiamata, la spesa per forme flessibili di personale del Comune di Magenta non potrà superare il 100% della spesa impegnata nel 2009, quantificata in. 277.833,85.

Le previsioni di spesa per il personale flessibile, elaborate coerentemente a quanto sopra disposto, evidenziano che risulta rispettato il limite di cui al sopra richiamato art. 9, comma 28 del DL 78/2010**.**

	2023	**2024**	**2025**
PREVISIONI SPESA LAVORO FLESSIBILE	274.580,32*	237.148,24*	237.148,24*
LIMITE ANNUO DI SPESA LAVORO FLESSIBILE	277.833,85		

***Le previsioni comprendono la somma di Euro 119.357,56 prevista per l'assunzione della figura relativa al dirigente tecnico (ex articolo 110 comma 1 dlgs. 267/2000) che ai sensi dell'art. 16, comma 1quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, è esclusa dal vincolo di cui al presente paragrafo.**

LA COMPATIBILITÀ DELLE AZIONI DI RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO CON IL NUOVO VINCOLO DI SOSTENIBILITÁ FINANZIARIA EX ART. 33, COMMA 2, DL 34/2019

Le azioni di reclutamento previste nella programmazione del fabbisogno di personale sono disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, DL34/2019, in quanto (come sinteticamente riportato nel seguente prospetto e dettagliato nell'allegato a) la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 per il triennio 2023-2025 è inferiore alla spesa massima consentita infra individuata.

La previsione di spesa di personale prevista per il triennio 2023-2025 risulta finanziata dai relativi stanziamenti che, come comunicato dal Settore Economico Finanziario, sono contemplati nel Bilancio di previsione 2023-2025 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 28.04.2023 e successivamente variato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 28.06.2023.

SPESA DI PERSONALE TRIENNIO 2023-2025
AI SENSI DELL'ART. 33 COMMA 2 DEL D.L. 34/2019

	2023	2024	2025
VOCE	**IMPORTO**	**IMPORTO**	**IMPORTO**
Spese macroaggregato 101	5.348.093,75	5.578.170	5.578.170
Spese macroaggregato 103 (forme flessibili)	89.904,49	//	//
Totale	**5.437.998,24**	**5.578.170,00**	**5.578.170,00**

a dedurre:

VOCE	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
incentivi funzioni tecniche (compresi oneri riflessi)	43.620,08	43.620,08	43.620,08
spese di personale etero finanziate (elezioni/ISTAT)	63.260,47	63.260,47	63.260,47
Totale	**106.880,55**	**106.880,55**	**106.880,55**

TOTALE SPESA DI PERSONALE DL 34/2019 già comprensiva delle nuove assunzioni	**5.331.117,69**	**5.471.289,45**	**5.471.289,45**
limite spesa di personale D.L. 34/2019	**6.125.797,81**	**6.176.424,24**	**7.098.776,80**

LA COMPATIBILITÀ DEL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE CON IL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE EX ART. 1, COMMI 557 E SUCCESSIVI

La previsione della spesa di personale, come definita dall'art. 1, commi 557 e successivi della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, è riportata nel prospetto che segue:

SPESE PER IL PERSONALE ex art. 1 comma 557Legge n. 296/2006	Media 2011/2013	2023	2024	2025
Spese macroaggregato 101	5.446.173,30	5.348.093,75	5.578.170,00	5.578.170,00
Spese macroaggregato 103	90.883,40	89.904,49	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	295.988,01	343.928,36	333.861,89	333.861,89
Altre spese:				
Altre spese:				
Altre spese:				
Totale spese di personale (A)	**5.833.044,71**	**5.781.926,60**	**5.912.031,89**	**5.912.031,89**
rinnovi contrattuali		243.810,56	243.810,56	243.810,56
incentivi funzioni tecnicheed oneri		43.620,08	43.620,08	43.620,08
spese personale appartenente alle categorie protette		160.048,21	209.573,25	209.573,25
straordinari per elezioni edoneri		50.880,47	50.880,47	50.880,47
compensi ISTAT rimborsati interamente (compresi oneri)		12.380,00	12.380,00	12.380,00
maggiore spesa per personale a tempo indeterminato articoli 4 e 5 DM 17.3.2020		266.055,11	562.448,76	562.448,76
(-) Componenti escluse(B)	**452.855,38**	**776.794,43**	**1.122.713,12**	**1.122.713,12**
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa C= (A-B)	**5.380.189,33**	**5.005.132,17**	**4.789.418,77**	**4.789.418,77**

MEDIA SPESA DI PERSONALE 2011/2013 AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE N. 296/2006	5.380.189,33

Si evidenzia che le variazioni intervenute sono dovute alle corrispondenti variazioni nel piano assunzionale e allo slittamento dello svolgimento di alcune procedure di reclutamento dovuto anche a mutamenti normativi intervenuti a livello nazionale, da ultimo introdotti dall'art. 4 del DL 61 del 1 giugno 2023.

Si evidenzia altresì che l'art. 7 del Decreto Attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 prevede che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato, derivante da quanto previsto dall'articolo 4 e dall'art. 5 del medesimo decreto, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e pertanto, nella tabella sopra riportata, questa spesa è portata in deduzione alla spesa di personale determinata per le finalità dell'art. 1 comma 557 e seguenti della Legge n. 296/2006.

L'attuazione del Piano con le assunzioni previste avrà luogo nel limite delle risorse definite in sede di programmazione finanziaria del personale, nell'osservanza delle disposizioni vigenti al momento delle assunzioni e nella preventiva verifica dei presupposti tecnici e finanziari, con particolare riferimento al DM 17 marzo 2020.

La programmazione del fabbisogno di personale approvata con il presente atto potrà comunque essere oggetto di ulteriori modifiche qualora dovessero sopravvenire nuove esigenze conseguenti a mutamenti del quadro normativo di riferimento ovvero agli sviluppi del processo di riorganizzazione dell'Ente.

▪ Formazione

Spesa per interventi formativi anno 2022:
€ 22.695,40*
**comprensiva di corsi che si concluderanno nell'anno 2023*
giornate formative anno 2022: n. 304

Stanziamento per interventi formativi anno 2023:
€ 28.057,81

Per quanto riguarda la formazione erogata nel corso dell'anno 2022 si riportano le aree tematiche principali dei corsi ai quali hanno potuto partecipare tutti i dipendenti comunali con accesso illimitato tramite la modalità webinar o video corsi registrati, per un totale di n. 304 giornate (*dato aggiornato al 31.12.2022*):

- **Formazione obbligatoria**
- Anticorruzione
- Trasparenza e Privacy
- Codice di comportamento
- Sicurezza sul lavoro

- **Area amministrativa e finanziaria**
- Affari Generali e Segretaria (Pola e PIAO)
- Performance e risk management
- Conservazione documenti digitali
- Mercato elettronico e transizione digitale
- La gestione contabile dei fondi PNRR
- Contratti e appalti pubblici
- Tributi ed entrate locali (TARI, IMU)
- La Legge 241/1990, l'azione amministrativa e le sue regole
- PNRR e contratti pubblici
- L'affidamento del servizio legale e la gestione del contenzioso dell'Ente

- **Gestione del personale (canale tematico dedicato)**
- Procedure disciplinari
- Progressioni verticali
- Risorse decentrate e progressioni
- Disciplina del rapporto di lavoro
- La nuova ipotesi di contratto collettivo nazionale funzioni locali
- Spese per il personale: la disciplina della Corte dei Conti

- IRPEF, assegno unico, indennità di carica
- Certificazione Unica
- Conto annuale
- Permessi, assenze e congedi
- Modello 770 – conguaglio previdenziale, fiscale e contributivo
- Trattamento economico
- Relazioni sindacali
- Pari opportunità e pubblico impiego
- Il reclutamento di personale per i Progetti di PNRR

- **Servizi Sociali e Servizi alla persona**
- La coprogettazione nei rapporti tra enti locali ed enti del terzo settore
- L'assegno unico e universale per i figli a carico
- I Servizi alla persona tra codice dei contratti pubblici e codice del terzo settore
- La concessione di contributi, patrocini e immobili alle forme associative
- I rapporti contrattuali tra soggetti del terzo settore e pubbliche amministrazioni
- Somministrazione vaccino (per il personale delle farmacie comunali)
- Gli appalti secondo le regole del PNRR: linee guida e adempimenti per le nuove finalità sociali

- **Servizi demografici: anagrafe, stato civile, elettorale e leva**
- Elettorale: elezioni amministrative e referendum
- Acquisto cittadinanza del minore e tutele dell'ordinamento
- I servizi demografici sono già nel futuro: dall'anagrafe nazionale, allo stato civile digitale fino ai nuovi servizi elettorali
- Anagrafe: dallo sportello al back office. Tutti i procedimenti con l'avvento dell'ANPR

- **Area tecnica, Polizia Locale, Sicurezza e Viabilità**
- Reato di polizia stradale, le responsabilità
- Regime sanzionatorio degli abusi edilizi
- Convenzioni urbanistiche
- Bonus 110
- Pianificazione, progettazione e gestione del verde pubblico (transizione ecologica)
- Amianto: competenze, adempimenti, responsabilità e sanzioni
- La bonifica dei siti contaminati
- Titoli edilizi e convenzioni urbanistiche dopo le leggi di semplificazione
- Il sub-appalto "libero" ai sensi della Legge 108/2021 e delle ulteriori novità in materia di sicurezza
- Il RUP: ruolo, responsabilità e funzioni
- Lo stato legittimo degli immobili
- Il partenariato pubblico privato: linee guida e schemi contrattuali
- Revisione e compensazione dei prezzi
- PNRR: clausole di sostenibilità tra specifiche, requisiti di partecipazione, parametri di valutazione e di esecuzione

▪ Fabbisogni formativi 2023

La formazione è un investimento a lungo termine, una leva strategica che evidenzia l'importanza di una visione futura, favorendo i processi di cambiamento sia strutturale, sia dell'individuo e permettendo allineamenti delle competenze delle risorse umane con le esigenze organizzative.
L'attività di pianificazione concernente la formazione e l'aggiornamento del personale, attraverso un percorso che parte dalla rilevazione e dall'analisi dei fabbisogni formativi, raccoglie le indicazioni e le informazioni, avvalendosi dei Dirigenti quali referenti della formazione di ciascun Settore.

Al fine attivare, anche per l'anno 2023, un processo di apprendimento che permetta di sviluppare nuove competenze e favorire la condivisione di nuovi modelli organizzativi e comportamentali è stata effettuata una ricognizione sui fabbisogni formativi di ciascun Settore.

Nel mese di dicembre 2022 è stata avviata la rilevazione dei fabbisogni formativi sia di carattere trasversale, comune a tutti i Settori, sia specifico, relativo a singoli Settori/Servizi o particolari tematiche. La rilevazione è stata effettuata tramite la compilazione di un questionario inviato a tutti i Dirigenti, chiamati a verificare, per quanto di propria competenza, le necessità formative espresse dal personale dipendente.
Al fine di semplificare e uniformare la raccolta dei dati, il form è stato predisposto riportando liste di argomenti di interesse trasversale, riconducibili ad alcune aree di riferimento, e uno spazio libero per l'indicazione di ulteriori argomenti di carattere specialistico di interesse settoriale.

I risultati sintetici per area di interesse sono riportati di seguito:

- **Amministrativa**
  - Accesso agli atti
  - Appalti e contratti: supporto nella redazione degli atti
  - Utilizzo Sintel – Mepa
  - Organizzazione dei controlli interni
  - Gestione documentale e fascicolazione
  - Servizi legali e gestione del contenzioso
  - PNRR: gestione, rendicontazione, monitoraggio, controlli

- **Digitale**
  - Amministrazione digitale
  - Transizione digitale
  - Sicurezza informatica

- **Finanziaria e gestione del personale**
  - Bilancio
  - Contabilità

- Gestione Iva
- Tributi e Entrate locali
- Organismi partecipati: adempimenti enti locali
- Organizzazione del personale
- Determinazione fondo risorse decentrate
- Gestione paghe
- Pratiche previdenziali

- **Tecnica**
- Appalti e concessioni
- Funzioni e responsabiletà del RUP
- L'esecuzione del contratto
- I procedimenti autorizzatori
- Novità introdotte nella semplificazione in edilizia e sulla rigenerazione in urbanistica
- Gestione del patrimonio
- La progettazione interna all'ente Pubblico (lavori, servizi e forniture)
- Verifica e validazione dei progetti di opere pubbliche

- **Welfare, sociale**
- Gestione palestre e impianti sportivi
- Gestione Sistema Unico Servizi Sociali (SIUSS)
- Gestione servizi cimiteriali

- **Demografici**

- **Sicurezza e Polizia Locale**
- Violazioni in materia edilizia
- Violazioni in materia ambientale
- Applicazione del contratto decentrato e gestione delle turnazioni

- **Comunicazione e relazioni con il pubblico**
- Potenziamento della formazione riservata ai dipendenti comunali attraverso corsi di alta formazione orientati al miglioramento dei servizi offerti al cittadino

Si registra, inoltre, una diffusa richiesta di attivazione di corsi inerenti le competenze gestionali ed organizzative all'interno dell'Ente quali leadership, lavoro di gruppo, gestione del tempo e lavoro per progetti.

3.4 BENESSERE ORGANIZZATIVO – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024

FOCUS ANNO 2023 - Aggiornamento

- **I dati sul personale dipendente**

  aggiornati al 01.06.2023

Totale dipendenti (compresi 1 Segretario e 4 Dirigenti)	**121**
di cui a tempo determinato	3
di cui in aspettativa sindacale	1
di cui in congedo legge 104	1
di cui uomini	41
di cui donne	80
Età media uomini	53,05
Età media donne	51,88

DIRIGENTI

n. uomini	**n. donne**
3	2
età media uomini	**età media donne**
53,66	57

SETTORE ISTITUZIONALE

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Inquadramento	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Area degli operatori	0	0	0
Area degli operatori esperti	4	2	6
Area degli Istruttori	1	4	5
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	0	3	3
Totale personale	**5**	**9**	**14**
% sul personale complessivo	**35,71%**	**64,29%**	**100%**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Inferiore al Diploma superiore	1	2	3
Diploma di scuola superiore	4	3	7
Laurea		4	4
Totale personale	**5**	**9**	**14**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÁ

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
< 30	0	0	0
da 31 a 40	1	0	1
da 41 a 50	2	4	6
da 51 a 60	0	4	4
> di 60	2	1	3
Totale personale	**5**	**9**	**14**
età media	**50,6**	**51,11**	

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Inquadramento	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Area degli operatori	0	0	0
Area degli operatori esperti	3	6	9
Area degli Istruttori	4	10	14
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	2	12	14
Totale personale	**9**	**28**	**37**
% sul personale complessivo	**24,32**	**75,68**	**100%**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO

	UOMINI	**DONNE**	**TOTALE**
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Inferiore al Diploma superiore	0	2	2
Diploma di scuola superiore	5	13	18
Laurea	4	13	17
Totale personale	**9**	**28**	**37**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÁ

	UOMINI	**DONNE**	**TOTALE**
Età	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
< 30	0	2	2
da 31 a 40	1	4	5
da 41 a 50	1	5	6
da 51 a 60	3	14	17
> di 60	4	3	7
Totale personale	**9**	**28**	**37**
età media	**55,88**	**49,39**	

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Inquadramento	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Area degli operatori	0	0	**0**
Area degli operatori esperti	0	5	**5**
Area degli Istruttori	0	18	**18**
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	0	7	**7**
Totale personale	**0**	**30**	**30**
% sul personale complessivo	**0%**	**100%**	**100%**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Inferiore al Diploma superiore	0	4	**4**
Diploma di scuola superiore	0	10	**10**
Laurea	0	16	**16**
Totale personale	**0**	**30**	**30**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÁ

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
< 30	0	2	2
da 31 a 40	0	0	0
da 41 a 50	0	6	6
da 51 a 60	0	14	14
> di 60	0	8	8
Totale personale	**0**	**30**	**30**
età media	**-**	**57,73**	**-**

SETTORE TECNICO

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Inquadramento	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Area degli operatori	0	0	**0**
Area degli operatori esperti	4	0	**4**
Area degli Istruttori	3	4	**7**
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	2	4	**6**
Totale personale	**9**	**8**	**17**
% sul personale complessivo	**52,94%**	**47,06%**	**100%**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Inferiore al Diploma superiore	2	0	**2**
Diploma di scuola superiore	6	3	**9**
Laurea	1	5	**6**
Totale personale	**9**	**8**	**17**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÁ

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
< 30	0	0	0
da 31 a 40	0	0	0
da 41 a 50	1	1	2
da 51 a 60	5	5	10
> di 60	3	2	5
Totale personale	**9**	**8**	**17**
età media	**57,5**	**56,37**	

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÁ E TRASPORTI

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Inquadramento	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Area degli operatori	0	0	**0**
Area degli operatori esperti	0	1	**1**
Area degli Istruttori	14	0	**14**
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	2	**3**
Totale personale	**15**	**3**	**18**
% sul personale complessivo	**83,33%**	**16,67%**	**100%**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
Inferiore al Diploma superiore	1	0	**1**
Diploma di scuola superiore	14	1	**15**
Laurea	0	2	**2**
Totale personale	**9**	**8**	**18**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÁ

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	**Valori assoluti**	**Valori assoluti**	
< 30	1	0	1
da 31 a 40	1	1	2
da 41 a 50	4	1	5
da 51 a 60	8	1	9
> di 60	1	0	1
Totale personale	**15**	**3**	**18**
età media	**49,47**	**47**	

Il Comune di Magenta dando seguito alle indicazioni normative vigenti ha emanato i seguenti atti:

- Deliberazione di Giunta 212 del 30.12.2020 di approvazione del "Piano delle azioni positive per il triennio 2021-2023";
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 01.02.2022 di approvazione del "Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024";
- Determinazione Dirigenziale n. 429 del 28.05.2021 con la quale si è proceduto alla nomina dei Componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Magenta;
- Deliberazione n. 122 del 13.09.2021 con la quale la Giunta comunale ha approvato il nuovo Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Magenta;
- Deliberazione n. 193 del 13.12.2022 con la quale la Giunta comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Triennio 2022-2023-2024;
- Determinazione Dirigenziale n. 357 del 30.03.2023 con la quale si è proceduto all'aggiornamento dei Componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Magenta.

Il Piano delle Azioni Positive 2022-2024 del Comune di Magenta, nasce come proseguimento dei precedenti Piani di Azioni Positive, con particolare riferimento al triennio 2021-2023 e, sulla base del ruolo propositivo, consultivo e di valutazione attribuitogli dalla normativa in vigore, anche a seguito di un'operazione di monitoraggio dello stato di attuazione dei contenuti e degli obiettivi previsti nei Piani precedenti.

Il Piano, già nella precedente edizione, ha recepito le modifiche apportate al Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni a seguito dell'introduzione della Direttiva n. 2/2019.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), della performance e dei rischi corruttivi e trasparenza, di cui alla sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, del presente Piano e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress".

I singoli Dirigenti e le loro strutture sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi specifici di performance contenuti nel Piano triennale di Azioni Positive (Performance organizzativa di Area/Settore).

In generale, il Piano delle Azioni Positive rappresenta un importante documento che consente di attuare azioni specifiche finalizzate a:

- ❖ Garantire pari opportunità tra uomini e donne nel mondo del lavoro;
- ❖ Valorizzare le persone e favorire il loro benessere nell'organizzazione;
- ❖ Sviluppare modalità di lavoro innovative e accrescere la motivazione dei dipendenti.

GLI OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE E LE AZIONI PREVISTE PER IL TRIENNIO 2022-2024 – FOCUS 2023

Trasmesso con protocollo n. 25123/2023 alla Consigliera di Parità di Città metropolitana di Milano che ha risposto con nota del 25.05.2023 esprimendo parere positivo di congruità rispetto alle finalità previste dall'art. 1 della Legge 125/91.

- Obiettivo 1: Pari Opportunità
- Obiettivo 2: Benessere Organizzativo
- Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Pari Opportunità

Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la Legge n. 81/2017 che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

È ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività.
Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie oltre a condizioni di disabilità, e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Magenta applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Partendo dai feedback ricevuti in merito alla sperimentazione del lavoro agile avviato negli anni precedenti in concomitanza con l'emergenza epidemiologica legata alla diffusione del virus Covid-19 su circa 60 dipendenti l'obiettivo per il triennio 2022-2024 è quello di estendere gradualmente, anche nelle more dell'approvazione del PIAO, tale modalità di lavoro all'interno dell'organizzazione tramite accordi di lavoro individuali stipulati dando priorità alle richieste di esecuzione del rapporto in modalità agile formulate da specifiche categorie di lavoratori e che tengano conto di quanto previsto dal D.M. 8 ottobre 2021 e cioè:

- lo svolgimento del lavoro agile pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi verso gli utenti;
- non sussistano situazioni di lavoro arretrato ovvero, se le stesse siano presenti, sia adottato un piano di smaltimento.

Tutto quanto sopra riportato in un'ottica di trasversalità tra i generi e senza trascurare il continuo investimento culturale e formativo per colmare il digital gap tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani. Per colmare l'obsolescenza delle competenze saranno definiti piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che dovrà essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire ai dipendenti di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

La formazione, anche per il triennio 2022-2024, sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Dirigenti, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Grazie anche all'avvio del nuovo sito intranet sempre maggiore attenzione sarà posta al tema della comunicazione interna e della trasparenza con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Si lavorerà per costruire una mappa delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale e le soft skill sono sempre più preziose. Tale mappa guiderà la programmazione dei fabbisogni di nuovo personale e permetterà la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per consentire una migliore allocazione delle persone per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso, facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.

Nel prossimo triennio si procederà ad un'analisi dello strumento e della procedura per effettuare una indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito. Tale rilevazione dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normativa (valutazione dello stress lavoro-correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, saranno predisposte azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

N° PROGETTO/AZIONE	1 – FOCUS 2023
Titolo	**LAVORO AGILE: APPROVAZIONE REGOLAMENTO AI SENSI DEL CCNL 2019-2021 E DEFINIZIONE ACCORDI INDIVIDUALI**
Destinatari	Potenzialmente tutti i dipendenti
Obiettivo	Applicare l'estensione del lavoro agile e da remoto, per le lavoratrici e i lavoratori dell'ente attraverso la definizione di accordi individuali, definiti dal nuovo Regolamento.
Descrizione dell'azione	**Condizioni per definire l'accordo**: - lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti; - non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato ovvero, se le stesse sono presenti, deve essere stato adottato un piano di smaltimento dello stesso. **Principi**: 1) definizione di progetti individuali con dettaglio delle attività da svolgere e obiettivi da raggiungere; 2) modalità e tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) modalità e criteri di misurazione della prestazione.
Attori	Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, dipendenti
Tempi	2023 – REALIZZATO NEL MESE DI MAGGIO 2023 Risorse umane e finanziarie: utilizzato personale interno all'Ente

Il Comune di Magenta in data 16.05.2022 ha sottoscritto un accordo sindacale con la RSU e le Organizzazioni Sindacali sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, con particolare riferimento ai criteri di priorità per l'accesso a tale modalità di prestazione dell'attività lavorativa, al trattamento giuridico ed economico spettante ai lavoratori che ne usufruiscono e ai contenuti minimi dell'accordo individuale. Tale istituto è stato inoltre previsto nel nuovo Codice di Comportamento adottato dal Comune di Magenta con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31.01.2023.

La predetta intesa sul lavoro agile del 16.05.2022 aveva efficacia transitoria sino alla sottoscrizione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021.

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019/2021 che prevede, al Titolo VI "Lavoro a distanza", artt. 63 – 70, una specifica disciplina per le forme di lavoro a distanza.

Con riferimento al quadro sopra delineato il Comune di Magenta ha ritenuto necessario regolamentare in maniera organica e dettagliata la materia del lavoro a distanza nell'ottica di una "messa a regime" di modalità alternative di prestazione dell'attività lavorativa fino ad ora adottate.

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 12.05.2023 è stato approvato il "Regolamento sulla disciplina del lavoro a distanza" del Comune di Magenta.

N° PROGETTO/AZIONE	**2 – FOCUS 2023**
Titolo	**PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PARI OPPORTUNITÁ**
Destinatari	Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Utilizzare gli strumenti organizzativi per promuovere un contesto culturale favorevole alla promozione delle pari opportunità.
Descrizione dell'azione	Attuare il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità, non enfatizzando "l'attenzione alle donne", ma focalizzandosi "sull'attenzione all'organizzazione" che comprende donne e uomini. Promuovere l'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro. Organizzare incontri di sensibilizzazione e di formazione, 1 per ogni anno di validità del presente piano (ad esempio, diritto di famiglia e responsabilità familiari, tutela della maternità) anche mediante l'utilizzo di webinar.
Attori	Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, CUG, dipendenti
Tempi e risorse	2023 – DA REALIZZARE ENTRO DICEMBRE 2023 Risorse umane: Presidente del CUG e 1 risorsa umana Segreteria Generale per il monitoraggio degli eventi. Risorse finanziarie: eventuali costi verranno imputati al capitolo dedicato alla formazione del personale.

Per l'anno 2023 il Comune, in collaborazione con il CUG, organizzerà almeno 1 incontro di sensibilizzazione e di formazione, anche mediante la modalità webinar o condivisione di video e di eventi promossi dalle Consigliere di Parità di Città Metropolitana di Milano e Regione Lombardia.

N° PROGETTO/AZIONE	**3**
Titolo	**IL BENESSERE ORGANIZZATIVO: PROMOZIONE E SVILUPPO**
Destinatari	Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro.
Descrizione dell'azione	L'azione si sviluppa in sotto azioni: 1) STAFF TRAINING: Proposta di percorsi formativi e laboratori rivolti a Dirigenti sulle competenze relazionali e manageriali per implementare comportamenti e azioni mirati al miglioramento del clima interno, all'innovazione organizzativa, alla fiducia e verso maggiore capacità di delega e orientamento ai risultati. Avvio di percorsi di formazione e coaching organizzativo rivolti a Dirigenti. 2) COMUNICARE IL SISTEMA BENESSERE: utilizzo del nuovo sito intranet quale strumento performante di comunicazione per informare e diffondere presso tutti i dipendenti i servizi e le tematiche del benessere organizzativo, mettere in evidenza cambianti normativi ed interni, promuovere il Piano di Azioni Positive dell'Ente, raggiungendo livelli di efficienza ed efficacia e trasmettendo un senso di attenzione ed importanza nei confronti di tutti i dipendenti
Attori	Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, CUG, dipendenti
Tempi	2023 per l'azione di cui al punto 2) Risorse umane: 1 risorsa che si occupi di implementare la intranet – Segretario e Dirigenti per la diffusione delle tematiche, eventuali circolari e la promozione del PAP. Risorse finanziarie: spese di personale interno all'Ente

N° PROGETTO/AZIONE	**4**
Titolo	**CONSULENZA E SUPPORTO SPECIALISTICO ALLE SITUAZIONI DI NECESSITÀ DEI DIPENDENTI**
Destinatari	Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Apertura dei servizi specifici, comunali o esterni, ai dipendenti (es. Sportello pari opportunità e servizi collegati)
Descrizione dell'azione	Tale attività consentirà di formulare, dopo approfondita analisi della domanda, proposte e pareri finalizzati all'attuazione di strategie di intervento per la rimozione delle criticità lamentate.
Attori	Servizio Risorse Umane, Dirigenti, dipendenti
Tempi	2023 – 2024 La realizzazione di tale azione troverà presumibilmente attuazione nell'anno 2024 con risorse interne.

N° PROGETTO/AZIONE	**5 – FOCUS 2023**
Titolo	**SVILUPPO ORGANIZZATIVO E VALORIZZAZIONE DELLE CAPACITÁ PROFESSIONALI**
Destinatari	Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti
Descrizione dell'azione	Formazione: garantire un adeguato aggiornamento di tutto il personale dipendente, dedicando l'attenzione sul focus delle pari opportunità, con le seguenti azioni: - programmare attività di formazione, allo scopo di favorire la maggiore partecipazione possibile dei dipendenti di entrambi i sessi e garantire così l'aggiornamento continuo del personale; - organizzare corsi di formazione sulle tematiche che possano costituire un valido supporto al lavoro quotidiano di tutti i dipendenti in ciascun settore.
Attori	Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, dipendenti
Tempi	2023 Risorse finanziarie: i costi per l'adesione al programma formativo sono stati imputati al capitolo dedicato alla formazione del personale dipendente.
Anche per l'anno 2023 il Comune di Magenta ha aderito al programma formativo di UPEL Milano che, grazie alla possibilità di formazione tramite webinar e video corsi registrati, garantisce la piena fruibilità delle lavoratici e dei lavoratori anche in funzione della conciliazione dei tempi lavoro-famiglia.	

N° PROGETTO/AZIONE	**6**
Titolo	**CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA**
Destinatari	Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione
Descrizione dell'azione	Promuovere iniziative formative e sostenere proposte avanzate da altre strutture organizzative nell'ambito della sensibilizzazione contro la violenza di genere e sull'antidiscriminazione.
Attori	Dirigenti, CUG, dipendenti
Tempi	2023 – 2024 Risorse finanziarie: eventuali costi relativi alle iniziative formative saranno imputati al capitolo dedicato alla formazione del personale dipendente.

N° PROGETTO/AZIONE	**7**
Titolo	**TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO**
Destinatari	Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Attuare le misure necessarie per garantire sicurezza nei luoghi di lavoro utilizzandoli per valutare eventuali interventi rivolti a migliorare il benessere organizzativo.
Descrizione dell'azione	Attuare interventi rivolti a migliorare il benessere organizzativo, attraverso la creazione di un ambiente lavorativo improntato alla qualità di lavoro, all'assenza di discriminazioni e all'effettiva realizzazione del lavoratore e della lavoratrice nella sua dimensione personale e professionale, valutando anche il rischio stress lavoro correlato
Attori	Medico Competente, RLS, Dirigenti, dipendenti
Tempi	2023 - 2024

N° PROGETTO/AZIONE	**8 AZIONE INSERITA PER L'ANNUALITÁ 2023**
Titolo	**INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**
Destinatari	Dirigenti, CUG, tutti i dipendenti
Obiettivo	Garantire adeguati strumenti di intervento al Comitato Unico di Garanzia rafforzandone il ruolo istituzionale e propulsivo, nell'ambito del proficuo rapporto di collaborazione già avviato.
Descrizione dell'azione	L'intervento si articolerà con le seguenti modalità: • assicurare al Comitato Unico di Garanzia le necessarie risorse umane in relazione all'attuazione delle diverse iniziative che potranno essere attivate; • fornire tempestivamente al Comitato Unico di Garanzia tutte le informazioni necessarie per garantire l'effettiva partecipazione alle iniziative del Piano e l'effettivo controllo sulle modalità di realizzazione del piano e sui risultati conseguiti.
Attori	Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, CUG
Tempi	2023 Risorse umane: n. 2 risorse a disposizione per le iniziative e per la condivisione di informazioni e documenti Risorse finanziarie: spese di personale interno all'Ente

N° PROGETTO/AZIONE	**9 AZIONE INSERITA PER L'ANNUALITÁ 2024**
Titolo	**DARE AVVIO ALL'ISTITUZIONE IN VIA SPERIMENTALE DI UNO SPORTELLO DI ASCOLTO DEDICATO AL PERSONALE DIPENDENTE**
Destinatari	CUG, Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	▪ Accogliere i dipendenti che avvertono un disagio e un malessere riconducibile all'ambiente lavorativo ▪ Supportare il dipendente nell'analisi del proprio disagio al fine di individuarne le possibili cause ▪ Fornire un momento di confronto per trovare in modo condiviso soluzioni personali ed organizzative per superare la situazione di disagio.
Descrizione dell'azione	L'intervento si articolerà con le seguenti modalità: ▪ Fornire informazioni e orientamento ai lavoratori che si rivolgeranno allo Sportello che si ritengano esposti ad episodi di disagio lavorativo, molestie, mobbing, molestie sessuali, atteggiamenti discriminatori e persecutori, situazioni di ansia, violenza ecc., che abbiano origine o attinenza con le dinamiche lavorative. ▪ Assicurare un ascolto attento e riservato a chi si ritiene vittima di ripetuti episodi come quelli sopra descritti. ▪ Riferire direttamente al Presidente del Comitato (Presidente) il quale svolge le sue funzioni di coordinamento e di controllo.
Attori	CUG
Tempi	2024 Lo Sportello si comporrà di 4 incaricati tra i membri del Comitato, 2 titolari e 2 supplenti (rispettivamente scelti tra i nominati dell'amministrazione e tra i nominati di parte sindacale). Gli incaricati sono eletti a maggioranza semplice con voto segreto da parte del Comitato su nominativi proposti dal Presidente. I componenti dovranno sottoscrivere un impegno alla riservatezza. Le riunioni tra i componenti dello Sportello potranno essere svolte in locale idoneo e riservato. Così come gli eventuali incontri con il personale che richieda di avvalersi dello Sportello per le segnalazioni.

Monitoraggio

Nel corso dell'anno 2023 e nel corso del triennio si effettuerà il monitoraggio delle Azioni inserite nel Piano, così come riportato nella sezione 3.4 del presente documento, organizzando annualmente un incontro tra il Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane e il C.U.G. per l'analisi degli interventi realizzati e la verifica dei risultati delle Azioni Positive individuate. Saranno, inoltre, raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad eventuale aggiornamento delle azioni.

Piano triennale ICT 2020-2022 del Comune di Magenta

Il "Piano triennale per l'informatica 2020-2022" del Comune di Magenta è predisposto in applicazione del D.Lgs. 82/2005 (CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale) e successive modifiche e integrazioni e del Piano triennale per l'Informatica 2020/2022 stilato da AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) ed approvato con DPCM 20 luglio 2020, documento, quest'ultimo, propedeutico alla predisposizione di atti conseguenti da parte di tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione.

Il lungo iter normativo ha affinato il percorso di transizione digitale della P.A. introducendo graduali adempimenti e prassi che hanno avuto una sempre maggiore incidenza sull'attività amministrativa per migliorarne l'efficienza in coerenza con gli obiettivi normativi italiani ed europei inerenti non solo il mercato unico di beni e servizi ma anche l'esigenza di sviluppare un'armonica crescita sociale basata sulla cittadinanza digitale.

Vi è la consapevolezza che la trasformazione digitale sarà epocale ed al pari di quella ecologica inciderà profondamente sulla nostra contemporaneità determinando nuove interazioni sociali, economiche e produttive.
Essa, però, nella sua delicata prima fase evolutiva, necessita di una adeguata capacità di governo e pianificazione affinché l'innovazione digitale rappresenti un valore aggiunto e non venga percepita da cittadini e imprese come un limite gestionale.
Per questo, il "Recovery and Resilience Plan" della Commissione Europea, atto fondamentale per la rinascita dopo la pandemia - declinato in Italia "PPNR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", si pone tra gli obiettivi fondamentali la trasformazione digitale di tutti gli ambiti sociali chiamando l'amministrazione pubblica a fungere da traino determinante *(vedi modello guida Commissione Europea 21 dicembre 2020)*.

L'attuale declinazione negli atti preparatori governativi al predetto Piano, depositati per l'approvazione in Parlamento, indicano tale obiettivo nella missione 1) denominata *"Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura" che si prefigge "l'innovazione del Paese in chiave digitale, grazie alla quale innescare un vero e proprio cambiamento strutturale"* che coinvolge ampi settori di intervento tra cui proprio la digitalizzazione e modernizzazione della pubblica amministrazione.

Ciò attraverso:

- investimenti in infrastrutture digitali e cyber security
- investimenti in dotazione infrastrutturali per garantire l'interoperabilità e la condivisione di informazione tra le PA
- investimenti per lo sviluppo di servizi digitali in favore dei cittadini e delle imprese al fine di migliorare l'efficienza della pubblica amministrazione, in particolare investendo nelle competenze dei dipendenti pubblici, accelerando la digitalizzazione e aumentando l'efficienza e la qualità dei servizi pubblici locali come da Raccomandazione del Consiglio del 9 luglio 2019 sul PNR programma nazionale di riforma 2019 dell'Italia che di seguito si riporta: *"24. Accrescere l'efficienza della pubblica amministrazione italiana e la sua capacità di*

rispondere alle esigenze delle imprese avrebbe un impatto positivo sul contesto imprenditoriale e sugli investimenti, così come sulla capacità delle imprese di sfruttare le opportunità di innovazione. Nel 2015 è stata adottata un'ampia legge delega di riforma della pubblica amministrazione che ha affrontato gran parte delle fonti di inefficienza, quali la lunghezza e la complessità delle procedure, la mancanza di trasparenza, la gestione inefficace del pubblico impiego, la gestione inefficiente delle imprese di proprietà pubblica e la scarsa digitalizzazione. Alla fine del 2017 la riforma era stata attuata per la maggior parte e l'applicazione è in corso, con il sostegno della nuova legge «Concretezza». Tuttavia, la pianificazione incoerente, le scarse risorse finanziarie e l'insufficiente coordinamento stanno ritardando l'attuazione dei servizi pubblici digitali in settori fondamentali che contribuirebbero a ridurre la complessità e ad aumentare la trasparenza, come quello dei sistemi di pagamento online. L'elevata età media dei dipendenti pubblici e il basso livello medio delle loro competenze digitali rallentano ulteriormente il processo. Eppure, quando obiettivi chiari si combinano a un'applicazione efficace, i risultati sono evidenti, come nel caso del rapido sviluppo del mercato elettronico della pubblica amministrazione e della fatturazione elettronica. La riforma della pubblica amministrazione del 2015 prevedeva anche un nuovo quadro di riforma della gestione dei servizi pubblici locali. A novembre 2016 la Corte Costituzionale italiana ha tuttavia dichiarato l'incostituzionalità della procedura seguita per l'adozione di diversi decreti legislativi, compreso quello in materia di servizi pubblici locali. Occorre pertanto una nuova iniziativa legislativa per promuovere l'efficienza e la qualità dei servizi pubblici locali, che includa l'attribuzione di priorità alle procedure di gara concorrenziali rispetto alle attribuzioni interne o alle sovvenzioni dirette."

In sintesi, si ravvede l'esigenza di un'accelerazione dei processi di Digitalizzazione e Innovazione di tutti gli apparati dello Stato come asse prioritario di intervento allo scopo di rendere più efficienti e tempestivi i servizi.

È indubbio che la trasformazione digitale sia un processo complesso per qualsiasi istituzione pubblica (e privata), poiché essa riguarda importanti cambiamenti nell'organizzazione e nei processi gestionali dovendo interessare, quindi, sia processi progettuali e strutturali, sia il coinvolgimento di persone, per le quali dovranno essere attivati percorsi di trasformazione culturale e concettuali nonché di riqualificazione delle azioni e di acquisizione di nuove competenze, affinché la digitalizzazione possa determinare davvero cambiamenti positivi e permanenti.

Fondamentale, altresì, sarà il coinvolgimento dei cittadini e delle imprese nell'ambito di una cittadinanza attiva digitale che trasformi in opportunità le difficoltà e consenta una reale "connettività sociale" ai servizi digitali.

La sfida è alta ma si inserisce in un ambito di trasformazione già esistente nel Comune di Magenta, così come espresso nella ricognizione "Assesstement stato di attuazione transizione al digitale 2019/2021", effettuata dal Settore Istituzionale – Servizio Informatico, richiedente però adeguamenti ed ammodernamenti in coerenza con quelli ben definiti nel nuovo piano d'informatizzazione AGID 2020/2022.

Bisogna, quindi, proseguire sulla strada intrapresa potenziando gli sforzi e verificando i risultati con una visione olistica in grado di cogliere i risultati sia nella loro immediatezza generale sia quale frutto di una validazione di dettaglio in corso d'opera.
La transizione digitale è un processo complesso ma necessario che, se inclusivo, racchiude in sé enormi potenzialità per una ritrovata efficienza della pubblica amministrazione ed una rinnovata trasparenza dell'azione amministrativa che rafforzando la responsabilità (accountability) dei soggetti e degli operatori pubblici favorisca impatti socio economici positivi per il territorio e l'economia.

Comune di Magenta – "transizione digitale 2020/2022"

In questi anni, a decorrere dal "Codice dell'Amministrazione Digitale", si sono susseguite disposizioni normative da cui sono derivati adempimenti attuativi a tutti i livelli territoriali della pubblica amministrazione. I piani triennali per l'informatica ne hanno definito gli obiettivi e la verifica dei risultati ("Piano 2017-2019 - DPCM 31 luglio 2017", "Piano 2019-2021 - DPCM 21 febbraio 2019" e "Piano 2020-2022 DPCM 20 luglio 2020").

Il Comune di Magenta, così come gli altri Comuni italiani, si è adeguato ed attrezzato al raggiungimento prefissato dai diversi piani, così come meglio indicato nel capitolo *"stato attuale"*, e con il presente piano prosegue nello sviluppo del profondo processo di trasformazione digitale in atto per conformarlo agli obiettivi nazionali che si prefiggono di incidere in modo considerevole sull'attività amministrativa e sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese, sia per metodologia lavorativa sia per le modalità di accesso e fruizione.

Innanzi a tale inevitabile modernizzazione è necessario definire un quadro operativo che, pur uniformandosi a norme e direttive, si sostanzi per dare attuazione peculiare all'innovazione digitale conformandola alla specificità gestionale dell'Ente, alle linee di indirizzo politico istituzionale ed alla obbligatoria funzione pubblica.

Il processo di trasformazione in atto si caratterizzerà, quindi, non solo per gli aspetti tecnologici ma per la determinazione di un'incisiva semplificazione degli adempimenti e dei procedimenti pubblici che abbiano come finalità il miglioramento non solo dell'efficienza amministrativa ma, allo stesso tempo, dell'agevolazione di accesso ai servizi da parte di cittadini e imprese, nonché della riduzione dei tempi nell'erogazione dei servizi stessi, senza tralasciare i risparmi economici che da ciò dovranno derivare, reperendo così risorse utili ad implementare servizi ed attività dell'Ente.

Le direttrici delle azioni previste nel nuovo Piano nazionale 2020-2022 sono puntuali e prefissate e si snodano verso una maggiore accessibilità informatica, non generica ma con elementi innovativi di misurazione dei risultati, consapevoli che tale funzione è acquisire culturalmente nel metodo gestionale come frutto di una sistematica azione di monitoraggio.

Il piano stesso 2020/2022 nella sua struttura attuativa individua i soggetti protagonisti della transizione digitale nonché le fasi ed i tempi attuativi, a partire dall'interoperabilità e dalla sicurezza informatica definendo:

- il contesto normativo e strategico

- obiettivi prefissati e risultati attesi
- competenze degli Enti istituzionali deputati al progetto di trasformazione digitale (a partire dall'AGID)
- le azioni degli altri enti della Pubblica Amministrazione

Peraltro, l'emergenza COVID 19 ha rappresentato certamente una tragedia ed un ostacolo, ma nel contempo un'opportunità di trasformazione dovuta proprio al contestuale stato di necessità. Si pensi alla diffusione del Lavoro Agile che ha posto problematiche connesse allo sviluppo della connettività e della sicurezza informatica, ma anche la necessità di ripensare l'organizzazione dei processi e reinterpretare la dicotomia presenza/produttività con finalità riorganizzative e di risparmio, senza perdere di vista l'esigenza di erogare servizi ottimali e funzionali allo sviluppo del territorio con modalità:

- digitali e mobili
- inclusivi ed accessibili con Spid
- integrati ed interoperabili
- sicuri

Lo scenario in prospettiva, quindi, presuppone una profonda rivisitazione delle attività, delle professionalità, delle responsabilità e delle competenze: un passaggio obbligato, pena il mantenimento di un vetusto status quo ed il venir meno alla funzione demandata dalla Stato in materia di trasformazione digitale.
È questo un passaggio fondamentale per raggiungere l'obiettivo di migliorare l'accesso on line ai servizi e ai beni da parte dei cittadini e delle imprese al fine di una crescita sociale ed economica. Il presente piano triennale prende atto di tale esigenza attuativa e definisce nuovi coerenti obiettivi gestionali quali l'accessibilità ai servizi comunali tramite SPID, l'ulteriore attivazione di procedure d'incasso tramite la piattaforma nazionale PagoPA, la possibilità di accedere ai servizi tramite l'app IO; obiettivi, questi, che con il consolidamento di quelli attuati con i piani precedenti ed agli stessi integrati potranno consentire una graduale trasformazione e modernizzazione digitale dell'attività del Comune di Magenta.

Stato attuazione

Il Comune di Magenta si è adeguato ed attrezzato nel corso degli ultimi anni, al raggiungimento degli obiettivi prefissati dai diversi piani triennali, precedenti al Piano triennale 2020-2022.
In questo capitolo viene quindi riassunto lo stato delle azioni realizzate dall'Ente, rispetto ai principali temi della transizione digitale, riscontrabili anche nel PT 2020-2022, volendo definire così una *base line*, ovvero un punto di partenza sul quale costruire un Piano di Sviluppo sugli obiettivi del Triennio 2020-22 per la transizione al digitale.
Vengono dunque riportati i temi previsti dalla normativa e contestualmente verranno quantificati gli elementi connessi al loro stato di attuazione.
La metodologia di valutazione utilizzata prevede la descrizione di aspetti tecnici e di elementi di carattere organizzativo, procedurale ed archivistico.

La scala adottata va da 1 a 10 secondo la legenda qui riportata.

1. misura non adottata
2. misura non adottata e/o non utilizzata/funzionante
3. misura adottata solo marginalmente e/o non utilizzata/funzionante
4. misura adottata in modo parziale e/o scarso livello di utilizzo
5. misura adottata solo marginalmente e/o utilizzata/funzionante solo parzialmente
6. misura adottata solo marginalmente e/o utilizzata/funzionante sufficientemente
7. misura adottata copre in modo sufficiente il tema inquadrato e/o utilizzata/funzionante solo parzialmente
8. la misura adottata copre in modo sufficiente il tema inquadrato e/o utilizzata/funzionante parzialmente
9. misura pienamente adottata e/o utilizzata/funzionante sufficientemente
10. misura pienamente adottata e funzionante

SERVIZI

Il piano triennale ICT 2020-22 di Agid, pone un forte accento sul tema dei servizi online, i procedimenti informatizzati, l'accessibilità dei contenuti e dei servizi e sul riuso delle soluzioni software.

Servizi Online e Procedimenti informatizzati	Livello di attuazione (da 1 a 10)
I servizi che sono attualmente online: ANAGRAFE Certificazioni online, Residenza, Stato di Famiglia, Residenti APR (locali), Certificati di Matrimonio, Certificato di Nascita, Certificato di Morte, Certificato godimento diritti politici (solo cittadini italiani), Stampa scheda indice individuale e di famiglia, Stampa Autocertificazioni UFFICIO TECNICO Presentazione pratiche tramite lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) Permesso di Costruire, SCIA e SCIA Alternativa al PdC, Parere preventivo, SCA – Segnalazione Certificata Agibilità, CILA, CIL, CDU, Autorizzazione Paesaggistica (ordinaria e semplificata), Compatibilità Paesaggistica Gestione telematica di tutte le pratiche di competenza del SUAP (accordo con la Camera di Commercio di Milano per l'utilizzo del loro software gestionale accessibile dal portale "impresainungiorno.gov.it")	6

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO Iscrizione Online Servizi Scolastici Iscrizione online servizi di refezione scolastica, pre e post scuola, trasporto scolastico (solo nei periodi di apertura iscrizioni) Pagamenti Online Servizi Scolastici Richiesta attivazione pagamento mediante addebito in conto corrente per servizi di refezione scolastica, pre e post scuola, trasporto scolastico e Asilo Nido Effettuazione pagamenti online mediante carta di credito per i servizi di refezione scolastica, pre e post scuola, trasporto scolastico e Asilo Nido. POLIZIA LOCALE Pagamento multe online URP Comunichiamo (gestione segnalazioni dei cittadini)	
Accessibilità e linee guida di Design per i servizi digitali della PA	Livello di attuazione (da 1 a 10)
Ogni anno l'ente definisce gli obiettivi di accessibilità, sia per i portali istituzionali, sia per i servizi interni, seguendo la normativa vigente L'Ente ha attivato un piano di miglioramento del livello di accessibilità dei contenuti attraverso la revisione dei processi di creazione e pubblicazione dei contenuti e attraverso dei piani di formazione del personale. Linee guida di design per i servizi digitali della PA: • Il sito internet istituzionale è stato creato utilizzando lo standard per le PA creato e dettato da AGID. • L'ente si accerta che i servizi e i portali online siano conformi alle linee guida di Designers Italia.	7
Riuso delle soluzioni e dei componenti software dalla PA con licenza aperta (open source)	Livello di attuazione (da 1 a 10)
- L'ente ha acquistato, con la formula del di riuso, il software per la gestione di: ragioneria, demografici, affari generali, che è tutt'ora in fase di migrazione.	8

INFRASTRUTTURE

Il Pianto triennale, nell'affrontare il tema delle infrastrutture si incentra su 3 elementi:

- Cloud della PA – ponendo l'obiettivo di realizzare il "modello Cloud della PA", attraverso l'applicazione del principio Cloud First, con cui si intende facilitare la migrazione dei servizi delle PA verso tale modello, e l'applicazione del principio Saas First, con cui si vuole semplificare la gestione delle infrastrutture IT e gli oneri di manutenzione, da parte delle PA.
- Data Center – con l'obiettivo di razionalizzare e consolidare i data center della PA attraverso la progressiva dismissione dei data center obsoleti e inefficienti, la riduzione dei costi di gestione delle infrastrutture IT in favore di maggiori investimenti in nuovi servizi digitali;
- Connettività – con l'obiettivo di adeguare il modello di connettività al paradigma cloud, favorendo la razionalizzazione delle spese per la connettività delle PA e la diffusione della connettività nei luoghi pubblici a beneficio sia delle PA che dei cittadini e delle imprese

Cloud first	Livello di attuazione (da 1 a 10)
L'ente sta completando le ultime fasi di migrazione del sistema di gestione della posta elettronica, su piattaforma cloud SAAS: Office 365 in SAAS (migrazione da Lotus Notes) Sono in Hosting: • Sito Web istituzionale • Portale Trasparenza Amministrativa • SUAP - Impresa in un giorno L'ente, da sempre, tiene monitorato il mercato alla ricerca di soluzioni ottimali per attuare la migrazione al paradigma cloud, considerando altresì l'attuale buono stato delle risorse attualmente in produzione (attuale datacenter) e valutando accuratamente, servizio per servizio, che il rapporto costi/benefici sia sempre nettamente a vantaggio dell'Ente, in termini di evoluzione del servizio erogato a fronte dell'investimento richiesto.	6

Dismissione Data Center	Livello di attuazione (da 1 a 10)
Sono presenti presso la sala CED dell'Ente: • Server locali fisici • Ambienti di Virtualizzazione vmWare	6

I Backup dei dati risiedono altresì in locale Sono gestiti in locale: Domain Controller, File Server MODULI: Demografici, Tributi, Polizia locale, Ragioneria, Protocollo, Atti amministrativi, Fatturazione Elettronica, gest. Personale, Edilizia Privata, Office Automation. Il datacenter può considerarsi attualmente ancora in buono stato e non necessita di una dismissione repentina. Nonostante ciò, l'Ente ha avviato, come previsto dai precedenti Piani Triennali Agid, un programma di dismissione degli elementi del datacenter, partendo dalla posta elettronica. (vedi par. Cloud First).	
Connettività	Livello di attuazione (da 1 a 10)
Descrizione connettività attuale: • Livello di connettività: 40 mbt/fibra – fttc L'ente ha quindi intrapreso ed attuato un piano di razionalizzazione dei costi legati alla connettività, di ottimizzazione del collegamento della rete geografica territoriale, contestualmente ad un piano di miglioramento delle performance in merito all'aumento della larghezza di banda disponibile per la fruizione di tutti i servizi legati alla rete internet, infranet e intranet, aderendo all'iniziativa proposta da Città Metropolitana di Milano che prevede l'aggancio dell'Ente e delle sue sedi alla dorsale di CMM, portando così la connettività ad aumentare fino ad 1 gbit/fibra- ftth. Sono tutt'ora in corso d'opera le attività di aggancio alla dorsale e di collegamento delle varie sedi interessate.	8

DATI

Obiettivo del piano triennale è quello di valorizzare il patrimonio digitale delle PA rappresentato primariamente dalle basi di dati in loro possesso.
Al fine garantire tale principio, sono individuate due macro azioni:

- la condivisione di dati delle PA individuati quali all'interno delle basi di dati di interesse nazionale per fini istituzionali;
- la pubblicazione di dati aperti così da permetterne il riutilizzo dei dati da parte di chiunque e per qualunque scopo, anche commerciale.

Basi dati di interesse nazionale	Livello di attuazione (da 1 a 10)
• Repertorio nazionale dei dati territoriali (RNDT) • Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) • Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP)	9

• Casellario giudiziale • Registro delle imprese • Pubblico Registro Automobilistico (PRA) • Motorizzazione Civile (MCTC) • Sistema Informativo Nazionale Federato delle Infrastrutture (SINFI) • Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU) • Base dati catastale • Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) • SICO (D.Lgs. n. 165/2001) • Partecipazioni PA • BDAP L'ente promuove e tiene monitorate le nuove possibilità di adesione ed interazione con le basi dati di interesse nazionale	
Dati aperti	Livello di attuazione (da 1 a 10)
Pubblicati dati di cui all'art. 23 – 26 – 27 - 37 della legge 190/2012	6

PIATTAFORME

Le Piattaforme sono soluzioni che offrono funzionalità fondamentali, trasversali e riusabili nella digitalizzazione dei procedimenti amministrativi delle PA, uniformandone le modalità di erogazione. Esse sollevano le amministrazioni dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di realizzazione dei servizi e garantendo maggiore sicurezza informatica. In relazione allo stato di attuazione delle piattaforme la valutazione verterà sul loro utilizzo.

PagoPA	Livello di attuazione (da 1 a 10)
L'ente ha aderito al nodo PagoPA in diverse forme. L'evoluzione della piattaforma PagoPA e la spinta di Agid attraverso la stesura dei passati e recenti Piani Triennali ICT e le recenti modifiche al CAD, hanno costretto l'ente a rivedere le modalità di aggancio al nodo, in favore di nuove tecnologie. L'ente ha quindi scelto la Società Project srl come partner per l'aggancio al nodo PagoPA per i servizi riguardanti la mensa scolastica, oltre che il pagamento delle multe e del traporto pubblico, questi ultimi due risultano ancora in fase di collaudo e aggancio. Inoltre, per ragioni di opportunità legate alla riconciliazione dei pagamenti sulla Ragioneria, l'Ente ha concordato con la società Maggioli spa, di iniziare un percorso di individuazione, analisi puntuale ed aggancio al nodo di tutte le tipologie di	6

incasso dell'ente. A tale scopo è stata richiesto al settore Ragioneria l'elenco di tutte le tipologie di incasso, sui quali formulare le analisi di fattibilità di aggancio al nodo e di creazione dei servizi di pagamento. Attualmente, partendo da tale elenco, è stato richiesto a Maggioli spa di creare n. 2 nuovi servizi di pagamento legati ai canoni di locazione.	
SPID	Livello di attuazione (da 1 a 10)
L'ente ha attivato l'accesso tramite SPID per tutti i servizi online tramite l'accordo siglato con Regione Lombardia, alla piattaforma SPID GEL. L'ente adotta una politica di gestione degli accessi fortemente orientata allo SPID-ONLY, applicando i principi di SPID by Design, nella costruzione e attivazione degli attuali e dei futuri servizi erogati online. Esistono tuttavia alcuni servizi per i quali è ancora possibile, per scelta, effettuare il login con username e password, per i quali dovranno essere previste le manovre di dismissione e, soprattutto, l'adeguata comunicazione ai cittadini. Inoltre, dovrà essere effettuata la richiesta al Ministero degli Interni, per promuovere anche l'utilizzo della CIE per le fasi di accesso ai servizi messi online, unendosi alle già attive SPID e CNS.	7
APP IO	Livello di attuazione (da 1 a 10)
L'ente ha effettuato l'adesione alla Piattaforma IO per l'attivazione delle notifiche riguardanti le prenotazioni degli appuntamenti online. Risulta in attesa di risconto da parte dell'ufficio di Onboarding di AppIO che valuta le richieste	7
Siope+	Livello di attuazione (da 1 a 10)
L'ente ha effettuato l'adesione alla piattaforma e utilizza il SIOPE+	10
NoiPA	Livello di attuazione (da 1 a 10)
L'ente ha valutato il passaggio alla piattaforma NoiPA, ma ha ritenuto al momento che la piattaforma di gestione utilizzata attualmente offra maggiori e migliori servizi.	6
Carta d'identità elettronica	Livello di attuazione (da 1 a 10)
L'ente eroga la carta di identità elettronica con le modalità previste dalla legge. Gli appuntamenti per il rilascio della CIE vengono ora definiti tramite apposita	10

procedura di prenotazione online, o attraverso i soliti canali di comunicazione con i cittadini.	
ANPR	Livello di attuazione (da 1 a 10)
Il comune è completamente integrato al sistema ANPR	10
PEC	Livello di attuazione (da 1 a 10)
L'ente ha creato ed utilizza una casella PEC per ogni registro di protocollo. Ha comunicato ciascun indirizzo all'AgID, attraverso l'inserimento delle informazioni necessarie all'interno dell'Indice delle PA.	10
Fatturazione Elettronica	Livello di attuazione (da 1 a 10)
In attuazione della direttiva (UE) 2014/55, l'ente emette, trasmette, gestisce e conserva le fatture esclusivamente in formato elettronico	10
Firma digitale qualificata	Livello di attuazione (da 1 a 10)
L'ente utilizza firme digitali qualificate, fornite dai prestatori di servizi fiduciari qualificati autorizzati da AgID L'ente mette a disposizione la creazione e la lettura di firme digitali qualificate attraverso i formati standard qualificati (CADE, PADES)	10
Poli di conservazione	Livello di attuazione (da 1 a 10)
Attualmente è attivo un sistema di conservazione che copre tramite invio automatico: • documentazione protocollata • liquidazioni • atti amministrativi • documentazione ricevuta tramite PEC • contratti • fascicoli Mandati, reversali e flussi vengono inviati presso la tesoreria	8

INTEROPERABILITÁ

Con interoperabilità si intende la capacità di un sistema informatico di interagire con altri sistemi informatici analoghi sulla base di requisiti minimi condivisi.

Il Modello di interoperabilità previsto dal Piano Triennale ne rappresenta un asse portante richiedendo la collaborazione tra pubbliche amministrazioni e tra queste e soggetti terzi (cittadini e imprese) fino alla realizzazione di quello che è definito Sistema informativo della PA.
Tale modello, pensato in attuazione del principio once only, è costituito da un insieme di standard e dalle loro modalità di applicazione.
Per questa azione sono valutati congiuntamente:

- L'applicazione agli standard per favorire le scelte tecnologiche su cui costruire una API economy della PA;
- L'interoperabilità interno dei sistemi e degli applicativi dell'ente;
- La possibilità per soggetti terzi di accedere ai dati dell'ente.

Interoperabilità	Livello di attuazione (da 1 a 10)
Descrizione del livello di interoperabilità interno: I software locali, essendo forniti da software house diverse, sono resi interoperabili attraverso procedure di "estrazione" o "proiezione" delle banche dati, programmate ed automatizzate, l'una per l'altra. A tale scopo è stato quindi predisposto lo studio di fattibilità, attraverso l'organizzazione di demo e analisi approfondita da parte del Settore coinvolto, la migrazione del software (modulo) per la gestione dei Tributi, in modo da volerlo uniformare ai restanti moduli utilizzati dall'Ente che, essendo gestiti dallo stesso software, si uniformeranno anche per quanto riguarda la banca dati e la fruizione della stessa. Infine, l'Ente adotta una politica volta a considerare l'interoperabilità dei sistemi una delle principali priorità fra le caratteristiche discriminante nella scelta dei software e delle piattaforme con le quali promuovere l'evoluzione o la modifica dei servizi erogati o l'aggiunta di nuovi.	6

SICUREZZA INFORMATICA

La sicurezza informatica riveste un ruolo fondamentale nei progetti di digital trasformation in quanto garantisce solo la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del Sistema informativo della PA.
Per queste ragioni essa è inoltre direttamente collegata ai principi di *privacy* previsti dall'ordinamento giuridico.

Misure minime di sicurezza	Livello di attuazione (da 1 a 10)
Misure minime presenti e livello minimo raggiunto sui punti richiesti Obiettivo: monitorare continuamente il fabbisogno di azioni per mantenere il livello di copertura delle misure minime e, nel caso, migliorarlo Valutare la necessità e la fattibilità delle misure medie e alte non ancora completamente coperte (misure non obbligatorie)	8
Formazione Sicurezza Informatica e Cyber Security	Livello di attuazione (da 1 a 10)
Visti i temi trattati dai paragrafi precedenti e, in particolare, il mondo dei servizi online, la migrazione verso il paradigma cloud e l'interoperabilità fra sistemi, innescano nuove frontiere di utilizzo dei sistemi e dei mezzi informatici ed elettronici, il PT 2020-22 prevede che gli enti pianifichino la dovuta formazione specifica anche sui nuovi temi riguardanti la sicurezza informatica ed il Cyber Security	6

Piano di sviluppo Triennale della Transizione al Digitale 2020-2022

Sulla base di quanto definito nel capitolo precedente, dedicato allo "***Stato attuale***", viene di seguito proposto il ***Piano Triennale di Sviluppo della Transizione al Digitale***, dove, per ogni tematica, vengono definite le azioni e lo schema temporale, o cronoprogramma, atti al raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Triennale ICT 2020-22 Agid per gli Enti Locali.

SERVIZI

Servizi Online
L'ente si pone l'obiettivo di incrementare ed evolvere i propri servizi che vengono erogati a cittadini, imprese ed altre PA.
Le attività prevedono la definizione di calendari per la prenotazione di appuntamenti online e l'utilizzo di piattaforme per la configurazione e la gestione di istanze online e nuovi servizi fruibili in modalità interamente digitale.

Azioni
FASE 1: Configurazione ed avvio dei servizi di prenotazione appuntamenti per i Settori: Servizi Sociali e Demografici - Configurazione ed avvio del servizio online di richiesta “Buono Spesa”. **FASE 2:** Definizione dei nuovi servizi di prenotazione appuntamenti da avviare. Definizione dei nuovi servizi online (istanze) da avviare.

Piano sviluppo e cronoprogramma			
Azioni	**2020**	**2021**	**2022**
FASE 1			
Definizione e verifica dei servizi attualmente online			
Definizione con gli uffici degli appuntamenti online e delle modalità di gestione del servizio			
Partenza primi appuntamenti online			
Implementazione prima istanza online attraverso piattaforma Herald			
FASE 2			
Definizione dei nuovi servizi di prenotazione appuntamenti online			
Definizione dei calendari, dell’organizzazione del servizio e delle risorse da dedicare alla gestione			
Operazioni di test e collaudo			
Comunicazione alla cittadinanza e partenza dei nuovi servizi			
Partenza dei nuovi servizi			
Definizione delle nuove istanze online con i Settori coinvolti e definizione risorse da dedicare alla gestione			
Creazione istanze e operazioni di test e collaudo			
Comunicazione alla cittadinanza e partenza dei nuovi servizi			

Accessibilità

Il Piano triennale ICT PA 2020/2022 - OB.1.2 prevede il miglioramento dell’esperienza d’uso e l’accessibilità dei servizi erogati dall’ente, tramite una serie di obiettivi da definire secondo alcune importanti scadenze.

Azioni
Adempimento alle scadenze in materia di accessibilità. Valutazione e definizione degli obiettivi di accessibilità nel medio/lungo termine.

Piano sviluppo e prospetto attuazione			
Azioni	**2020**	**2021**	**2022**
Le PA pubblicano, entro il 23 settembre di ogni anno, tramite l’applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei loro i siti web			
Entro 30 marzo - Le PA devono pubblicare gli obiettivi di			

accessibilità sul proprio sito			
Entro giugno - Le PA devono pubblicare, entro il 23 giugno 2021, la dichiarazione di accessibilità per le APP mobili, tramite l'applicazione form.agid.gov.it			

DATI

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la pubblica amministrazione, soprattutto per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia dei dati (data economy), supportare la costruzione del mercato unico europeo per i dati definito dalla Strategia europea in materia di dati, garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire ai policy maker strumenti data-driven da utilizzare nei processi decisionali.

Azioni
Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e conseguente riutilizzo da parte di cittadini e imprese. Aumentare la qualità dei dati e dei metadati secondo l'uniformità alle disposizioni Agid che verranno rese disponibili durante l'anno 2021. Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Piano sviluppo e prospetto attuazione

Azioni	**2020**	**2021**	**2022**
Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese.			
Aumentare la qualità dei dati e dei metadati secondo l'uniformità alle disposizioni Agid che verranno rese disponibili durante l'anno 2021.			
Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati			

INFRASTRUTTURE

Clou First

Secondo il Piano Triennale 2020-22 le PA continuano ad applicare i principi Cloud First - SaaS First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi cloud qualificati da AGID per la PA

Azioni
Completare la migrazione della posta elettronica verso piattaforma cloud Saas. Definire un piano di migrazione al cloud dei restanti servizi, considerando come opzione prioritaria le piattaforme Saas.

Piano sviluppo e prospetto attuazione			
Azioni	**2020**	**2021**	**2022**
Completamento della migrazione della posta elettronica da Lotus Notes a piattaforma Saas			
Valutare, in base allo stato del proprio datacenter ed al livello di aggiornamento rispetto alle piattaforme cloud degli attuali partner tecnologici e di eventuali competitor sul mercato, le tempistiche di possibile migrazione al cloud, preferibilmente di tipo Saas, dei restanti servizi			
Definire un piano di migrazione al cloud per i restanti (forte dipendenza dallo stato attuale del datacenter e del livello di applicabilità da parte dei partner tecnologici attuali o alternativi sul mercato)			
Migrazione al cloud dei restanti servizi			

Dismissione Data Center

Secondo il Piano Triennale informatica 2019/2021 - nel corso del triennio 2019-2021, confermato poi anche per il 2022, le PA con datacenter di tipo B devono definire politiche di razionalizzazione delle infrastrutture IT, tramite azioni di consolidamento e dismissione/migrazione verso il Cloud della PA;

Azioni proposte
Valutare, in base allo stato attuale dei datacenter ed alle soluzioni tecnologiche proposte dagli attuali partner o altri sul mercato, un piano di dismissione del datacenter in favore della migrazione al cloud, di tipo preferibilmente Saas.

Piano sviluppo e prospetto attuazione			
Azioni	**2020**	**2021**	**2022**
Valutazione dello stato attuale del datacenter			
definizione di un piano di dismissione del datacenter 2021- 2022 (fortemente dipendente dal livello di applicabilità da parte degli attuali partner tecnologici o da altre soluzioni sul mercato)			
Dismissione data center in favore di migrazione al cloud			

Connettività

Secondo il piano Triennale ICT PA 2019/2021 – par. Connettività - le amministrazioni adeguano la propria capacità di connessione per garantire il completo dispiegamento dei servizi e delle piattaforme, adottando alternativamente:

- soluzioni di connettività basate sull'adesione ai Contratti quadro SPC, salvo i casi in cui le esigenze di banda e le caratteristiche trasmissive richieste non trovino potenziale soddisfacimento in tali ambiti contrattuali;
- i servizi resi disponibili, in base al principio della sussidiarietà, nel proprio territorio di riferimento dalla Regione o da altro ente pubblico locale che abbia già realizzato strutture di connessione territoriali conformi ai requisiti dettati da AGID e interconnesse con la rete SPC.

Azioni proposte
Completare l'implementazione della rete di Città Metropolitana che permette un notevole incremento delle performance della rete e, quindi, dell'affidabilità sulla fruizione ed erogazione dei servizi Se possibile, migliorare e mantenere anche la linea attuale, utilizzandola come linea di backup o come rete di riferimento per servizi minori

Piano sviluppo e prospetto attuazione			
Azioni	**2020**	**2021**	**2022**
Completamento della posa e implementazione della rete di Città Metropolitana ad 1 Gbit per tutte le sedi dell'ente			
Mantenimento dell'attuale rete come rete di backup o, contestualmente, come rete di riferimento per servizi minori			

PIATTAFORME

PagoPA

Entro il 28 febbraio 2021 le Pubbliche amministrazioni devono integrare la piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate.

Il passaggio al nodo PagoPA di tutti i servizi di pagamento non è però un'operazione semplice. Per questa ragione sarà necessaria la collaborazione di tutti i Settori, al fine di individuare l'elenco di tutti le tipologie di incasso ed analizzarle al fine di definirne le caratteristiche di aggancio al nodo.

Infine, verranno richieste, sulla base delle caratteristiche che ogni pagamento dovrà avere, definito nella fase precedente, delle offerte alle software house che saranno individuate come potenziale partner tecnologico.

Azioni
FASE 1 Individuazione, definizione caratteristiche ed aggancio di almeno 2 pagamenti al nodo pagoPA. **FASE 2**

Individuazione di tutti gli incassi dell'Ente. Analisi e definizione caratteristiche dei servizi di pagamento da creare secondo le tipologie di incassi individuati. Valutare le offerte, secondo opportunità di mercato, del Partner Tecnologico al quale affidare la creazione e l'aggancio al nodo PagoPA di tutti i servizi di pagamento. Contestualmente organizzare la gestione della creazione delle posizioni debitorie, della rendicontazione e della riconciliazione dei pagamenti.

Piano di sviluppo e stato attuazione

Azioni	2020	2021	2022
FASE 1			
Analisi dei servizi attualmente agganciati al nodo PagoPA e definizione di una nuova linea comune di individuazione dei servizi e di analisi delle operazioni necessarie di aggancio al nodo			
Individuazione dei servizi di pagamento da agganciare, definizione delle caratteristiche di pagamento			
Valutazione Partner tecnologico ed invio richiesta di aggancio			
Creazione servizi di pagamento da parte del Partner Tecnologico, operazioni di test ed avvio			
FASE 2			
Definizione dell'elenco di tutti i servizi di incasso, divisi per Settore, che andranno agganciati al nodo PagoPA			
Analisi delle caratteristiche del servizio di pagamento, per ogni incasso, e definizione modalità di creazione del servizio			
Valutazione Partner tecnologico secondo quanto sul mercato ed invio richiesta di aggancio			
Creazione servizi di pagamento da parte del Partner Tecnologico, operazioni di test ed avvio			

SPID

Entro il 28 febbraio 2021 le Pubbliche amministrazioni devono integrare nei propri sistemi informativi SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali;

Azioni
Implementare una politica di accesso SPID only in fase di progettazione e creazione di nuovi servizi online. Effettuare la richiesta al Ministero degli Interni per ottenere la possibilità di aggiungere anche la CIE fra le già presenti modalità, SPID e CNS, di login ai servizi ad accesso.

Piano sviluppo e prospetto attuazione			
Azioni	**2020**	**2021**	**2022**
Implementazione di una politica di creazione degli accessi SPID-Only per i futuri servizi online che prevedono una login			
Effettuare la richiesta al Ministero per accesso tramite CIE			
Attuare una politica di comunicazione e supporto ai cittadini sulle modalità di creazione e di utilizzo dello SPID			

APP IO

Entro il 28 febbraio 2021 le Pubbliche amministrazioni devono avviare i progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull'App IO.

Azioni
Implementare, contestualmente all'attivazione delle istanze online da attivare con i partner tecnologici individuati, la disponibilità delle notifiche attraverso l'app IO. Valutare l'implementazione della messaggistica per le attività che scaturiscono dai servizi ordinari degli uffici (es. scadenze carte di identità, tessere elettorali, tributarie, etc.) laddove la software house partner del settore lo consenta. Valutare, contestualmente all'aggancio dei pagamenti attraverso il nodo pagoPA, la fruizione degli stessi attraverso l'app IO, nel caso il partner tecnologico lo permetta.

Piano sviluppo e prospetto attuazione			
Azioni	**2020**	**2021**	**2022**
Contestualmente all'attivazione delle istanze online e del servizio di prenotazione appuntamenti, rendere la messaggistica legata a tali servizi fruibile anche dall'App IO			
Valutare la possibilità con l'attuale partner tecnologico di inserire su app IO la messaggistica relativa ad informazioni inerenti ai moduli gestionali (es. Demografici, Tributi, etc.)			
Verificare e valutare, attraverso le software House, che sono Partner Tecnologici, la possibilità di agganciare all'App IO i servizi di pagamento agganciati al nodo Pago			

INTEROPERABILITÁ

Interoperabilità tra servizi interni

Azioni			
Migliorare l'interoperabilità fra servizi interni, uniformando le basi di dati in modo da attuare politiche di ottimizzazione di incrocio dei dati fra moduli diversi e di Once Only, ovvero la possibilità di richiedere i dati agli utenti una sola volta per quante più procedure possibile.			
Piano sviluppo e prospetto attuazione			
Azioni	**2020**	**2021**	**2022**
Valutare il cambio del software dei Tributi per uniformare la banca dati agli altri moduli già presenti.			
Adottare politiche di Once Only per tutti i nuovi servizi attivabili dell'ente			

SICUREZZA INFORMATICA

Formazione in merito al Cyber Security

I servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione sono cruciali per il funzionamento del sistema Paese.

Si evidenzia che la minaccia cibernetica cresce continuamente in quantità e qualità, determinata anche dall'evoluzione delle tecniche di ingegneria sociale volte a ingannare gli utenti finali dei servizi digitali sia interni alla PA che fruitori dall'esterno.

L'esigenza per la PA di contrastare tali minacce diventa fondamentale in quanto garantisce non solo la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del Sistema informativo della Pubblica Amministrazione, ma è il presupposto per la protezione del dato che ha come conseguenza diretta l'aumento della fiducia nei servizi digitali erogati dalla PA.

Azioni			
Prevedere un piano di formazione del personale sulle tematiche di sicurezza informatica e aumento della consapevolezza e delle precauzioni rispetto al rischio Cyber.			
Piano sviluppo e prospetto attuazione			
Azioni	**2020**	**2021**	**2022**
Pianificare ed attuare la formazione al personale dell'Ente sulle tematiche di sicurezza informatica e Cyber Security.			

Figure coinvolte nel processo di Transizione al Digitale

Il fondo innovazione ha come scopo principale quello di promuovere l'accesso in rete tramite le piattaforme abilitanti, ovvero di promuovere la diffusione di Spid, CIE, pagoPA e App IO. In una più ampia visione, tale scopo costituisce una parte importante del processo di transizione al digitale, che tutti gli enti sono chiamati a compiere.

Fermo restando che il processo innovativo di transizione digitale debba coinvolgere tutti gli attori interessati a partire dai dipendenti dell'Ente, il decreto legislativo n. 82 del 2005 (Codice dell'amministrazione digitale, di seguito "CAD") prevede il coinvolgimento di diverse figure, interne ed esterne all'Ente, necessarie al compimento del processo di transizione al digitale, ivi compresi quindi gli obiettivi da conseguire per l'assegnazione delle risorse del fondo.

Figure interne coinvolte:

- il Responsabile della transizione digitale, per l'individuazione degli obiettivi e per il coordinamento dello sviluppo dei servizi digitali;
- Tutti i Dirigenti e le Posizioni Organizzative, che dovranno collaborare con il RTD rispetto agli obiettivi individuati, ai fini dell'evoluzione e di una più efficace erogazione dei servizi digitali a cittadini e imprese, dei propri settori, compresi gli aspetti di comunicazione e gestione dei cambiamenti;
- il Responsabile del Servizio formazione, con cui il RTD deve collaborare soprattutto per quanto attiene alle attività di formazione. Un reale percorso di transizione al digitale non può non essere accompagnato da un piano di rafforzamento competenze interne. È quindi essenziale che il piano della formazione sia coerente con il piano di digitalizzazione dell'Ente, prevedendo un serio investimento nello sviluppo di competenze digitali di base e specialistiche.

Figure esterne coinvolte:

- i fornitori esterni di soluzioni tecnologiche (Software House / partner tecnologici centrali, regionali o locali), con cui il RTD può cooperare, negoziare lo sviluppo dei servizi digitali;
- enti terzi e altre Pubbliche Amministrazioni, con cui il RTD deve cooperare al fine di estendere le possibilità di fruizione dei servizi da parte di cittadini e imprese, garantendo la massima interoperabilità fra sistemi diversi.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALE

Con la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del 6 maggio 2022 del Decreto del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale del 24 febbraio 2022, è stato approvato il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023, lo strumento che promuove la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della PA italiana.
L'aggiornamento 2022 – 2024 del Piano, di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22.11.2022, costituisce l'evoluzione delle precedenti edizioni, ma, in modo ancor più evidente, attribuisce uno spazio più rilevante al PNRR, oltre a fornire un quadro organico dei vari ambiti di cui si compone, tramite la collaborazione con i soggetti che esercitano competenze istituzionali e responsabilità sull'implementazione.

In tale contesto normativo il Comune di Magenta sta predisponendo il nuovo Piano triennale in conformità alle indicazioni contenute nel Piano redatto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), che sarà completato e presentato alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il mese di maggio 2023.

Il Piano 2022-2024 dell'Ente, basandosi sui *target* e i risultati attesi redatti da AGID, oltre ad evidenziare la *baseline* di partenza andrà ad inserire nei *target* e nei risultati attesi, l'evoluzione digitale dei servizi, delle piattaforme, delle *governance* nonché l'aggiornamento delle infrastrutture e della sicurezza informatica nell'ottica di *cloud first* ponendo particolare attenzione alla progettazione strategica e alla missione 1 del PNRR.
L'Ente che in un'ottica di digitalizzazione diffusa e capillare pone particolare attenzione alla semplificazione dei processi, sia nel dialogo con i cittadini sia con le altre istituzioni, si impegna nel triennio a rendere accessibile e fruibile il maggior numero di servizi e pagamenti online, tenendo presente le logiche di *once only* e *digital & mobile first*.

Riferimenti siti web

AGID	https://www.agid.gov.it/
CSIRT	https://csirt.gov.it/home
PagoPA	https://www.pagopa.gov.it/
SPID	https://www.spid.gov.it/
IO	https://io.italia.it/
Garante privacy	https://www.garanteprivacy.it/
Regione Lombardia	https://www.regione.lombardia.it/

ACCESSIBILITÁ

Obiettivi di accessibilità

Come indicato nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4 paragrafo 2) nonché come stabilito dal Decreto legge n. 179/2012, articolo 9, comma 7, le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno in corso.

Il Comune di Magenta, in data 24.03.2023 ha provveduto alla compilazione e alla pubblicazione degli obiettivi per l'anno 2023, come di seguito riportato:

Anno 2023

SITO WEB ISTITUZIONALE
Intervento: Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

FORMAZIONE
Intervento: Formazione - Aspetti tecnici

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

Gli obiettivi sono pubblicati sul sito istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente al seguente link: https://comune.magenta.mi.it/amm-trasparente/altri-contenuti-accessibilita-catalogo-metadati-banca-dati/obiettivi-di-accessibilita/

Inoltre, entro il 23 settembre di ogni anno la PA riesamina e, se necessario, procede all'aggiornamento dei contenuti della dichiarazione di accessibilità, strumento attraverso il quale le Amministrazioni rendono pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui sono titolari. Ogni dichiarazione ha validità annuale dal 24 settembre dell'anno corrente al 23 settembre dell'anno successivo. La dichiarazione di accessibilità, pubblicata anche nella home page del sito istituzionale è consultabile al seguente link: Dichiarazione accessibilità redatta il 20.09.2022

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

PNRR – PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA
BANDI E PROGETTI DEL COMUNE DI MAGENTA

M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

La Missione 1 sostiene la transizione digitale del Paese, nella modernizzazione della pubblica amministrazione, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema di produttivo. Ha l'obiettivo di garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra-larga, migliorare le competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Investe inoltre sul rilancio di due settori che caratterizzano l'Italia: il turismo e la cultura.

1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali

Obiettivi: incentivare la migrazione delle basi dati e dei servizi al cloud attraverso la sostituzione di software e infrastrutture digitali installate localmente sui dispositivi in uso, favorendo invece le risorse informatiche accessibili tramite Internet

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO: € 252.118,00
Stato: finanziamento assegnato
Codice CUP: J61C22000570006
Costo totale progetto: (in fase di definizione)

1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"

Obiettivi: favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici. Il livello di interoperabilità proposto da PDND è attuabile mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa, nonché la raccolta e la conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate per il suo tramite

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO: € 30.515,00
Stato: in attesa emissione decreto di finanziamento
Codice CUP:
Costo totale progetto: (in fase di definizione)

1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici

Obiettivi: attivare di n. 5 nuovi servizi digitali per il cittadino. Rifacimento sito internet come da nuove Linee Guida

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO: € 280.932,00
Stato: finanziamento assegnato
Codice CUP: J61F22003960006
Costo totale progetto: (in fase di definizione)

1.4.3 Adozione pagoPA e app IO

- **"Adozione piattaforma pagoPA"**

Obiettivi: migrazione e attivazione dei servizi di incasso sulla Piattaforma pagoPA. L'obiettivo finale è quello di fornire ai Comuni le risorse necessarie affinché ciascuno di essi disponga di una media di 50 servizi

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO: € 20.031,00
Stato: in attesa emissione decreto di finanziamento
Codice CUP: J61F23000470006
Costo totale progetto: (in fase di definizione)

- **"Adozione app IO"**

Obiettivi: adozione e attivazione dei servizi su app IO, l'app ministeriale che permette una rapida comunicazione con il cittadino

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO: € 6.552,00
Stato: finanziamento assegnato
Codice CUP: J61F22001260006
Costo totale progetto: (in fase di definizione)

1.4.4 Adozione identità digitale

1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE"

Obiettivi: Incentivare l'impiego dei servizi digitali erogati al cittadino dall'amministrazione, cioè l'insieme di interfacce digitali, flussi e procedure, tipicamente attivate a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione. In particolare l'attività di digitalizzazione finanziata è diretta al potenziamento dei servizi SPID e CIE attraverso l'integrazione dei servizi della pubblica amministrazione con le relative piattaforme e protocolli digitali.

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO: € 14.000,00
Stato: finanziamento assegnato
Codice CUP: J61F22000970006
Costo totale progetto: (in fase di definizione)

1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici

1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"

Obiettivi: attivazione delle notifiche violazione al Codice della Strada ed extra Codice della Strada. Integrazione con la piattaforma notifiche digitali

IMPORTO DEL FINANZIAMENTO: € 59.966,00
Stato: finanziamento assegnato
Codice CUP: J61F22003340006
Costo totale progetto: (in fase di definizione)

Sul sito PA digitale 2026 il dettaglio delle opportunità del PNRR dedicate alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Link per la consultazione dell'attuazione delle Misure PNRR e relativi aggiornamenti:
https://comune.magenta.mi.it/aree-tematiche/attuazione-misure-pnrr/

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.