



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(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	3
Riferimenti normativi	6
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
1.1 Analisi del contesto esterno	9
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	16
2.1 Valore Pubblico.....	16
Le linee programmatiche di mandato 2022-2027	20
2.2 Performance	43
AREA 0 - MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA	49
AREA 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA	51
AREA 2 - MAGENTA: CITTÀ A MISURA D'UOMO	53
AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO.....	56
AREA 4 - MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE	57
AREA 5 - MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI	58
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – ANNO 2025.....	59
Settore Istituzionale	66
Settore Finanziario e Amministrativo.....	108
Settore Servizi al Cittadino	161
Settore Tecnico.....	212
Settore Polizia Locale	229
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	248
2.3.1 Analisi del contesto esterno	267
2.3.2 Organismi ed Enti partecipati e controllati.....	275
2.3.3 Situazione finanziaria	279
La Mappatura dei processi e l'individuazione delle Aree Di Rischio	285
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	317
3.1 Struttura Organizzativa	317
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	320
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.....	327
Formazione.....	352
3.4 Benessere Organizzativo – Piano delle Azioni Positive 2025-2027	362
Piano Triennale per la transizione digitale 2024-2026 del Comune di Magenta	390
Accessibilità.....	442
PNRR – PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA BANDI E PROGETTI DEL COMUNE DI MAGENTA.....	443
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	444

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il sopra citato articolo del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, commi da 1 a 4, definisce che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, contestualmente, va a sopprimere i relativi adempimenti di legge - 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.

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 obiettivi e 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 2024.

▪ **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

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.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 13.12.2023, n. 222 recante "Disposizioni in materia di qualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227", il Comune di Magenta ha programmato e avviato azioni sulla base dei principi di cui alle disposizioni citate, entrate in vigore dal 13.01.2024. In particolare, l'Ente:

- ha previsto alcuni specifici obiettivi di settore tesi all'inclusione, declinando i relativi indicatori;
- ha previsto la figura del Disability Manager, già nel PIAO 2024-2024;
- ha programmato attività di formazione specifica volta a promuovere comportamenti corretti, valorizzare la diversità e garantire l'inclusione nelle PA nonché intende avviare attività formative e di sensibilizzazione sulle tematiche dell'inclusione sociale e dell'accessibilità rivolte al Disability Manager e al personale.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 17.12.2024, immediatamente esecutiva, il Comune di Magenta ha approvato il Bilancio di previsione 2025/2027 ed i relativi allegati, pertanto, ai sensi dell'art. 8 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti dalla legislazione vigente.

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 2023: 133 (90 femmine e 43 maschi)

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 24.958

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>

Instagram: [@cittadimagenta](https://www.instagram.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 Km ²
Abitanti	24.958 al 31/12/2024
Densità	1,117 ab./Km ²
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 2022)

CENTRO OSPEDALIERO: Giuseppe Fornaroli

ASILI e SCUOLE: 23 sedi

AREE VERDI e GIARDINI: n. 39

1.1 Analisi del contesto esterno

Popolazione residente anno 2024

Fonte: Servizi Demografici

	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
Popolazione al 1° gennaio 2024	12.081	12.728	24.809
Nati	74	65	139
Deceduti	132	137	269
Immigrati	632	535	1.167
Emigrati	445	443	888
Popolazione al 31 dicembre 2024	12.210	12.748	24.958
Saldo	+129	+20	+149

Popolazione residente per fasce d'età

0 – 5	6 – 10	11 – 14	15 – 19	20 – 24	25 – 29	30 – 59	60 – 64	> 65
1.030	1.087	875	1.256	1.237	1.285	9.876	1.888	6.424

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	1.010	8.554	5.987	4.337
10,12%	4,15%	35,14%	24,60%	17,82%

La città di Magenta ospita una popolazione in aumento con un incremento di 149 cittadini nel corso del 2024.

La popolazione residente è, inoltre, in fase di ringiovanimento. Ciò è dimostrato dal fatto che, sebbene la maggior parte della popolazione (circa il 47,10% dato pressoché invariato rispetto al

2023) rientra nella fascia d'età compresa tra i 30 e i 64 anni, nel corso del 2024 si è assistito ad un aumento degli under 25 e in particolare dei cittadini tra i 15 e i 24 anni, passati al 9,99% rispetto ai dati del 2021 (9,08%), del 2022 (9,79%) e del 2023 (9,96%).

Contestualmente si è registrata una percentuale pressoché stabile di popolazione over 65, che nel 2024 si attesta al 25,74% rispetto al 2023 e del 2022 di 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 nella Città Metropolitana di Milano si rileva che il 2023 è caratterizzato da livelli occupazionali elevati e superiori sia rispetto alla media regionale sia a quella nazionale. Il tasso di occupazione, infatti, risulta essere pari al 71,2%, superiore di quasi due punti percentuali rispetto al dato regionale (69,3%) e di dieci punti rispetto a quello nazionale (61,5%). Di contro, il tasso di disoccupazione prosegue la propria discesa arrivando al 4,7%, segnando così il valore più basso degli ultimi 5 anni.

Nel corso del 2023, il mercato del lavoro milanese è stato caratterizzato da 870.806 nuove assunzioni (avviamenti al lavoro), segnando una sostanziale stasi rispetto al 2022 con una variazione annua dello 0,2%. Di questi avviamenti il 79,9% è rappresentato da contratti di lavoro subordinato, con una prevalenza dell'utilizzo del tempo determinato (42,2%) rispetto a quello indeterminato (20,4%).

La frenata sul versante delle assunzioni risulta, tuttavia, essere un fenomeno comune a quasi tutte le province lombarde, con le sole eccezioni di Cremona (+0,8%) e Pavia (+1,7%), come evidenziato dal grafico sottostante.

Provincia	2022		2023		Variazione annua
	Valori assoluti	% di colonna	Valori assoluti	% di colonna	
Bergamo	169.997	9,1%	163.502	8,8%	-3,8%
Brescia	224.091	12,0%	217.493	11,7%	-2,9%
Como	85.895	4,6%	84.110	4,5%	-2,1%
Cremona	50.071	2,7%	50.486	2,7%	0,8%
Lecco	45.291	2,4%	43.068	2,3%	-4,9%
Lodi	26.767	1,4%	26.634	1,4%	-0,5%
Mantova	68.959	3,7%	67.738	3,7%	-1,8%
Milano	869.123	46,4%	870.806	47,0%	0,2%
<i>Milano (escl. Capoluogo)</i>	<i>298.503</i>	<i>15,9%</i>	<i>302.103</i>	<i>16,3%</i>	<i>1,2%</i>
Monza e Brianza	118.344	6,3%	114.624	6,2%	-3,1%
Pavia	66.004	3,5%	67.131	3,6%	1,7%
Sondrio	37.552	2,0%	36.973	2,0%	-1,5%
Varese	112.318	6,0%	109.838	5,9%	-2,2%
Totale	1.874.412	100,0%	1.852.403	100,0%	-1,2%

Numero di avviamenti al lavoro per area geografica. Area: Città Metropolitana di Milano e confronti provinciali. Fonte: SISTAL – Regione Lombardia. Elaborazioni: OML – Città Metropolitana di Milano.

Fonte: Città Metropolitana di Milano - "Rapporto Osservatorio Mercato del Lavoro 2023"

<https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/Oml/Rapporto-2023/index.html>

Area	2022		2023		Variazione annua
	Valori assoluti	% di colonna	Valori assoluti	% di colonna	
Cpi Corsico	29.746	3,4%	28.380	3,3%	-4,6%
Cpi Legnano	29.909	3,4%	29.956	3,4%	0,2%
Cpi Magenta	21.141	2,4%	21.629	2,5%	2,3%
Cpi Melzo	57.522	6,6%	56.361	6,5%	-2,0%
Cpi Milano	570.620	65,7%	568.703	65,3%	-0,3%
Cpi Nord Milano	55.428	6,4%	61.523	7,1%	11,0%
<i>Cpi Nord Milano (escl. settore N80)</i>	<i>54.445</i>	<i>6,3%</i>	<i>54.030</i>	<i>6,2%</i>	<i>-0,8%</i>
Cpi Rho	56.857	6,5%	56.816	6,5%	-0,1%
Cpi Rozzano	19.356	2,2%	19.650	2,3%	1,5%
Cpi San Donato Milanese	28.544	3,3%	27.788	3,2%	-2,6%
Totale	869.123	100,0%	870.806	100,0%	0,2%

Numero di avviamenti al lavoro per area geografica. Area: Città Metropolitana di Milano, confronti per bacini di competenza dei singoli Centri per l'Impiego. Fonte: SISTAL – Regione Lombardia. Elaborazioni: OML – Città Metropolitana di Milano.

Fonte: Città Metropolitana di Milano - "Rapporto Osservatorio Mercato del Lavoro 2023"

<https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/Oml/Rapporto-2023/index.html>

Lo stesso dato della provincia milanese evidenzia andamenti discordanti se si analizzano le differenti circoscrizioni.

Il capoluogo insieme alle aree di Legnano e Rho mostrano una condizione di sostanziale stabilità, mentre appaiono ancora in crescita le circoscrizioni di Rozzano (+1,5%) e ancor più quella di Magenta (+2,3%), unici ambiti in cui si nota una certa progressione della domanda di lavoro, mentre nei restanti casi vi è un decremento piuttosto evidente.

Per quanto riguarda, invece, il numero di posizioni lavorative la provincia di Milano registra per il terzo anno consecutivo un saldo positivo pari a +42.779, anche se in calo rispetto allo stesso dato del 2022.

Provincia	Anni				
	2019	2020	2021	2022	2023
Bergamo	6.912	-699	11.617	7.567	6.488
Brescia	6.305	1.220	14.606	5.550	8.813
Como	3.016	-1.210	3.155	2.525	1.985
Cremona	741	-454	2.489	1.800	2.595
Lecco	850	-46	3.202	1.961	1.623
Lodi	1.248	-82	1.682	739	1.812
Mantova	1.210	304	2.677	1.270	2.201
Milano	29.138	-15.393	51.436	52.207	42.779
Milano (escl. Capoluogo)	8.030	-2.705	15.213	14.558	14.783
Monza e Brianza	3.937	445	7.899	4.382	5.147
Pavia	1.119	-302	2.664	1.490	2.444
Sondrio	447	-4.118	4.570	786	976
Varese	3.416	-2.856	4.716	3.627	5.146
Totale	58.339	-23.191	110.713	83.904	82.009

Saldi annualizzati delle posizioni lavorative per area geografica e anno. Area: Città Metropolitana di Milano e confronti provinciali.
Fonte: SISTAL – Regione Lombardia. Elaborazioni: OML – Città Metropolitana di Milano.

Fonte: Città Metropolitana di Milano - "Rapporto Osservatorio Mercato del Lavoro 2023"

<https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/Oml/Rapporto-2023/index.html>

In tutte le province lombarde si riscontra un saldo positivo delle posizioni lavorative negli anni 2021- 2023, evidenziando quindi un generalizzato recupero dell'occupazione.

Al livello provinciale, pur ribadendosi la comunanza di valori positivi, vi sono circoscrizioni in cui il dato 2023 registra un aumento più rilevante, rispetto ad altre.

In particolare nella circoscrizione di Magenta il valore del 2023 è quasi triplicato rispetto al 2022, mostrando quindi una costante crescita del numero delle posizioni lavorative nel territorio magentino.

Area	Anni				
	2019	2020	2021	2022	2023
Cpi Corsico	1.407	-823	1.114	1.994	924
Cpi Legnano	467	-472	1.833	818	1.265
Cpi Magenta	499	-420	856	498	1.296
Cpi Melzo	1.580	-1.153	3.275	3.835	2.315
Cpi Milano	21.108	-12.688	36.223	37.649	27.996
Cpi Nord Milano	5	213	2.242	2.990	3.797
Cpi Nord Milano (escl. settore N80)	81	268	2.256	2.624	2.188
Cpi Rho	1.436	527	2.645	2.606	2.763
Cpi Rozzano	1.274	-1.051	1.735	1.666	1.027
Cpi San Donato Milanese	1.362	474	1.513	151	1.396
Totale	29.138	-15.393	51.436	52.207	42.779

Saldi annualizzati delle posizioni lavorative per area geografica e anno. Area: Città Metropolitana di Milano, confronti per bacini di competenza dei singoli Centri per l'Impiego. Fonte: SISTAL – Regione Lombardia. Elaborazioni: OML – Città Metropolitana di Milano.

Fonte: Città Metropolitana di Milano - "Rapporto Osservatorio Mercato del Lavoro 2023"

<https://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/Oml/Rapporto-2023/index.html>

Il reddito medio magentino 2023 (relativo all'anno d'imposta 2022) è pari a 26.679 euro, in aumento rispetto allo stesso dato del 2022 pari a 25.671 euro e del 2021 pari a 24.148 euro.

Un aumento del reddito medio pro capite si è registrata anche a livello regionale (25.698 euro) e provinciale (29.683 euro), rispettivamente a fronte di 24.572 euro e di 28.376 euro nel 2022 e di 23.335 euro e di 27.005 euro nel 2021.

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.

Economia Insediata: Industria, commercio, turismo e agricoltura ¹

Il Registro imprese conta sul territorio di Magenta complessivamente 1.803 imprese attive al 31/12/2023, registrando un lieve aumento rispetto al 2022 (1.801 imprese attive al 31 dicembre). Le imprese magentine costituiscono lo 0,2% del totale regionale (815.372 nel 2022) e lo 0,6% di quelle provinciali (316.121 nel 2023).

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 (pari al 2,33% delle imprese attive), che si discosta in positivo dalla media provinciale (circa 1,08%). 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 meno del 24% del totale, di quasi 3 punti percentuali superiore a Milano, città dello shopping per eccellenza, e alla media provinciale.

Nello specifico al 31.12.2023 risultavano attive sul territorio: n. 302 esercizi di commercio al minuto, di cui n. 281 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. 3 Medie Strutture 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.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 26.07.2023 è stata definita la rigenerazione urbana di Piazza mercato e con Deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 24.07.2024 è stata approvata la nuova planimetria del mercato per quanto riguarda il "Settore non alimentari".

Ad oggi il Mercato Centrale di Magenta ha una superficie complessiva di mq 13.680 (m.144 x m.95), con una superficie di posteggi mq 6.125,25, tutta su area scoperta, per un totale di n. 177 posteggi di cui n. 42 alimentari, n. 133 non alimentari e n. 2 riservati ai produttori agricoli.

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: 10,15% a Magenta, contro il 6,45% di Milano e il 8,30% provinciale, mentre le attività di ristorazione e ricettive sono presenti in misura addirittura superiore di un punto percentuale (7,21% a Magenta rispetto al 6,13%, dato provinciale).

Nello specifico al 31.12.2023 risultavano attive sul territorio: n. 109 attività artigianali di acconciatori, estetisti, tatuatori e centri benessere; n. 377 attività artigianali/produttive/di servizio, di cui n. 196 manifatture e n. 115 attività di servizio, mentre le restanti riparazioni auto,

costruzioni e varie; n. 98 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 l'industria delle costruzioni e l'attività manifatturiera. Interessanti anche i dati relativi alle attività di alloggio e ristorazione, che rappresentano più del 7,21% delle attività presenti sul territorio e quello delle attività professionali e di consulenza che rappresentano quasi il 7% 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 31.12.2023 Magenta la presenza di: n. 24 strutture ricettive non alberghiere di cui 10 B&B, 2 foresterie, 8 case vacanze, 4 locazioni turistiche, per complessive 52 camere e 109 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 42 al 31/12/2023, con la diminuzione di sole quattro unità rispetto al 2022.

Infine nel corso del 2023 sono cessate 69 attività, appartenenti principalmente al settore del commercio, somministrazioni e artigianale e negli stessi settori si sono registrate nuove aperture anche per subingresso di circa 101 aziende.

Fonte: [Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 – Nota di Aggiornamento.](#)

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.

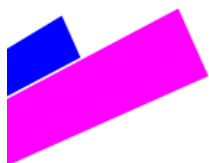
Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale)

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: CITTÀ A MISURA D'UOMO

Coniugare la bellezza urbana, l'ambiente e lo sviluppo

MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO

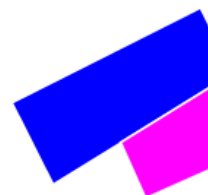
Sicurezza della città indice di qualità della vita

MAGENTA: UNA CITTÀ 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, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO
2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ 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: CITTÀ 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 CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE

AREA 0 MAGENTA DOMANI IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

0.1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, 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	2025
2. - 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)	Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2025

0.5 INCLUSIONE E COESIONE

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
1. "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" 2. "Rigenerazione urbana e housing sociale" 2.1 – Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	Sostituzione dell'attrezzatura ludica e dell'arredo urbano già presenti	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2025-2026
	Installazione di nuove attrezzature ludiche e di nuovo arredo urbano	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2025-2026
	Sistemazione ed implementazione dei percorsi pedonali	MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	2025-2026
	Approvazione del Piano Regolatore Cimiteriale, che consenta di determinare la pianificazione e lo sviluppo della struttura cimiteriale da attuare anche con possibile	MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	2025 - 2027

	partenariato pubblico-privato (PPP) quale forma di collaborazione per l'ampliamento e il potenziamento dei servizi		
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 (BASE)	MISSIONE 12 PROGRAMMA 01	2025-2027
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	2025-2027
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	2025-2027
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	2025-2027
1.3 – Housing temporaneo e stazioni di posta per le persone senza fissa dimora	Housing temporaneo	MISSIONE 12 PROGRAMMA 04	2025-2027

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	MISSIONE 01 PROGRAMMA 04	2025 - 2027
	Revisione e modifica dei regolamenti tributari		
2. Rafforzamento della comunità inclusiva	Valorizzazione del ruolo delle reti sociali con particolare riferimento alla Rete della Carità	MISSIONE 12 PROGRAMMA 04	2025 - 2027
3. Sostegno alla natalità	Sostenere le coppie che desiderano una stabilità familiare e aspirano a procreare, aiutare la vita nascente	MISSIONE 12 PROGRAMMA 05	2025 - 2027
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	2025 - 2027
	Favorire la sottoscrizione di protocolli e linee guida con le organizzazioni sindacali nell'interesse della cittadinanza	MISSIONE 12 PROGRAMMA 08	2025 - 2027
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	2025 - 2027
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	2025 - 2027

1.2 POLITICHE SOCIO-SANITARIE

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
7. Integrazione dei servizi ospedalieri con il territorio	Sovrintendere all'integrazione tra i servizi socio – sanitari in collaborazione con i comuni del Piano di Zona dell'Ambito Magentino	MISSIONE 12 PROGRAMMA 07	2025 - 2027
	Favorire l'attivazione di nuovi presidi con particolare riferimento alle Case di Comunità		2025 - 2027
	Accompagnare la popolazione più fragile all'accesso ai servizi sanitari in collaborazione con le associazioni di volontariato		2025 - 2027
8. Sviluppo delle potenzialità delle Farmacie comunali	Estendere gli orari d'apertura.	MISSIONE 14 PROGRAMMA 04	2025 - 2027
	Implementare i servizi al PUNTO SALUTE		2025 - 2027
	Utilizzare e potenziare il dispensario di Pontenuovo		2025 - 2027

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 insegnanti, gli educatori e le famiglie sulle problematiche relative al disagio giovanile e alle dipendenze	MISSIONE 12 PROGRAMMA 01	2025 - 2027

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	2025 - 2027
11. Valorizzazione del "Capitale umano" attraverso il sostegno alla formazione giovanile	Promuovere l'istituzione di un fondo di garanzia per il pagamento delle rette universitarie	MISSIONE 04 PROGRAMMA 04	2025 - 2027
	Dotare la città di aree studio con WI – FI gratuito	MISSIONE 04 PROGRAMMA 06	2025 - 2027

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	2025 - 2027
13. Contrasto ai fenomeni di bullismo	Rafforzare l'alleanza scuola – famiglia per garantire adeguate risposte educative		2025 - 2027
14. Prevenzione e contrasto dei fenomeni di violenza sulla donna	Favorire l'organizzazione di percorsi di informazione e prevenzione degli episodi di violenza sulle donne		2025 - 2027
	Promuovere corsi di autodifesa personale		2025 - 2027

AREA 2 MAGENTA CITTÀ 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	2025 - 2027
16. Potenziamento della Stazione ferroviaria	Realizzare nuovi parcheggi auto e spazi dedicati al bike sharing		2025 - 2027
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	2025 - 2027
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	2025 - 2027

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	2025 - 2027

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	2025 - 2027
21. Implementazione dell'offerta di corsi universitari	Avviare un tavolo di confronto con l'Università Statale di Milano	MISSIONE 04 PROGRAMMA 04	2025 - 2027
22. Valorizzazione delle eccellenze storiche, culturali e musicali	Attivare un piano di riqualificazione del Teatro Lirico di Magenta	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2025 - 2027
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	2025 - 2027
	Valutare la revisione del perimetro del Distretto del Commercio a seguito dei nuovi sviluppi commerciali della città		2025 - 2027
	Programmare incontri regolari con la cabina di regia		2025 - 2027
	Valutare la predisposizione di un nuovo regolamento di occupazione del suolo pubblico e arredo urbano		2025 - 2027
	Semplificare i processi di apertura attività commerciali		2025 - 2027
	Valutare estensione dell'area ZTL		2025 - 2027
	Attivare percorsi di educazione al consumo per la sensibilizzazione all'acquisto di prossimità		2025 - 2027

	Tutelare e valorizzare i negozi di vicinato quale presidio di sicurezza per la città		2025 - 2027
	Creare “Centri commerciali naturali”		2025 - 2027
	Riqualificare la piazza mercato		2025 - 2027
	Riqualificare il centro cittadino e le zone commerciali		2025 - 2027
	Realizzare percorsi pedonali interni ed esterni alla Città che esaltino il patrimonio storico culturale e il tessuto commerciale con pannelli informativi e segnaletica dedicata		2025 - 2027

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	2025 - 2027
	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		2025 - 2027

	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		2025 - 2027

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	2025 - 2027
26. Miglioramento della fruibilità dei percorsi ciclopeditoni	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	2025 - 2027
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	2025 - 2027

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	2025 - 2027
	Attivare politiche volte al recupero e alla valorizzazione delle aree dismesse		2025 - 2027
29. Sviluppo delle società partecipate	Implementare il sistema dei controlli sulle società partecipate	MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	2025 - 2027
	Definire adeguate politiche di sviluppo delle società partecipate		2025 - 2027
	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	2025 - 2026
30. Promozione dell'attrattività del turistica del territorio	Sviluppare un Piano di promozione del territorio	MISSIONE 07 PROGRAMMA 01	2025 - 2027
	Favorire l'insediamento di nuove strutture ricettive		2025 - 2027

31. Potenziamento dell'offerta nel campo dell'istruzione e della formazione	Sostenere le scuole paritarie cittadine attraverso convenzioni	MISSIONE 04 PROGRAMMA 02	2025 - 2027
	Valorizzare e sostenere l'offerta formativa delle scuole delle frazioni		2025 - 2027
	Avviare studio propedeutico alla valutazione di forme alternative di gestione degli asili nido comunali		2025 - 2027
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	2025 - 2027
	Istituire un Tavolo permanente di conoscenza, coordinamento e programmazione tra le scuole, il territorio per l'offerta formativa		2025 - 2027

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	2025 - 2027

	Promuovere il “Cohousing” per un vero “dopo di noi” rivolto a persone diversamente abili in età adulta e ai loro genitori.		2025 - 2027
	Promuovere politiche abitative rivolte alla popolazione più fragile attivando forme di collaborazione stabili con Aler per la gestione dei servizi abitativi pubblici		2025 - 2027
34. Promozione dell’effettiva fruibilità della città per le persone con disabilità	Abbatte 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	2025 - 2027
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	2025 - 2027
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	2025 - 2027

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	2025 - 2027
	Aderire ai cluster tecnologici di Regione Lombardia al fine di favorire lo sviluppo di processi innovativi.	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2025 - 2027
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	2025 - 2027
	Innovare le interfacce di comunicazione biunivoca con i cittadini (sito internet, web app...) in una logica di miglioramento della <i>user experience</i>		2025 - 2027
	Potenziare l'accesso tramite SPID - CNS per i servizi online che prevedono una login	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2025 - 2027
39. Sviluppo della mobilità sostenibile	Potenziare l'offerta di servizi di Car Sharing	MISSIONE 10 PROGRAMMA 04	2025 - 2027
	Promuovere l'installazione di nuove colonnine di ricarica per la mobilità elettrica sul territorio	MISSIONE 10 PROGRAMMA 04	2025 - 2027
	Garantire la sicurezza dei percorsi stradali, ciclabili e pedonali, con una costante manutenzione delle infrastrutture esistenti	MISSIONE 03 PROGRAMMA 01	2025 - 2027

AREA 3 MAGENTA SICUREZZA E TERRITORIO

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
40. Monitoraggio del territorio	Perseguire l'azione di efficientamento strutturale e tecnologico della Centrale Operativa mediante ammodernamento delle infrastrutture e digitalizzazione delle procedure di accertamento e notifica delle infrazioni	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2025 - 2027
	Introduzione - previa assunzione del personale necessario a coprire il fabbisogno di dotazione organica - di un nuovo modello di turnazione su 5 giorni su due turni giornalieri	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2025 - 2027
	Garantire la pianificazione (e l'attuazione) del dispositivo di sicurezza in occasione di gare, manifestazioni, eventi, etc.	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2025 - 2027
	Proseguire le azioni di prevenzione e contrasto alle diverse forme di illegalità, soprattutto nei luoghi di aggregazione sociale e nelle aree centrali e periferiche della città, attraverso una adeguata copertura dei servizi di pattugliamento del territorio e di polizia stradale	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2025 - 2027

	Aumentare il livello di collaborazione con tutte le Forze dell'Ordine presenti sul territorio, con il Patto Locale di Sicurezza Urbana, il volontariato attivo, avvalendosi degli impianti di videosorveglianza e partecipando alle azioni SMART con Regione Lombardia	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2025 - 2027
	Aumentare la capacità di spesa del settore sicurezza per attrezzature e progetti mirati; ammodernare costantemente attrezzature e mezzi della polizia locale e incrementare l'utilizzo dei mezzi esistenti	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2025 - 2027
	Perseguire l'azione di efficientamento del sistema dei portali per il controllo targhe del territorio in tutte le vie di ingresso e di uscita dalla città e contestuale valutazione di un ampliamento della porzione di città in ZTL con l'installazione di varchi elettronici	MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	2025 - 2027
	Perseguire l'azione di efficientamento dei sistemi di video sorveglianza di contesto	MISSIONE 03 PROGRAMMA 01	2025 - 2027
	Rafforzare i percorsi formativi di educazione alla cittadinanza, con particolare riferimento alle nuove generazioni	MISSIONE 03 PROGRAMMA 01	2025 - 2027
	Manutenzione e rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale deteriorata	MISSIONE 03 PROGRAMMA 01	2025 - 2027

	Aggiornamento del Piano di Emergenza Comunale	MISSIONE 11 PROGRAMMA 01	2025 - 2027
	Adozione degli adempimenti attuativi del nuovo Regolamento del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile	MISSIONE 11 PROGRAMMA 01	2025 – 2027
	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	2025 - 2027
	Promozione del volontariato di Protezione Civile attraverso incontri e attività sociali per avvicinare i cittadini a questa realtà	MISSIONE 11 PROGRAMMA 01	2025 - 2027

AREA 4 MAGENTA UNA CITTÀ 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	2025 - 2027
	Potenziare il Museo della Battaglia di Casa Giacobbe	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2025 - 2027
	Realizzare in collaborazione con i comuni del magentino il primo Parco Storico dedicato alla II Guerra di Indipendenza	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2025 – 2027
42. Valorizzazione dell'identità culturale della città	Creare e promuovere il brand "Cultura Magenta"	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2025 – 2027
	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	2025 - 2027
	Potenziare la Stagione musicale e valorizzare le eccellenze musicali presenti	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2025 - 2027
	Valorizzare l'annuale Festival Jazz	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2025 - 2027
	Valorizzare il patrimonio organario magentino	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2025 - 2027

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	2025 - 2027
	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	2025 - 2027
	Stringere nuovi gemellaggi con città italiane e estere e rilanciare quello esistente con Ville – de – Magenta	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2025 - 2027
	Promuovere il turismo religioso con particolare riferimento a Santa Gianna e ai luoghi magentini a lei collegati.	MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	2025 - 2027
	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	2025 - 2027
44. Magenta "Distretto dello Sport"	Promuovere la pratica sportiva e le attività di eccellenza delle società sportive locali	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2025 - 2027

	Migliorare l'impiantistica sportiva e realizzazione di nuovi impianti	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2025 - 2027
	Confermare e incrementare le competizioni sportive a livello nazionale e internazionale	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2025 - 2027
	Riqualificazione del Palazzetto dello Sport di via Matteotti	MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	2025 - 2027

**AREA 5
MAGENTA
IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI**

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Missioni e Programmi	Annualità
45. Efficientamento della tecnostuttura 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	2025 - 2027
	Avviare processi e azioni di onboarding per i dipendenti neo assunti e favorire forme di training on the job al fine di allineare la realtà lavorativa con l'esperienza formativa aumentando il coinvolgimento dei dipendenti e la collaborazione all'interno del team.	MISSIONE 01 PROGRAMMA 10	2025 - 2027
	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	2025 - 2027

	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	2025 - 2027
	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	2025 - 2027
	Avviare azioni e progetti per una gestione più efficace ed efficiente del cimitero comunale nonché per l'informatizzazione dell'archivio storico cimiteriale	MISSIONE 12 PROGRAMMA 09	2025 - 2027
	Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione.	MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	2025 - 2027
	Aggiornare i regolamenti interni in materia di gestione del personale	MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	2025 - 2027
	Garantire il Coordinamento generale e la trasparenza amministrativa	MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	2025 - 2027
	Innovazione organizzativa: organigramma e funzionigramma funzionali al programma di mandato	MISSIONE 01 PROGRAMMA 10	2025 - 2027
	Attuare e gestire progetti e programmi PNRR	MISSIONE 01 PROGRAMMA 01	2025 - 2027

		Rafforzamento gestione affari legali, contratti e coperture assicurative: avvocatura comunale, contratti e appalti e coperture assicurative	MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	2025 - 2027
		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	2025 - 2027
		Modernizzazione struttura e impianti telefonia fissa	MISSIONE 01 PROGRAMMA 13	2025 - 2027
46. Informazione ai cittadini		Rafforzare gli strumenti di comunicazione istituzionale come l'informatore comunale	MISSIONE 01 PROGRAMMA 01	2025 - 2027

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).

Indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale

Con la direttiva del 28 novembre 2023 del Ministro della Pubblica Amministrazione, sono state fornite le nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale.

Alla direttiva è seguita una comunicazione che il Ministro ha trasmesso a tutte le Amministrazioni nella quale si evidenzia che *«tenuto conto del par. 5 della citata Direttiva (Formazione e Capitale Umano), le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti»*.

Con la recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” del 14 gennaio 2025 il Ministro, al fine di promuovere ulteriormente la formazione definisce che la stessa costituisca specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. A tal proposito si rimanda agli obiettivi di performance individuale dei dirigenti nonché all'apposita sezione formazione del presente Piano.

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:



	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO				
Missione 1.1: Digitalizzazione, Innovazione e Competitività	14,000	4,000	0,000	18,000
Missione 1.2: Cultura e Turismo	1,000	0,000	0,000	1,000
Missione 1 (Totale)	15,000	4,000	0,000	19,000
M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA				
Missione 2.1: Transizione Ecologica	10,000	0,000	0,000	10,000
Missione 2.2: Economia Circolare e Gestione delle Rifiuti	1,000	0,000	0,000	1,000
Missione 2.3: Transizione Energetica e Infrastrutture	1,000	0,000	0,000	1,000
Missione 2 (Totale)	12,000	0,000	0,000	12,000
M3. INFRASTRUTTURE E POLITICHE DI COESIONE E TERRITORIO				
Missione 3.1: Infrastrutture e Trasporti	10,000	0,000	0,000	10,000
Missione 3.2: Politiche di Coesione e Territorio	1,000	0,000	0,000	1,000
Missione 3 (Totale)	11,000	0,000	0,000	11,000
M4. ISTRUZIONE E RICERCA				
Missione 4.1: Istruzione e Ricerca	1,000	0,000	0,000	1,000
Missione 4 (Totale)	1,000	0,000	0,000	1,000
M5. SALUTE				
Missione 5.1: Salute	1,000	0,000	0,000	1,000
Missione 5 (Totale)	1,000	0,000	0,000	1,000
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	252.119,00	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"	8.552,00	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	211.500,00	DD N. 98 del 09/05/2022
1) Azioni volte a sostenere le capacità genitoriali e prevenire la vulnerabilità delle famiglie e dei bambini		
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	74.985,60	DD N. 98 del 09/05/2022
4) Rafforzare i servizi sociali e prevenire il burn out tra gli assistenti sociali		
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	330.000,00	DD N. 98 del 09/05/2022
3) Rafforzare i servizi sociali domiciliari per garantire una dimissione assistita precoce e prevenire il ricovero in ospedale		
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, 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.

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 disuguaglianze 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.

PROGETTO

"COORDINAMENTO E GESTIONE PNRR"

approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 235 del 28.12.2023

Il PNRR rappresenta per il Comune di Magenta, da un lato, un'opportunità in termini di dotazione finanziaria per la realizzazione di importanti opere pubbliche ed investimenti a miglioramento dei servizi per i cittadini, dall'altro, una sfida in quanto l'utilizzo di tali risorse economiche è vincolato a tempistiche ed al rispetto di regole stringenti.

Ciò si riflette in maniera rilevante sull'impegno richiesto al personale del Comune di Magenta che, a vario titolo, ed anche a livello trasversale, è coinvolto nella realizzazione degli interventi ammessi al finanziamento.

Si riportano i progetti:

- Missione 1 – 1.2 *Abilitazione al cloud per le PA Locali*
- Missione 1 – 1.4.1 *Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici*
- Missione 1 – 1.4.3 *Adozione pagoPA*
- Missione 1 – 1.4.3 *Adozione app IO*
- Missione 1 – 1.4.4 *Utilizzo SPID e CIE*
- Missione 1 – 1.4.5 *Piattaforma Notifiche Digitali (PND)*
- Missione 1 – 1.3.1 *Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)*
- Missione 2 – Componente 4 – Investimento 2.2 - *MESSA IN SICUREZZA DELLA PASSERELLA CICLOPEDONALE SUL "NAVIGLIO GRANDE" IN VIA ISONZO – FRAZIONE PONTEVECCHIO*
- Missione 2 – Componente 4 – Investimento 2.2 *LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA SANTA CATERINA Lotto 01*
- Missione 2 – Componente 4 – Investimento 2.2 *LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA SANTA CATERINA Lotto 02*
- Missione 5 Componente 2 – Investimento 2.1 *LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEI PARCHI CITTADINI RELATIVAMENTE ALL'AREA PARCO CITTADINO DI VIA ALLENDE*
- Missione 5 Componente 2 sub-investimento 1.1.1. *Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini*
- Missione 5 Componente 2 sub-investimento 1.1.3 *Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione*
- Missione 5 Componente 2 sub-investimento 1.1.4 *Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali*
- Missione 5 Componente 2 sub-investimento 1.2 *Percorsi di autonomia per persone con disabilità (Progetto individualizzato, Abitazione, Lavoro)*
- Missione 5 Componente 2 sub-investimento 1.3.1 *Povertà estrema - Housing first*

OBIETTIVO

Il progetto ha l'obiettivo di garantire un adeguato supporto amministrativo di coordinamento, gestione e rendicontazione dei progetti ed interventi finanziati dal PNRR.

DURATA DEL PROGETTO

Il progetto è pluriennale 2023-2026.

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 risposte 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 familiare. 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 di 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. Proporranno 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 2025

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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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)	Approvazione del PIAO da parte della Giunta comunale	entro il 31 gennaio

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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

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

Performance Organizzativa - Obiettivi esecutivi di Performance: 3) Avvio dello "Sportello Polifunzionale"

Coordinatore: Dirigente Settore Istituzionale

Area 5 – MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 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 dello "Sportello Polifunzionale"	Programmazione degli interventi per l'adeguamento degli spazi Riorganizzazione e dislocamento dei servizi presenti nelle more dell'esecuzione degli interventi sugli spazi Programmazione interventi formativi specifici per il personale individuato da destinare allo Sportello Polifunzionale Avvio dello Sportello Polifunzionale in via sperimentale Valutare la possibilità di affiancare allo sportello totem informativi integrati con i software di gestione degli appuntamenti nonché con il sito istituzionale	gennaio - giugno luglio - settembre gennaio - dicembre settembre – dicembre dicembre – giugno 2026

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Avvio dello Sportello Polifunzionale in via sperimentale	SI/NO

Performance Organizzativa - Obiettivi esecutivi di Performance: 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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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	luglio – dicembre
			Aggiornare il sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti	luglio - dicembre
			Elaborazione indicatori di performance organizzativa	luglio – dicembre
			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

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

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

Performance Organizzativa - Obiettivi esecutivi di Performance: 5) Eventuale aggiornamento del Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e attuazione delle procedure di fascicolazione

Coordinatore: Dirigente Settore Istituzionale

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 08 Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	Eventuale aggiornamento del Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e attuazione delle procedure di fascicolazione	Dare attuazione al Manuale approvato nel mese di dicembre 2024 a seguito di nulla osta da parte della Sovrintendenza Procedere all'eventuale aggiornamento del Manuale Programmazione attività di formazione specifica in merito al corretto utilizzo della fascicolazione e sulle modalità di attuazione, nonché analisi stato di fatto Predisposizione bozza del piano di fascicolazione ai fini della condivisione con i Dirigenti e della successiva approvazione Uniformare ed ottimizzare le procedure di archiviazione: – Raccolta e analisi dello stato di fatto – Elaborazione degli strumenti di gestione archivistica – Riorganizzazione dei processi e delle procedure di gestione	gennaio - dicembre febbraio - dicembre febbraio – maggio maggio – dicembre Pluriennale anno 2025 – 2026 marzo – settembre 2025 settembre – dicembre 2025 gennaio – settembre 2026

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Predisposizione bozza del piano di fascicolazione	SI/NO

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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) 2024-2026 – 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 Informative ai Referenti in merito ad aggiornamenti normativi	gennaio – dicembre dicembre 2024 – gennaio 2025 entro il 31.01.2025 gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio - dicembre gennaio - dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Monitoraggio attuazione misure	SI/NO
Relazione annuale RPCT nei termini di legge	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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 10 Efficientamento della tecnostuttura 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 Adesione progetto INPS Valore PA 2025 Individuazione Aree Tematiche Individuazione personale da formare con criteri di rotazione e premialità Eventuale scelta corsi da parte del personale individuato Favorire soluzioni organizzative che consentano ai dipendenti di fruire di corsi e webinar in presenza in spazi/uffici dedicati ovvero eventualmente dal domicilio (giornate di formazione) mediante l'utilizzo di appositi istituti contrattuali	gennaio – dicembre aprile maggio maggio – dicembre maggio – dicembre gennaio - dicembre

			Definire contenuti e procedure utili ad avviare azioni di onboarding volte al corretto inserimento delle nuove risorse	marzo - dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Adesione programma formativo UPEL	SI/NO
Adesione Progetto INPS – Valore PA 2025	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 di atti e procedure

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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 di atti e procedure	Riconoscizione atti Aggiornamento delle check list di controllo Adozione disposizioni e circolari e Linee guida indirizzate al personale dipendente al fine di uniformare ed aggiornare il contenuto di rilievo giuridico degli atti, anche attraverso riunioni periodiche di aggiornamento Eventuale aggiornamento disciplina dei controlli di regolarità amministrativa successiva con particolare riferimento a tutti gli atti adottati per l'attuazione dei progetti a valere sul PNRR in relazione ad aggiornamenti normativi	gennaio - dicembre gennaio - dicembre gennaio - dicembre gennaio - dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Invio circolari, disposizioni e Linee guida al personale dell'Ente e riunioni	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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
BIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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 – focus 2024 Predisposizione Piano triennale delle azioni positive 2025-2027, quale sezione del PIAO, in stretto raccordo con il Comitato Unico di Garanzia ed invio Consigliere di Parità Città metropolitana 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 Implementare l'utilizzo della intranet quale strumento di comunicazione privilegiato per tutte le tematiche di interesse dei dipendenti garantendo la fruibilità delle informazioni in qualsiasi momento e da qualsiasi dispositivo	gennaio gennaio gennaio - marzo gennaio - dicembre febbraio – dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Monitoraggio Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 – focus 2024	SI/NO
Predisposizione Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027, quale sezione del PIAO e invio Consigliere di Parità Città metropolitana di Milano	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
Implementazione dell'uso della intranet	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 5) Elevare il livello di trasparenza e privacy

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
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: 6) Eventuale 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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 10 Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	Innovazione organizzativa: organigramma e funzionigramma funzionali al programma di mandato	Eventuale 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 di nuovi processi e procedimenti 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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
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: 7) Definizione e programmazione dei fabbisogni di personale ai fini dell'allineamento della dotazione di personale con le esigenze dell'Ente

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 10 Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	Innovazione Organizzativa: organigramma e funzionigramma funzionali al programma di mandato	Definizione e programmazione dei fabbisogni di personale ai fini dell'allineamento della dotazione di personale con le esigenze dell'Ente	Riconoscione fabbisogno personale con i Dirigenti Definizione Piano dei fabbisogni di personale, quale sezione del PIAO nonché eventuali aggiornamenti in corso d'anno per mutate esigenze	gennaio - dicembre gennaio - dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Riconsezioni fabbisogno personale	n.

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 8) Definizione e avvio procedure concorsuali per il reclutamento di personale****AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 10 Efficientamento della tecnostuttura 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	Analisi fabbisogno di personale definito dai Dirigenti Programmazione delle procedure di reclutamento dei profili professionali individuati all'interno della sezione 3.3 del PIAO e relativi aggiornamenti Definizione e approvazione procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001 Avvio procedure di selezione così come individuate nella sezione 3.3. del PIAO	gennaio febbraio – dicembre febbraio – dicembre febbraio - dicembre

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

<i><u>Indicatore di risultato</u></i>	<i><u>Target</u></i>
Numero procedure concorsuali avviate	n.

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 9) Definizione e avvio delle procedure comparative per le progressioni tra categorie diverse del personale dipendente

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 10 Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	Innovazione Organizzativa: organigramma e funzionigramma funzionali al programma di mandato	Definizione e avvio delle procedure comparative per le progressioni tra categorie diverse del personale dipendente	Avvio delle attività connesse alle procedure comparative per le progressioni verticali come da nuovo Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra le categorie approvato ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022	giugno - dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Numero procedure avviate	n.

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 10) Approvazione nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego e per le modalità di svolgimento delle procedure selettive

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	Aggiornare i regolamenti interni in materia di gestione del personale	Approvazione nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego e per le modalità di svolgimento delle procedure selettive	Verifica e condivisione della bozza predisposta nel mese di dicembre 2024 Approvazione nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego e per le modalità di svolgimento delle procedure selettive sulla base della bozza già predisposta e a conclusione delle procedure concorsuali avviate a fine 2024	febbraio – marzo aprile - settembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Approvazione nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego e per le modalità di svolgimento delle procedure selettive	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 11) Programmare attività di formazione in tema di Disability Manager ai sensi del D.Lgs. n. 222 del 13.12.2023

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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	Programmare attività di formazione in tema di Disability Manager ai sensi del D.Lgs. n. 222 del 13.12.2023	Programmare attività di formazione specifica volta a promuovere comportamenti corretti, valorizzare la diversità e garantire l'inclusione nelle PA Avviare attività formative e di sensibilizzazione sulle tematiche dell'inclusione sociale e dell'accessibilità rivolte al Disability Manager e al personale	gennaio - febbraio febbraio – dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Attività di formazione per funzionari e Disability Manager	n. ore
Iniziative di formazione e sensibilizzazione per il personale dipendente	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 12) Efficientamento dei processi amministrativi e delle procedure del servizio legale****AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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 Assicurare supporto legale ai Settori dell'Ente mediante formulazione di pareri legali	gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio – dicembre

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

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Aggiornamento Albo Avvocati	SI/NO
Monitoraggio contenziosi dell'ente	SI/NO
n. pareri legali forniti ai Settori/Servizi	n.

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 13) Approvazione Regolamento sull'organizzazione e il funzionamento dell'Avvocatura Comunale****AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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 – dicembre

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

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

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 14) Approvazione Regolamento comunale per la disciplina dei contratti dell'Ente anche ai fini dell'adeguamento al nuovo Codice degli Appalti e agli aggiornamenti normativi successivi

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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 comunale per la disciplina dei contratti dell'Ente anche ai fini dell'adeguamento al nuovo Codice degli Appalti e agli aggiornamenti normativi successivi	Analisi e confronto interno sulla bozza di Regolamento predisposta a dicembre 2024 Approvazione 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 Informative e circolari in merito ad aggiornamenti normativi e dispositivi da inviare ai Dirigenti e ai Funzionari	febbraio - marzo aprile - dicembre gennaio - dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Approvazione Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 15) Programmazione strategica finalizzata alla realizzazione della transizione al digitale dell'Ente

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 08 Efficientamento della tecnostuttura 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	Aggiornamento del Piano Triennale per la Transizione al Digitale Aggiornamento dell'Ufficio per la Transizione al Digitale Adesione RTD e/o Ufficio Transizione Digitale a retedigitale.gov.it Programmazione iniziative di formazione per il consolidamento delle competenze digitali per il personale dipendente (almeno 2 iniziative ogni anno) Favorire l'acquisizione di digital skills al fine di consentire di utilizzare con consapevolezza e criticità la tecnologia digitale mediante il monitoraggio dell'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus con particolare riferimento a: - competenze digitali (di base e avanzate) - Cyber Security - intelligenza artificiale	entro dicembre febbraio - novembre entro dicembre gennaio – dicembre gennaio - dicembre

			Organizzazione, anche attraverso gruppi di lavoro, dell'attività per il raggiungimento di obiettivi trasversali di carattere informatico	gennaio - dicembre
			Definizione obiettivi accessibilità (Agid)	marzo
			Dichiarazione accessibilità siti web, sito istituzionale, siti tematici e app	settembre
			Programmazione e coordinamento Gruppo di Lavoro Accessibilità	gennaio – dicembre
			Definizione best practices per la gestione e la pubblicazione dei contenuti nella intranet comunale	febbraio – luglio
			Definizione di un disciplinare interno per l'utilizzo degli strumenti informatici	giugno - dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Aggiornamento del Piano Triennale per la Transizione al Digitale	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
Adesione a retedigitale.gov.it	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 16) Programmazione strategica della *governance* relativa alla Cybersicurezza

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 08 Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	Programmazione strategica della <i>governance</i> relativa alla Cybersicurezza	Indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture dell'ente	febbraio - dicembre
			Nomina del Responsabile della Cybersicurezza comunale	febbraio - giugno
			Adozione processi e strumenti per attività di cyber risk management	febbraio - dicembre
			Definizione documento delle misure minime di sicurezza AgID	febbraio - dicembre
			Definizione dell'analisi del rischio di incidenti informatici e definizione di piani di risposta e ripristino	febbraio - dicembre
			Definizione di un piano di formazione del personale sui temi di Cyber Security	febbraio - dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Nomina del Responsabile della Cybersicurezza comunale	SI/NO
Definizione documento delle misure minime di sicurezza	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 17) 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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 01 Efficientamento della tecnostuttura 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 Governance PNRR. Coordinamento strategico Unità di Progetto e Cabina di Regia Coordinamento e aggiornamenti normativi per l'efficace attuazione della disciplina di governance	gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio - dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi a valere sul PNRR	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 18) Garantire e coordinare le attività ai fini dell'applicazione della normativa in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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 anche attraverso l'implementazione di forme di trasparenza, efficienza e prevenzione della corruzione	Garantire e coordinare le attività ai fini dell'applicazione della normativa in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio	Eventuale aggiornamento delle fasi del procedimento di controllo e delle griglie di controllo all'interno del PIAO Acquisizione e valutazione delle segnalazioni di operazioni sospette eventualmente provenienti dai Dirigenti di Settore Trasmissione di dati e informazioni eventualmente acquisite concernenti le operazioni sospette effettuando la comunicazione alla UIF Definizione di attività e monitoraggi con il Comando provinciale della Guardia di Finanza nell'ambito del protocollo d'intesa a salvaguardia delle risorse del PNRR, del Piano Nazionale per gli investimenti complementari al PNRR e dei programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	gennaio gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio – dicembre

			Definire in accordo con gli altri Dirigenti misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto	gennaio – dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Attività di coordinamento e monitoraggio	SI/NO
Attività di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG: 19) Coordinamento attività e Gruppo di lavoro per lo svolgimento delle consultazioni elettorali relative ai referendum

Area MAGENTA SICURA

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di PEG</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	Garantire il Coordinamento generale e la trasparenza amministrativa	Coordinamento attività e Gruppo di lavoro per lo svolgimento delle consultazioni elettorali in caso di convocazione dei comizi	Supporto costituzione Ufficio Elettorale ed assegnazione personale dipendente per gli adempimenti connessi alla preparazione delle consultazioni elettorali Monitoraggio adempimenti, scadenze, circolari Prefettura e ministeriali Assicurare un costante collegamento con Autorità Italiane ed Estere per l'aggiornamento delle posizioni AIRE Predisposizione circolari in materia di comunicazione istituzionale in periodo elettorale e improrogabilità ed urgenza degli atti adottati dal Consiglio comunale Coordinamento Commissione Elettorale comunale per la nomina degli scrutatori e dei presidenti di seggio e relativa formazione Coordinamento e supervisione delle operazioni elettorali e di tutti i relativi adempimenti	gennaio - dicembre gennaio - dicembre gennaio - dicembre gennaio - dicembre gennaio - dicembre gennaio - dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Adozione Circolari	SI/NO
Coordinamento e supervisione operazioni elettorali	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 20) Dematerializzazione tenuta e aggiornamento delle liste elettorali_

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 08 Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	Dematerializzazione tenuta e aggiornamento delle liste elettorali	Monitorare gli aggiornamenti normativi in materia e le autorizzazioni ministeriali Conclusione del processo di dematerializzazione già avviato nel 2024	gennaio – marzo marzo - giugno

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali	Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Dematerializzazione liste elettorali	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 21) Attività di rilevazione per il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – Edizione 2025

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 08 Efficientamento della tecnostuttura 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 2025	Definizione Responsabili degli Uffici Comunali di Censimento ed eventuale aggiornamento	marzo
			Verifica degli indirizzi delle convivenze anagrafiche con comunicazione ad Istat dell'ammontare delle persone residenti nelle stesse convivenze e la verifica delle popolazioni speciali	marzo – maggio
			Allineamento delle informazioni presenti negli archivi anagrafici comunali	marzo – maggio
			Selezione e formazione dei rilevatori	maggio – settembre
			Operazioni di raccolta dati per la rilevazione	ottobre - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali	Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
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: 22) Attività di rilevazione statistica su indagini come Comune campione

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 08 Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	Attività di rilevazione statistica su indagini come Comune campione	Individuazione Referente sulle Piattaforme di rilevazione indicate da Istat per ogni singola indagine Predisposizione punto comunale di rilevazione Monitoraggio rilevazione e interfaccia ufficio Istat della Prefettura Adempimenti di conclusione e rendicontazione del dato	gennaio - dicembre gennaio - dicembre gennaio - dicembre gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali	Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
n. di indagini come Comune campione	n.

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 23) Indirizzo, pianificazione e programmazione delle attività e dei servizi del Servizio Cimiteriale

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 12 Programma 09 Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	Avviare azioni e progetti per una gestione più efficace ed efficiente del Cimitero comunale nonché per l'informatizzazione dell'archivio storico cimiteriale	Indirizzo, pianificazione e programmazione delle attività e dei servizi del Servizio Cimiteriale	Verifica e programmazione stipula concessioni in arretrato Definizione Linee di indirizzo della Giunta su rinnovi concessioni scadute, eventuale revoca ex art. 92, attuazione Piano Regolatore Cimiteriale Avvio procedimento di asta pubblica per l'assegnazione di n. 2 aree per la costruzione di cappelle gentilizie in concessione Modifica e aggiornamento del vigente Regolamento di disciplina dei servizi cimiteriali, aggiornamenti normativi, definizione linee guida da parte della Giunta su durata, rinnovi, revoche...	gennaio – settembre gennaio – giugno gennaio – marzo gennaio – settembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali	Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Verifica e programmazione stipula delle concessioni in arretrato – almeno il 70%	n.
Assegnazione tramite asta pubblica di aree per la costruzione di cappelle	SI/NO
Aggiornamento del vigente Regolamento di disciplina dei servizi cimiteriali	SI/NO

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 24) Riorganizzazione ed efficientamento gestione amministrativa e operativa Servizi Cimiteriali

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 12 Programma 09 Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	Avviare azioni e progetti per una gestione più efficace ed efficiente del Cimitero comunale nonché per l'informatizzazione dell'archivio storico cimiteriale	Riorganizzazione ed efficientamento gestione amministrativa e operativa Servizi Cimiteriali	Eventuale aggiornamento Gruppo di lavoro intersettoriale a supporto della gestione amministrativa e il funzionamento dei Servizi Cimiteriali Reperimento e registrazione di tutte le concessioni cimiteriali in archivio Affidamento servizio rilievo e eventuale toponomastica del Cimitero Riversamento di tutti i dati trattati con modalità cartacea nel programma in uso, anche per quanto riguarda la gestione delle mappe e dei posti e correzione errori rilevati	gennaio - dicembre gennaio – dicembre febbraio – settembre pluriennale in base ad adeguamenti del gestionale e verifica correttezza sistema di numerazione manufatti 2025-2026

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali	Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Affidamento servizio rilievo e eventuale toponomastica del Cimitero	SI /NO
Riversamento dei dati cartacei nel programma – almeno 10%	%

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO
Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 25) Nuova regolamentazione della celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili
AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 08 Efficientamento della tecnostuttura comunale e revisione dinamica delle utenze municipali	Innovazione organizzativa: organigramma e funzionigramma funzionali al programma di mandato	Nuova regolamentazione della celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili	Ricognizione degli immobili di proprietà comunale ai quali estendere eventualmente la possibilità di celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili Ricognizione personale dipendente da destinare al progetto Definizione tariffe aggiornate per la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili nelle sedi Comunali Definizione modalità organizzative del servizio e approvazione nuovo Regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili	marzo - aprile marzo - aprile novembre - dicembre entro dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministratori, Dirigenti, Dipendenti comunali	Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Approvazione nuovo Regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili	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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
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

SEGRETERIA GENERALE - RESPONSABILE DIANA RITA NAVERIO

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: Promuovere lo sviluppo delle competenze del personale assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 10 Efficientamento della tecnostuttura 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	Promuovere lo sviluppo delle competenze del personale assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025	Rilevazione ed aggiornamento dei fabbisogni formativi Completamento di n. 40 ore/anno di formazione in tema di leadership, competenze manageriali e soft skills (Dirigente) Promozione della formazione dei dipendenti (n. 40 ore/anno in materia di leadership, competenze manageriali e soft skills transizione amministrativa, digitale ed ecologica; valori e principi delle PA) tramite piattaforma Syllabus, corsi di formazione SNA o tramite offerta formativa in house o di mercato Monitoraggio e rendicontazione dell'attuazione delle attività formative al fine di valutare risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico	gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio – dicembre semestrale

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministrazione, Dirigenti, Dipendenti	Amministrazione, Dirigenti, Dipendenti, Cittadini ed imprese

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Monitoraggio periodico e rendicontazione attuazione attività formative semestrale	SI/NO
Dirigente: completamento n. 40 ore /anno di formazione	n. ore
Dipendenti: n. 40 ore/anno per ciascun dipendente	n. ore

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Settore Finanziario e Amministrativo

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 1) Razionalizzare le società partecipate 2025

Area MAGENTA: CITTÀ A MISURA D'UOMO

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 29 Missione 01 Programma 11 SVILUPPO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE	Definire adeguate politiche di sviluppo delle società partecipate	Razionalizzare le società partecipate 2025	Analisi società partecipate Predisposizione provvedimento razionalizzazione	settembre dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
//	Ente

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
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**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 29 Missione 01 Programma 11 SVILUPPO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE	Implementare il sistema di controlli sulle società partecipate	Verificare l'ottemperanza delle società partecipate all'atto di indirizzo approvato dal Consiglio Comunale	Collazione della documentazione finanziaria e gestionale delle società partecipate Redazione e trasmissione relazioni/report per amministratori che partecipano ad assemblee società partecipate Analisi degli scostamenti dei dati rilevanti rispetto all'atto di indirizzo	giugno/dicembre giugno/dicembre dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
//	Ente

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Documentazione ricevuta	n.
Relazioni medie per società partecipata	n.
Scostamenti rilevati	n.

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 3) Allineamento piattaforma crediti

Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
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: 4) Ricognizione periodica della situazione gestionale dei Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica

Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE	Efficienza amministrativa	Ricognizione periodica della situazione gestionale dei Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica	Approvazione Programma dei controlli sulla gestione dei servizi pubblici locali 2025/2027 Raccolta e analisi dati sull'andamento dei servizi Approvazione della Relazione annuale	aprile dicembre dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
//	Ente

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Approvazione Programma dei controlli sulla gestione dei Servizi Pubblici Locali 2025/2027	SI/NO
Raccolta e analisi dati andamento dei servizi	SI/NO
Approvazione Relazione annuale	SI/NO

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 5) Sistema unico di contabilità Economico/Patrimoniale (ACCRUAL)

Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE	Efficienza amministrativa	Formazione sul nuovo sistema unico di contabilità Economico/Patrimoniale (ACCRUAL)	Individuazione corsi di formazione relativi al sistema unico di contabilità Economico/Patrimoniale (ACCRUAL)	febbraio
			Svolgimento della formazione	dicembre
			Superamento prova di verifica apprendimento	dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
//	Ente

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Svolgimento formazione ACCRUAL	SI/NO
Numero corsi svolti	n.
Numero corsi superati con esito positivo	n.

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 6) Implementazione attività di recupero evasione e liquidazione d'imposta

Area MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

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

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Ente	Cittadini

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Omissioni di dichiarazioni e versamenti rilevati	Almeno 100
Atti emessi	Almeno 100
Notifiche effettuate	Almeno 200
Importo annuo recuperato	Almeno Euro 100.000
Importo medio atto di recupero evasione emesso	Euro

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 7) Nuovo contratto per il servizio di accertamento e riscossione del Canone Unico Patrimoniale

Area MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 1 Missione 01 Programma 04 CONSOLIDAMENTO TRIBUTARIO	Implementare l'attività di recupero evasione e liquidazione imposta	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento del servizio di accertamento e riscossione del Canone Unico Patrimoniale	Stesura del capitolato tecnico Approvazione ed invio documentazione di gara alla stazione appaltante (SUA Varese) Avvio della procedura di gara Aggiudicazione	luglio settembre ottobre dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Ente	Cittadini

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Stesura del capitolato tecnico	SI/NO
Avvio procedura di gara	SI/NO
Aggiudicazione	SI/NO

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 8) Nuovo contratto per il servizio di supporto all'Ufficio Tributi per le attività di accertamento tributario e contrasto all'evasione fiscale

Area MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 1 Missione 01 Programma 04 CONSOLIDAMENTO TRIBUTARIO	Implementare l'attività di recupero evasione e liquidazione imposta	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento del servizio di supporto all'Ufficio tributi per le attività di accertamento tributario e contrasto all'evasione fiscale	Stesura del capitolato tecnico Approvazione ed invio documentazione di gara alla stazione appaltante (SUA Varese) Avvio della procedura di gara Aggiudicazione	luglio settembre ottobre dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Ente	Cittadini

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Stesura del capitolato tecnico	SI/NO
Avvio procedura di gara	SI/NO
Aggiudicazione	SI/NO

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 9) Servizi PUNTO SALUTE e Farmacie

Area MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 8 Missione 14 Programma 04 SVILUPPO DELLE POTENZIALITA' DELLE FARMACIE COMUNALI	Implementare i servizi al PUNTO SALUTE e Farmacie	Continuità e implementazione servizi PUNTO SALUTE	Garantire continuità ai servizi erogati dalla Farmacia Implementare i servizi erogati da terzi all'interno del PUNTO SALUTE	dicembre dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Ente	Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Servizi attivati	n.
Prosecuzione servizi già in essere	SI/NO
Nuovi servizi erogati da terzi	n.

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 10) Nuovi contratti di fornitura dei farmaci per le Farmacie Comunali

Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 8 Missione 14 Programma 04 SVILUPPO DELLE POTENZIALITA' DELLE FARMACIE COMUNALI	Avviare studio propedeutico a valutazione forme alternative di gestione delle farmacie comunali	Espletamento gara d'appalto per la fornitura di farmaci per le Farmacie Comunali	Approvazione ed invio della documentazione di gara alla stazione appaltante (SUA Varese) Avvio procedura di gara Aggiudicazione fornitura farmaci 2025/2027	dicembre dicembre dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Uffici interni	Ente e cittadini

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Avvio della procedura	SI/NO
Aggiudicazione fornitura farmaci 2025/2027	SI/NO

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 11) Ottimizzazione degli spazi delle Farmacie Comunali dei Servizi di Magenta e PUNTO SALUTE

Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 8 Missione 14 Programma 04 SVILUPPO DELLE POTENZIALITA' DELLE FARMACIE COMUNALI	Implementare i servizi al PUNTO SALUTE e Farmacie	Predisposizione di un piano per l'ottimizzazione degli spazi delle Farmacie Comunali dei Servizi di Magenta	Predisposizione del progetto tecnico finalizzato all'ottimizzazione degli spazi delle Farmacie Comunali dei Servizi di Magenta	settembre
			Presentazione del progetto tecnico per ottimizzazione spazi Farmacie Comunali dei servizi di Magenta	settembre
			Richiesta realizzazione opere per ottimizzazione degli spazi delle Farmacie Comunali dei servizi di Magenta	dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Uffici Interni	Ente e cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Predisposizione perizia tecnica	SI/NO
Realizzazione opere di ottimizzazione degli spazi	SI/NO

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 12) Revisione contratti di fornitura telefonia mobile****Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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 alla convenzione CONSIP per la telefonia mobile e rivalutazione del contratto per la telefonia fissa	Analisi delle attuali consistenze relative alla telefonia mobile Verifica opportunità gestionali Sottoscrizione nuovo contratto di telefonia mobile	aprile maggio giugno

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Uffici interni	Ente e cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Analisi della documentazione di adesione	SI/NO
Sottoscrizione nuovo contratto di telefonia mobile	SI/NO

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 13) Modernizzazione struttura e impianti telefonia fissa

Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE	Modernizzazione struttura e impianti telefonia fissa	Modernizzazione struttura e impianti telefonia fissa	Analisi dello stato di manutenzione del centralino e delle consistenze relative alla telefonia fissa Verifica opportunità gestionali Individuazione delle possibili azioni per garantire la modernizzazione di struttura e impianti relativi alla telefonia fissa	maggio settembre dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Uffici Interni	Ente e cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Analisi delle consistenze e dello stato del centralino fisico	SI/NO
Individuazione possibili opportunità gestionali per modernizzazione di struttura e impianti relativi alla telefonia fissa	SI/NO

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 14) Adesione all'Accordo Quadro per servizio pulizia

Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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 all'Accordo Quadro servizio di pulizia degli immobili comunali	Proroga del contratto di appalto in essere (nelle more dell'approvazione dell'Accordo Quadro) Adesione all'Accordo Quadro per garantire il servizio di pulizia	febbraio luglio

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Uffici interni	Ente e cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Proroga del contratto attualmente in essere	SI/NO
Adesione all' Accordo Quadro	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: 15) Nuovi contratti di fornitura dell'energia elettrica e del gas naturale****Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Rinnovo dei contratti attualmente in essere, per massimizzare i risparmi economici dell'Ente	Analisi del contratto in essere e delle opportunità presenti nel mercato Stipulazione nuovo contratto Energie Elettrica Stipulazione nuovo contratto Gas Naturale	luglio settembre settembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Uffici interni	Ente e cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Analisi opportunità contrattuali presenti nel mercato	SI/NO
Stipulazione nuovi contratti	SI/NO
Utenze gestite	n.
Economie prodotte con nuove convenzioni	Euro

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 16) Incentivare la migrazione delle basi dati e dei servizi al cloud****Area MAGENTA: DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 01 Missione 01 Programma 08 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR Abilitazione al cloud per le PA locali	Incentivare la migrazione delle basi dati e dei servizi al cloud	Conclusione della formazione del per dipendenti per l'utilizzo dei servizi oggetto di migrazione sul cloud Asseverazione del progetto e richiesta erogazione finanziamento	marzo marzo

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
//	Ente

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Conclusione attività di formazione	SI/NO
Asseverazione del progetto	SI/NO

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 17) Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)****Area MAGENTA: DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 03 Missione 01 Programma 08 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	PNRR Attivare di nuovi servizi digitali per il cittadino.	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	Individuazione del fornitore e affidamento del servizio Avvio procedure digitalizzate per lo Stato Civile Asseverazione del progetto e richiesta erogazione finanziamento	luglio settembre dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
//	Ente, Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Affidamento del servizio	SI/NO
Avvio digitalizzazione Stato Civile	SI/NO
Asseverazione del progetto	SI/NO

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 18) Implementazione pubblicazione dati su Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45			Individuazione possibili banche dati da pubblicare su PDND	luglio
Missione 01 Programma 08				
EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	Implementazione banche dati PDND	Affidamento del servizio di pubblicazione delle banche dati individuate	dicembre
			Pubblicazione banche dati su PDND	dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
//	Ente, Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Individuazione e affidamento pubblicazione banche dati	SI/NO
Nuove banche dati pubblicate su PDND	Almeno 1

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 19) Analisi utilizzo della carta negli uffici comunali

Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 08 EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	Analisi utilizzo della carta negli uffici comunali	Identificazione centri di consumo Quantificazione valutazione utilizzo generale e pro capite Individuazione e indicazione possibili alternative per ridurre l'utilizzo della carta negli uffici comunali	luglio luglio settembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
//	Ente, Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Identificazione centri di costo e utilizzo della carta negli uffici comunali	SI/NO
Individuazione possibili alternative	SI/NO

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 20) Adeguamento dei servizi presenti su appIO al nuovo catalogo nazionale****Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 08 EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	Adeguamento dei servizi presenti su appIO al nuovo catalogo nazionale	Identificazione dei servizi attualmente presenti su appIO	dicembre
			Verifica rispondenza dei servizi presenti su appIO al nuovo catalogo nazionale	dicembre
			Adeguamento dei servizi al nuovo catalogo nazionale	dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
//	Ente, Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Verifica rispondenza dei servizi presenti su appIO al catalogo nazionale	SI/NO
Adeguamento dei servizi al nuovo catalogo	SI/NO
Numero servizi adeguati	n.

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 21) Attivazione delle notifiche digitali a violazione del C.d.S. ed extra C.d.s.****Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 08 EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	Attivazione delle notifiche digitali a violazione del C.d.S. ed extra C.d.s.	Registrazione sul portale PagoPA dei soggetti abilitati a operare sulla Piattaforma Notifiche Digitali Attivazione delle notifiche digitali a violazione del C.d.S. ed extra C.d.s.	luglio luglio

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
//	Ente, Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Attivazione delle notifiche digitali a violazione del C.d.S. ed extra C.d.s.	SI/NO
Registrazione soggetti abilitati ad operare	Almeno 3

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 22) Adeguamento SPID/CIE a protocollo OpenIDConnect

Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 08 EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	Adeguamento SPID/CIE a protocollo OpenIDConnect	Adeguamento SPID/CIE a protocollo OpenIDConnect	dicembre
			Comunicazione a stakeholder	dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
//	Ente, Cittadini, Imprese

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Adeguamento SPID/CIE a protocollo OpenIDConnect	SI/NO
Comunicazione a stakeholder	SI/NO

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 23) Pubblicazione e documentazione open data****Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 08 EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	Pubblicazione e documentazione open data	Identificazione possibili open data da pubblicare Affidamento del servizio di pubblicazione degli open data Pubblicazione degli open data su dati.gov.it	dicembre dicembre dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
//	Ente

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Identificazione open data da pubblicare	SI/NO
Affidamento del servizio di pubblicazione	SI/NO
Open data pubblicati su dati.gov.it	Almeno 3

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 24) Estendere la connettività veloce ed ultraveloce delle diverse zone della città di Magenta

Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 08 EFFICIENTAMENTO DELLA TECNOSTRUTTURA COMUNALE	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	Estendere la connettività veloce ed ultraveloce delle diverse zone della città	Monitoraggio delle criticità legate alla connessione veloce ed ultraveloce ed individuazione delle zone di possibile intervento	luglio
			Verifica presenza di opportunità promosse da Regione Lombardia e dall'Unione Europea per l'estensione della connettività	settembre
			Estensione della connettività veloce ed ultraveloce alle zone individuate	dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
//	Ente, Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Estensione della connettività veloce ed ultraveloce	SI/NO
Zone a cui è stata estesa la connettività veloce ed ultraveloce	Almeno 3

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 25) Organizzazione delle celebrazioni del 166° anniversario della Battaglia di Magenta****Area MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 41 Missione 07 Programma 01 VALORIZZAZIONE DELL'IDENTITA' STORICA DELLA CITTA'	Promuovere e valorizzare in collaborazione con la Pro Loco cittadina e le diverse associazioni la celebrazione del "4 giugno"	Celebrazione del 4 giugno con il corteo storico e istituzionale e la 28ma Rievocazione storica della Battaglia, connaturando la manifestazione con la peculiarità del Color Magenta che lega Battaglia, nome della città e colore	Coordinamento gruppo di lavoro "Celebrazioni Battaglia di Magenta ed eventi collaterali Individuazione della location e definizione del programma Accordo con Pro Loco, organizzatrice della rievocazione (marchio registrato) e stesura di una convenzione Riunioni organizzative interne e riunioni specifiche con i diversi corpi musicali che parteciperanno al corteo Rapporti con gli Enti superiori per l'ottenimento di contributi e patrocini	aprile/giugno

			Organizzazione del 4 giugno dei bambini in collaborazione con le scuole cittadine Stesura del Piano di Sicurezza e sanitario della rievocazione storica Collaborazione con le Forze dell'Ordine impegnate nelle manifestazioni Ricerca sponsor 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

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

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 26) Promuovere Magenta attraverso attività di marketing territoriale

Area MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 42 Missione 05 Programma 02 VALORIZZAZIONE DELL'IDENTITA' CULTURALE DELLA CITTA'	Promuovere la specificità del brand “Magenta” e del colore primario associato con eventi culturali, come driver ideale per la riqualificazione urbana	Promuovere Magenta attraverso le sue peculiarità (Colore, musica, storia, religiosità, Parco del Ticino, associazionismo)	Ideazione e organizzazione di eventi innovativi Progettazione di un sito di promozione della Città	maggio/dicembre maggio/dicembre

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

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Numero associazioni coinvolte per iniziative collegate al color magenta	Almeno 3
Numero eventi innovativi	Almeno 2
Progettazione di un sito di promozione della Città	SI/NO

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 27) Potenziare la Stagione musicale

Area MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 42 Missione 05 Programma 02 VALORIZZAZIONE DELL'IDENTITA' CULTURALE DELLA CITTA'	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	Individuazione nuove location e forme alternative di rappresentazioni degli eventi teatrali e musicali Predisposizione e organizzazione della Stagione Musicale 2025/2026 al Teatro Lirico Organizzazione di concerti di alta levatura per eventi e ricorrenze cittadine quali ad esempio il Solstizio d'Estate	giugno settembre/novembre giugno/dicembre

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

<i><u>Indicatore di risultato</u></i>	<i><u>Target</u></i>
Numero di concerti	Almeno 5
Numero associazioni coinvolte	Almeno 3

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 28) Organizzazione del 27mo Magenta Jazz Festival****Area MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 42 Missione 05 Programma 02 VALORIZZAZIONE DELL'IDENTITA' CULTURALE DELLA CITTA'	Valorizzare l'annuale Festival Jazz	Organizzazione del 27° Magenta Jazz Festival con la direzione artistica della Magenta Big Band	Incontri con Maxentia Big Band per definire le caratteristiche del Festival 2025 con un evento inserito in ciascuna grande kermesse cittadina (Giugno Magentino ed eventi correlati)	marzo/giugno
		Valorizzazione dello storico traguardo attraverso un festival moderno e 'diffuso' anche nel territorio	Predisposizione e organizzazione del 27° Magenta Jazz Festival	giugno/dicembre
			Avviare collaborazione con Comuni/Enti del territorio	febbraio/dicembre
			Realizzazione di materiale promozionale del Festival	giugno/dicembre

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

<i><u>Indicatore di risultato</u></i>	<i><u>Target</u></i>
Numero di concerti	Almeno 2
Numero di spettatori	Almeno 250
Comuni/Enti coinvolti	Almeno 2

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 29) Organizzazione raduno nazionale Bersaglieri

Area MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 43 Missione 05 Programma 02 RAFFORZAMENTO DELLA POLITICA TURISTICA E DELL'OSPITALITA'	Promuovere il turismo	Organizzare il raduno nazionale dei Bersaglieri	Avvio contatti e relazioni con enti e associazioni per la realizzazione dell'evento Individuazione della location e definizione del programma Svolgimento dell'evento	gennaio/settembre gennaio/settembre settembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Associazioni cittadine e sponsor	Cittadini - Turisti e visitatori

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Realizzazione dell'evento	SI/NO
Numero partecipanti	n.
N. sezioni rappresentate	Almeno 5

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 30) Attuazione della comunicazione istituzionale del Comune e definizione nuovi strumenti/canali di comunicazione

Area MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 46 Missione 01 Programma 01 INFORMAZIONE AI CITTADINI	Rafforzare gli strumenti di comunicazione istituzionale come l'informatore comunale	Implementazione sistema di comunicazione istituzionale del Comune tramite strumenti innovativi	Attuazione del piano di comunicazione	febbraio/dicembre
			Definizione di nuovi strumenti/canali da utilizzare	febbraio/dicembre
			Avvio dei nuovi strumenti/canali di comunicazione	dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministratori, Dirigenti, personale	Associazioni, realtà presenti sul territorio, imprese, cittadini

<u><i>Indicatore di risultato</i></u>	<u><i>Target</i></u>
Avvio nuovi strumenti/canali da utilizzare	SI/NO

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 31) Studio preliminare istituzione tassa di soggiorno****Area MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 1 Missione 01 Programma 04 CONSOLIDAMENTO TRIBUTARIO	Revisione e modifica dei regolamenti tributari	Analisi possibilità di istituzione di una tassa di soggiorno	Analisi della realtà turistica cittadina e del marketing territoriale Quantificazione possibile gettito derivante dall'istituzione della tassa di soggiorno Stesura bozza di regolamento tributario Presentazione in Giunta Comunale della documentazione redatta	settembre settembre novembre dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Ente	Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Quantificazione possibile gettito derivante	€
Stesura bozza regolamento tributario	SI/NO
Presentazione in Giunta Comunale	SI/NO

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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
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

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE: DAVIDE FARA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: Promuovere lo sviluppo delle competenze del personale assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Promuovere lo sviluppo delle competenze del personale assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025	Rilevazione ed aggiornamento dei fabbisogni formativi Completamento di n. 40 ore/anno di formazione in tema di leadership, competenze manageriali e soft skills (Dirigente) Promozione della formazione dei dipendenti (n. 40 ore/anno in materia di leadership, competenze manageriali e soft skills transizione amministrativa, digitale ed ecologica; valori e principi delle PA) tramite piattaforma Syllabus, corsi di formazione SNA o tramite offerta formativa in house o di mercato Monitoraggio e rendicontazione dell'attuazione delle attività formative al fine di valutare risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico	gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio – dicembre semestrale

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministrazione, Dirigenti, Dipendenti	Amministrazione, Dirigenti, Dipendenti, Cittadini ed imprese

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Monitoraggio periodico e rendicontazione attuazione attività formative semestrale	SI/NO
Dirigente: completamento n. 40 ore /anno di formazione	n. ore
Dipendenti: n. 40 ore/anno per ciascun dipendente	n. ore

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Settore Servizi al Cittadino

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO- RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 1) Attuazione del Programma P.I.P.P.I.****Area 0 – MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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 programma P.I.P.P.I	Realizzazione attività previste dalla terza annualità per l’implementazione del programma P.I.P.P.I.	Monitoraggio l’affidamento “in house” dell’attuazione del progetto all’ASCSP per l’implementazione del programma con le famiglie target Analisi preliminare e individuazione famiglie target per la terza implementazione Caricamento documentazione e rendicontazione nelle piattaforme ministeriali (REGIS/ Piattaforma Multifondo) Partecipazione agli incontri del Gruppo Territoriale	Gennaio/dicembre Gennaio/febbraio Gennaio/dicembre Gennaio/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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Individuazione famiglie target terza implementazione	N. 10 famiglie
Incontri di monitoraggio affidamento “in house” all’ASCSP	N. 3 incontri
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: 2) Attuazione Progetto Dimissioni Protette****Area 0 – MAGENTA DOMANI: IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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)	Realizzazione attività previste dal progetto “Dimissioni Protette”	Monitoraggio l’affidamento “in house” dell’attuazione del progetto all’ASCSP	Gennaio/dicembre
			Realizzazione incontri équipe Multidisciplinare finalizzate alla presa in carico dei beneficiari	Gennaio/dicembre
			Attivazione interventi domiciliari per le dimissioni protette	Gennaio/dicembre
			Caricamento documentazione e rendicontazione nelle piattaforme ministeriali (REGIS/ Piattaforma Multifondo)	Gennaio/dicembre
			Partecipazione alle Cabine di regia con ASST Ovest milanese e altri ambiti territoriali per il LEPS dimissioni protette	Gennaio/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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Incontri équipe multidisciplinare	N. 1 incontro/mese
Partecipazione incontri Cabina di Regia per LEPS Dimissioni Protette	N. 3 incontri/anno
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**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Monitoraggio affidamento del servizio Aggiornamento composizione gruppi per supervisione monoprofessionale di équipe multiprofessionali Monitoraggio attività svolte durante gli incontri di supervisione Caricamento documentazione e rendicontazione nelle piattaforme ministeriali (REGIS/ Piattaforma Multifondo)	Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre Gennaio/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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Realizzazione incontri di supervisione di gruppo mono-professionale (per tutti i gruppi costituiti)	N. 24 incontri
Realizzazione incontri di supervisione di gruppo multiprofessionali	N. 6 incontri
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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Realizzazione attività previste dal progetto Percorsi di autonomia per persone con disabilità	Monitoraggio dell’affidamento “in house” all’ASCSP per l’attuazione del progetto	Gennaio/dicembre
			Attivazione équipe per la valutazione multidimensionale e individuazione utenza target	Gennaio/dicembre
			Realizzazione Interventi di riqualificazione immobili per avvio percorsi di autonomia abitativa	Gennaio/dicembre
			Avvio percorsi di accompagnamento all’autonomia	Gennaio/dicembre
			Caricamento documentazione e rendicontazione nelle piattaforme ministeriali (REGIS/ Piattaforma Multifondo)	Gennaio/dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Incontri periodici di monitoraggio dell'affidamento "in house" all'ASCSP	N. 3 incontri
Incontri équipe multidisciplinare	N. 1 incontro/mese
Percorsi di accompagnamento all'autonomia avviati	N. 8 percorsi
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**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Monitoraggio affidamento “in house” all’ASCSP per l’attuazione del progetto Realizzazione Interventi di riqualificazione immobili per avvio percorsi di housing temporaneo Attivazione équipe per la valutazione multidimensionale e individuazione utenza target Caricamento documentazione e rendicontazione nelle piattaforme ministeriali (REGIS/ Piattaforma Multifondo)	Gennaio/febbraio Gennaio/dicembre Febbraio/dicembre Gennaio/dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Incontri di monitoraggio dell’Affidamento “in house” all’ASCSP	N. 3 incontri
Incontri équipe per la valutazione multidimensionale	N. 4 incontri
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**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Gestione convenzione per la solidarietà alimentare con l'Associazione Croce Rossa Italiana Incontri periodici con le associazioni sociali che operano nella Rete della Carità Supporto ad eventi ed iniziative a sostegno della Rete della Carità	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

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
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**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Aggiornamento della 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 2025	Gennaio/dicembre Dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Aggiornamento Brochure informativa	SI/NO
Avviso pubblico per Bonus Neonati 2025	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**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Gennaio/dicembre
			Organizzazione e sostegno per iniziative e incontri formativi/informativi	Gennaio/dicembre
			Organizzazione della Festa per la Famiglia in collaborazione delle realtà del territorio	Giugno/novembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Realizzazione Festa per la Famiglia	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 9) Favorire la partecipazione del Terzo Settore****Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Sostenere la partecipazione e le attività del Terzo settore in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale	Supporto per iniziative e incontri in collaborazione con realtà del territorio Avvio revisione del registro comunale delle Organizzazioni e degli enti del Terzo settore Gestione delle attività per aggiornamento dinamico del Registro comunale delle Organizzazioni e degli enti del Terzo settore Gestione delle sale e degli spazi comunali in applicazione del nuovo Regolamento comunale per le gestioni in uso del patrimonio dell'Ente	Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Le realtà del Terzo Settore	Le Associazioni e la cittadinanza

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Aggiornamento del Registro	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 10) Favorire collaborazioni di rete a favore dei giovani

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 1.1.5 Missione 12 Programma 07 1.1 POLITICHE 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	Realizzazione di attività/iniziative rivolte ai giovani anche con il coinvolgimento delle realtà del territorio 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 Aprile - giugno

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Realtà del territorio	Giovani

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Realtà partecipanti alla rete Teatrando	Almeno 6 realtà
Organizzazione Rassegna Teatrando Laboratori allo scoperto	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 11) Consolidamento dei servizi domiciliari

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare per persone anziane e disabili Monitoraggio del servizio 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 Somministrazione di un questionario di gradimento 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 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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Questionario di gradimento per il servizio pasti	SI/NO
Programma trasporti persone disabili che frequentano servizi diurni	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 12) Sostenere progetti di integrazione socio-sanitaria per l'ambito****Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 1.2.7 Missione 12 Programma 07 1.2 POLITICHE SOCIO - SANITARIE 7. Integrazione dei servizi ospedalieri con il territorio	Sovrintendere all'integrazione tra i servizi socio – sanitari in collaborazione con i comuni del Piano di Zona dell'Ambito Magentino	Sostenere l'attuazione dei progetti di integrazione socio-sanitaria anche sovraterritoriale in fase di riprogrammazione del Piano di Zona per il triennio 2025-2027	Partecipazione agli incontri delle Cabine di Regia con gli altri ambiti territoriali e ASST Ovest Milanese Partecipazione agli incontri delle Cabine di Regia ATS Città Metropolitana di Milano Realizzazione degli obiettivi di integrazione socio-sanitaria inseriti nella prima annualità del Piano di Zona per il triennio 2025-2027	Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Partecipazione agli incontri delle Cabine di Regia con ASST Ovest Milanese e ambiti territoriali	Almeno il 90%
Partecipazione agli incontri delle Cabine di Regia con ATS Città Metropolitana di Milano	Almeno il 90%

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 13) Collaborazione con ASST Ovest Milanese per l'integrazione socio-sanitaria****Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Supporto all'Assessorato durante gli incontri con ASST Ovest Milanese sul tema dell'inclusione scolastica degli alunni disabili Supporto all'ASST Ovest Milanese per la realizzazione di eventi ed iniziative volte a promuovere il benessere e la salute Incontri di programmazione e progettazione per l'avvio del Punto Unico d'Accesso per l'ambito del magentino	Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre Gennaio/dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Realizzazione di eventi ed iniziative in collaborazione con ASST Ovest Milanese	SI/NO
Incontri con ASST per l'avvio del Punto Unico d'Accesso	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 14) Accesso ai servizi sanitari per le persone fragili****Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Collaborazione con le realtà del Terzo Settore per l'aiuto alla popolazione più fragile nell'accesso ai servizi sanitari	Programmazione incontri di rete periodici per verificare il bisogno e coordinare e programmare gli interventi di aiuto	Gennaio/dicembre
			Monitoraggio Convenzione con Associazione AVO per il progetto "Al tuo fianco"	Gennaio/dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Associazioni del territorio	Cittadini fragili

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Incontri di coordinamento con le Associazioni	Almeno 2

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 15) Iniziative di sensibilizzazione sul disagio giovanile****Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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 insegnanti, 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 insegnanti, gli educatori e le famiglie sulle problematiche relative al disagio giovanile e alla prevenzione di comportamenti a rischio	Organizzare iniziative di sensibilizzazione sulle tematiche relative al disagio giovanile e alla prevenzione di comportamenti a rischio	Gennaio/dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Iniziative organizzate	Almeno 2

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 16) Sostegno percorsi educativi e di crescita dei ragazzi****Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Predisposizione convenzione con la Comunità Pastorale a sostegno delle attività educative svolte dagli oratori	Incontri con i referenti della Comunità Pastorale per la riprogrammazione degli obiettivi da condividere nella nuova convenzione	Gennaio/giugno
			Avvio progetto di sport inclusivo "Sport per tutti" in collaborazione con gli oratori a valere sul Bando Cariplo "Porte Aperte"	Gennaio/dicembre
			Monitoraggio intervento educativo "di strada" rivolto ai ragazzi tra i 16 e i 25 anni	Gennaio/dicembre
			Incontri per avviare un percorso di "sviluppo di comunità"	Gennaio/dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Oratori cittadini – associazioni e realtà del Terzo Settore – Commercianti – corpi intermedi	Famiglie, bambini e ragazzi

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Realizzazione attività sportiva inclusiva per i ragazzi	SI/NO
Incontri per avvio percorso di “sviluppo di comunità”	N. 3 incontri

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 17) Favorire l'offerta per la conciliazione dei tempi delle famiglie

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Aprile/giugno Maggio/luglio Giugno/ settembre Maggio/luglio Aprile/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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Avviso pubblico di manifestazione interesse per enti gestori	SI/NO
Elenco proposte di Centri Estivi	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: 18) Favorire occasioni di incontro per le famiglie****Area 1 MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Gennaio/dicembre
			Predisposizione avviso pubblico per utilizzo degli spazi di Villa Colombo	marzo/settembre

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
Predisposizione avviso pubblico per utilizzo degli spazi di Villa Colombo	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 19) Contrasto ai fenomeni di bullismo****Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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, insegnanti, 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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Iniziative organizzate	Almeno 2

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 20) Prevenzione e contrasto dei fenomeni di violenza sulle donne

Area 1 - MAGENTA: AL CENTRO PERSONA E FAMIGLIA

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	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	Gennaio/dicembre
	Promuovere corsi di autodifesa personale		Organizzazione di iniziative, anche tramite manifestazione di interesse, in occasione della Giornata internazionale dei diritti della donna	Gennaio/marzo
			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

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Iniziative di sensibilizzazione al contrasto alla violenza contro le donne	Almeno 2
Iniziative organizzate in occasione della Giornata internazionale dei diritti della donna	Almeno 3
Manifestazione di interesse per iniziative organizzate in occasione della Giornata internazionale dei diritti della donna	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 21) Convenzioni con le scuole paritarie cittadine

Area 2 – MAGENTA CITTA' A MISURA D'UOMO

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Gennaio - dicembre
			Aggiornamento e predisposizione degli atti per l'erogazione alle scuole d'infanzia paritarie dei contributi in applicazione dei criteri previsti in convenzione	Gennaio - dicembre
			Monitoraggio della convenzione per l'a.s. 2024/2025 in atto con l'ICS Terzaghi per la scuola primaria e secondaria di I grado paritarie	Gennaio - giugno
			Predisposizione della convenzione per l'a.s. 2025/2026 con l'ICS Terzaghi per la scuola primaria e secondaria di I grado paritarie	settembre – dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Riconoscimento contributi nel rispetto dei termini previsti in convenzione	SI/NO
Monitoraggio Convenzione con l'ICS Terzaghi per l'a.s. 2024/2025	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 22) Valorizzazione dell'offerta formativa delle scuole delle frazioni****Area 2 – MAGENTA CITTA' A MISURA D'UOMO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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. 2024/2025	Condivisione con l'ICS di Via Papa Giovanni Paolo II di progettualità e interventi al fine di caratterizzare l'offerta formativa delle scuole delle frazioni da inserire nel Piano per il diritto allo Studio per l'a.s. 2025/2026	Gennaio - dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Progetti a sostegno dell'offerta formativa delle scuole delle frazioni	SI/NO
Piano per il Diritto allo Studio per l'a.s. 2025/2026	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 23) Valutare una gestione alternativa degli asili nido comunali****Area 2 – MAGENTA CITTA' A MISURA D'UOMO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Avviare studio propedeutico alla valutazione di forme alternative di gestione degli asili nido comunali	Rivedere la modalità gestionale degli asili nido comunali	Monitoraggio servizio asili nido comunali Avvio procedimento per valutazione gestione in house degli asili nido Raccolta ed analisi dati per valutazione nuova modalità gestionale Predisposizione proposta per avvio nuova modalità gestionale	Gennaio/dicembre Febbraio/marzo Marzo/maggio Maggio/giugno

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Incontri di monitoraggio della gestione degli asili nido comunali	N. 1/mese
Report dati per valutazione nuova modalità gestionale	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 24) Favorire l'orientamento degli studenti e dei giovani****Area 2 – MAGENTA CITTA' A MISURA D'UOMO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Sostenere l'orientamento scolastico e al lavoro degli studenti e dei giovani	Prosecuzione dei lavori 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	Gennaio - dicembre
	Istituire un Tavolo permanente di conoscenza, coordinamento e programmazione tra le scuole, il territorio per l'offerta formativa		Supporto per iniziative per l'orientamento scolastico rivolte agli studenti e alle loro famiglie	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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
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: 25) Avvio progetto di "Co-housing" per persone disabili****Area 2 – MAGENTA CITTA' A MISURA D'UOMO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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 bando per gestione alloggio destinato al Dopo di Noi ai sensi del nuovo Regolamento Comunale e delle indicazioni della Giunta Comunale Espletamento procedure per affidamento della gestione dell'alloggio destinato al Dopo di Noi Avvio progetto di gestione per la sperimentazione del "Dopo di Noi"	Gennaio - febbraio Marzo/aprile aprile/dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Predisposizione bando per gestione alloggio destinato al Dopo di Noi	SI/NO
Incontri per avvio progetto di gestione	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 26) Sostegno alla socialità della popolazione anziana****Area 2 – MAGENTA CITTA' A MISURA D'UOMO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Monitoraggio delle convenzioni 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	Gennaio/ dicembre Gennaio/dicembre

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

Indicatore di risultato	Target
Attività di monitoraggio 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: 27) Promuovere la pratica sportiva****Area 4 – MAGENTA: UNA CITTA' CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Gennaio/ dicembre
			Organizzazione "Festa dello Sport – anno 2025" in collaborazione con le associazioni sportive	Aprile/settembre
			Organizzazione di un evento di promozione sportiva in collaborazione con le scuole	Gennaio/dicembre
			Organizzazione di iniziative ed eventi per la promozione della pratica sportiva	Gennaio / dicembre
			Manifestazione di interesse per riconoscimento dei meriti sportivi	Luglio/settembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Associazioni sportive	La popolazione

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Organizzazione Festa dello Sport	SI/NO
Realtà coinvolte nella Festa dello Sport	Almeno 15
Organizzazione evento di promozione sportiva	SI/NO
Manifestazione di interesse per riconoscimento dei meriti sportivi	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 28) Promuovere l'utilizzo delle strutture sportive****Area 4 – MAGENTA: UNA CITTA' CON ECCELLENZE DA PROMUOVERE**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Incontri con le Associazioni sportive per promuovere l'utilizzo delle palestre comunali	Gennaio - dicembre
			Collaborazione con gli istituti scolastici per l'utilizzo delle palestre scolastiche per le attività sportive in orario extrascolastico	Gennaio - dicembre
			Monitoraggio utilizzo delle palestre da parte delle associazioni sportive e gestione delle segnalazioni	Gennaio- dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Associazioni sportive	La popolazione

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Incontri con le associazioni sportive per l'utilizzo delle palestre	SI/NO
Monitoraggio utilizzo delle palestre e delle segnalazioni	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 29) Interventi a supporto delle politiche abitative

Area 5 – MAGENTA: CITTA' A MISURA D'UOMO

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 2.6 Missione 12 Programma 06 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)	Promuovere iniziative a sostegno delle politiche abitative, con particolare attenzione alle fasce più fragili della cittadinanza	Incontri periodici con Aler Milano per monitorare la situazione dei servizi abitativi pubblici Avvio procedimento per nuova modalità gestionale dei servizi abitativi pubblici comunali Valutazione proposta convenzionamento con ALER dei servizi abitativi pubblici comunali Predisposizione proposta per avvio nuova modalità gestionale dei servizi abitativi pubblici comunali Avvio di un Tavolo di lavoro per le politiche abitative con le Associazioni e le realtà rappresentanti i proprietari e gli inquilini per agevolare le opportunità di reperimento sul mercato privato di alloggi con affitti calmierati	Gennaio - dicembre Gennaio - dicembre Gennaio - dicembre Gennaio - dicembre Gennaio - dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Aler Milano – Servizi Sociali	La cittadinanza

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Incontri periodici con Aler Milano	Almeno 4
Valutazione proposta convenzione con ALER	SI/NO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - 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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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 SERVIZI AL CITTADINO - 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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
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

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO - RESPONSABILE ALEMANNI MARIA ELISABETTA

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: Promuovere lo sviluppo delle competenze del personale assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Promuovere lo sviluppo delle competenze del personale assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025	Rilevazione ed aggiornamento dei fabbisogni formativi Completamento di n. 40 ore/anno di formazione in tema di leadership, competenze manageriali e soft skills (Dirigente) Promozione della formazione dei dipendenti (n. 40 ore/anno in materia di leadership, competenze manageriali e soft skills transizione amministrativa, digitale ed ecologica; valori e principi delle PA) tramite piattaforma Syllabus, corsi di formazione SNA o tramite offerta formativa in house o di mercato Monitoraggio e rendicontazione dell'attuazione delle attività formative al fine di valutare risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico	gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio – dicembre semestrale

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministrazione, Dirigenti, Dipendenti	Amministrazione, Dirigenti, Dipendenti, Cittadini ed imprese

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Monitoraggio periodico e rendicontazione attuazione attività formative semestrale	SI/NO
Dirigente: completamento n. 40 ore /anno di formazione	n. ore
Dipendenti: n. 40 ore/anno per ciascun dipendente	n. ore

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Settore Tecnico

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 1) Nuovo Piano di Governo del Territorio

Area MAGENTA E IL SUO SVILUPPO

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 28 Missione 8 Programma 1	Avviare la redazione del nuovo Piano del Governo	Predisporre il nuovo PGT	1 - Avvio del procedimento e raccolta dei contributi degli interessati	febbraio 2025
			2 – Affidamento dell’incarico di progettazione	marzo 2025
			3 - Avvio della procedura di VAS	maggio 2025
			4 – Redazione di prima proposta di PGT	dicembre 2025

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 – Affidamento dell’incarico di progettazione	SI/NO
3 – Nomina Autorità Procedente e Competente	SI/NO
4 – Presentazione della documentazione alla Giunta Comunale	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 2) Approvazione del nuovo Regolamento per l'autorizzazione delle Medie Strutture di Vendita

Area MAGENTA CITTÀ DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 23 Missione 14 Programma 2	Semplificare i processi di apertura delle attività commerciali	Nuovo regolamento per l'autorizzazione delle medie strutture di vendita	1 – Affidamento incarico di redazione del regolamento	gennaio 2025
			2 – Raccolta dei dati e della documentazione	marzo 2025
			3 – Presentazione della proposta di regolamento	maggio 2025
			4 – Approvazione del regolamento	settembre 2025

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
	Operatori Economici - Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
1 – Affidamento incarico	SI/NO
2 – Trasmissione dei dati all'affidatario	SI/NO
3 – Presentazione alla Giunta Comunale	SI/NO
4 – Delibera di approvazione	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 3) Valutazione tecnica per la creazione di un Sistema Informativo Territoriale comunale

Area 5 - Magenta: il cittadino centro dei servizi

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 1 Programma 8	Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi	Valutazione tecnica economica della definizione di un SIT	1 – Ricerca e definizione delle banche dati disponibili	giugno 2025
			2 – Definizione della valutazione tecnica ed economica in confronto con operatori economici specializzati	settembre 2025
			3 – Presentazione di una prima versione di SIT	dicembre 2025

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Società Partecipate	Operatori Economici - Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
1 – Report sui dati disponibili	SI/NO
2 – Ricevimento della offerta economica	SI/NO
3 – Presentazione alla Giunta Comunale della valutazione tecnica ed economica	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 4) Progettazione campagna informativa ambientale e realizzazione eventi

Area 2.4 MAGENTA CITTA' PARCO

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 27 Missione 09 Programma 02 Promozione della competitività e dell'attrattività del territorio	Promuovere pratiche innovative per la fruibilità dell'ambiente e la qualità della vita	Progettazione campagna informativa ambientale e realizzazione eventi	1 – Progettazione campagna	Marzo 2025
			2 – Presentazione della campagna	Aprile 2025
			3 – Avvio della campagna sui mezzi di comunicazione	Maggio 2025
			4 – Realizzazione di almeno due eventi di promozione campagne ambientali	Dicembre 2025

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
	Cittadini – Scuole – Associazioni

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
1 – Progettazione della campagna	SI/NO
2 – Presentazione alla Giunta comunale della campagna	SI/NO
3 – Avvio della prima pubblicazione della campagna	SI/NO
4 – Realizzazione di almeno due eventi di promozione campagne ambientali	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 5) Progettazione e riqualificazione di piazza Liberazione

Area 2.3 MAGENTA E LA SUA IDENTITÀ

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 24 Missione 05 Programma 01 Realizzazione della “città diffusa”	Riqualificare e valorizzare monumenti, piazze e luoghi storici cittadini, anche rifacendo l’arredo urbano	Progettazione e riqualificazione di piazza Liberazione	1 – Affidamento incarico di progettazione	Febbraio 2025
			2 – Approvazione progetto esecutivo	Aprile 2025
			3 – Inizio lavori	Luglio 2025
			4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	Dicembre 2025

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
	Cittadini e Operatori Economici

<i><u>Indicatore di risultato</u></i>	<i><u>Target</u></i>
1 – Determinazione affidamento dell’incarico di progettazione	SI/NO
2 – Delibera di approvazione del progetto esecutivo	SI/NO
3 – Verbale inizio lavori	SI/NO
4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 6) Progettazione e rigenerazione parco via Novara ed eventuali altri parchi

Area 2.4 MAGENTA CITTA' PARCO

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 25 Missione 09 Programma 02 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	Progettazione e rigenerazione parco via Novara ed eventuali altri parchi	1 – Affidamento incarico di progettazione con connotazioni specifiche per l'area verde	Marzo 2025
			2 – Approvazione progetto esecutivo	Giugno 2025
			3 – Affidamento lavori	Luglio 2025
			4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	Dicembre 2025

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
	Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
1 – Determinazione affidamento dell'incarico di progettazione	SI/NO
2 – Delibera di approvazione del progetto esecutivo	SI/NO
3 – Determinazione di affidamento dei lavori	SI/NO
4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 7) Riqualificazione passerella sul Naviglio a Pontenuovo

Area 2.4 MAGENTA CITTA' PARCO

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 26 Missione 10 Programma 05 Miglioramento dei percorsi ciclopeditoni	Sviluppare e potenziare la rete di piste ciclopeditoni	Riqualificazione passerella sul Naviglio a Pontenuovo	1 – Coordinamento attività propedeutiche all'inizio lavori con Consorzio dei Navigli e ANAS	Febbraio 2025
			2 – Affidamento dei lavori	Marzo 2025
			3 – Inizio lavori	Maggio 2025
			4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	Dicembre 2025

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
	Cittadini e Operatori Economici

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
1 – Ottenimento risultati coordinamento attività con enti esterni	SI/NO
2 – Determinazione di affidamento lavori	SI/NO
3 – Verbale inizio lavori	SI/NO
4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 8) Riqualificazione del Palazzetto dello Sport

Area 4 MAGENTA: UNA CITTÀ CON ECCELENZE DA PROMUOVERE

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 44 Missione 06 Programma 01 Magenta “Distretto dello sport”	Migliorare l'impiantistica sportiva e realizzazione di nuovi impianti	Riqualificazione del Palazzetto dello Sport	1 – Affidamento dei lavori	Marzo 2025
			2 – Inizio lavori	Aprile 2025
			3 – Fine lavori	Settembre 2025
			4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	Dicembre 2025

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
	Cittadini - Associazioni sportive

<i><u>Indicatore di risultato</u></i>	<i><u>Target</u></i>
1 – Determina di affidamento lavori	SI/NO
2 – Verbale inizio lavori	SI/NO
3 – Verbale fine lavori	SI/NO
4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 9) Riqualificazione delle pavimentazioni stradali

Area 2.3 MAGENTA E LA SUA IDENTITÀ

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 24 Missione 05 Programma 01 Realizzazione della “città diffusa”	Riqualificare e valorizzare monumenti, piazze e luoghi storici cittadini, anche rifacendo l’arredo urbano	Riqualificazione delle pavimentazioni stradali	1 – Aggiudicazione dei lavori	Aprile 2025
			2 – Inizio lavori	Maggio 2025
			3 – Fine dei lavori	Settembre 2025
			4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	Dicembre 2025

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
	Cittadini

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
1 – Determinazione di affidamento dei lavori	SI/NO
2 – Verbale inizio lavori	SI/NO
3 – Verbale fine lavori	SI/NO
4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 10) Sostituzione e rinnovo giochi nei parchi

Area 2.4 MAGENTA CITTA' PARCO

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 25 Missione 09 Programma 02 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	Sostituzione e rinnovo giochi nei parchi	1 – Aggiudicazione dei lavori	Febbraio 2025
			2 – Inizio lavori	Aprile 2025
			3 – Fine dei lavori	Giugno 2025
			4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	Dicembre 2025

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
	Cittadini

<i><u>Indicatore di risultato</u></i>	<i><u>Target</u></i>
1 – Determinazione di affidamento dei lavori	SI/NO
2 – Verbale inizio lavori	SI/NO
3 – Verbale fine lavori	SI/NO
4 – Collaudo/ Certificato di Regolare Esecuzione	SI/NO

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
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

SETTORE TECNICO – RESPONSABILE ALBERTO LANATI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: Promuovere lo sviluppo delle competenze del personale assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 10 Efficientamento della tecnostuttura 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	Promuovere lo sviluppo delle competenze del personale assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025	Rilevazione ed aggiornamento dei fabbisogni formativi Completamento di n. 40 ore/anno di formazione in tema di leadership, competenze manageriali e soft skills (Dirigente) Promozione della formazione dei dipendenti (n. 40 ore/anno in materia di leadership, competenze manageriali e soft skills transizione amministrativa, digitale ed ecologica; valori e principi delle PA) tramite piattaforma Syllabus, corsi di formazione SNA o tramite offerta formativa in house o di mercato Monitoraggio e rendicontazione dell'attuazione delle attività formative al fine di valutare risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico	gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio – dicembre semestrale

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministrazione, Dirigenti, Dipendenti	Amministrazione, Dirigenti, Dipendenti, Cittadini ed imprese

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Monitoraggio periodico e rendicontazione attuazione attività formative semestrale	SI/NO
Dirigente: completamento n. 40 ore /anno di formazione	n. ore
Dipendenti: n. 40 ore/anno per ciascun dipendente	n. ore

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Settore Polizia Locale

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 1) Digitalizzazione processi postalizzazione e notifica verbali****AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO Monitoraggio del Territorio Missione 03 Programma 02	Perseguire 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	Consolidamento processo di digitalizzazione delle procedure; dopo la prima fase (redazione verbali e preavvisi di accertamento con generazione immediata codice IUV, finalizzato al sistema Pago PA), consolidare: 1. gestione digitale dei flussi informatici di dati 2. notifica digitale su piattaforma Send/IO	Affidamento servizio gestione dei flussi di dati in supporto a personale interno formazione/addestramento personale interno alle nuove procedure	Entro febbraio Da febbraio a dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Affidamento servizio gestione dei flussi di dati	SI/NO
Formazione addestramento di personale interno	SI/NO

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 2) Sicurezza eventi, manifestazioni, gare sportive, etc****AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO Monitoraggio del Territorio Missione 03 Programma 02	Garantire la pianificazione (e l'attuazione) del dispositivo di sicurezza in occasione di gare, manifestazioni, eventi, etc.	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.)	pianificazione di dettaglio dispositivi di sicurezza con coinvolgimento e coordinamento gruppi di volontariato e altre forze di polizia	Da gennaio a dicembre secondo i calendari degli eventi

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

<i><u>Indicatore di risultato</u></i>	<i><u>Target</u></i>
pianificazione e attuazione dispositivo di sicurezza viabilità in occasione di gare, manifestazioni, eventi ricorrenti nonché in occasione di eventuali altre manifestazioni, per es.:Mi-To, Giro d'Italia, Stra-Magenta, Notti Bianche, Rievocazione Battaglia 4 giugno, altri eventi	SI/NO

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 3) Controllo e pattugliamento del territorio****AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO Monitoraggio del Territorio Missione 03 Programma 02	Perseguire le azioni di prevenzione e contrasto alle diverse forme di illegalità, soprattutto nei luoghi di aggregazione sociale e nelle aree centrali e periferiche della città, attraverso una adeguata copertura dei servizi di pattugliamento del territorio e di polizia stradale	Contrasto dei fenomeni di mancato rispetto delle regole di civile convivenza tramite: 1) coordinamento con altre FFOO 2) pattugliamento e monitoraggio aree sensibili, con servizi appiedati nel centro storico e pattuglia motociclistica	Predisposizione servizi mirati al monitoraggio e pattugliamento del territorio anche in coordinamento con altre forze di polizia territoriali;	Da gennaio a dicembre

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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Predisposizione di servizi in modalità pattuglia appiedata e/o motomontata	SI/NO

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 4) Contrasto illegalità****AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO Monitoraggio del Territorio Missione 03 Programma 02	rafforzare la collaborazione con le Forze dell'Ordine presenti sul territorio, con il Patto Locale di Sicurezza Urbana, il volontariato attivo, avvalendosi degli impianti di videosorveglianza e partecipando alle azioni SMART con Regione Lombardia	Programmazione azioni SMART (o azioni altrimenti denominate) con il finanziamento di R.L., coordinate con altri Comandi Patto Locale e FFOO	Predisposizione progetto e pianificazione calendario SMART (secondo il calendario di RL) Attuazione azioni nel numero e nei tempi stabiliti da R.L. Rendicontazione a R.L. azioni svolte	Entro giugno Entro i termini stabiliti da RL Entro dicembre

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

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Attuazione SMART (o azioni altrimenti denominate) nel numero e tempi stabiliti da R.L.	SI/NO

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 5) Partecipazione a progetti di finanziamento per attrezzature e progetti mirati****AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO Monitoraggio del Territorio Missione 03 Programma 02	Aumentare la capacità di spesa del settore sicurezza per attrezzature e progetti mirati; ammodernare costantemente attrezzature e mezzi della polizia locale e incrementare l'utilizzo dei mezzi esistenti	partecipazione a bandi regionali e/o ministeriali per finanziamento di progetti di incremento delle dotazioni infrastrutturali per la Polizia Locale e la Protezione Civile	formulazione progetto e richiesta finanziamento affidamento fornitura installazione infrastrutture rendicontazione	Entro i termini di volta in volta previsti dal singolo bando

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministrazione	popolazione residente

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
adesione a bando regionale e/o ministeriale pubblicato	SI/NO

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: 6) Efficientamento sistema videosorveglianza****AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO Monitoraggio del Territorio Missione 03 Programma 02	Perseguire l'azione di efficientamento del sistema di videosorveglianza comunale;	Implementazione del sistema di portali controllo telecamere	Ricognizione interventi da effettuare e disamina priorità Esecuzione interventi	Da gennaio a dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministratori	Popolazione residente, commercianti

<u><i>Indicatore di risultato</i></u>	<u><i>Target</i></u>
interventi effettuati	SI/NO

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG: 7) Aggiornamento Regolamento Comunale del Sistema di videosorveglianza****AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO Monitoraggio del Territorio Missione 03 Programma 02	efficientamento dei sistemi di video sorveglianza	Aggiornamento del Regolamento Comunale del Sistema di videosorveglianza per la sicurezza cittadina del Comune di Magenta approvato con Delibera di CC n. 2 del 29.01.2019	Elaborazione di bozza regolamento da sottoporre al DPO Adozione eventuali correttivi Approvazione in Consiglio Comunale	Entro marzo Entro aprile Entro settembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministratori	Popolazione residente, commercianti

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Approvazione regolamento	SI/NO

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG: 8) Manutenzione segnaletica****AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO Monitoraggio del Territorio Missione 03 Programma 02	Manutenzione e rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale deteriorata	rifacimento segnaletica obsoleta	Ricognizione interventi da effettuare e disamina priorità - rifacimento segnaletica orizzontale - rifacimento segnaletica verticale	Entro febbraio Da gennaio a dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
amministratori, utenti della strada	Popolazione residente

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
n. attestazioni di verifica di conformità	n.:

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG: 9) Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale****AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO Monitoraggio del Territorio Missione 11 Programma 01	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale	Adozione del Piano di Protezione Civile Comunale aggiornato ai sensi del D. L.vo 1/2018	Elaborazione proposta di Piano di Protezione Civile Comunale Condivisione proposta con stakeholder Adozione correttivi eventuali Presentazione del Piano Protezione Civile al Consiglio Comunale per approvazione	Entro aprile Entro settembre Entro ottobre Entro dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
amministrazione	Popolazione residente

Indicatore di risultato	Target
presentazione Piano di Protezione Civile al Consiglio Comunale per approvazione	SI/NO

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG: 10) Esercitazioni di Protezione Civile e promozione del volontariato di protezione civile****AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 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; uso motopompe in catena Idrogeologico e illuminotecnica torri faro 2) “Prove tecniche emergenziali di evacuazione”	Programmazione di massima esercitazioni Pianificazione di dettaglio esercitazioni Attuazione esercitazioni	Entro giugno
	promozione del volontariato di Protezione Civile attraverso incontri e attività sociali per avvicinare i cittadini a questa realtà	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, esercitazioni in notturna con VVf	Programmazione di massima esercitazioni Pianificazione di dettaglio esercitazioni Attuazione esercitazioni	Entro ottobre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Gruppo volontari protezione civile	popolazione residente

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
n. 2 esercitazioni di protezione civile	SI/NO

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI**Performance individuale - Obiettivi esecutivi di PEG: 11) Revisione del Piano Urbano del traffico****AREA 3 - MAGENTA: SICUREZZA E TERRITORIO**

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO Miglioramento dei flussi automobilistici in entrata e in uscita MISSIONE 10 PROGRAMMA 05	Revisione del Piano Urbano del Traffico, potenziando l'offerta dei parcheggi cittadini.	Redazione Piano Urbano del Traffico rivisto in funzione delle modifiche e delle trasformazioni intervenute nel territorio dalla ultima approvazione (<i>Del. C. C. n. 58 del 9/11/2016</i>)	Affidamento incarico per Redazione nuovo Piano Urbano del Traffico Elaborazione proposta di Piano Urbano del Traffico Condivisione proposta con residenti, commercianti e stakeholder vari Adozione correttivi eventuali Presentazione del Piano al Consiglio Comunale per approvazione	Entro marzo Entro luglio Entro settembre Entro ottobre Entro dicembre

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
amministratori	Popolazione residente

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Presentazione del Piano al Consiglio Comunale per approvazione	SI/NO

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE 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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO 45 Missione 01 Programma 11 Efficientamento della tecnostuttura 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 POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE 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

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
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

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI – RESPONSABILE ANGELO SALLEMI

Performance individuale - Obiettivi esecutivi di Performance: Promuovere lo sviluppo delle competenze del personale assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025

AREA MAGENTA: IL CITTADINO CENTRO DEI SERVIZI

<i>Obiettivo strategico di DUP</i>	<i>Obiettivo operativo di DUP</i>	<i>Obiettivo esecutivo di Performance</i>	<i>Fasi</i>	<i>Tempi</i>
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	Promuovere lo sviluppo delle competenze del personale assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025	Rilevazione ed aggiornamento dei fabbisogni formativi Completamento di n. 40 ore/anno di formazione in tema di leadership, competenze manageriali e soft skills (Dirigente) Promozione della formazione dei dipendenti (n. 40 ore/anno in materia di leadership, competenze manageriali e soft skills transizione amministrativa, digitale ed ecologica; valori e principi delle PA) tramite piattaforma Syllabus, corsi di formazione SNA o tramite offerta formativa in house o di mercato Monitoraggio e rendicontazione dell'attuazione delle attività formative al fine di valutare risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico	gennaio – dicembre gennaio – dicembre gennaio – dicembre semestrale

Stakeholder intermedi	Stakeholder finali
Amministrazione, Dirigenti, Dipendenti	Amministrazione, Dirigenti, Dipendenti, Cittadini ed imprese

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Monitoraggio periodico e rendicontazione attuazione attività formative semestrale	SI/NO
Dirigente: completamento n. 40 ore /anno di formazione	n. ore
Dipendenti: n. 40 ore/anno per ciascun dipendente	n. ore

ANTICORRUZIONE

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

PRESENTAZIONE

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027 – 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 2024, della relazione finale conclusiva sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione che è stata 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 nonché della Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022.

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 di valutazione (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 valutazioni 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.
- con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022 l’Autorità Nazionale ha inteso fornire chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

- Con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha approvato tre schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto. Gli schemi, che dovranno essere adottati entro settembre 2025, sono stati predisposti al fine di mettere a disposizione degli Enti e delle Amministrazioni strumenti che consentano un più agevole ed omogeneo popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in conformità ai requisiti di qualità delle informazioni di cui all'art. 6 de D.Lgs. 33/2013 e nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto:
 - dell'art. 4 bis, co. 2, D.Lgs. n. 33/2023 nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle PP.AA., sottosezione di primo livello "Pagamenti dell'amministrazione", sottosezione di secondo livello "Dati sui pagamenti";
 - dell'art. 13, co. 1, D. Lgs. n. 33/2023 nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle PP.AA., sottosezione di primo livello "Organizzazione", sottosezione di secondo livello "Articolazione degli uffici";
 - dell'art. 31, co. 1, D.Lgs. n. 33/2023 nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle PP.AA., sottosezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione", sottosezioni di secondo livello "Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe", "Organi di revisione amministrativa e contabile" e "Corte dei Conti".

I nuovi schemi di pubblicazione elaborati da ANAC verranno adottati dall'Ente nei termini indicati.

Estratto dall'Allegato 1 – Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024

Schemi di pubblicazione "DATI IDENTIFICATIVI DEL PAGAMENTO"

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	RIF. NORMATIVI
<i>Dati sui pagamenti (Rif. Dati identificativi del pagamento)</i>	<i>Trimestrale</i>	<i>Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>

Dati identificativi del pagamento		
N.B. Nota 1. Non sono oggetto di pubblicazione i pagamenti effettuati per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici pubblicati ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013. Si ricorda che da tali vantaggi economici sono esclusi quelli di importo inferiore a 1000 euro nell'anno solare		
<i>Ambito temporale di riferimento - anno</i>	<i>Anno di riferimento del pagamento</i>	<i>Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)</i>
<i>Ambito temporale di riferimento - trimestre</i>	<i>Trimestre (1, 2, 3, 4 trimestre dell'anno di riferimento)</i>	<i>Numerico con formato: 1 cifra (es. 3)</i>
<i>Categoria di spesa</i>	<i>Valori possibili:</i> • uscite correnti • uscite in conto capitale	<i>Opzione vincolata</i>

Tipologia di spesa	Valori possibili per la categoria “uscite correnti”: • Acquisto di beni e di servizi • Contributi in conto esercizio • Interessi passivi • Altre spese per attività finanziarie • Altre spese correnti Valori possibili per la categoria “uscite in conto capitale” : • Investimenti in beni materiali • Investimenti in beni immateriali • Investimenti in attività finanziarie • Contributi in conto capitale • Altre spese in conto capitale	Opzione vincolata
Importo	Importo del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario	Decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali e separatore “.” per le migliaia
Beneficiario*	Beneficiario del pagamento * *N.B: Laddove i destinatari del pagamento di cui all’art. 4- bis siano persone fisiche, le amministrazioni hanno cura di non pubblicare i nominativi dei beneficiari, utilizzando adeguate soluzioni tecniche per oscurare i dati identificativi, ad esempio, sostituendo il nominativo con l’espressione “Soggetto privato” oppure con l’inserimento di “omissis”, etc.	Formato: Codice fiscale di 11 cifre se persona giuridica; In alternativa opzione vincolata con valore “Soggetto privato”

Estratto dall’Allegato 2– Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024

Schemi di pubblicazione “ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO”

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	RIF. NORMATIVI
Organi di indirizzo politico (Rif. Organi di indirizzo politico)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. a), b) e d), d. lgs. n. 33/2013

<u>Organi di indirizzo politico con l’indicazione delle rispettive competenze da replicare per ogni organo</u>		
Denominazione	Tipo di incarico/carica	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze/attività	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
<u>Articolazione degli uffici da replicare per ogni ufficio dell’organo</u>		
Denominazione Ufficio livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze singolo ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Nominativo	Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Qualifica	Qualifica rivestita dal dirigente responsabile	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Riferimenti/Contatti*		
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (email): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Zaz0-9+_.-]+@[A-Zaz0-9.-]+\$"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (email): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Zaz0-9+_.-]+@[A-Zaz0-9.-]+\$"
* i riferimenti/contatti sono da intendersi riferiti alla Segreteria/Ufficio di supporto dell'organo di indirizzo politico.		

Schemi di pubblicazione "Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche"

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	RIF. NORMATIVI
Organigramma (Rif. Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		
Organigramma	Link all'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche* <i>*da intendersi come illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione.</i> <i>Dove previsto, dall'organigramma sarà possibile recuperare le informazioni di ciascun ufficio (titolare, competenze, riferimenti e contatti)*</i>	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Estratto dall'Allegato 3– Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024

Schemi di pubblicazione "OIV o organismo analogo"

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	RIF. NORMATIVI
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art.31, d.lgs. n. 33/2013 e art. 14, co. 4, lett. c), del d. lgs. n. 150/2009
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, Tempestivo Art. 31, d. lgs. n. 33/2013 e art. 14, co.4, lett a) del d. lgs. n. 150/2009 trasparenza e integrità dei controlli interni (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013 e art. 14, co. 4, lett. a), del d. lgs. n. 150/2009
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (se adottati) (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del documento		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del documento	Data Formato: GG/MM/AA AA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL

N.B.: Valgono sia per il Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance che per la Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione e per gli altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

Tali documenti vanno pubblicati procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti (Cfr. art. 31).

Schemi di pubblicazione “Organi di revisione”

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	RIF. NORMATIVI
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del documento		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

N.B : Valgono sia per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget che per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio.

Schemi di pubblicazione “Organi di controllo”

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	RIF. NORMATIVI
Rilievi recepiti e non - della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (Rif. Rilievi - recepiti e non - della Corte dei Conti)	Tempestivo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

Rilievi- recepiti e non- della corte dei Conti

Rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (vanno indicati sia i rilievi recepiti che quelli non recepiti) da replicare per ogni rilievo		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del rilievo della Corte dei conti	Data Formato: GG/MM/AAAA
Oggetto	Atto oggetto del rilievo. Valori possibili: • Organizzazione • Attività • Entrambe	Opzione vincolata
Recepimento o meno del rilievo da parte dell'amministrazione	Valori possibili • Recepito • Non recepito • Parzialmente recepito	Opzione vincolata
Documento	Link al documento sui rilievi della Corte dei Conti	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

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). Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 e l'Aggiornamento 2023 di cui alla Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, evidenziano 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 programmatico. 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 programmatica 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, dell'aggiornamento PNA 2023 nonché delle previsioni del nuovo Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. 36/2023.

In data 15 novembre 2024 è stato pubblicato sul sito istituzionale l'avviso per l'aggiornamento del PIAO 2025-2027 – 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 entro il 15 dicembre 2024. Non risultano pervenute segnalazioni, proposte o suggerimenti.

A seguito dell'evoluzione normativa, la strategia per la prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante e fattore abilitante per la creazione di valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita, del benessere economico, sociale ed ambientale della comunità di riferimento.

L'inserimento della strategia anticorruptiva nell'ambito del PIAO evidenzia come la stessa debba considerarsi non *“come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio di cittadini ed imprese”* (Piano Nazionale Anticorruzione 2022).

In quest'ottica, la strategia anticorruptiva contenuta nel presente Piano è finalizzata ad orientare correttamente l'azione amministrativa, perseguire obiettivi di imparzialità, trasparenza, riduzione degli sprechi, diffondere la cultura organizzativa della legalità e la responsabilizzazione di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, in altre parole è da considerarsi direttamente funzionale alla creazione di valore pubblico in termini generali.

Obiettivi della strategia di prevenzione della corruzione:

- 1) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- 2) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- 3) Aumentare la capacità di individuare casi di corruzione

- 4) Consolidare, sia tra il personale della pubblica amministrazione che nella società civile, i principi di etica e legalità dell'azione amministrativa
- 5) Salvaguardare l'immagine della Pubblica Amministrazione
- 6) Contribuire a generare valore pubblico

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 proporre 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 anticorruptiva 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-bis 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 inconferibilità 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.

FOCUS SUI PRESIDI ANTIRICICLAGGIO

Il Decreto Legislativo n. 231/2007, art. 2, co. 1 definisce il riciclaggio come:

- a) la conversione o il trasferimento di beni, provenienti da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione dei beni nella consapevolezza, al momento della loro ricezione, che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato.

Ai fini delle presenti disposizioni ed in conformità con quanto previsto dall'art. 1, comma 1 lett. d) del D.Lgs. 109/2007 e dall'art. 2, comma 6, del D.Lgs. 231/2007, si intende per "finanziamento del terrorismo" qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali, ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche.

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale; esso contribuisce, quindi, a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa. Il sistema di prevenzione del riciclaggio si fonda sulla collaborazione tra operatori, autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 231 del 2007, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per i seguenti ambiti:

- 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 l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'Amministrazione comunale è conseguentemente tenuta a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di intervento citate, coincidenti con aree di rischio già definite per il contrasto alla corruzione.

A tal fine con Deliberazione di Giunta Comunale n. 222 del 13.12.2023 sono state approvate le **"Linee di indirizzo applicative in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio"**.

Con Decreto del Sindaco n. 13/2023 è stato individuato il RPCT come “gestore” delle segnalazioni, cioè come soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni di operazioni sospette alla UIF.

Con Determinazione dirigenziale n. 302 del 22.03.2024 sono stati nominati i Referenti antiriciclaggio, nelle figure dei Dirigenti che a loro volta hanno individuato gli Operatori. Nell’anno 2024 sono stati inoltre avviati specifici percorsi formativi per il personale dipendente.

Le linee di indirizzo sopra richiamate definiscono altresì i livelli di responsabilità nel contesto della procedura di segnalazione interna e il modello organizzativo sotto raffigurato.



- ❖ il **REFERENTE** è il Dirigente del Settore interessato all'operazione:
 - a) è obbligato a segnalare esclusivamente per iscritto al Gestore tutte le informazioni e i dati necessari al verificarsi di uno degli indicatori di anomalia;
 - b) garantisce l'applicazione delle presenti disposizioni organizzative all'interno dei servizi ed uffici e nelle attività di propria competenza;
 - c) verifica che gli uffici si attivino per fornire una corretta vigilanza in materia e adottino procedure e comportamenti che consentano di rendere fruibili le informazioni concernenti operazioni sensibili o sospette;

- d) acquisisce le segnalazioni di operazioni sospette provenienti dai collaboratori;
- e) favorisce l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti;
- f) fornisce, se necessario, direttive ulteriori al fine di consentire una corretta applicazione della normativa in esame all'interno del Settore;
- g) contribuisce ad aumentare il livello di sensibilità di tutto il personale circa i fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, garantendo un'adeguata informazione sui rischi connessi e su eventuali novità normative o regolamentari;
- h) verifica che il personale sia adeguatamente formato e aggiornato sulla materia oggetto delle presenti disposizioni.

I Referenti altresì:

- cooperano con il Gestore per definire le regole di ambito;
- monitorano le attività ritenute più esposte al rischio di riciclaggio;
- avanzano proposte di comunicazione di operazioni sospette;
- concorrono alla definizione di nuovi modelli di indicatori di anomalia

I Dirigenti quando si trovino a dover contrattare/concludere, a vario titolo, un accordo per il Comune di Magenta hanno l'obbligo di effettuare adeguate verifiche della controparte.

Gli obblighi di verifica della controparte si applicano a tutti i nuovi contraenti, nonché previa valutazione del rischio, ai vecchi contraenti quando:

- vi è il sospetto di un'attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- vi sono dubbi sulla veridicità e sull'adeguatezza dei dati ottenuti ai fini dell'identificazione della controparte.

A tal fine il Dirigente può interpellare anche altre pubbliche amministrazioni al fine di ottenere informazioni sulla controparte sia essa una persona fisica o una persona giuridica.

❖ il **GESTORE** è il soggetto individuato con apposito decreto del Sindaco e coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero il Segretario Generale.

È il soggetto interlocutore con la UIF per tutte le comunicazioni ed approfondimenti connessi con le operazioni sospette oggetto di verifica ed ha il compito di:

- a) delineare e strutturare le fasi del procedimento di controllo attraverso l'elaborazione di appropriate griglie di controllo, affinché ciascun Dirigente/operatore sia in grado di verificare i processi appartenenti alle proprie aree di rischio. Detta attività costituisce parte integrante della sottosezione apposita del PIAO;
- b) nominare, ove lo ritenga necessario, apposito Gruppo di Lavoro di supporto all'attività del Gestore all'interno del quale individuare, se lo ritiene, un Responsabile delle comunicazioni sospette alla UIF;

- c) acquisire le segnalazioni di operazioni sospette provenienti dai Dirigenti di Settore secondo le modalità di cui alle presenti disposizioni organizzative;
- d) valutare la correttezza delle segnalazioni di operazioni sospette pervenute, previo confronto e con il supporto del Gruppo, se individuato;
- e) garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
- f) trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D.Lgs. 231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dell'importo dell'operazione sospetta, per via telematica e senza ritardo, alla UIF attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line e secondo i contenuti e le modalità stabiliti dal Capo II del provvedimento UIF del 23.04.2018;
- g) fungere da interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni;
- h) definire in accordo con gli altri Dirigenti misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il Gestore, anche avvalendosi del personale allo scopo individuato, ha diritto di accedere a tutta la documentazione relativa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere informazioni sulle fattispecie in esame.

Il Gestore, inoltre, potrà disporre, per il tramite degli uffici dell'Ente, della documentazione disponibile nelle banche dati informatizzate esterne delle quali il Comune di Magenta sia in possesso di accesso accreditato.

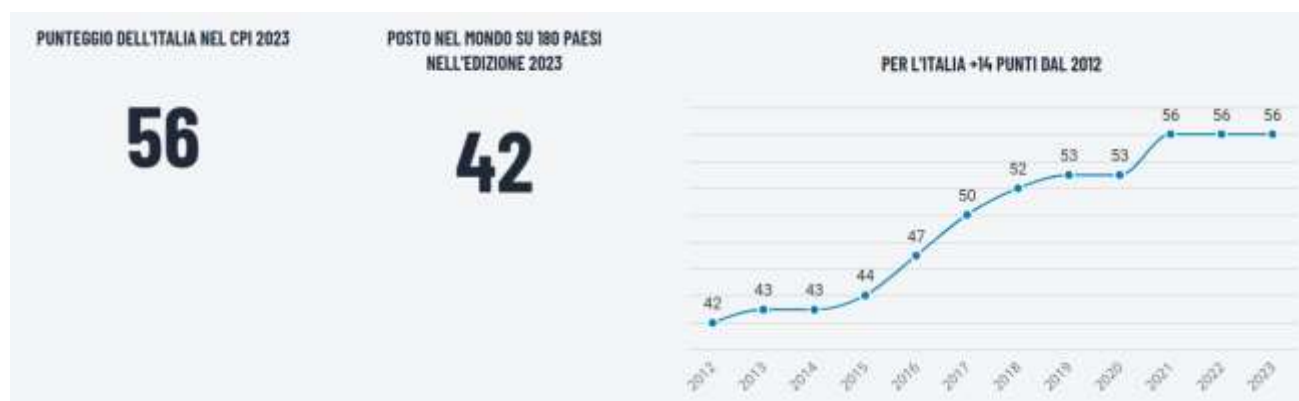
Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il Gestore è coadiuvato dal Responsabile del Settore Finanziario e Amministrativo.

❖ gli **OPERATORI** sono individuati nei dipendenti dei Servizi e degli Uffici con particolare riferimento ai responsabili di procedimento.

2.3.1 Analisi del contesto esterno

In data 30 gennaio 2024 è stato presentato l'Indice di Percezione della Corruzione CPI 2023 di *Transparency International*.

Il CPI 2023 colloca l'Italia al 42esimo posto, con un punteggio di 56. Il nostro Paese conferma il punteggio dello scorso anno nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione. Secondo *Transparency*, le misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio hanno portato a una maggiore trasparenza.



Fonte: [CPI 2023. L'Italia conferma il punteggio - Transparency International Italia](#)

Il “Report CPI 2023” 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 65 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 2023 conferma, infatti, l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Il CPI 2023 evidenzia che in Italia rimangono aperte alcune questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Dalle carenze normative che regolano il tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, alla mancanza di una disciplina in materia di lobbying ed alla sospensione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare gli sforzi dell'antiriciclaggio.

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 luglio - dicembre 2023, la situazione generale della criminalità organizzata in Lombardia, nel semestre in esame, appare sostanzialmente immutata nelle sue caratteristiche manifestazioni. Le operazioni di polizia giudiziaria condotte in relazione ai fenomeni criminali più preoccupanti, così come l'aggressione ai patrimoni illeciti mediante le confische e le misure di prevenzione eseguite nel semestre che hanno interessato la Regione, documentano la presenza prevalente della criminalità organizzata calabrese che, come noto, da tempo ha adottato una strategia di mimetizzazione delle proprie attività illecite, privilegiando un approccio di tipo imprenditoriale mediante l'infiltrazione e un radicamento silente in questo territorio. Immutata la struttura criminale organizzata in una camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, sovraordinata ai 24 locali presenti nel territorio lombardo e in collegamento con la casa madre reggina.

APPALTI PUBBLICI

Nel semestre in esame, la DIA ha continuato a elaborare, tramite il proprio Osservatorio Centrale sugli Appalti Pubblici (OCAP) e le sue articolazioni periferiche, gli elementi informativi acquisiti nel corso delle operazioni di accesso ai cantieri e verifica presso i soggetti economici, producendo documenti di analisi per i Prefetti, al fine di neutralizzare le infiltrazioni criminali. In particolare, nel secondo semestre 2023 la DIA ha svolto approfondimenti specifici sull'esecuzione diretta dei lavori pubblici e sulle diverse attività collegate, concludendo 797 monitoraggi nei confronti di altrettante imprese, effettuando 7.837 approfondimenti sulle persone fisiche collegate, a vario titolo, alle suddette imprese. Per quanto concerne le richieste di verifiche antimafia pervenute dalla Struttura per la prevenzione antimafia del Ministero dell'Interno, l'O.C.A.P. ha proseguito nell'esecuzione degli approfondimenti funzionali all'iscrizione nell'Anagrafe antimafia degli esecutori degli operatori economici interessati alla realizzazione di interventi cd "*post sisma 2016*", con 4.560 accertamenti antimafia a carico di 5.581 imprese e di 23.694 persone fisiche ad esse collegate a vario titolo. Una componente essenziale del sistema di sorveglianza antimafia per gli appalti sono i Gruppi Interforze, presieduti e coordinati dalle Prefetture e in cui la DIA svolge un ruolo essenziale, finalizzati all'emissione della documentazione antimafia, interdittiva o

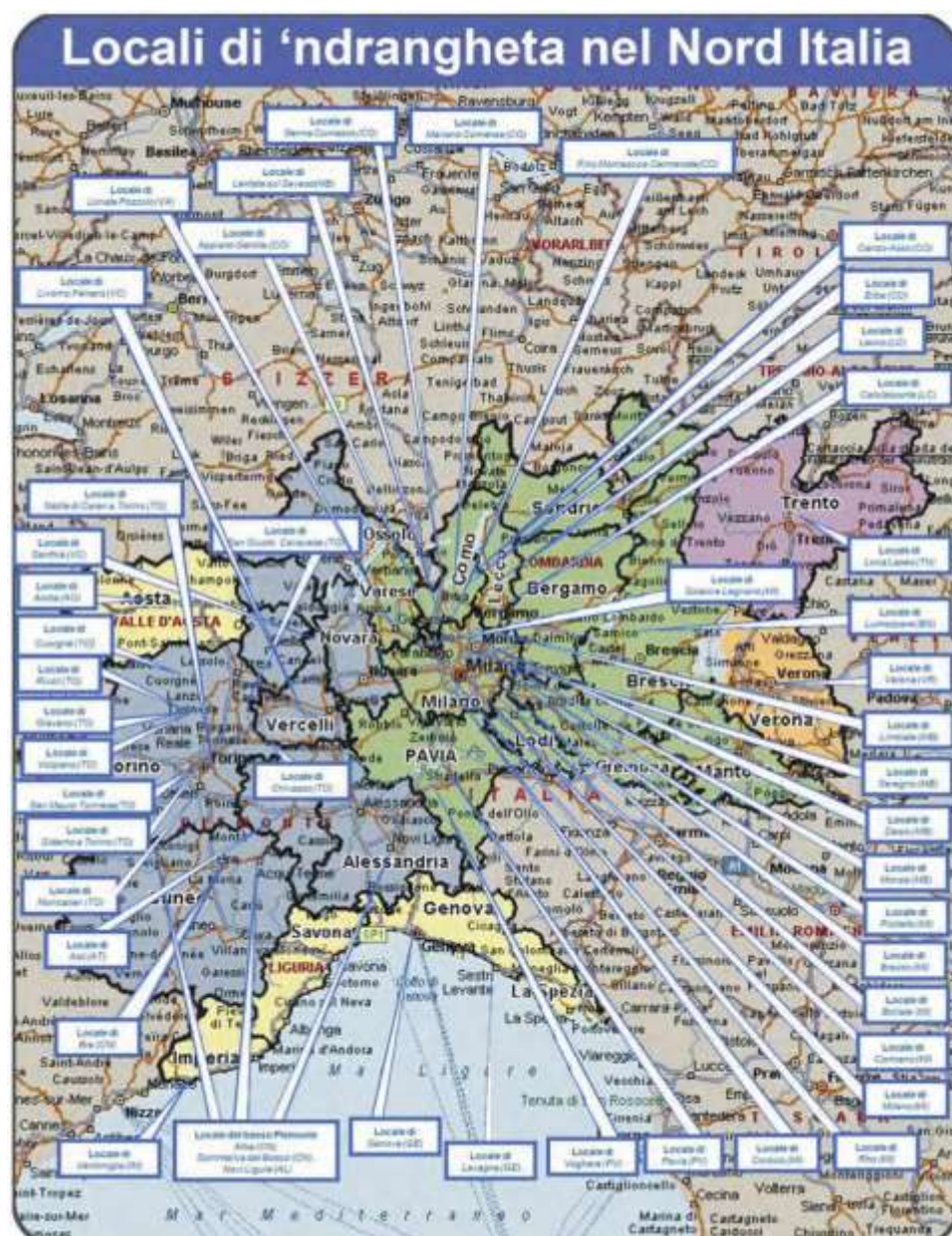
liberatoria. Tra le procedure di verifica i Gruppi effettuano gli accessi ai cantieri per verificare eventuali tentativi di infiltrazione anche durante la fase operativa della realizzazione di un'opera pubblica. Le informazioni raccolte durante le ispezioni vengono poi inviate alle Prefetture competenti e utilizzate per alimentare il Sistema Informatico Rilevazione Accessi ai Cantieri (SIRAC), sempre gestito dalla DIA. Gli accessi ai cantieri eseguiti dalla DIA, nel secondo semestre 2023, hanno interessato 44 cantieri con il contestuale controllo di 1.227 persone fisiche, 338 imprese e 950 mezzi d'opera.

A livello nazionale sono state effettuate 13.077 richieste di avvio di istruttorie antimafia connesse al PNRR, al nord ne risultano 4.559 (35%del totale), al centro 3.425 (26%del totale) e al sud 5.093 (il restante 39 % sul totale istruttorie), così come illustrato nella tabella sottostante che offre anche un dettaglio per Regione.

Area	Regione	Numero Istruttorie
Nord	Valle d'Aosta	20
	Piemonte	740
	Lombardia	1.596
	Veneto	938
	Trentino-Alto Adige	217
	Liguria	176
	Friuli-Venezia Giulia	139
	Emilia Romagna	733
	Subtotale Nord	4.559
Centro	Toscana	577
	Umbria	209
	Marche	335
	Abruzzo	389
	Lazio	1.677
	Sardegna	238
	Subtotale Centro	3.425
Sud	Campania	1.980
	Molise	71
	Puglia	1.151
	Basilicata	187
	Calabria	590
	Sicilia	1.114
	Subtotale Sud	5.093
TOTALE ITALIA		13.077

Tabella 7 - Istruttorie PNRR nel 2° semestre 2023, ripartite per Macro-area e regione della richiesta (Fonte BDNA)

Fonte: [Relazioni Semestrali – DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA](#)



Il processo di riforma avviato in attuazione degli obiettivi posti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha inciso profondamente sulla materia dei contratti pubblici, ma ha avuto importanti ricadute anche nell’ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove si è inteso far sì che le esigenze semplificatorie e acceleratorie, sorte in risposta alla crisi economica causata dall’emergenza sanitaria e dagli eventi bellici che hanno interessato l’Est Europa, non vanificassero gli sforzi di rendere conoscibile e verificabile l’azione della pubblica amministrazione e l’utilizzo delle risorse pubbliche. In questo contesto si è collocata l’attività di ANAC sul fronte della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell’ambito della quale, all’inizio del corrente anno, è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 (PNA 2022-2024), come rileva l’Autorità Nazionale Anticorruzione nella propria Relazione annuale presentata al Parlamento, in data 8 giugno

2023.

Il PNA 2022-2024 è stato elaborato come atto di regolazione a supporto delle attività che le amministrazioni e gli enti pubblici devono realizzare, nella consapevolezza che sia indispensabile evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi e nella direzione di rafforzare la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione. Ciò, tuttavia, senza incidere sullo sforzo perseguito dal legislatore di semplificare e velocizzare le procedure amministrative e di ridurre gli oneri amministrativi.

In particolare, la Parte generale del PNA ed i relativi allegati intendono sostenere le amministrazioni pubbliche nella pianificazione e nel monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con particolare riguardo ai compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), tenendo conto dell'introduzione del PIAO e semplificando le attività per gli enti di minori dimensioni.

<https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-2023>

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>



Fonte portale ANAC – cruscotto “Misura la corruzione” – Dati Comune di Magenta anno 2019



Fonte portale ANAC – cruscotto “Misura la corruzione” – Dati Comune di Magenta anno 2022

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/>

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 05.09.2023 è stato, inoltre, approvato il **“Protocollo d’intesa tra il Comune di Magenta e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Milano a tutela delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, del Piano Nazionale per gli investimenti complementari al PNRR e dei programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione Europea”** avente lo scopo di instaurare una reciproca collaborazione ed operare sinergicamente per garantire l’uso lecito delle risorse destinate al Comune di Magenta, per realizzare azioni e interventi previste dalle missioni del PNRR.

Nel dettaglio, il Comune si impegna, per il prossimo triennio, a fornire alla Guardia di Finanza, quale forza di polizia economico-finanziaria a competenza generale, specializzata nella tutela della spesa pubblica nazionale e unionale, *input* informativi qualificati sulla ricorrenza di possibili irregolarità, di cui sia venuto a conoscenza in qualità di soggetto attuatore dei progetti, e a mettere a disposizione del Corpo dati ed informazioni utili a prevenire o reprimere ogni condotta illecita lesiva dell’interesse pubblico.

Il Comando Provinciale Milano, in virtù del ruolo affidato alla Guardia di Finanza nel sistema di governance del PNRR, si impegna a collaborare con il Comune di Magenta per garantire la realizzazione dei progetti finanziati per il territorio. Operare in sinergia potendo disporre di informazioni qualificate, consentirà di indirizzare le attività di controllo del Reparto territorialmente competente su fenomeni e contesti meritevoli di approfondimento al fine di tutelare le ingenti risorse stanziare dall’Unione Europea ma anche dal Fondo Complementare Nazionale.

Nell’ambito del protocollo sottoscritto saranno promosse anche iniziative di carattere formativo allo scopo di affinare le procedure di scambio informativo, garantendone tempestività ed efficacia.

In data 2 febbraio 2024, in attuazione dell’art. 5, comma 1, del Protocollo di cui sopra si è svolto un incontro formativo per gli Enti sottoscrittori delle intese avente ad oggetto “Check list a supporto dell’attività di valutazione del rischio di frodi nel PNRR” con lo scopo di fornire un quadro riassuntivo e descrittivo dei principali indici di rischio utili a orientare le preliminari valutazioni in ordine all’astratta configurabilità di casi di irregolarità nell’utilizzo delle risorse finanziarie del Piano, da cui possa scaturire l’invio di segnalazioni qualificate alla Guardia di Finanza.

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 dalle 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 e consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del [sito istituzionale](#) dell'Ente.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 27.11.2024 unitamente alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche relativa all'anno 2024 è stata effettuata una ricognizione - ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. n. 201 del 23 dicembre 2022 - relativamente alle seguenti società partecipate dal Comune di Magenta, in quanto affidatarie di un servizio a rilevanza economica:

- A.S.M. Azienda Speciale Multiservizi srl;
- Aemme Linea Ambiente srl.

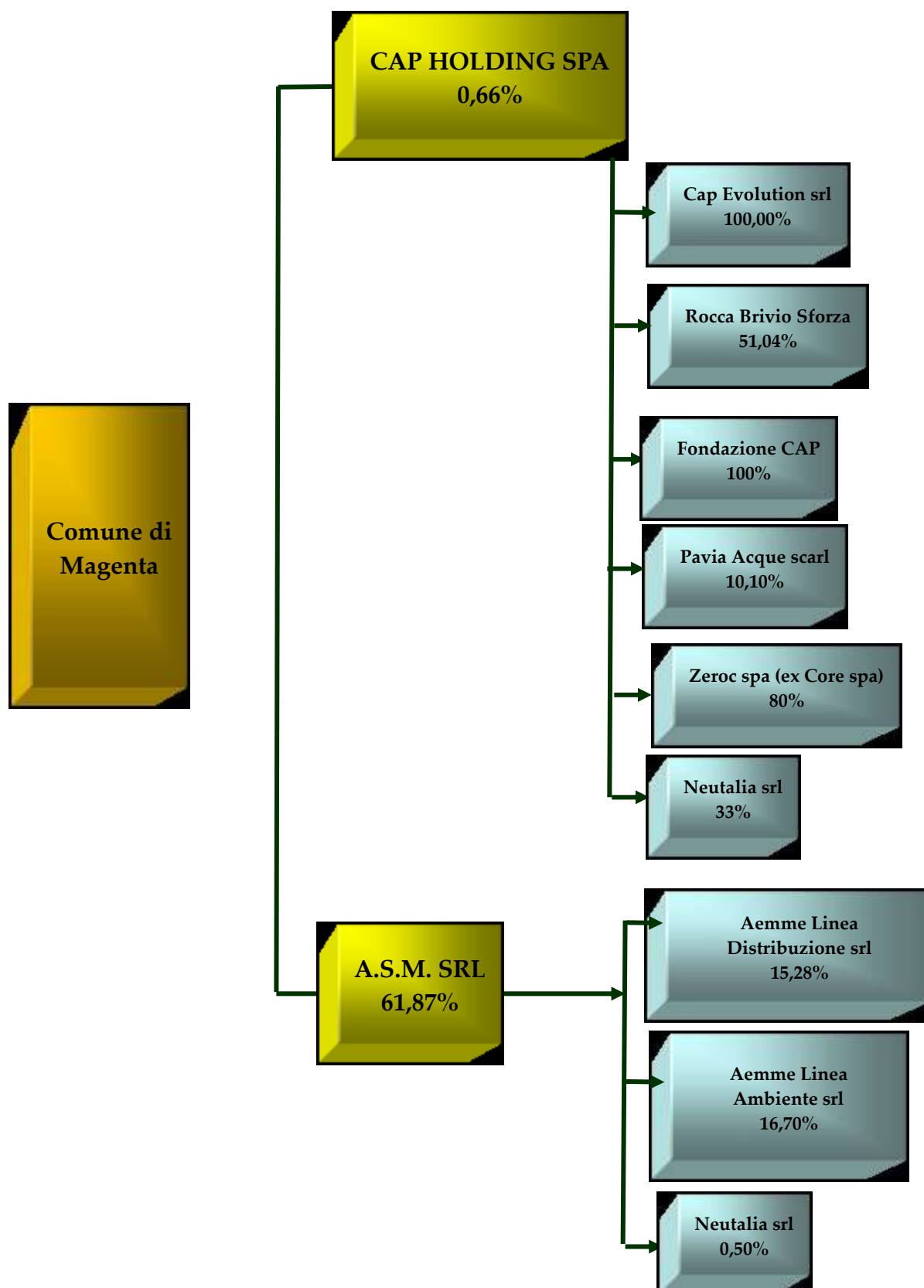
Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 27.11.2024 è stata recepita la “Relazione 2024 di ricognizione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati dal Comune di Magenta”.

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	3,91	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° novembre 2024 sono le seguenti:



2.3.3 Situazione finanziaria

Fonte: [Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 – Nota di Aggiornamento](#)

Le previsioni di entrata dei trasferimenti correnti sono le seguenti:

ENTRATE	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	4.841.922,50	4.115.693,50	4.008.294,50
TRASFERIMENTI CORRENTI DA FAMIGLIE	-	-	-
TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE	66.000,00	61.000,00	61.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	-	-	-
TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO	-	-	-
TOTALE	4.907.922,50	4.176.693,50	4.069.294,50

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

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 31.12.2023 del Comune di Magenta è pari a € 1.884.276,19.

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.

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 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026	Stanz. Iniziale competenza 2027
Imposte, tasse e proventi assimilati	13.428.988,76	13.398.988,76	13.298.988,76
Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1.669.244,48	1.632.742,57	1.635.432,19
Totale	15.098.233,24	15.031.731,33	14.934.420,95

Titolo 2 - Trasferimenti correnti

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026	Stanz. Iniziale competenza 2027
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	4.841.922,50	4.115.693,50	4.008.294,50
Trasferimenti correnti da Famiglie	-	-	-
Trasferimenti correnti da Imprese	66.000,00	61.000,00	61.000,00
Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	-	-	-
Trasferimenti correnti dalla UE e dal Resto del Mondo	-	-	-
Totale	4.907.922,50	4.176.693,50	4.069.294,50

Titolo 3 - Entrate extratributarie

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026	Stanz. Iniziale competenza 2027
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	6.025.284,96	5.979.716,86	5.979.716,86
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità degli illeciti	1.055.000,00	1.055.000,00	1.055.000,00
Interessi Attivi	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Altre entrate da redditi di capitale	-	-	-
Rimborsi e altre entrate correnti	1.400.957,23	1.389.235,46	1.403.900,57
Totale	8.488.242,19	8.430.952,32	8.445.617,43

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

Titolo 4 - Entrate in conto capitale

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026	Stanz. Iniziale competenza 2027
Contributi agli investimenti	143.327,00	143.327,00	143.327,00
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	430.357,30	-	-
Altre entrate in conto capitale	3.559.787,00	3.763.943,74	3.163.943,74
Totale	4.133.471,30	3.907.270,74	3.307.270,74

Titolo 5 - Entrate da riduzioni di attività finanziarie

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026	Stanz. Iniziale competenza 2027
Alienazione di attività finanziarie	-	-	-
Totale	-	-	-

Titolo 6 - Accensioni prestiti

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026	Stanz. Iniziale competenza 2027
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 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026	Stanz. Iniziale competenza 2027
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-
Totale	-	-	-

Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro

Descrizione Tipologia	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026	Stanz. Iniziale competenza 2027
Entrate per partite di giro	7.596.000,00	7.596.000,00	7.596.000,00
Entrate per conto terzi	715.000,00	715.000,00	715.000,00
Totale	8.311.000,00	8.311.000,00	8.311.000,00

Totale Entrate per Titoli	40.938.869,23	39.857.647,89	39.067.603,62

	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026	Stanz. Iniziale competenza 2027
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	198.080,00	198.080,00	198.080,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	493.628,55	-	-
Fondo pluriennale vincolato attività finanziarie	-	-	-
Avanzo di Amministrazione	37.314,00	-	-
Totale Fondi ed Avanzo	729.022,55	198.080,00	198.080,00

Totale Entrate complessivo	41.667.891,78	40.055.727,89	39.265.683,62

SPESE PER MISSIONI

Missione	Descrizione Missione	Stanz. Iniziale competenza 2025	Stanz. Iniziale competenza 2026	Stanz. Iniziale competenza 2027
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	9.431.889,74	8.989.217,14	8.686.396,74
02	Giustizia	-	-	-
03	Ordine pubblico e sicurezza	1.166.773,89	1.284.997,40	1.284.997,40
04	Istruzione e diritto allo studio	2.662.116,46	2.657.940,71	2.657.289,91
05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	646.496,67	644.593,82	644.243,79
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	100.193,41	95.193,41	95.193,41
07	Turismo	98.930,00	98.930,00	98.930,00
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	141.000,00	81.000,00	61.000,00
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.777.145,37	4.677.470,39	4.676.037,99
10	Trasporti e diritto alla mobilità	3.093.962,45	2.472.508,55	2.269.619,00
11	Soccorso civile	5.650,00	5.650,00	5.650,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7.310.167,61	7.010.389,17	6.901.751,40
13	Tutela della salute	-	-	-
14	Sviluppo economico e competitività	2.536.091,65	2.536.091,65	2.536.091,65
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	32.000,00	32.000,00	32.000,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	15.000,00	15.000,00	15.000,00
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	-	-	-
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	-	-	-
19	Relazioni internazionali	-	-	-
20	Fondi e accantonamenti	825.564,78	847.804,10	849.754,03
50	Debito pubblico	513.909,75	295.941,55	140.728,30
60	Anticipazioni finanziarie	-	-	-
99	Servizi per conto terzi	8.311.000,00	8.311.000,00	8.311.000,00
	Totale complessivo spesa	41.667.891,78	40.055.727,89	39.265.683,62

EQUILIBRI

Il bilancio di previsione 2025 - 2027 del Comune di Magenta è stato 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 parametri 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/o privati 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.

Come già richiamato nel presente documento, con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, Anac ha approvato nuovi schemi di pubblicazione che dovranno essere adottati, entro settembre 2025, dalle pubbliche amministrazioni come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi:

- dell'art. 4 bis, co. 2, D.Lgs. n. 33/2023 nella sezione “Amministrazione

trasparente” dei siti istituzionali delle PP.AA., sottosezione di primo livello “Pagamenti dell’amministrazione”, sottosezione di secondo livello “Dati sui pagamenti”;

- dell’art. 13, co. 1, D.Lgs. n. 33/2023 nella sezione “Amministrazione trasparente” dei siti istituzionali delle PP.AA., sottosezione di primo livello “Organizzazione”, sottosezione di secondo livello “Articolazione degli uffici”;
- dell’art. 31, co. 1, D.Lgs. n. 33/2023 nella sezione “Amministrazione trasparente” dei siti istituzionali delle PP.AA., sottosezione di primo livello “Controlli e rilievi sull’amministrazione”, sottosezioni di secondo livello “Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”, “Organi di revisione amministrativa e contabile” e “Corte dei Conti”.

I nuovi schemi di pubblicazione elaborati da ANAC verranno adottati dall’Ente nei termini indicati.

Estratto dall’Allegato 1 – Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024

Schemi di pubblicazione “DATI IDENTIFICATIVI DEL PAGAMENTO”

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	RIF. NORMATIVI
Dati sui pagamenti (Rif. Dati identificativi del pagamento)	Trimestrale	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del pagamento		
N.B. Nota 1. Non sono oggetto di pubblicazione i pagamenti effettuati per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici pubblicati ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013. Si ricorda che da tali vantaggi economici sono esclusi quelli di importo inferiore a 1000 euro nell’anno solare		
Ambito temporale di riferimento - anno	Anno di riferimento del pagamento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Ambito temporale di riferimento - trimestre	Trimestre (1, 2, 3, 4 trimestre dell’anno di riferimento)	Numerico con formato: 1 cifra (es. 3)
Categoria di spesa	Valori possibili: • uscite correnti • uscite in conto capitale	Opzione vincolata
Tipologia di spesa	Valori possibili per la categoria “uscite correnti”: • Acquisto di beni e di servizi • Contributi in conto esercizio • Interessi passivi • Altre spese per attività finanziarie • Altre spese correnti Valori possibili per la categoria “uscite in conto capitale” : • Investimenti in beni materiali	Opzione vincolata

	• Investimenti in beni immateriali • Investimenti in attività finanziarie • Contributi in conto capitale • Altre spese in conto capitale	
Importo	Importo del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario	Decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali e separatore “.” per le migliaia
Beneficiario*	Beneficiario del pagamento * *N.B: Laddove i destinatari del pagamento di cui all’art. 4- bis siano persone fisiche, le amministrazioni hanno cura di non pubblicare i nominativi dei beneficiari, utilizzando adeguate soluzioni tecniche per oscurare i dati identificativi, ad esempio, sostituendo il nominativo con l’espressione “Soggetto privato” oppure con l’inserimento di “omissis”, etc.	Formato: Codice fiscale di 11 cifre se persona giuridica; In alternativa opzione vincolata con valore “Soggetto privato”

Estratto dall’Allegato 2– Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024

Schemi di pubblicazione “ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO”

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	RIF. NORMATIVI
Organi di indirizzo politico (Rif. Organi di indirizzo politico)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. a), b) e d), d. lgs. n. 33/2013

<i>Organi di indirizzo politico con l’indicazione delle rispettive competenze da replicare per ogni organo</i>		
Denominazione	Tipo di incarico/carica	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze/attività	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
<i>Articolazione degli uffici da replicare per ogni ufficio dell’organo</i>		
Denominazione Ufficio livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze singolo ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Nominativo	Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Qualifica	Qualifica rivestita dal dirigente responsabile	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Riferimenti/Contatti*		
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (email): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Zaz0-9+_.-]+@[A-Zaz0-9+_.-]+\$"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (email): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Zaz0-9+_.-]+@[A-Zaz0-9+_.-]+\$"
* i riferimenti/contatti sono da intendersi riferiti alla Segreteria/Ufficio di supporto dell'organo di indirizzo politico.		

Schemi di pubblicazione "Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche"

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	RIF. NORMATIVI
Organigramma (Rif. Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		
Organigramma	Link all'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche* *da intendersi come illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione. Dove previsto, dall'organigramma sarà possibile recuperare le informazioni di ciascun ufficio (titolare, competenze, riferimenti e contatti)*	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Estratto dall'Allegato 3– Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024

Schemi di pubblicazione "OIV o organismo analogo"

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	RIF. NORMATIVI
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art.31, d.lgs. n. 33/2013 e art. 14, co. 4, lett. c), del d. lgs. n. 150/2009
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, Tempestivo Art. 31, d. lgs. n. 33/2013 e art. 14, co.4, lett a) del d. lgs. n. 150/2009 trasparenza e integrità dei controlli interni (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013 e art. 14, co. 4, lett. a), del d. lgs. n. 150/2009
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (se adottati) (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del documento		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del documento	Data Formato: GG/MM/AA AA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL

N.B.: Valgono sia per il Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance che per la Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione e per gli altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

Tali documenti vanno pubblicati procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti (Cfr. art. 31).

Schemi di pubblicazione "Organi di revisione"

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	RIF. NORMATIVI
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del documento		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

N.C : Valgono sia per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget che per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio.

Schemi di pubblicazione “Organi di controllo”

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	RIF. NORMATIVI
Rilievi recepiti e non - della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (Rif. Rilievi - recepiti e non - della Corte dei Conti)	Tempestivo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

Rilievi- recepiti e non- della corte dei Conti

Rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (vanno indicati sia i rilievi recepiti che quelli non recepiti) <u>da replicare per ogni rilievo</u>		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del rilievo della Corte dei conti	Data Formato: GG/MM/AAAA
Oggetto	Atto oggetto del rilievo. Valori possibili: • Organizzazione • Attività • Entrambe	Opzione vincolata
Recepimento o meno del rilievo da parte dell'amministrazione	Valori possibili • Recepito • Non recepito • Parzialmente recepito	Opzione vincolata
Documento	Link al documento sui rilievi della Corte dei Conti	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

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.

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).

Tale obbligo di pubblicazione è in vigore fino al 31 dicembre 2023. Infatti, come chiarito nella delibera n. 264 del 20 giugno 2023, fino a tale data le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la trasparenza dei contratti pubblici come declinata nell'allegato 9 al PNA 2022.

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

Con Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 – come modificata dalla delibera 605 del 19 dicembre 2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha individuato le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Allegato 10).

Il provvedimento, con efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024 e si applica a tutte le stazioni appaltanti ed enti concedenti che rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione del decreto trasparenza ai sensi dell'articolo 2-bis del medesimo decreto.

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-264-del-20-giugno-2023-provvedimento-art.-28-trasparenza>

Vista la domanda di partecipazione presentata in data 20.09.2022 dal Comune di Magenta all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU e l'aggiudicazione del contributo PNRR per il progetto di rifacimento del sito istituzionale unitamente all'attivazione di un pacchetto di servizi digitali volti al miglioramento dell'esperienza del cittadino nei servizi pubblici, con Deliberazione di Giunta comunale n. 205 del 29.11.2023 si è preso atto della migrazione dei contenuti delle pagine della sezione Amministrazione Trasparente del sito attualmente in uso alla nuova sezione trasparenza gestita tramite applicativo Sicraweb, che è confluita nell'architettura del nuovo sito. Contestualmente, a seguito di tale migrazione, che risponde necessariamente a criteri di gradualità e progressività e che implica che le informazioni sono state trasferite in data successiva alla pubblicazione originaria, le informazioni già presenti e disponibili, in esecuzione degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, sono state progressivamente inserite nella nuova sezione Amministrazione Trasparente dando evidenza delle motivazioni alla base della nuova data di pubblicazione dei contenuti nel campo.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023

Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato *“Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”* con il seguente:
 - “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*
 - 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”*
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;
- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Quale regime di trasparenza applicare?

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell’efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione

conclusa entro il 31 dicembre 2023.

- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024.

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione “*Bandi di gara e contratti*”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022⁹, come aggiornata dalle Linee guida¹⁰ e Circolari¹¹ successivamente adottate dal MEF.

Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016; allegato 9) al PNA 2022; d.lgs. n. 36/2023; deliberazioni ANAC n.ri 261 e 264 del 20 giugno 2023.

⁹ Parte Speciale del PNA 2022 *Trasparenza in materia di contratti pubblici*, § 3 *La Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR*.

¹⁰ Cfr. Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14.06.2022

¹¹ Cfr. Circolare RGS n. 30 dell’11 agosto 2022 sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR recanti Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori.

Cfr. Circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023 recante “Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT”.

Cfr. Circolare 27 del 15 settembre 2023 recante “Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori” adottate con Circolare della RGS n. 30 dell’11 agosto 2022 e ss.mm.ii. “Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007”.

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. 33/2013 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. 22/2013 (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.

[Comune di Magenta 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 13**.

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 hanno avuto 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](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 provvedimento 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 <i>pantouflage</i>	
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.

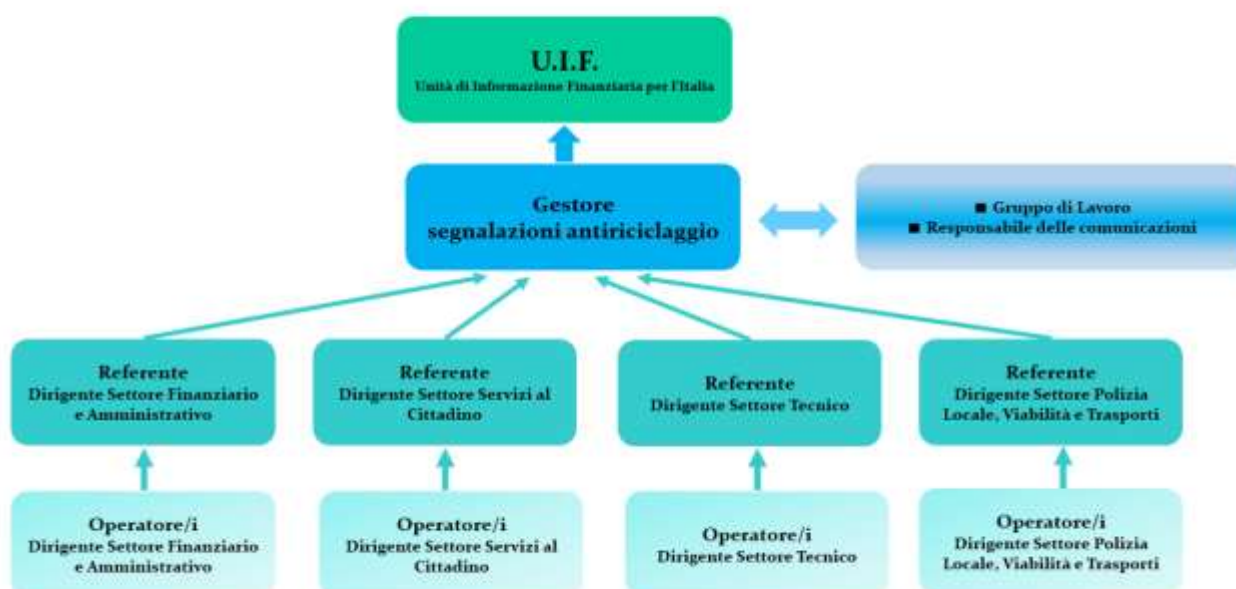
A tal fine con Deliberazione di Giunta Comunale n. 222 del 13.12.2023 sono state approvate le **"Linee di indirizzo applicative in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio"**.

Con Decreto del Sindaco n. 13/2023 è stato individuato il RPCT come **"gestore"** delle segnalazioni, cioè come soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni di operazioni sospette alla UIF.

Successivamente sono stati individuati come Referenti del gestore i Dirigenti dei Settori Comunali che a loro volta hanno individuato gli operatori all'interno dei rispettivi Settori e Servizi. Per i Referenti e gli operatori sono stati avviati specifici percorsi formativi in materia.

Le linee di indirizzo sopra richiamate definiscono altresì i livelli di responsabilità nel contesto della procedura di segnalazione interna e il modello organizzativo sotto raffigurato.

MODELLO ORGANIZZATIVO



- ❖ il **REFERENTE** è il Dirigente del Settore interessato all'operazione:
- a) è obbligato a segnalare esclusivamente per iscritto al Gestore tutte le informazioni e i dati necessari al verificarsi di uno degli indicatori di anomalia;
 - b) garantisce l'applicazione delle presenti disposizioni organizzative all'interno dei servizi ed uffici e nelle attività di propria competenza;
 - c) verifica che gli uffici si attivino per fornire una corretta vigilanza in materia e adottino procedure e comportamenti che consentano di rendere fruibili le informazioni concernenti operazioni sensibili o sospette;
 - d) acquisisce le segnalazioni di operazioni sospette provenienti dai collaboratori;
 - e) favorisce l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti;
 - f) fornisce, se necessario, direttive ulteriori al fine di consentire una corretta applicazione della normativa in esame all'interno del Settore;
 - g) contribuisce ad aumentare il livello di sensibilità di tutto il personale circa i fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, garantendo un'adeguata informazione sui rischi connessi e su eventuali novità normative o regolamentari;
 - h) verifica che il personale sia adeguatamente formato e aggiornato sulla materia oggetto delle presenti disposizioni.

I Referenti altresì:

- cooperano con il Gestore per definire le regole di ambito;
- monitorano le attività ritenute più esposte al rischio di riciclaggio;
- avanzano proposte di comunicazione di operazioni sospette;
- concorrono alla definizione di nuovi modelli di indicatori di anomalia

I Dirigenti quando si trovino a dover contrattare/concludere, a vario titolo, un accordo per il Comune di Magenta hanno l'obbligo di effettuare adeguate verifiche della controparte.

Gli obblighi di verifica della controparte si applicano a tutti i nuovi contraenti, nonché previa valutazione del rischio, ai vecchi contraenti quando:

- vi è il sospetto di un'attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- vi sono dubbi sulla veridicità e sull'adeguatezza dei dati ottenuti ai fini dell'identificazione della controparte.

A tal fine il Dirigente può interpellare anche altre pubbliche amministrazioni al fine di ottenere informazioni sulla controparte sia essa una persona fisica o una persona giuridica.

- ❖ il **GESTORE** è il soggetto individuato con apposito decreto del Sindaco e coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero il Segretario Generale.

È il soggetto interlocutore con la UIF per tutte le comunicazioni ed approfondimenti connessi con le operazioni sospette oggetto di verifica ed ha il compito di:

- a) delineare e strutturare le fasi del procedimento di controllo attraverso l'elaborazione di appropriate griglie di controllo, affinché ciascun Dirigente/operatore sia in grado di verificare i processi appartenenti alle proprie aree di rischio. Detta attività costituisce parte integrante della sottosezione apposita del PIAO;
- b) nominare, ove lo ritenga necessario, apposito Gruppo di Lavoro di supporto all'attività del Gestore all'interno del quale individuare, se lo ritiene, un Responsabile delle comunicazioni sospette alla UIF;
- c) acquisire le segnalazioni di operazioni sospette provenienti dai Dirigenti di Settore secondo le modalità di cui alle presenti disposizioni organizzative;
- d) valutare la correttezza delle segnalazioni di operazioni sospette pervenute, previo confronto e con il supporto del Gruppo, se individuato;
- e) garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
- f) trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D.Lgs. 231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dell'importo dell'operazione sospetta, per via telematica e senza ritardo, alla UIF attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line e secondo i contenuti e le modalità stabiliti dal Capo II del provvedimento UIF del 23.04.2018;
- g) fungere da interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni;
- h) definire in accordo con gli altri Dirigenti misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il Gestore, anche avvalendosi del personale allo scopo individuato, ha diritto di accedere a tutta la documentazione relativa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere informazioni sulle fattispecie in esame.

Il Gestore, inoltre, potrà disporre, per il tramite degli uffici dell'Ente, della documentazione disponibile nelle banche dati informatizzate esterne delle quali il Comune di Magenta sia in possesso di accesso accreditato.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il Gestore è coadiuvato dal Responsabile del Settore Finanziario e Amministrativo.

❖ gli **OPERATORI** sono individuati nei dipendenti dei Servizi e degli Uffici con particolare riferimento ai responsabili di procedimento.

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 stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 05.09.2023 è stato, inoltre, approvato il **“Protocollo d'intesa tra il Comune di Magenta e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Milano a tutela delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, del Piano Nazionale per gli investimenti complementari al PNRR e dei programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea”** avente lo scopo di instaurare una reciproca collaborazione ed operare sinergicamente per garantire l'uso lecito delle risorse

destinate al Comune di Magenta, per realizzare azioni e interventi previste dalle missioni del PNRR.

Nel dettaglio, il Comune si impegna a fornire alla Guardia di Finanza, quale forza di polizia economico-finanziaria a competenza generale, specializzata nella tutela della spesa pubblica nazionale e unionale, *input* informativi qualificati sulla ricorrenza di possibili irregolarità, di cui sia venuto a conoscenza in qualità di soggetto attuatore dei progetti, e a mettere a disposizione del Corpo dati ed informazioni utili a prevenire o reprimere ogni condotta illecita lesiva dell'interesse pubblico.

Il Comando Provinciale Milano, in virtù del ruolo affidato alla Guardia di Finanza nel sistema di governance del PNRR, si impegna a collaborare con il Comune di Magenta per garantire la realizzazione dei progetti finanziati per il territorio. Operare in sinergia potendo disporre di informazioni qualificate, consentirà di indirizzare le attività di controllo del Reparto territorialmente competente su fenomeni e contesti meritevoli di approfondimento al fine di tutelare le ingenti risorse stanziare dall'Unione Europea ma anche dal Fondo Complementare Nazionale.

Nell'ambito del protocollo sottoscritto saranno promosse anche iniziative di carattere formativo allo scopo di affinare le procedure di scambio informativo, garantendone tempestività ed efficacia.

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 verso 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:

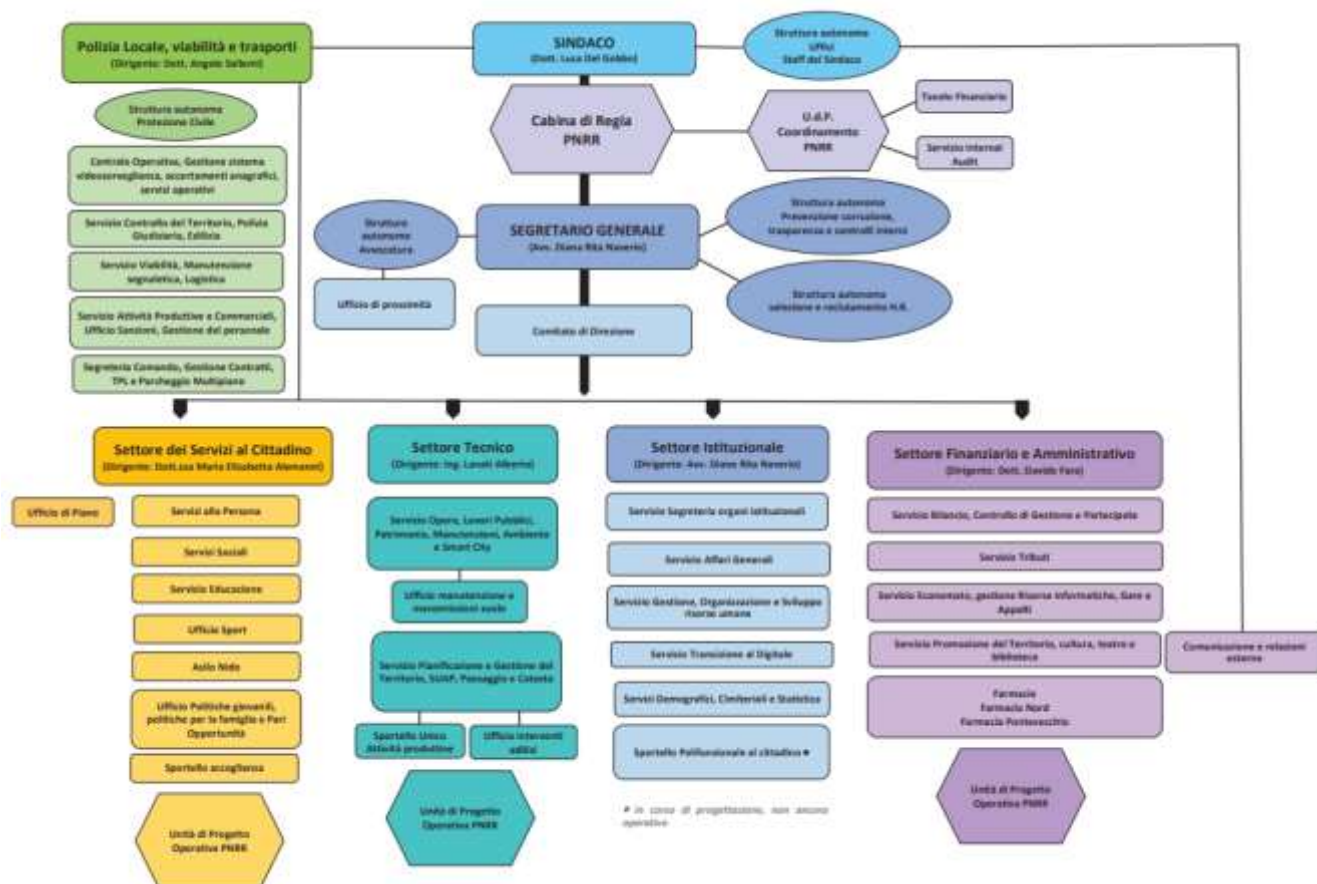
1. Indicatore di probabilità
2. Indicatore di impatto
3. Sintesi
4. Misure specifiche di Settore
5. Misure per la buona amministrazione e per la prevenzione dei rischi
6. Misure specifiche applicabili ai procedimenti PNRR
7. Check List - Azione L - Misure antiriciclaggio
8. Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione – Nuovo Codice dei contratti pubblici e PNRR
9. Obblighi di trasparenza
10. Obblighi di trasparenza bandi di gara e contratti (Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023)
11. Griglia di rilevazione obblighi pubblicazione società partecipate e scheda monitoraggio
12. Nuovi schemi di pubblicazione di cui alla delibera n. 495 del 25.09.2024 ANAC
13. Il sistema di segnalazione whistleblowing

3.1 Struttura Organizzativa

■ Segretario Generale

- 1. SETTORE ISTITUZIONALE**
- 2. SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**
- 3. SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO**
- 4. SETTORE TECNICO**
- 5. SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ E TRASPORTI**

[Link Amministrazione Trasparente](#)



Dotazione organica

Dati aggiornati al 31.12.2024

PERSONALE DIPENDENTE al 31.12.2024	
Classificazione CCNL 16.11.2022	
Area degli Operatori	3
Area degli Operatori esperti	23
Area degli Istruttori	63
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	39
Dirigenti	5 (3 unità a tempo indeterminato, 1 unità ex art. 110 D.Lgs 267/2000 e Segretario Generale con incarico dirigenziale)
TOTALE	133

Nuova classificazione del personale			
	Femmine	Maschi	Totale
Area degli Operatori	2	1	3
Area degli Operatori Esperti	15	8	23
Area degli Istruttori	40	23	63
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	31	8	39
			128
Dirigenti	2	3	5
Dipendenti al 31.12.2024		Tot.	133

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 5 donne e 11 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 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 deve 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 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 deve 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.

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 <i>"non possono assumere nuovo personale"</i> (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 del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, <i>"non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere"</i> (art. 33, c. 2 D.Lgs. n. 165/2001).	- art. 33 D.Lgs. n. 165/2001; - circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014, n. 4.
c)	Adozione da parte delle amministrazioni di pianitriennali 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 procedere ad 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 compresi i 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 RGS su 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 dalla loro 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'adempimento da 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 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.		Art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58

CAPACITÀ 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 ss.mm.ii., 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, devono informare 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 finanza pubblica, 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 conto delle 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 al valore 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 componenti da considerare 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 22.01.2004) 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 n. 165/2001, come modificato dall’art. 4 del Decreto Legislativo n. 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 Amministrazioni” 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 “DL n. 34/2019”) 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 dell'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 ha 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 DL n. 34/2019 (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'Economia 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. n. 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 n. 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 Enti in 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 modificato dall'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 terzopaganti 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 neilimiti 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 convertito in L.233/2021 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 ad 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 2025-2027 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 31bis, 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.

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 vecchie 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

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 28.04.2023 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, mentre con deliberazione di Giunta Comunale n. 79/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 e con esso la "Sezione 3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione "3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale", sottosezione successivamente modificata con deliberazioni di Giunta Comunale n. 106 del 05.07.2023, n. 126 del 26.07.2023, n. 153 del 27.09.2023 e n. 191 del 15.11.2023.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 29.11.2023 è stata approvata la Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 recante, all'interno della Sezione Operativa, le previsioni finanziarie relative alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026, così come modificata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 29.04.2024 di approvazione della variazione alla Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024/2026.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 10.07.2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 e con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 17.12.2024 è stata approvata la Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 e con esso la "Sezione 3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione "3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale", successivamente modificata con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 77 del 22.05.2024, n. 111 del 24.07.2024 e n. 149 del 31.10.2024.

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 riservandocomunque 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 di Consiglio Comunale n. 52 del 17.12.2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027 e 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 e con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 29.04.2024 è stato approvato il Rendiconto della gestione per l'esercizio 2023;
 - con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 26.09.2024 è stato approvato il Bilancio consolidato 2023 del "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Magenta";
- con riferimento al punto 2), con Deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 10.01.2024, è stato approvato il "Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026. Assegnazione risorse finanziarie" e con Deliberazione della Giunta Comunale n. 210 del 20.12.2024, è stato approvato il "Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027. Assegnazione risorse finanziarie", mentre il Piano Performance 2024-2026 è confluito nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione) 2024-2026 approvato nei termini di legge con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2024 e ss.mm.ii. 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 2025-2027 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013 (cfr. successivi paragrafi) come indicato nel Programma triennale del fabbisogno 2025-2027 allegato alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, che è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 17.12.2024;
- con riferimento al precedente punto 4), con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2024 è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 quale Sottosezione contenuta all'interno del Piano integrato di attività ed organizzazione - PIAO 2024-2026, successivamente modificata con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 77 del 22.05.2024, n. 111 del 24.07.2024 e n. 149 del 31.10.2024 mentre con Deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 10.07.2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 e con Deliberazione del Consiglio

Comunale n. 49 del 17.12.2024 è stata approvata la Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 recante il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027 e declinato nel dettaglio nel presente documento che rappresenta una specifica sezione del PIAO, che sarà approvato nei termini di legge;

- 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; il Focus 2023 del Piano delle Azioni Positive 2023, 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 aggiornato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 05.07.2023. Il Focus 2024 del Piano delle Azioni Positive è stato approvato, nei termini di legge, unitamente al PIAO 2024-2026 quale specifica sottosezione Benessere organizzativo – Piano delle Azioni Positive 2022-2024, con la citata Deliberazione di Giunta Comunale n. 16/2024. Il Piano delle Azioni Positive 2025-2027 sarà approvato nei termini di legge unitamente al presente documento quale specifica sottosezione del PIAO;
- con riferimento ai punti 1), 2), 4 e 5) si dà atto che i relativi documenti di bilancio riferiti al triennio 2024-2026 così come il Bilancio di Previsione 2025-2027 sono stati approvati e trasmessi entro i termini di legge per l'approvazione/trasmisione dei documenti ivi previsti e che, con riferimento al bilancio consolidato 2024, tali termini non sono ancora decorsi;
- relativamente al precedente punto 6), la ricognizione annuale delle eccedenze, effettuata nel mese di gennaio 2025, ha evidenziato – come attestato da apposite certificazioni prodotte dai Dirigenti dell'Ente agli atti del Servizio Gestione, Organizzazione e Risorse Umane – che presso il Comune di Magenta non risultano eccedenze di personale, così come da Deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 21.01.2025;
- 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 2025, 2026 e 2027, dell'effettivo rispetto degli obblighi in materia di certificazione del credito.

L'INDIVIDUAZIONE DELLE FACOLTÀ ASSUNZIONALI BASATE SUL PRINCIPIO DI SOSTENIBILITÀ 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 pianitriennali 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.

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 31 dicembre 2024, sono 24.958, 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 al 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 2023 e alla media delle entrate correnti del triennio 2021-2023, il rapporto è pari a **19,67%**.

	2021	2022	2023
ENTRATE			
TITOLO 1 - entrate tributarie	26.402.620,33 €	28.261.938,04 €	29.077.744,86 €
TITOLO 2 - trasferimenti			
TITOLO 3 - entrate extra tributarie			
Media entrate correnti	27.914.101,08 €		
FCDE bilancio di previsione 2023 (assestato)	571.238,65 €		
A) Media Entrate Correnti al netto FCDE	27.342.862,43 €		
B) Spesa di personale anno 2023 (ultimo rendiconto approvato)	5.378.734,57 €		
C) Rapporto Spesa Personale /Entrate correnti (B / A)	19,67%		
D) VALORE SOGLIA percentuale da decreto attuativo	27%		

E) Limite massimo spesa di personale applicando il valore soglia (A * D)	7.382.572,86 €

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 ha esplicato i suoi effetti gradualmente, secondo incrementi massimi annuali fino al 2024, 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:

	2024	da 2025
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	22,00%	
INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)	1.113.781,42 €	2.003.838,29 €
IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI E' SOMMATO IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM.	6.492.515,99 €	7.382.572,86 €

Il limite massimo di spesa di personale per il triennio 2025/2027 per il Comune di Magenta è fissato nei valori di cui alla tabella sopra indicata e precisamente:

- € 7.382.572,86, a partire dal 2025, terminato il periodo di avvio previsto dal DM, per ciascuno degli anni successivi, nel rispetto del valore soglia definito dalla tabella 1 del DM sopra indicato.

In relazione a quanto sopra riportato, si richiamano le note del Dirigente del Settore Finanziario e Amministrativo, aventi ad oggetto:

- "Attestazione equilibrio pluriennale di bilancio 2025/2027 e piano indicatori" con la quale viene attestato il permanere dell'equilibrio pluriennale, agli atti protocollo n. 3429 del 20.01.2025;
- "Certificazione 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)", agli atti protocollo n. 3426 del 20.01.2025.

LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027

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.

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione triennale del fabbisognodi personale, con riferimento alle previsioni assunzionali disposte e non ancora realizzate.

La programmazione prevede il completamento del reclutamento delle figure assunzionali già autorizzate con il Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2024-2026, nonché ulteriori reclutamenti, ed è improntata, in particolare, a garantire la massima operatività dei servizi e degli uffici anche ai fini della realizzazione dei progetti collegati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed a supportare i processi di innovazione e cambiamento e di presidio delle funzioni fondamentali dell'Ente in coerenza con gli obiettivi di mandato esplicitati nel Documento Unico di Programmazione.

Le politiche di reclutamento del triennio 2025-2027 sono fortemente condizionate dal parametro di sostenibilità finanziaria e dalla necessità di procedere alle sostituzioni del personale di prossima quiescenza.

In riferimento al personale flessibile, per il triennio 2025-2027 si prevede di avvalersi di forme di lavoro flessibile per rispondere a esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali;
- 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.

Ad oggi non sono previsti reclutamenti ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 81/2015.

AZIONI DI RECLUTAMENTO PROGRAMMATE E/O AVVIATE NELL'ANNO 2023 CONCLUSE NEL CORSO DELL'ANNO 2024

a) tramite mobilità volontaria tra enti ex art. 30 D.LGS. 165/2001

ANNO DI AVVIO PROCEDURA	N.	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE
2023	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico	Tecnico	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione tramite passaggio diretto volontario tra enti ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 – cessione definitiva a far data dal 01.02.2024 con determinazione n. 20 del 16.01.2024
2023	1	Area dei funzionarie dell'elevata qualificazione	Ufficiale PL	Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato	Procedura di mobilità volontaria tra enti avviata in data 17 novembre 2023; chiusura del procedimento con determinazione n. 47 del 24.01.2024 senza alcuna assunzione per rinuncia dei candidati idonei

b) tramite concorso

ANNO DI AVVIO PROCEDURA	N	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE
2023	1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Servizi al Cittadino	Tempo pieno	Assunzione tramite concorso previo esperimento procedura ex art. 34-bis a decorrere dalla data del 18 marzo 2024. Determinazione n. 171 del 16.02.2024
2023	1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Finanziario e Amministrativo	Tempo pieno	Assunzione tramite concorso previo esperimento procedura ex art. 34-bis a decorrere dalla data del 1° marzo 2024. Determinazione n. 155 del 13.02.2024

c) Categorie protette

ANNO	N	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE
2023	1	Area degli Operatori	Operatore generico	Settore Finanziario Biblioteca	Tempo pieno	Convenzione con AFOL Metropolitana La procedura per chiamata diretta numerica è stata avviata dietro apposita richiesta formulata ad Afol nel mese di giugno 2023. La procedura si è conclusa con assunzione giusta Determinazione n. 179 del 20.02.2024
2024	1	Area degli Operatori	Operatore generico	Settore Finanziario e Amministrativo Bilancio	Tempo pieno	Convenzione con AFOL metropolitana. La procedura si è conclusa con assunzione giusta Determinazione n. 546 del 20.05.2024;

2024	1	Area degli Operatori	Operatore generico	Settore Finanziario - Biblioteca	Tempo parziale	Convenzione con AFOL metropolitana. La procedura si è conclusa con assunzione, giusta Determinazione n. 604 del 31.05.2024

AZIONI DI RECLUTAMENTO PROGRAMMATE E/O AVVIATE NELL'ANNO 2024 E CONCLUSE O CHE SARANNO CONCLUSE NEL CORSO DELL'ANNO 2025 (PROCEDURA IN FASE CONCLUSIVA)

ANNO	N	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE
2024	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Ufficiale PL	Polizia Locale	Tempo pieno	Accordo per la condivisione della graduatoria vigente approvata dal Comune di Bresso, previa comunicazione ex art. 34.bis D.Lgs. 165/2001. Assunzione a far data dal 16.05.2024, Determinazione n. 432 del 22.04.2024
2024	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Assistente sociale	Sociale	Tempo pieno	Mediante scorrimento di graduatoria propria, previa comunicazione ex art. 34.bis D.Lgs. 165/2001. Determinazione n. 243 del 06.03.2024
2024	2	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Finanziario Istituzionale	Tempo pieno	Mediante scorrimento di graduatoria propria previa comunicazione ex art. 34.bis D.Lgs. 165/2001. Determinazione n. 299 del 22.03.2024 e Determinazione n. 317 del 25.03.2024
2024	1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Istituzionale	Tempo pieno	Mediante scorrimento di graduatoria propria, previa comunicazione ex art. 34.bis D.Lgs. 165/2001. Determinazione n. 359 del 04.04.2024
2024	1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Sociale	Tempo pieno	Mediante scorrimento di graduatoria propria, previa comunicazione ex art. 34.bis D.Lgs. 165/2001. Determinazione n. 723 del 03.07.2024
2024	2	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Istituzionale	Tempo pieno	Mediante scorrimento di graduatoria propria, previa comunicazione ex art. 34.bis D.Lgs. 165/2001. Determinazione n. 709 del 02.07.2024 e Determinazione n. 778 del 17.07.2024
2024	1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo contabile	Finanziario	Tempo pieno	Mediante esperimento di procedura di mobilità volontaria. Determinazione n. 1030 del 24.09.2024
2024	6	Area degli Istruttori	Agente PL	Polizia Locale	Tempo pieno	Mediante esperimento di procedure di mobilità volontaria, o per scorrimento di graduatorie proprie o di altri enti, oppure attraverso procedure concorsuali e, in ogni caso, previa comunicazione ex art. 34bis D.Lgs. 165/2001 PROCEDURA IN CORSO, avviata con Determinazione n. 1181 del 31.10.2024

2024	1	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Tecnico	Tempo pieno	Mediante esperimento di procedure di mobilità volontaria, o per scorrimento di graduatorie proprie o di altri enti, oppure attraverso procedure concorsuali e, in ogni caso, previa comunicazione ex art. 34.bis D.Lgs. 165/2001 PROCEDURA IN CORSO, avviata con Determinazione n. 1489 del 24.12.2024

LE AZIONI DI RECLUTAMENTO/COPERTURA DI POSIZIONI A TEMPO INDETERMINATO DEL TRIENNIO 2025-2027

Di seguito le figure che si intende reclutare nel corso del triennio 2025-2027 distinte per annodi competenza, area di inquadramento e profili professionali, regime orario e settore di destinazione:

Azioni di reclutamento a tempo indeterminato personale non dirigenziale (che si aggiungono alle procedure di reclutamento avviate nel 2024 e concluse od in fase conclusiva).

ANNO	N	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE
2025	1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile	Tecnico	Tempo pieno	Mediante esperimento di procedure di mobilità volontaria, o per scorrimento di graduatorie proprie o di altri enti, oppure attraverso procedure concorsuali e, in ogni caso, previa comunicazione ex art. 34.bis D.Lgs. 165/2001
2025	2	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	Servizi al Cittadino	Tempo pieno	Mediante esperimento di procedure di mobilità volontaria, o per scorrimento di graduatorie proprie o di altri enti, oppure attraverso procedure concorsuali e, in ogni caso, previa comunicazione ex art. 34.bis D.Lgs. 165/2001
2025	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo/contabile	Istituzionale	Tempo pieno	Mediante esperimento di procedure di mobilità volontaria, o per scorrimento di graduatorie proprie o di altri enti, oppure attraverso procedure concorsuali e, in ogni caso, previa comunicazione ex art. 34.bis D.Lgs. 165/2001
2025	1	Area degli Operatori	Operatore Esperto operaio	Tecnico	Tempo pieno	Mediante esperimento di procedure di mobilità volontaria, o per scorrimento di graduatorie proprie o di altri enti, oppure attraverso procedure concorsuali e, in ogni caso, previa comunicazione ex art. 34.bis D.Lgs. 165/2001 ovvero tramite avviamento art. 16 Legge 56/87

Azioni di reclutamento personale non dirigenziale categorie protette

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, come si evince dal prospetto informativo predisposto a gennaio 2023, così come aggiornato al 30 gennaio 2024, ai sensi dell'art. 9 della Legge *de qua*, risultava scoperta per n. 3 unità, che risultano tutte reclutate, per la quota d'obbligo relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, nell'anno 2024.

Si segnala, inoltre, che nel corso dell'anno 2023 una figura appartenente all'area degli istruttori è confluita per accresciuta percentuale di invalidità nelle categorie protette.

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 che si intende prioritariamente coprire attraverso l'istituto delle progressioni verticali.

Per progressioni verticali di intendono sia le c.d. "ordinarie" ai sensi dell'art. 52, comma 1- bis, primo e secondo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001 oltre che dell'art. 15 del CCNL 16 novembre 2022 sia le progressioni verticali c.d. "in deroga" ai sensi dell'art. 52, comma 1- bis, terzo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001 oltre che dell'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022.

L'utilizzo di tali modalità avverrà nei limiti dettati dalla normativa di riferimento e ricorrendo anche all'utilizzo, limitatamente alle progressioni in deroga, dell'importo dello 0,55% del monte salari 2018, pari a € 19.615 come previsto dall'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022.

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 – avviate e concluse anno 2024

ANNO	N.	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO
2024	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Ufficiale di Polizia Locale	Polizia Locale	Tempo pieno
2024	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario amministrativo contabile	Istituzionale	Tempo pieno
2024	2	Area Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile	Istituzionale	Tempo pieno
2024	2	Area Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile	Finanziario	Tempo pieno
2024	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario amministrativo contabile	Finanziario	Tempo pieno
2024	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario socio assistenziale	Sociale	Tempo pieno

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 – da avviare anno 2025

ANNO	N.	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	REGIME ORARIO
2025	1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario tecnico	Tecnico	Tempo pieno
2025	4	Area Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile	Istituzionale/Sociale	Tempo pieno

Azioni di reclutamento forme di lavoro flessibile personale non dirigenziale

Con specifico riferimento al personale flessibile, per il triennio 2025-2027 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 che saranno reclutate 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
2025	1	Area dei funzionarie dell'elevata qualificazione	Farmacista	Finanziario e Amministrativo – Farmacie	Tempo pieno	Contratto di somministrazione

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 euro 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.

	2025	2026	2027
PREVISIONI SPESA LAVORO FLESSIBILE	162.719,45	96.922,17	96.922,17
LIMITE ANNUO DI SPESA LAVORO FLESSIBILE	277.833,85		

LA COMPATIBILITÀ DELLE AZIONI DI RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO CON IL NUOVO VINCOLO DI SOSTENIBILITÀ 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, DL 34/2019, 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 2025-2027 è inferiore alla spesa massima consentita infra individuata.

La previsione di spesa di personale prevista per il triennio 2025-2027 risulta finanziata dai relativi stanziamenti che, come comunicato dal Settore economico finanziario, sono contemplati nel Bilancio di previsione 2025-2027 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 17.12.2024.

SPESA DI PERSONALE TRIENNIO 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 33 COMMA 2 DEL D.L. 34/2019

	2025	2026	2027
VOCE	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
Spese macroaggregato 101	5.648.045,71	5.761.889,93	5.794.631,23
Spese macroaggregato 103 (forme flessibili: somministrazione)	17.500,00	0,00	0,00
Totale	5.665.545,71	5.761.889,93	5.794.631,23

a dedurre:

VOCE	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
incrementi fondo produttività comparto da CCNL 2019/2021 (ex L. 79/22 di conversione DL 36/22)	24.404,70	24.404,70	24.404,70
incentivi funzioni tecniche	40.000,00	40.000,00	40.000,00
spese di personale etero finanziate (elezioni/ISTAT) (ex art. 57, comma 3-septies, DL n. 104/2020 convertito con modificazioni dalla L. 12/2020)	0,00	0,00	0,00
Totale	5.601.141,01	5.697.485,23	5.730.226,53
Limite spesa di personale D.L. 34/2019 Euro € 7.382.572,86			

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 557 Leggen. 296/2006	Media 2011/2013	2025	2026	2027
Spese macroaggregato 101	5.446.173,30	5.648.045,71	5.761.889,93	5.794.631,23
Spese macroaggregato 103	90.883,40	17.500,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	295.988,01	324.128,79	332.197,83	334.525,74
Totale spese di personale(A)	5.833.044,71	5.989.674,50	6.094.166,99	6.129.156,97
rinnovi contrattuali ed accantonamenti per futuri aumenti (IVC, incrementi fondi ultimo CCNL)		137.994,02	139.351,47	139.351,47
incentivi funzioni tecniche		40.000,00	40.000,00	40.000,00
spese personale appartenente alle categorie protette		192.211,75	193.762,29	193.762,29
straordinari per elezioni etero finanziati		41.099,00	41.099,00	41.099,00
spese per formazione		25.000,00	25.000,00	25.000,00
fondo Perseo (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)		3.500,00	3.500,00	3.500,00
oneri riflessi componenti escluse		120.746,47	125.748,19	125.748,19
irap componenti escluse		37.085,91	38.622,13	38.622,13
spesa per personale a tempo indeterminato (DM 17.03.2020)		716.570,63	857.763,23	857.763,23
(-) Componenti escluse(B)	452.855,38	1.314.207,58	1.464.846,31	1.464.846,31
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa C= (A-B)	5.380.189,33	4.675.466,92	4.629.320,68	4.664.310,66

Si evidenzia 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.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Il DIRIGENTE

Dott.ssa Diana Rita Naverio

(parere sottoscritto digitalmente)

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. - D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Il DIRIGENTE

Dott. Davide Fara

(parere sottoscritto digitalmente)

Formazione

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

È obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- il Capo V “Formazione del personale” del CCNL del personale degli Enti locali del 16.11.2022 con particolare riferimento agli articoli 54 e 55 che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione nonché i destinatari e i processi della formazione nonché all'articolo 56 che definisce le modalità per la pianificazione strategica di conoscenze e saperi;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti

attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- a) **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione. Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui:
"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
 - il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
 - Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del

lavoro.

- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;
- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” del 28 novembre 2023;
- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” del 14 gennaio 2025.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La formazione del personale dipendente del Comune di Magenta, anche in relazione al citato CCNL 2019-2021, si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del patrimonio professionale del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- **uguaglianza e imparzialità:** la formazione è garantita a tutti i dipendenti garantendo comunque pari opportunità di partecipazione, in relazione alle esigenze formative riscontrate, all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché per il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti, inoltre le attività di formazione si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche. La programmazione della formazione definisce anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, nonché specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, validità dell'offerta e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le attività formative potranno essere programmate anche in collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati, nonché potrà essere individuato, all'interno dell'organico, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come

docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **il Segretario Generale**, quale soggetto preposto alla pianificazione delle attività formative;
- **i Dirigenti**, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **i dipendenti**, quali destinatari della formazione.

PIANO FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

Le Direttive citate pongono al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, competenze e capacità del personale, quali strumenti per la produzione di valore pubblico per tre insiemi di soggetti:

- le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto;
- le amministrazioni stesse;
- i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

In particolare, le amministrazioni pubbliche assegnano a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il Dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato.

Tali obiettivi devono prevedere:

- la partecipazione del Dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento della conoscenza e delle competenze **prevedono un impegno non inferiore a 40 ore annue**, a partire dall'anno 2025;
- la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale **per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue**. I piani formativi individuali devono essere definiti dal Dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti;

- le ore di formazione di Dirigenti e dei dipendenti (24 ore per ciascun dirigente e 24 ore annuo per ciascun dipendente), devono essere incrementati annualmente nella misura del 20%. **La Direttiva ministeriale del 14 gennaio 2025 innalza a 40 il numero di ore di formazione annue.**

Sempre per quanto attiene alla dirigenza, la partecipazione a comunità di pratica tematiche e trasversali alle amministrazioni, la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali definite nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 28 ottobre 2002 con un particolare focus sul problem solving, sulla gestione dei processi, sullo sviluppo dei collaboratori, sulla decisione responsabile, sulla gestione delle relazioni interne ed esterne, sulla tenuta emotiva.

Come anche indicato nel Piano delle Azioni Positive 2025-2027, azioni/progetti n. 2, 4 e 5 nonché negli obiettivi di performance individuale di ciascun Dirigente gli obiettivi principali del presente Piano sono:

- soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti;
- sostenere l'introduzione di innovazioni e di miglioramenti all'interno dell'Amministrazione;
- utilizzare efficacemente le tecnologie e gli strumenti ICT rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi;
- accrescere il livello generale di accountability ovvero il senso di responsabilità e di fiducia;
- sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto: le competenze strategiche; le competenze trasversali, comuni a tutto il personale; le competenze tecnico-specialistiche; le competenze legate alla promozione del benessere organizzativo nell'Ente.

L'obiettivo generale, in linea con le ultime direttive ministeriali, è quello di incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei Dirigenti e promuoverne la fruizione consapevole e motivata, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione. I temi scelti sono volti a rafforzare le competenze del personale nelle sfide poste dal PNRR e dalla costante evoluzione digitale dei processi. Le modalità richiamano la necessità di costruire in primo luogo all'interno dell'Ente quel senso di comunità necessario per essere al servizio dei cittadini.

Le tipologie di formazione sulle quali si concentreranno le risorse sono:

- favorire l'acquisizione di **digital skills** al fine di consentire di utilizzare con consapevolezza e criticità la tecnologia digitale mediante il monitoraggio dell'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus;
- **formazione trasversale** (a diversi Settori dell'Ente e/o a diversi profili all'interno dell'Ente);
- **formazione tecnico-specialistica** (a partecipazione di singoli dipendenti o dirigenti oppure di diversi profili nell'ambito di un medesimo Settore);
- **formazione obbligatoria**;
- **formazione** e affiancamento del personale neo-assunto (azioni di **onboarding** volte al corretto inserimento delle risorse attraverso azioni di orientamento e formazione.

In particolare, rispetto alle esigenze evidenziate dai dipendenti, l'Ente intende favorire soluzioni organizzative che consentano ai dipendenti di fruire di corsi e webinar in presenza in spazi/uffici dedicati ovvero eventualmente dal domicilio (giornate di formazione) mediante l'utilizzo di appositi istituti contrattuali, così come disposto anche dalla Direttiva infra citata del 14.01.2025 *«È necessario, dunque, che ciascuna amministrazione assicuri la corretta rilevanza alla formazione quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione delle persone, realizzando le condizioni per favorire la partecipazione delle persone alle attività formative, sviluppare le competenze e trasformarle in patrimoni dell'intera organizzazione (learning organization), anche attraverso la costruzione di sistemi di gestione delle conoscenze».*

Fonte: Direttiva Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025

TAVOLA 1 – Ruoli e profili di responsabilità in materia di programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione

SOGGETTI	RUOLO, ATTIVITÀ E PROFILI DI RESPONSABILITÀ
Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001	- Definiscono, nel PIAO (ove previsto, ovvero in altro documento di programmazione), politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le informazioni minime di cui al successivo par. 6 - Sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione - Assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di <i>performance</i>, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della <i>leadership</i> e delle <i>soft skills</i> - Promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025) - Si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione corsi - Attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato - Monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, <i>performance</i> individuale e organizzativa e valore pubblico
Dipartimento della funzione pubblica	- Mette a disposizione di tutti i dipendenti percorsi formativi per lo sviluppo delle competenze sulle cinque aree strategiche di sviluppo del capitale umano (<i>leadership</i>, competenze manageriali e <i>soft skills</i> di dirigenti e dipendenti; transizione amministrativa; transizione digitale; transizione ecologica; valori e principi delle amministrazioni pubbliche) - Finanzia programmi formativi delle amministrazioni, non sovrapponibili all'offerta Syllabus - Supporta l'accesso dei dipendenti pubblici a percorsi formativi universitari (PA 110 e lode)
Responsabili della gestione delle risorse umane (e della formazione)	- Concorrono alla definizione dei programmi formativi della propria amministrazione - Promuovono e attuano interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel PIAO o in altro documento di programmazione (responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165 del 2001) - Abilitano il personale, direttamente o tramite un proprio delegato, ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus e ne promuovono e monitorano la fruizione nei tempi programmati e, in ogni caso, in coerenza con le esigenze funzionali all'attuazione del PNRR - Sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministrazione e ne rendicontano i risultati
Dirigenti pubblici	- Conseguono l'obiettivo di <i>performance</i> individuale in materia di formazione. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati - Assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di <i>performance</i> in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, <i>soft skills</i> e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR - Operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa - Promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati

Dipendenti pubblici	• Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento • Esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali • Conseguono l'obiettivo di <i>performance</i> individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati
Organismi indipendenti di valutazione /nuclei di valutazione	• Accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della <i>performance</i>

INDICATORE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
personale coinvolto nella formazione	tutto il personale al 31/12/2025	tutto il personale al 31/12/2026	tutto il personale al 31/12/2027
n. ore di formazione sia per il personale dipendente che per i Dirigenti	40	40	40

Ambiti formativi

La partecipazione ai corsi del Piano formativo tiene conto del profilo professionale ricoperto da ciascun dipendente e della pertinenza con le funzioni svolte, in modo che la formazione sia uno strumento mirato allo sviluppo delle conoscenze e competenze effettivamente previste dalla specifica posizione lavorativa.

■ Transizione digitale e acquisizione digital skills

Sviluppo di competenze informatiche di base (laddove necessario) e specialistiche al fine di ridurre il digital gap nonché per un utilizzo consapevole ed efficace delle tecnologie digitali. Favorire l'**acquisizione di digital skills** al fine di consentire di utilizzare con consapevolezza e criticità la tecnologia digitale mediante il monitoraggio dell'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus con particolare riferimento a:

- competenze digitali (di base e avanzate)
- Cyber Security
- intelligenza artificiale

■ Formazione trasversale

Per formazione trasversale si intende la formazione proposta, pianificata e gestita dal Settore Istituzionale, Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, indirizzata a uno o più Settori dell'Ente e mirata allo sviluppo delle competenze trasversali in diverse aree tematiche.

Tale formazione è indirizzata anche alle azioni formative di onboarding:

- Transizione amministrativa: sviluppo di competenze contabili e giuridico-amministrative:
 - codice appalti (RUP, Direttore esecuzione, affidamenti, procedure di gara, ecc.)
 - procedimenti amministrativi
 - contabilità (gestione bilancio, impegni di spesa, liquidazioni, variazioni e gestione capitoli, ecc.)
 - ordinamento degli enti locali
 - gestione documentale
- Competenze base e processi interni
 - servizi online e digitalizzazione dei processi
 - redazione atti
 - comunicazione al cittadino
 - protocollo
 - nozioni legate alla promozione del benessere organizzativo nell'Ente
- Soft skills
 - flessibilità, autonomia, problem solving
 - propensione all'innovazione e al cambiamento
 - lavoro di gruppo
 - lavoro per obiettivi, metodologie condivise per la valutazione della performance
- Competenze trasversali
 - capire il contesto pubblico
 - interagire nel contesto pubblico
 - realizzare il valore pubblico
 - gestire le risorse pubbliche
 - competenze manageriali
- Transizione ecologica: sviluppo di competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica.

■ Formazione tecnico-specialistica

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcune tematiche che saranno oggetto di formazione:

- fascicolazione e archiviazione digitale (anche in relazione al nuovo Manuale di gestione documentale e al nuovo piano di fascicolazione che sarà avviato nel 2025)
- gestione giuridica del personale
- normativa in materia urbanistica
- normativa in materia ambientale
- gestione di progetti
- formazione in materia tributaria
- formazione sulle attività cimiteriali

- demografici e stato civile
- novità in materia di gestione del bilancio
- area contratti pubblici
- suap e polizia locale

■ Formazione obbligatoria

- sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008)
- anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012)
- privacy, accesso agli atti e trattamento dei dati – GDPR 679/2016
- codice etico e codice di comportamento
- antiriciclaggio (con particolare riferimento a Gestore, Referenti e Operatori segnalazioni UIF)

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione attraverso canali video e in streaming

Nei casi in cui si rendessero necessari aggiornamenti mirati e specialistici riguardanti un numero ridotto di dipendenti si potrà ricorrere all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Dirigente dovrà sollecitare e facilitare.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Segretario Generale provvederà alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione che saranno archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Affinché l'azione formativa sia efficace sarà dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Ciascun dipendente dovrà inoltre, al fine di esercitare il proprio diritto/divere alla formazione:

- esprimere al Dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo, concordando eventuali piani formativi individuali e personalizzati;
- partecipare alle attività formative assegnate con impegno e diligenza completandole entro i termini previsti e rendicontando il conseguimento degli obiettivi ai fini della valutazione della performance individuale in materia di formazione.

Il punto di partenza: alcuni dati

Spesa per interventi formativi anno 2024:

€ 20.110,60*

**comprensiva di corsi che si concluderanno nell'anno 2025*

giornate formative anno 2024: n. 170

ore di formazione anno 2024: n. 545

Stanziamento per interventi formativi anno 2025:

€ 23.057,71

salvo eventuali variazioni in corso d'anno

3.4 Benessere Organizzativo – Piano delle Azioni Positive 2025-2027

Nel merito si evidenzia che con nota, agli atti protocollo n. 5047 del 28.01.2025, la Consiglierà di parità di Città metropolitana di Milano ha espresso parere di congruità del Piano della Azioni Positive 2025-2027 del Comune di Magenta.

▪ **I dati sul personale dipendente**
aggiornati al 31.12.2024

Totale dipendenti (compresi 1 Segretario e 4 Dirigenti)	133
di cui a tempo determinato	6
di cui in aspettativa sindacale	1
di cui in congedo legge 104	1
di cui in aspettativa non retribuita	1
di cui uomini	43
di cui donne	90

DIRIGENTI	
n. uomini	n. donne
3	2
età media uomini	età media donne
55 anni	58 anni

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	4	8
Area degli Istruttori	6	9	15
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	0	5	5
Totale personale	10	18	28
% 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	8	9	17
Laurea	1	7	8
Totale personale	10	18	28

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÀ

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	Valori assoluti %	Valori assoluti %	
< 30	2	0	2
da 31 a 40	1	1	2
da 41 a 50	3	5	8
da 51 a 60	1	10	11
> di 60	3	2	5
Totale personale	10	18	28
età media complessiva	46 anni	53 anni	

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Inquadramento	Valori assoluti %	Valori assoluti %	
Area degli operatori	1	2	3
Area degli operatori esperti	0	5	5
Area degli Istruttori	4	7	11
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	2	11	13
Totale personale	7	25	32
% sul personale complessivo	21,87%	78,13%	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	4	8	12
Laurea	3	15	18
Totale personale	7	25	32

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÀ

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	Valori assoluti %	Valori assoluti %	
< 30	0	2	2
da 31 a 40	1	5	6
da 41 a 50	1	6	7
da 51 a 60	3	11	14
> di 60	2	1	3
Totale personale	7	25	32
età media complessiva	54 anni	47 anni	

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	1	17	18
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	0	9	9
Totale personale	1	31	32
% sul personale complessivo	3,12%	96,88%	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	1	15	16
Laurea	0	12	12
Totale personale	1	31	32

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÀ

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	Valori assoluti %	Valori assoluti %	
< 30	0	2	2
da 31 a 40	0	1	1
da 41 a 50	0	7	7
da 51 a 60	0	13	13
> di 60	1	8	9
Totale personale	1	32	33
età media complessiva	62 anni	53 anni	

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	5	8
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	3	4	7
Totale personale	10	9	19
% sul personale complessivo	52,63%	47,37%	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	2	6	8
Totale personale	10	9	19

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÁ

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	Valori assoluti %	Valori assoluti %	
< 30	0	1	1
da 31 a 40	1	1	2
da 41 a 50	1	0	1
da 51 a 60	5	7	12
> di 60	3	0	3
Totale personale	10	9	19
età media complessiva	55 anni	51 anni	

SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITÀ 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	9	2	11
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	3	2	5
Totale personale	12	5	17
% sul personale complessivo	70,59%	29,41%	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	0	0
Diploma di scuola superiore	11	3	14
Laurea	1	2	3
Totale personale	12	5	17

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER ETÀ

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Età	Valori assoluti %	Valori assoluti %	
< 30	2	0	2
da 31 a 40	0	1	1
da 41 a 50	4	1	5
da 51 a 60	6	2	8
> di 60	0	1	1
Totale personale	12	5	17
età media complessiva	47 anni	53 anni	

Il Comune di Magenta dando seguito alle indicazioni normative 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;
- Deliberazione n. 106 del 05.07.2023 con la quale la Giunta comunale ha aggiornato, tra le altre sezioni, anche la sottosezione 3.4 del PIAO “Benessere organizzativo – Piano delle Azioni Positive 2022-2024 - Focus 2023”, accogliendo le considerazioni e i

suggerimenti espressi - con nota agli atti protocollo n. 26166 del 25.05.2023 - dalla Consigliera di Parità di Città metropolitana di Milano inviati unitamente al parere positivo di congruità del Piano delle Azioni Positive dell'Ente, rispetto alle finalità previste dall'art. 1 della Legge 125/91;

- Deliberazione n. 16 del 31.01.2024 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Triennio 2024-2026, con particolare riferimento alla sezione 3.4 Benessere organizzativo – Piano delle Azioni Positive 2022-2024 - Focus 2024 (parere positivo di congruità della Consigliera di Parità di Città metropolitana di Milano, agli atti prot. n. 11656/2024).

Si richiamano, inoltre, i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui alle Deliberazioni:

- n. 118 del 17.07.2023 della Giunta Comunale con la quale è stato approvato lo schema di Documento Unico di Programmazione, Sezione Strategica (SES) 2023 - 2027 e Sezione Operativa (SEO) 2024 – 2026;
- n. 99 del 10.07.2024 della Giunta Comunale con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027;
- n. 49 del 17.12.2024 del Consiglio Comunale con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027;

Il Piano delle Azioni Positive 2025-2027 del Comune di Magenta, nasce come proseguimento dei precedenti Piano di Azioni Positive, con particolare riferimento al triennio 2022-2024 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” in rapporto ai risultati già raggiunti raffrontati anche con gli obiettivi programmati dagli strumenti contabili dell’Amministrazione.

L’aggiornamento annuale del Piano ha l’obiettivo di rimodulare le azioni in rapporto ai risultati raggiunti, apportare correttivi, ove non vi sia stato il raggiungimento degli obiettivi precedenti, in un’ottica di continuità ed integrazione con i precedenti Piani.

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.

Le azioni positive sono quindi misure specifiche finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l’organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Alla luce dei dati riportati nelle tabelle precedenti:

- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di donne sulla totalità dell’organico, ed anzi si evidenzia uno sbilanciamento a livello generale a favore del genere femminile, pur garantendo la parità di genere per l’accesso ad ogni posizione;
- in particolare si evidenzia una buona rappresentazione del genere femminile nelle posizioni apicali dell’Amministrazione comunale (Dirigenza, Funzionari ed Elevate Qualificazioni);
- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di presenza femminile

a ricoprire posizioni di responsabilità;

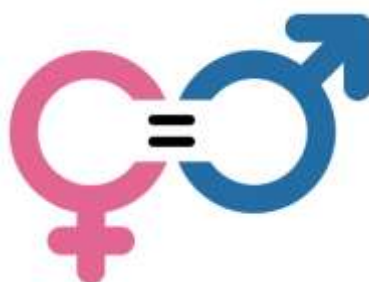
- non si evidenziano, inoltre, indici di discriminazione nell'accesso alle progressioni di carriera, si segnala infatti che nell'anno 2023 e nell'anno 2024 l'Ente ha avviato procedure di progressione verticale, sia ordinarie che in deroga, ai sensi del CCNL 16.11.2022, che hanno consentito a n. 12 dipendenti di effettuare un passaggio all'area superiore grazie alla valorizzazione del percorso di sviluppo personale e professionale, come di seguito rappresentate:

	unità di personale	Uomini	Donne	Settore
dall'area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori	5	3	2	- Istituzionale – Segreteria (1 F) - Istituzionale – Messi (2 M) - Finanziario e Amministrativo – Tributi (1 M) e Biblioteca (1 F)
	unità di personale	Uomini	Donne	Settore
dall'area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	7	1	6	- Settore Tecnico (1 F) - Settore Servizi al Cittadino (2 F) - Settore Finanziario e Amm.vo (2 F) - Settore Istituzionale (1 F) - Settore Polizia Locale (1 M)

Si evince, pertanto, che presso il Comune di Magenta non occorre mettere in atto misure volte a favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006.

Non si ritiene, peraltro, di mettere in atto misure volte a favorire un riequilibrio della presenza maschile dell'Ente dato che, di prassi, risultano sempre garantite le pari opportunità di accesso alle posizioni di responsabilità, assegnate a discrezione dell'Amministrazione ad entrambi i generi sulla base delle competenze necessarie a ricoprirle.

Il Comune di Magenta, non si trova quindi nella necessità del prescritto riequilibrio, essendo la presenza femminile, omogenea rispetto a quella maschile.



GLI OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE E LE AZIONI PREVISTE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027

Partendo dal monitoraggio effettuato per gli anni precedenti, in particolare per gli anni 2023 e 2024, si confermano gli obiettivi degli anni precedenti, laddove strategici o di programmazione a lungo termine, e si definiscono quelli nuovi, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale rispettoso delle differenze:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta
- impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere.

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno sarà aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.

Le Azioni Positive, anche per il triennio 2025 - 2027, attengono le aree e gli obiettivi generali sotto riportati:

- **Obiettivo 1: Pari Opportunità** – garantire condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente
- **Obiettivo 2: Benessere Organizzativo** – con particolare riferimento alla comunicazione interna e allo sviluppo del senso di appartenenza all'Ente
- **Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica**

Obiettivo 1: Pari Opportunità

Proseguendo nel percorso intrapreso con i precedenti Piani delle azioni positive, nonché dal monitoraggio delle azioni, delle sperimentazioni avviate e dei feedback ricevuti, come la sperimentazione sul lavoro agile e l'applicazione dei vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, è intenzione del Comune di Magenta garantire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per il triennio in esame l'Ente ha, inoltre, quale obiettivo principale garantire a tutte le persone le stesse possibilità di accesso, sviluppo e crescita all'interno del contesto lavorativo, a

prescindere da caratteristiche personali come genere, etnia, religione, età, orientamento sessuale, disabilità e altre caratteristiche protette, attraverso azioni concrete mirate a rimuovere le barriere che impediscono a certi gruppi di persone di accedere a ruoli o opportunità in modo equo rispetto ad altri.

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. Anche nel triennio in esame, grazie alla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, 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 continuerà quindi ad essere 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 è stata posta maggiore attenzione 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 proseguirà anche nel triennio 2025 - 2027 nella costruzione di 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.

Nell'anno 2025, in attuazione di quanto disposto dal CCNL 16.11.2022, si proseguirà con la valorizzazione del percorso professionale dei dipendenti e saranno avviate procedure valutative di progressione verticale sia ordinarie che in deroga.

Nell'anno 2024, in coerenza con i fabbisogni di personale indicati nel PIAO – sezione 3.3 si è proceduto a scorrimenti di graduatorie di concorsi già avviati negli anni precedenti e sono state avviate nuove procedure concorsuali o di mobilità tra Enti, come di seguito riportato:

- procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato appartenente all'Area degli Istruttori – Istruttore Amministrativo Contabile da inserire all'interno del Settore Finanziario;
- procedura concorsuale per la copertura di n. 2 posti a tempo parziale (30 ore) e determinato (12 mesi) appartenenti all'Area degli Operatori Esperti – Operatore Amministrativo Esperto, da inserire all'interno del Settore Istituzionale, Servizi Cimiteriali e Archivio;
- conferimento di incarico, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e dell'art. 35 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, a tempo pieno e determinato di Istruttore amministrativo (area comunicazione), Area degli Istruttori, presso la Struttura Autonoma Uffici Staff del Sindaco;
- concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 6 unità di personale – Area degli Istruttori del CCNL 16 novembre 2022, profilo professionale Agente di Polizia Locale, a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al Settore Polizia Locale, Viabilità e Trasporti;
- concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di personale – Area degli Istruttori del CCNL 16 novembre 2022, profilo professionale Istruttore Tecnico, a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al Settore Tecnico.

Tali procedure, oltre allo scorrimento di graduatorie di concorsi già espletati negli anni precedenti, hanno portato all'immissione in ruolo delle seguenti unità di personale:

PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE di ASSEGNAZIONE	GENERE	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO
Operatore Amministrativo Generico	Settore Finanziario e Amministrativo - Biblioteca	F	AVVIAMENTO A SELEZIONE EX ART. 1 DELLA LEGGE 68/99 - CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
Funzionario – Assistente Sociale	Settore Servizi al Cittadino	F	SCORRIMENTO GRADUATORIA PROCEDURA CONCORSUALE ANNO 2023
Istruttore Amministrativo	Settore Finanziario e Amministrativo	F	SCORRIMENTO GRADUATORIA PROCEDURA CONCORSUALE ANNO 2023
Istruttore Amministrativo	Settore Istituzionale – Servizi Demografici	F	SCORRIMENTO GRADUATORIA PROCEDURA CONCORSUALE ANNO 2023
Istruttore Amministrativo	Settore Istituzionale – Segreteria Generale	F	SCORRIMENTO GRADUATORIA PROCEDURA CONCORSUALE ANNO 2023
Operatore Amministrativo Generico	Settore Finanziario e Amministrativo – Biblioteca	F	TIROCINIO EXTRA CURRICOLARE FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE – AVVIAMENTO AI SENSI EX ART. 1 DELLA LEGGE 68/99

Operatore Amministrativo Generico	Settore Finanziario e Amministrativo – Bilancio	M	AVVIAMENTO A SELEZIONE EX ART. 1 DELLA LEGGE 68/99 - CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
Funzionario – Ufficiale di Polizia Locale	Settore Polizia Locale, Viabilità e Trasporti	M	SCORRIMENTO GRADUATORIE ALTRI COMUNI
Istruttore Amministrativo Contabile	Settore Finanziario – Bilancio	F	MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI
Istruttore Agente di Polizia Locale	Settore Polizia Locale, Viabilità e Trasporti	F	PROCEDURA DI INTERSCAMBIO TRA ENTI
Istruttore Amministrativo	Settore Istituzionale – Servizi Demografici – Servizi Cimiteriali	M	SCORRIMENTO GRADUATORIA PROCEDURA CONCORSUALE ANNO 2023
Istruttore Amministrativo	Settore Servizi al Cittadino	F	SCORRIMENTO GRADUATORIA PROCEDURA CONCORSUALE ANNO 2023
Istruttore Amministrativo	Settore Istituzionale – Servizi Demografici	M	SCORRIMENTO GRADUATORIA PROCEDURA CONCORSUALE ANNO 2023
Operatore Esperto	Settore Istituzionale – Servizi Demografici – Servizi Cimiteriali	F	PROCEDURA CONCORSUALE ANNO 2024 A T.D. (12 MESI) E PARZIALE (30 ORE)
Operatore Esperto	Settore Istituzionale – Servizi Demografici – Servizi Cimiteriali	M	PROCEDURA CONCORSUALE ANNO 2024 A T.D. (12 MESI) E PARZIALE (30 ORE)
Istruttore Amministrativo area comunicazione	Staff del Sindaco	F	PROCEDURA A T.D. AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000
Istruttore Agente Polizia Locale	in corso di espletamento, procedura avviata 31.10.2024		
Istruttore Tecnico	in corso di espletamento, procedura avviata 24.12.2024		

Si evidenzia che l'Amministrazione soddisfa pienamente le quote d'obbligo in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla Legge n. 68/1999, come risulta dal prospetto informativo online inviato al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

Nel triennio di che trattasi si proseguirà nella mappatura delle competenze professionali e dei desiderata dei dipendenti al fine di favorire, laddove possibile, l'efficace gestione delle carriere interne all'organizzazione per preservare motivazione ed impiegabilità del capitale umano, anche e soprattutto a fronte di eventi di cambiamento per i quali bisogna rispondere in tempi rapidi e con le giuste abilità.

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, si proseguirà con 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.

In particolare nell'anno 2024 è stata istituita la figura del *Disability Manager* quale figura di orientamento gestionale che si focalizza sulla persona con disabilità e sulla sua valorizzazione, con l'obiettivo di adattare l'organizzazione al fine di accoglierla e gestirne i bisogni. Il Manager, individuato all'interno della struttura organizzativa, potrà inoltre ampliare le proprie attività, con azioni di formazione e sensibilizzazione di *diversity management* (genere, età, orientamento sessuale).

Obiettivo del presente Piano delle Azioni Positive sarà l'attuazione del 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.

In questo contesto è intenzione dell'Ente promuovere l'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere favorendo una maggiore consapevolezza sull'uso del linguaggio utilizzato all'interno dell'organizzazione, al fine di contribuire all'acquisizione di nuove consuetudini linguistiche che tengano in maggior conto la presenza femminile.

Si evidenzia che nell'anno 2025 il Dirigente del Settore Servizi al Cittadino (Presidente del CUG) e un funzionario del Settore Istituzionale parteciperanno ad un corso nell'area inclusione nella PA comportamenti e diversità organizzato da IFEL dal titolo "Promuovere comportamenti corretti, valorizzare la diversità e garantire l'inclusione nelle PA".

Il corso è composto da n. 5 moduli strutturati come di seguito dettagliato:

- Modulo 1 - Dal Piano delle Azioni Positive agli Obiettivi specifici del PIAO
- Modulo 2 - La Direttiva sul superamento della violenza contro le donne
- Modulo 3 - D'accessibilità della P.A. all'inclusione lavorativa dei lavoratori diversamente abili
- Modulo 4 - La professionalità del diversity e disability manager nell'ambito della pubblica amministrazione
- Modulo 5 - La transizione dal welfare al work fare

N° PROGETTO/AZIONE	1
Titolo	FACILITARE L'UTILIZZO DI FORME DI FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO DI LAVORO O DI MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Proseguire nelle azioni di facilitazione all'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro e/o applicare l'estensione del lavoro agile e da remoto , per il personale dell'ente.
Descrizione dell'azione	Prestare particolare attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione. Principi: a) in presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere concesse forme di flessibilità orarie; b) miglioramento dei servizi di promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; c) nel rispetto della vigente normativa di legge, contrattuale e regolamentare, le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro dal tempo pieno al tempo parziale, motivate da necessità di assistenza a familiari, verranno istruite con priorità. I Dirigenti responsabili delle strutture coinvolte nell'istruttoria di dette istanze daranno riscontro alle richieste con priorità; d) implementazione e consolidamento del lavoro a distanza, con l'obiettivo di coniugare l'efficienza dell'organizzazione amministrativa del Comune con una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti comunali.
Attori	Servizio Gestione, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, dipendenti
Tempi	2025 - 2027
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. Proseguendo con le azioni già avviate negli anni precedenti, l'Amministrazione intende favorire forme flessibili di prestazione dell'attività lavorativa, evidenziando che attualmente tutti i dipendenti possono usufruire della flessibilità lavorativa dalle ore 8 alle ore 9 e che circa n. 30 dipendenti usufruiscono dell'orario libero anche al fine di organizzare la propria vita quotidiana familiare.	

N° PROGETTO/AZIONE	2
Titolo	PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI FORMATIVI VOLTI A COLMARE LA DISCREPANZA TRA LE COMPETENZE DIGITALI RICHIESTE DAL MERCATO DEL LAVORO E QUELLE EFFETTIVAMENTE POSSEDUTE (DIGITAL GAP)
Destinatari	Tutto il personale dipendente
Obiettivo	Accrescere l' alfabetizzazione digitale delle persone, migliorando la sicurezza online e la capacità di utilizzare gli strumenti digitali per lavorare in modo più efficiente
Descrizione dell'azione	Favorire l'acquisizione di digital skills al fine di consentire di utilizzare con consapevolezza e criticità la tecnologia digitale mediante il monitoraggio dell'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus con particolare riferimento a: – competenze digitali (di base e avanzate) – Cyber Security – intelligenza artificiale
Attori	Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, dipendenti
Tempi	2025 - 2027 Risorse finanziarie: la piattaforma Syllabus è gratuita e dedicata ai dipendenti pubblici. Eventuali ulteriori costi verranno imputati al capitolo dedicato alla formazione del personale.
Con questa azione l'Ente intende proseguire nel percorso formativo già avviato negli anni precedenti. In particolare, rispetto alle esigenze segnalate dai dipendenti, intende favorire soluzioni organizzative che consentano ai dipendenti di fruire di corsi e webinar in presenza in spazi/uffici dedicati ovvero eventualmente dal domicilio (giornate di formazione) mediante l'utilizzo di appositi istituti contrattuali.	

N° PROGETTO/AZIONE	3
Titolo	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO
Destinatari	Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Prosecuzione della promozione e dello 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. valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza; 2. proseguire nell'implementazione delle funzioni della Intranet aziendale sia per gestire con continuità la diffusione di informazioni e conoscenze, che per incoraggiare le interazioni tra le persone attraverso le tecnologie; 3. informare e diffondere i servizi e le tematiche del benessere organizzativo, mettendo in evidenza cambiamenti normativi ed interni, promuovendo 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 Gestione, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, CUG, dipendenti
Tempi	2025 - 2027 per l'azione di cui ai punti 2. e 3. 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 Piano delle Azioni Positive (PAP). Risorse finanziarie: spese di personale interno all'Ente
La intranet aziendale sarà utilizzata quale strumento di comunicazione privilegiato per tutte le tematiche di interesse dei dipendenti. Saranno effettuati monitoraggi in merito agli accessi ed alle singole sezioni e sarà consentito l'accesso anche tramite dispositivi mobili da remoto.	

N° PROGETTO/AZIONE	4
Titolo	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E VALORIZZAZIONE DELLE CAPACITÀ 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, con le seguenti azioni: – Implementazione della formazione interna dei dipendenti attraverso la predisposizione di corsi attinenti alle mansioni svolte, compresa la formazione specialistica, ampliando il numero di destinatari sfruttando la possibilità di utilizzare le piattaforme digitali; Sviluppo di carriera e professionalità: – Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche
Attori	Servizio Gestione, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, dipendenti
Tempi	2025 – 2027 Risorse umane: 1 risorsa che si occupi di raccogliere il fabbisogno formativo e di divulgare i piani formativi. Dirigenti: incaricati di procedere alla mappatura delle competenze e delle conoscenze di ciascun Settore Risorse finanziarie: i costi per l'adesione al programma formativo saranno imputati al capitolo dedicato alla formazione del personale dipendente.
Per quanto riguarda la formazione del personale – come per l'azione n. 2, rispetto alle esigenze segnalate dai dipendenti, intende favorire soluzioni organizzative che consentano ai dipendenti di fruire di corsi e webinar in presenza in spazi/uffici dedicati ovvero eventualmente dal domicilio (giornate di formazione) mediante l'utilizzo di appositi istituti contrattuali.	

N° PROGETTO/AZIONE	5
Titolo	ACCOMPAGNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE IN ENTRATA E IN USCITA
Destinatari	Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Semplificare l'accesso del personale neo assunto anche attraverso l'accompagnamento del personale prossimo alla pensione tramite scambi di esperienze, conoscenze e capacità tra personale di diverse generazioni
Descrizione dell'azione	Stante l'ingresso di nuove professionalità all'interno dell'Ente - sia nell'anno 2024 che nel triennio in esame - è intenzione del Comune di Magenta avviare azioni di onboarding volte al corretto inserimento delle risorse attraverso: - inserimento - orientamento - formazione anche attraverso l'interazione, lo scambio, l'accompagnamento e il passaggio di conoscenze con il personale in uscita
Attori	Servizio Gestione, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, Dirigenti, dipendenti
Tempi	2025 - 2027 Risorse umane: la realizzazione di tale azione troverà presumibilmente attuazione con risorse interne. Risorse finanziarie: gli eventuali costi relativi ai percorsi formativi – laddove non svolti dal personale interno – saranno imputati al capitolo dedicato alla formazione del personale dipendente.

N° PROGETTO/AZIONE	6
Titolo	CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA
Destinatari	Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Sensibilizzazione e formazione sul rispetto della diversità per prevenire atteggiamenti discriminatori e promuovere una cultura inclusiva.
Descrizione dell'azione	Promuovere iniziative formative, anche avanzate da altre strutture organizzative nell'ambito della sensibilizzazione contro la violenza di genere e sull'antidiscriminazione. Avviare specifiche attività formative – anche mediante l'utilizzo della Piattaforma Syllabus – e di informazione volte al riconoscimento, alla prevenzione e al superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme, ai sensi della Direttiva del Ministro per la PA del 29.11.2023 Sensibilizzare e promuovere l'utilizzo in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, il personale al posto di i dipendenti o i lavoratori, la dirigenza al posto dei dirigenti).
Attori	Dirigenti, CUG, dipendenti
Tempi	2025 - 2027 Risorse finanziarie: eventuali costi relativi alle iniziative formative saranno imputati al capitolo dedicato alla formazione del personale dipendente.
Al fine di promuovere iniziative, materiali, video, eventi, spettacoli si utilizzerà la intranet quale strumento di diffusione e sensibilizzazione contro la violenza di genere, la discriminazione, il rispetto e la parità.	

N° PROGETTO/AZIONE	7
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 Gestione, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, potenzialmente tutti i Settori, CUG
Tempi	2025 - 2027 Risorse umane: n. 1 risorsa a disposizione per le iniziative e per la condivisione di informazioni e documenti Risorse finanziarie: spese di personale interno all'Ente

N° PROGETTO/AZIONE	8
Titolo	DEFINIRE IN VIA SPERIMENTALE L'AVVIO DI UNO SPORTELLLO DI ASCOLTO DEDICATO AL PERSONALE DIPENDENTE
Destinatari	CUG, Dirigenti, tutti i dipendenti
Obiettivo	Incoraggiare il benessere organizzativo attraverso attività mirate a migliorare il benessere dei lavoratori e delle lavoratrici e ad ottimizzare il clima aziendale, mediante l'istituzione dello Sportello di ascolto. Questo percorso è progettato per identificare situazioni di disagio all'interno dell'ente, analizzarne le cause e sviluppare soluzioni che possono includere miglioramenti organizzativi, iniziative formative o supporto psicologico.
Descrizione dell'azione	▪ Fornire supporto e assistenza a chi incontra difficoltà sul posto di lavoro ▪ Offrire un servizio di accoglienza, analisi delle richieste e consulenza psicologica breve, garantendo completa riservatezza ▪ Fornire sostegno per tutte le problematiche relazionali, motivazionali e più in generale psicologiche che ogni dipendente si può trovare ad affrontare nel proprio ambiente di lavoro
Attori	CUG
Tempi	2025 - 2027 Lo Sportello di ascolto sarà istituito per assistere i dipendenti direttamente sul posto di lavoro, fornendo supporto nelle sfide quotidiane legate alla vita lavorativa e alle interazioni con i colleghi. Attraverso questo servizio, i lavoratori potranno esprimere apertamente le proprie esperienze, emozioni, difficoltà e preoccupazioni relative al lavoro, beneficiando di un supporto professionale qualificato.
Tale azione potrà essere avviata individuando risorse economiche dedicate – che il CUG domanderà all'Amministrazione – che permetteranno di attivare la sperimentazione tramite il supporto di professionista esperto in salute organizzativa e benessere psicofisico dei dipendenti.	

AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO

La necessità, già esposta in premessa, di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano.

Sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari Piano Azioni Positive 8 opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" e della Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" competerà primariamente al CUG l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive di cui al presente Piano. Il CUG si impegna a prevedere e sostenere il monitoraggio delle azioni positive che hanno completato il loro percorso o a rimodularne l'iter nel momento in cui si proponesse l'impossibilità di raggiungere l'obiettivo stabilito. Il CUG, attraverso un attento monitoraggio e l'analisi della tipologia di richieste che verranno presentate dal personale, dovrà rilevare le eventuali difficoltà, resistenze, problematiche e la predisposizione di misure adeguate.

Nel corso dell'anno 2025 si effettuerà il monitoraggio delle Azioni inserite nel Piano, così come riportato nella sezione 3.4 del PIAO, organizzando incontri tra il Settore Gestione, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane e il CUG per l'analisi degli interventi realizzati e la verifica dei risultati delle Azioni Positive individuate.

Piano Triennale per la transizione digitale 2024-2026 del Comune di Magenta

Introduzione

Uno degli obiettivi principali del Recovery and Resilience Plan della Commissione europea, declinato poi anche in Italia attraverso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), è la trasformazione digitale di tutti gli ambiti sociali, 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 è previsto attraverso:

- investimenti atti a garantire l'interoperabilità e la condivisione di informazioni;
- 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 locali.
- investimenti in infrastrutture digitali e cyber security;

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 i servizi più efficienti e tempestivi.

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 quindi interessare sia processi progettuali e strutturali, sia il coinvolgimento di persone, per le quali dovranno essere attivati percorsi di trasformazione culturale e concettuale, 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 si inserisce in un ambito che richiede adeguamenti in coerenza con quelli ben definiti nel nuovo Piano Triennale d'Informatizzazione (o ICT) AgID 2024/2026. Bisogna quindi proseguire sulla strada intrapresa, potenziando gli sforzi e promuovendo 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.

Questo potenziamento è stato quindi ulteriormente promosso attraverso l'istituzione delle misure di finanziamento previste dal PNRR per la digitalizzazione, aperte a tutti gli Enti e messe a disposizione dal Dipartimento la Transizione Digitale, attraverso la piattaforma online: “padigitale2026.gov.it”.

L'Ente ha partecipato per la totalità dei progetti, di qui, all'interno del piano, verranno meglio descritti.

Il documento – approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 218 del 30.12.2024 – rappresenta il [Piano Triennale per l'Informatica del Comune di Magenta](#), che tiene traccia e definisce le attività, gli obiettivi e le scadenze legati alla transizione digitale dell'Ente nel triennio 2024-2026, seguendo le indicazioni riportate nei Piani triennali per l'informatica nella PA di AgID e attraverso la partecipazione ai finanziamenti previsti dal PNRR per la digitalizzazione. La redazione del documento risponde al compito individuato nella [Circolare 3/2018](#) del Ministero della Pubblica Amministrazione, al punto e) "competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall' AgID".

Il piano si articola su un orizzonte triennale 2024-2026, dove il 2024 rappresenta la baseline, ovvero l'anno in cui sono state eseguite, o risultano attualmente in corso, attività chiave, le quali fungeranno da riferimento per monitorare e confrontare le linee d'azione e le prestazioni del triennio preso in considerazione.

Di seguito viene riportato il Piano Triennale per l'Informatica del Comune di Magenta, definito per il triennio 2024-2026 e strutturato secondo il format PT definito dall'AgID – Agenzia per l'Italia Digitale.

Contesto Strategico

Il Comune di Magenta nel corso degli ultimi anni si è adeguato ed attrezzato al fine di perseguire gli obiettivi previsti dall'ampio quadro normativo in materia di transizione digitale. Obiettivo principale dell'Ente è il miglioramento della qualità dei servizi per i cittadini attraverso interventi tecnologici e una trasformazione digitale allineata agli standard nazionali e alle necessità locali. Gli obiettivi principali sono:

1. **Gestione del Cambiamento:** Formazione continua del personale e sensibilizzazione dei cittadini alla cultura digitale; pianificazione e monitoraggio continuo degli obiettivi e delle linee d'azione, attraverso l'aggiornamento costante del presente Piano Triennale, del mantenimento e dell'implementazione dell'Ufficio per la transizione digitale, costituito nell'anno 2020.
2. **E-Procurement:** Continuare ad utilizzare le sempre nuove piattaforme digitali per gli acquisti, per rendere i processi più efficienti, trasparenti e conformi alle norme, riducendo tempi e costi.

3. **Servizi Digitali e Interoperabilità:** Semplificare l'accesso ai servizi pubblici tramite interfacce moderne e user-friendly, migliorando l'esperienza per cittadini e imprese; incrementare l'interoperabilità fra i servizi interni, condivisi con altre PA e dedicati al pubblico.
4. **Piattaforme Abilitanti:** Potenziare strumenti come pagoPA, SPID, CIE, app IO e SEND, per ampliare l'offerta di servizi digitali con uno sguardo significativo alla mobilità.
5. **Dati Aperti e Intelligenza Artificiale:** Pubblicare open data per favorire innovazione e prepararsi all'uso dell'intelligenza artificiale per ottimizzare i servizi comunali.
6. **Infrastrutture Cloud:** Trasferire i servizi comunali al cloud per maggiore sicurezza, flessibilità e riduzione dei costi operativi.
7. **Sicurezza Informatica:** Rafforzare la protezione dei dati personali e dei sistemi informativi, garantendo conformità alle normative e prevenendo le vulnerabilità.

Queste azioni mirano a rendere il Comune più moderno, efficiente e vicino alle esigenze dei cittadini.

Obiettivi e spesa complessiva prevista

La spesa complessiva prevista per la transizione digitale del Comune di Magenta è suddivisa in vari capitoli di bilancio per garantire un'allocazione efficiente e mirata delle risorse finanziarie.

Di seguito, si riportano i dettagli suddivisi per ciascuna tematica:

1. Organizzazione e Gestione del Cambiamento

- I. **Totale allocato per il Triennio (2024-2026):** € 514.172, che include le spese per la gestione dell'informatizzazione, la formazione del personale e iniziative rivolte alla cittadinanza, oltre alla consulenza relativa all'aggiornamento del Piano Triennale ed alla documentazione programmatica.
- II. **Capitoli di spesa:** 01081.03.01281 – “Spese per gestione informatizzazione comunale”

2. Digitalizzazione, Innovazione dei Servizi e Accessibilità

- I. **Totale allocato per il Triennio (2024-2026):** € 294.732, di cui € 280.932,00 per il servizio di creazione, aggiornamento e manutenzione del sito web e dei servizi digitali online.
- II. **Capitoli di spesa:** parte implementazione o incremento dei servizi: 01081.03.01288 - “1.4 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”; parte di canoni di manutenzione: 01081.03.01280 – “Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati”

3. Piattaforme Abilitanti

- I. **Totale allocato per il Triennio (2024-2026):** €154.463,
Le risorse stanziare serviranno per migliorare l'accesso ai servizi tramite SPID e CIE (protocollo OIDC e eIDAS), ottimizzare i pagamenti digitali con pagoPA, incrementare l'implementazione della piattaforma SEND, incrementare l'implementazione della piattaforma PDND e incrementare i servizi offerti su App IO.
- II. **Capitoli di spesa:** parte implementazione o incremento dei servizi: 01081.03.01291 - "1.4 Estensione dell'utilizzo di SPID e CIE", 01081.03.01293 - "1.4 Adozione piattaforma pagoPA", 01081.03.01296 "1.4 Stato Civile Digitale", 01081.03.01290 - "1.4 Adozione APP IO", 01081.03.01292 - "1.4 Piattaforma notifiche digitali", 01081.03.01294 - "1.3 Piattaforma Digitale Nazionale Dati"; parte di canoni di manutenzione: 01081.03.01280 – "Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati"

4. Open data e Intelligenza Artificiale

- I. **Totale allocato per il Triennio (2024-2026):** € 5.600, fondi destinati alla gestione degli open data ed alla dotazione di eventuali soluzioni basate su intelligenza artificiale.
- II. **Capitoli di spesa:** 01081.03.01280 – "Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati"

5. Infrastrutture

- I. **Totale allocato per il Triennio (2024-2026):** € 474.751, copre le spese per la manutenzione dei servizi al cloud qualificato ACN e la migrazione e manutenzione dei servizi ancora *on-premise*.
- II. **Capitoli di spesa:** parte di avviamento servizi: 01081.03.01287 - "1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"; parte di canoni di manutenzione: 01081.03.01280 – "Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati"

6. Sicurezza Informatica

- I. **Totale allocato per il Triennio (2024-2026):** € 59.400, include spese per la manutenzione firewall, del sistema di protezione degli endpoint e server e per l'aggiornamento delle misure minime di sicurezza; tali somme, in ottica di migrazione totale al cloud, potranno essere spostate su misure di sicurezza legate alla formazione del personale sul rischio cyber e sulla definizione di politiche di protezione dei dati in cloud (es. rafforzamento clausole contrattuali)
- II. **Capitolo di spesa:** 01081.03.01280 – "Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati"

Spesa Totale Prevista per il Triennio: € 988.946

La spesa complessiva, articolata nelle voci e nei capitoli sopra indicati, rappresenta un impegno concreto e strutturato per il continuo miglioramento della qualità nella digitalizzazione dei servizi del Comune di Magenta, con l'obiettivo primario di offrire servizi sempre più numerosi, efficienti, accessibili e trasparenti.

PARTE PRIMA – Componenti strategiche per la trasformazione digitale

Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento

L'ecosistema digitale amministrativo e la collaborazione Istituzionale

Per attuare il completamento della trasformazione digitale, il Comune di Magenta si pone l'obiettivo di creare un ecosistema digitale integrato, ovvero promuovendo lo sviluppo di un'organizzazione semplificata e trasparente, in grado di erogare servizi proattivi che anticipino le esigenze dei cittadini. Ciò include mappare processi e servizi e adottare tecnologie per una gestione interconnessa.

In questo contesto l'Ente ha adottato il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, strumento previsto dalla normativa che, tra l'altro, rappresenta strumento utile per migliorare la qualità dei servizi, generare valore pubblico e promuovere la semplificazione e digitalizzazione dei processi interni.

È inoltre prioritario per l'Ente promuovere la collaborazione con altri Enti locali e regionali, interagendo con "hub" nazionali o regionali, come la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), al fine agevolare l'interoperabilità dei dati e dei servizi con altri enti, riducendo così l'onere amministrativo e semplificando l'accesso ai servizi per i cittadini, sviluppando e gestendo i servizi digitali (e-service) basati su API, in conformità con i principi *once-only* e *API-first*, rendendo possibile lo scambio di dati tra enti evitando così la duplicazione di richieste ai cittadini.

Priorità strategica del Comune di Magenta per supportare il processo di trasformazione digitale dell'Ente è promuovere il miglioramento costante del livello delle competenze digitali interne, ridurre il digital divide, rafforzare l'Ufficio per la transizione al digitale e le competenze digitali dei propri dipendenti o, laddove necessario, dotandosi di personale qualificato o avviando collaborazioni con altri enti per disporre di competenze specialistiche, garantendo un'efficace gestione dei servizi digitali.

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) e dell'Ufficio Digitale

Il **Responsabile per la Transizione Digitale (RTD)** del Comune di Magenta svolge un ruolo centrale nell'implementazione del Piano Triennale per l'Informatica, in linea con le linee guida e le indicazioni dell'**Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)**. La figura del RTD è prevista dal **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)** e ha il compito di coordinare e dirigere tutte le

attività legate alla trasformazione digitale dell'Ente. Supportato dall'Ufficio per la transizione al Digitale, un team composto dai Dirigenti di ogni Settore dell'Ente nonché da ulteriore personale individuato di volta in volta in base alle necessità ed alle azioni programmatiche dell'Ufficio, il RTD coordina e dirige tutte le attività di trasformazione digitale. Le principali responsabilità includono:

- a. **Coordinamento della Strategia Digitale:** Pianifica e supervisiona le iniziative digitali, definendo priorità e obiettivi, in collaborazione con i diversi Settori e Servizi per un'integrazione trasversale.
- b. **Sviluppo e Gestione dei Servizi Digitali:** Garantisce che i servizi siano accessibili, sicuri, interoperabili ed efficienti, promuovendo l'adozione di tecnologie che ottimizzano i processi interni e riducono i costi.
- c. **Promozione della Cultura Digitale e Formazione:** Organizza la formazione del personale e promuove l'inclusione digitale tra i cittadini per potenziare le competenze digitali della comunità.
- d. **Gestione della Sicurezza Informatica e Conformità Normativa:** Supervisiona la sicurezza informatica e assicura che i sistemi e le procedure rispettino il GDPR, il CAD e le linee guida AgID, in collaborazione con l'Ufficio per la Transizione al Digitale.
- e. **Supervisione della Migrazione al Cloud:** Gestisce la transizione verso il cloud qualificato ACN, assicurando una migrazione sicura e vantaggiosa per il Comune.
- f. **Monitoraggio delle Performance:** Valuta l'efficacia dei servizi digitali tramite KPI, assicurando il raggiungimento degli obiettivi del Piano e la soddisfazione dei cittadini.
- g. **Coordinamento con Altri Enti:** Collabora con altre amministrazioni per l'allineamento alle strategie nazionali e la condivisione di buone pratiche.

In sintesi, il RTD e l'Ufficio per la Transizione al Digitale operano in sinergia per garantire una trasformazione digitale sicura, accessibile e conforme alle normative, facilitando la realizzazione degli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatica.

Il Comune di Magenta ha regolarmente nominato con deliberazione di Giunta n.164 del 10.09.2019 il Responsabile per la Transizione al Digitale, identificato nella figura del Segretario Generale. Tale nomina è stata aggiornata sul portale Indice PA.

Contesto normativo e strategico

In materia di qualità dei servizi pubblici digitali esistono una serie di riferimenti normativi e strategici cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 - Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\)](#), art. 7, art. 14-bis lettera c), 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71
- Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 9, comma 7
- Linee Guida AGID per il design dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione (in fase di consultazione)
- Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici
- Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione

- Circolare AGID n.2/2018, Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA
- Circolare AGID n.3/2018, Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA
- Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: o Sub-Investimento 1.3.2: “Single Digital Gateway”
- Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”
- Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79 “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, art. 30 e 32
- Linee Guida AGID su acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione (2019)
- Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici (2020)
- Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (2021)
- Linee Guida AGID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA (2022)
- Circolare AGID n.2/2018, Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA 10
- Circolare AGID n.3/2018, Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA
- Manuale di abilitazione al cloud AGID (2022)
- Regolamento AGID, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la pubblica amministrazione e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione (2021);
- Determinazione ACN in attuazione al precedente Regolamento n. 306/2022 (con allegato).
- Determinazione ACN in attuazione al precedente Regolamento n. 307/2022 (con allegato).
- Regole tecniche per i servizi di recapito certificato a norma del regolamento eIDAS n. 910/2014 – Criteri di adozione standard ETSI – REMPolicy-IT (2022)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - Investimento 1.3: “Dati e interoperabilità”
 - Investimento 1.4: “Servizi digitali e cittadinanza digitale”

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2018/1724 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento (UE)
- Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici
- [Ministerial Declaration on eGovernment - Tallinn declaration - 6 ottobre 2017](#)
- [Regolamento \(UE\) 2018/1724 del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento \(UE\) 1024/2012](#)
- [Berlin Declaration on Digital Society and Value-based Digital Government – 8 dicembre 2020](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al comitato delle regioni Bussola per il digitale 2030: il modello europeo per il decennio digitale](#)

- [Decisione \(UE\) 2022/2481 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 che istituisce il programma strategico per il decennio digitale 2030](#)
- [Decisione di esecuzione \(ue\) della Commissione Europea del 30 giugno 2023 che definisce gli indicatori chiave di prestazione per misurare i progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi digitali di cui all'articolo 4, paragrafo 1, della decisione \(UE\) 2022/2481 del Parlamento europeo e del Consiglio](#)

Obiettivi e risultati attesi

L'Ente si pone l'obiettivo di digitalizzare la maggior parte dei servizi che vengono erogati a cittadini, imprese ed altre PA, migliorandone contestualmente l'esperienza d'uso, il livello di accessibilità, l'efficienza ed il tempo di risposta.

OBIETTIVI ([Rif. Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026](#)):

OBIETTIVO 1.1 - Migliorare i processi di azione digitale della PA

- R.A.1.1.1 - Rafforzare la collaborazione e lo scambio di pratiche e soluzioni tra Amministrazioni
 - *Baseline 2024* – recepimento partecipazione a retedigitale.gov.it
 - Target 2025 – Adesione RTD e/o ufficio TD a retedigitale.gov.it
 - Target 2026 – Promozione attività di comunità digitale
- R.A.1.1.2 - Individuazione e diffusione di modelli organizzativi/operativi degli Uffici Transizione digitale, anche in forma associata
 - *Baseline 2024* – mantenimento della nomina del RTD, aggiornamento Piano Triennale per la Transizione al Digitale del Comune di Magenta basato sul PT 2024-2026;
 - Target 2025 – mantenimento nomina RTD ed aggiornamento del PT;
 - Target 2026 – mantenimento nomina RTD e stesura del PT basato sull'aggiornamento 2026-2028;

OBIETTIVO 1.2 - Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA

- R.A.1.2.1 - Diffusione competenze digitali di base nella PA
 - *Baseline 2024* – partecipazione a corsi di formazione su piattaforma “Syllabus per la formazione digitale”;
 - Target 2025 – partecipazione ad altre nuove iniziative formative su competenze digitali per ogni Settore;
 - Target 2026 – partecipazione ad iniziative formative;

Cosa deve fare l'Ente

Obiettivo 1.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

Linea d'azione n.1: Aggiornamento e monitoraggio del Piano Triennale

Attività Operative:

- Mantenimento nomina del RTD, individuazione e ampliamento dei referenti dell'Ufficio TD;
- Assesment annuale sulle attività del Piano Triennale precedente o altri documenti di pianificazione precedenti;
- Definizione di nuove baseline e target in linea con il SAL e le indicazioni dell'AgID;
- Condivisione e allineamento con gli organi di vertice;
- Stesura finale aggiornamento del Piano Triennale con Format PT fornito da AgID;
- Approvazione con Deliberazione di Giunta e pubblicazione su sito istituzionale

Deadline: Entro 31 dicembre di ogni anno o a fronte di cambiamenti significativi

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Amministrazione comunale e organi di vertice

Capitolo di spesa: 01081.03.01281 – “Spese per gestione informatizzazione comunale”

Fonti di finanziamento: Risorse interne dell'Ente

Linea d'azione n.2: Adesione a Rete Digitale

Attività Operative:

- Sottoscrizione adesione a Rete Digitale
- Nomina deleghe c/o portale

Deadline: 31 dicembre 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD

Capitolo di spesa: non sono previste spese per queste attività

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

Obiettivo 1.2 – Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA

Linea d'azione n.3: Formazione del personale (Competenze digitali)

Attività Operative:

- Promuovere ed effettuare la partecipazione ad iniziative di miglioramento delle competenze digitali, almeno 2 per ogni Settore, per ogni anno.

Deadline: 31 dicembre di ogni anno

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Servizio Gestione, Organizzazione e Sviluppo Risorse umane, tutte i Servizi, eventuali docenti esterni

Capitolo di spesa: 780

Fonti di finanziamento: Risorse interne dell'ente

Capitolo 2 - Il procurement per la trasformazione digitale

Il procurement per la trasformazione digitale

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione (PA), mira a migliorare efficienza e qualità dei servizi in settori chiave, attraverso innovazione e sostenibilità. Per raggiungere questi obiettivi, è necessario acquisire risorse interne ed esterne, tramite un processo di procurement efficiente, reso più semplice e trasparente grazie alla riforma del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023), che obbliga l'uso di piattaforme digitali interoperabili.

L'evoluzione del procurement digitale si concentra anche sulla qualificazione delle Stazioni Appaltanti, ora distinte in tre livelli, e sulla figura del Responsabile Unico di Progetto (RUP) per una gestione più mirata. La collaborazione tra enti per la condivisione delle esperienze e l'utilizzo di piattaforme digitali comuni è incoraggiata, rendendo la PA più efficace e orientata alla trasformazione digitale.

La PA italiana, ha sviluppato strumenti come convenzioni e mercati elettronici per centralizzare gli acquisti, con il supporto di Consip e ANAC. Dal 2024, la digitalizzazione del ciclo degli acquisti pubblici è divenuta obbligatoria e, attraverso iniziative come la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) e l'integrazione con la Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati (PDND), punta a snellire i processi di acquisto e a favorire l'interoperabilità tra le amministrazioni, promuovendo un sistema digitale integrato e certificato. Questo approccio consente l'uso di tecnologie avanzate come l'intelligenza artificiale per migliorare la trasparenza e l'efficienza del ciclo di approvvigionamento.

Cosa dovrà fare il Comune di Magenta

Il Comune per attuare efficacemente il processo di trasformazione digitale, come definito nel Piano Triennale AgID, dovrà:

- Continuare ad utilizzare, esclusivamente, piattaforme di approvvigionamento digitale interoperabili con la PDND e la BDNCP, come previsto dal Codice dei Contratti Pubblici.
- Continuare ad integrare il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) nelle procedure di acquisto per l'ICT, garantendo la coerenza tra i progetti di innovazione e le esigenze operative di digitalizzazione dell'ente.

Contesto normativo e strategico

In materia di dati esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 24 dicembre 2007, n. 244 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” \(legge finanziaria 2008\) art. 1 co. 209 -214](#)
 - [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, art. 19](#)
 - [Legge 27 dicembre 2017, n. 205 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020”, art. 1 co. 411-415](#)
 - [Decreto Legislativo 27 dicembre 2018, n. 148 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2014/55 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici](#)
 - [Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 dicembre 2019 “Modifica del decreto 7 dicembre 2018 recante: Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale”](#)
 - [Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici”, artt. 19-26](#)
 - [Circolare AGID n. 3 del 6 dicembre 2016 “Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione”](#)
 - [Regole tecniche AGID del 1° giugno 2023 «Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale»](#)
 - Decisione di esecuzione Piano Nazionale di ripresa e resilienza o [Riforma 1.10 - M1C1-70 "Recovery procurement platform"](#) per la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici e il sostegno delle politiche di sviluppo attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni aggiudicatrici
- Riferimenti normativi europei:

- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)
- [Comunicazione della Commissione Europea "Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione" \(2021\) 4320 del 18 giugno 2021 - \(2021/C 267/01\)](#)
- [Comunicazione del Consiglio Europeo «Joint Declaration on Innovation Procurement in EU - Information by the Greek and Italian Delegations» del 20 settembre 2021](#)
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici”
- CAD, art.14-bis comma 2 lettera d)

Obiettivi e risultati attesi

OBIETTIVI ([Rif. Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026](#)):

Obiettivo 2.1 – Rafforzare l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale

- RA2.1.1 - Diffusione del processo di certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale
 - Target 2026 – L'Ente si assicura che la stazione appaltante digitalizzi la fase di esecuzione dell'appalto

Obiettivo 2.3 – Favorire e monitorare l'utilizzo dei servizi previsti dalle Gare strategiche

- RA2.3.1 - Rafforzare la collaborazione e lo scambio di pratiche e soluzioni tra Amministrazioni
 - Baseline 2024 - L'Ente prende atto del programma i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi dei prossimi anni
 - Target 2025 – L'Ente programma i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2026
 - Target 2026 – L'Ente programma i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2027

Cosa deve fare l'Ente

Obiettivo 2.1 – Rafforzare l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale

Linea d'azione n.4: Controllo stazione appaltante di digitalizzazione fasi di esecuzione appalto

Attività Operative:

- L'Ente si assicura, laddove risulta essere stazione appaltante che si proceda in tutte le fasi, l'utilizzo di una piattaforma digitale di esecuzione dell'appalto, eccezion fatta per gli acquisti pari o inferiori ad euro 5.000 ai sensi del Vademecum ANAC pubblicato il 9 agosto 2024.
- **Deadline:** A partire dal 1 gennaio 2024

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Stazione appaltante

Capitolo di spesa: non sono previste spese per queste attività

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

Obiettivo 2.3 – Favorire e monitorare l'utilizzo dei servizi previsti dalle Gare strategiche

Linea d'azione n.5: programmazione fabbisogni

Attività Operative:

- L'Ente programma i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale dell'anno successivo al corrente.
- **Deadline:** settembre di ogni anno

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Settori di competenza

Capitolo di spesa: non sono previste spese per queste attività

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

PARTE SECONDA – Componenti tecnologiche

Capitolo 3. Servizi

Il Comune di Magenta si pone l'obiettivo di adottare tecnologie digitali, implementando un'architettura a microservizi per aumentare l'efficienza e garantire servizi agili e scalabili. Vuole inoltre promuovere la condivisione dei servizi oltre che dei dati, integrandosi con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati Interoperabilità (PDND) per semplificare l'accesso ai servizi e ridurre i costi.

Collaborare con altre istituzioni, come Città metropolitana, Regioni e HUB tecnologici, sarà fondamentale per supportare e accelerare la digitalizzazione, migliorando la gestione e l'efficienza complessiva dei servizi pubblici.

E-Service in interoperabilità tramite PDND

L'interoperabilità tra le Pubbliche Amministrazioni (PA), cittadini e imprese facilita l'uso dei servizi digitali, rispettando le linee guida dell'European Interoperability Framework e il principio "once only," che impedisce alla PA di richiedere informazioni già in suo possesso. Nel contesto del Comune di Magenta, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), creata nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è uno strumento chiave per ottimizzare l'interazione digitale tra amministrazioni locali e centrali.

La PDND permette di gestire autenticazione, autorizzazione e scambio dati in modo sicuro, semplificando le procedure amministrative e riducendo i costi.

Attraverso l'adesione a questa infrastruttura già effettuata dal Comune, è possibile pubblicare i propri dataset al servizio delle altre PA e fruire degli e-service messi a disposizione dagli altri, tramite API, integrandosi con il sistema nazionale e migliorando l'accesso ai servizi per cittadini e imprese.

La partecipazione alla PDND rappresenta uno degli elementi fondamentali per il raggiungimento della piena interoperabilità dei dati e dei servizi. Inoltre, il Comune intende integrare le proprie infrastrutture con:

- **API REST e SOAP**, per garantire la compatibilità e la continuità di accesso ai servizi anche da parte di sistemi legacy.
- **Catalogazione dei servizi digitali**, con l'inclusione degli e-service nel *Catalogo nazionale dei servizi*, che favorisce la diffusione e il riconoscimento dei servizi tra gli enti pubblici.

Il Comune ha partecipato attivamente al **bando PNRR 1.3.1 "Piattaforma Nazionale Digitale Dati"** con asseverazione positiva e con l'obiettivo di implementare e assicurare un elevato livello di interoperabilità dei propri servizi digitali. Questa iniziativa prevede l'integrazione dei sistemi comunali con la **Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)**, favorendo uno scambio di informazioni rapido ed efficiente tra le diverse amministrazioni pubbliche. Attraverso questa integrazione, il Comune di Magenta metterà a disposizione delle altre pubbliche amministrazioni i propri servizi digitali (e-service), rendendo più fluida e trasparente la condivisione dei dati e migliorando la collaborazione interistituzionale. Questo permetterà di ottimizzare i processi, ridurre i tempi di risposta e migliorare l'esperienza utente, rendendo i servizi pubblici più efficienti e accessibili.

Contesto normativo e strategico

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti normativi a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(in breve CAD\), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 “Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione”, art. 8, comma 3](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, art. 34](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 39](#)
- [Linee Guida AGID per transitare al nuovo modello di interoperabilità \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni \(2021\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati \(2021\)](#)
- [Linee Guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici](#)
- [Decreto 12 novembre 2021 del Ministero dello sviluppo economico di modifica dell'allegato tecnico del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160](#)
- [DECRETO 22 settembre 2022 della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento M1C1 1.3: “Dati e interoperabilità”](#)
 - [Investimento M1C1 2.2: “Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance”](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(in breve eIDAS\)](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [European Interoperability Framework -Implementation Strategy \(2017\)](#)
- [Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens \(2017\)](#)

Obiettivi e risultati attesi

OBIETTIVI ([Rif. Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026](#)):

Obiettivo 3.1 – Migliorare la capacità di erogare e-service

- RA3.1.1 – Incremento del numero di e-service registrati sul Catalogo Pubblico PDND
 - *Baseline 2024* – effettuata partecipazione al bando PNRR 1.3.1 “PDND”, asseverato positivamente ed attivata pubblicazione n.3 API su PDND
 - Target 2025 – Attivazione n.1 nuovo e-service su PDND
 - Target 2026 – Attivazione n.1 nuovo e-service su PDND

Cosa deve fare l'Ente

Linea d'azione n.6: Mantenimento erogazione API (e-services) su “PDND” e valutazione nuovi e-services da pubblicare

Attività Operative:

- Individuazione di nuovi dataset da rendere fruibili alle altre PA e del personale che può utilizzare il portale “Selfcare PagoPA”.
- Individuazione di un fornitore che automatizzi la fruibilità dei dataset sulla PDND, attraverso l'erogazione degli e-service (come previsto dalla PDND), ovvero attraverso la creazione di interfacce automatiche di integrazione dei sistemi, dette API.
- Attivazione dell'erogazione degli e-services sulla PDND da rendere disponibili per far interfacciare le altre PA ai dataset

Deadline: 31 dicembre 2027

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Responsabili delle aree interessate dai dataset pubblicati, SW House fornitrice delle interfacce API.

Capitolo di spesa: parte di avvio dei servizi: 01081.03.01294 - “1.3 Piattaforma Digitale Nazionale Dati”; parte di gestione canoni: 01081.03.01280 – “Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati”

Fonti di finanziamento: Bando PNRR 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati”; Risorse proprie dell’ente

Progettazione dei servizi: accessibilità e design

Il Comune di Magenta si è impegnato a sviluppare un'ampia gamma di servizi digitali facilmente accessibili, con l’obiettivo di migliorare l’esperienza del cittadino e semplificare l’interazione con l’amministrazione comunale. La strategia di digitalizzazione mira a garantire l'interoperabilità tra i diversi sistemi comunali e le piattaforme nazionali, come SPID, CIE e pagoPA, assicurando un’integrazione fluida ed efficiente.

Per raggiungere e mantenere tali obiettivi nel tempo, l'Ente sfrutterà la partecipazione al **bando PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino – Cittadino Attivo"**, che fornirà risorse e supporto per lo sviluppo di servizi sempre più innovativi ed orientati alle esigenze dei cittadini, creando un ecosistema digitale interconnesso e coerente.

I nuovi servizi sono stati progettati per rispondere alle esigenze di accessibilità, sicurezza e trasparenza, seguendo le linee guida dell’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) e gli obiettivi strategici definiti dall’amministrazione. L'obiettivo è offrire soluzioni innovative e flessibili, che permettano ai cittadini di accedere a tutte le informazioni e i servizi comunali in modo semplice e sicuro, contribuendo al miglioramento continuo dell'efficienza amministrativa e alla qualità della vita della comunità locale.

Il Comune di Magenta possiede i seguenti servizi digitali pubblicati online:

Ambito / Ufficio	Descrizione servizio
Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	Tramite portale è possibile consultare l'elenco dei procedimenti di competenza del SUAP, e dunque compilare, firmare e inviare una pratica per l'avvio o l'esercizio di un'attività nel territorio del Comune.
Sportello Unico Edilizia (SUE)	Tramite portale è possibile presentazione pratiche edilizie e paesaggistiche relative al territorio del Comune.
Sito Web e Albo Pretorio	Tramite il sito web istituzionale è possibile consultare l’amministrazione, le novità, i servizi, i luoghi e gli eventi del territorio del Comune e compilare le pratiche e richiedere gli appuntamenti direttamente online. Albo Pretorio è lo spazio dedicato alla consultazione della pubblicità legale, notizie e avvisi di interesse pubblico

Prenotazione appuntamenti online	Tramite il sito web istituzionale è possibile prenotare l'appuntamento con gli Uffici in relazione al servizio di cui necessita il cittadino
Multe Online	Tramite il portale è possibile comunicare i dati del conducente, pagare le multe e visualizzare la documentazione fotografica.
Portale pagamenti pagoPA	Piattaforma dedicata ai pagamenti pagoPA del Comune dove è possibile effettuare un pagamento spontaneo, pagare un avviso, consultare e gestire i pagamenti nominali notificati.
Istanze online - Servizi Scolastici	Direttamente da sito istituzionale il cittadino, tramite autenticazione con SPID e CIE, può compilare, consultare, gestire le proprie pratiche relative ai Servizi Scolastici
Istanze online - Servizi Educativi	Direttamente da sito istituzionale il cittadino, tramite autenticazione con SPID e CIE, può compilare, consultare, gestire le proprie pratiche relative ai Servizi Educativi
Istanze online - Polizia Locale	Direttamente da sito istituzionale il cittadino, tramite autenticazione con SPID e CIE, può compilare, consultare, gestire le proprie pratiche relative alla Polizia Locale
Istanze online - Tributi	Direttamente da sito istituzionale il cittadino, tramite autenticazione con SPID e CIE, può compilare, consultare, gestire le proprie pratiche relative ai Tributi

Inoltre, grazie alla partecipazione al **bando PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino - Cittadino Informato"**, il sito web istituzionale è stato completamente rinnovato e adeguato agli standard più recenti, garantendo una maggiore accessibilità, usabilità e coerenza con le linee guida nazionali di Web Design definite dall'AgID.

Contesto normativo e strategico

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti normativi a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 9 gennaio 2004, n. 4 \(Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici\)](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71](#)
- [Decreto Ministeriale 30 aprile 2008 \(Regole tecniche disciplinanti l'accessibilità agli strumenti didattici e formativi a favore degli alunni disabili\).](#)
- [Legge 3 marzo 2009, n. 18 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità](#)
- [Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 106 \(Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici\)](#)
- [Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76 \(Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale\)](#)

- [Decreto Legislativo 27 maggio 2022, n. 82 - “Attuazione della direttiva \(UE\) 2019/882 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi.”](#)
- [Linee Guida AGID su acquisizione e riuso del software per la Pubblica Amministrazione \(2019\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici \(2020\)](#)
- [Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici \(2021\)](#)
- [Linee Guida AGID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA \(2022\)](#)
- [Determinazione AGID n.354/2022 del 22 dicembre 2022 - Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici adottate con Determinazione n. 437/2019 del 20 dicembre 2019 e rettificata con Determinazione n. 396/2020 del 10 settembre 2020 - Rettifica per adeguamento a norma tecnica europea armonizzata sopravvenuta.](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - Investimento 1.3: "[Dati e interoperabilità](#)"
 - Investimento 1.4: "[Servizi digitali e cittadinanza digitale](#)"

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva \(UE\) 2016/2102 del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)
- [Decisione di esecuzione \(UE\) 2018/1524 della Commissione dell'11 ottobre 2018 che stabilisce una metodologia di monitoraggio e definisce le disposizioni riguardanti la presentazione delle relazioni degli Stati membri conformemente alla direttiva \(UE\) 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)
- [Direttiva \(UE\) 2019/882 del parlamento europeo e del consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi](#)
- [Decisione di esecuzione \(UE\) 2021/1339 della Commissione dell'11 agosto 2021 che modifica la decisione di esecuzione \(UE\) 2018/2048 per quanto riguarda la norma armonizzata per i siti web e le applicazioni mobili](#)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 3.2 – Migliorare la capacità di erogare e-service

- RA3.2.1 – Diffusione del modello di riuso di software tra le amministrazioni in attuazione delle Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione
 - L'Ente monitora e valuta, ogni qualvolta ne ha l'occasione, la possibilità di usufruire del riuso di software open source presente in Developers Italia.

- RA3.2.2 – Incremento dell'accessibilità dei servizi digitali
 - *Baseline 2024* – pubblicazione obiettivi e dichiarazione di accessibilità
 - Target 2025 – pubblicazione obiettivi e dichiarazione di accessibilità
 - Target 2026 – pubblicazione obiettivi e dichiarazione di accessibilità
- RA3.2.3 – Incremento e diffusione dei modelli standard di siti e servizi digitali disponibili in Designers Italia
 - *Baseline 2024* – L'Ente aggiorna il sito web istituzionale ed i servizi digitali disponibili secondo i modelli standard disponibili in Designers Italia
 - Target 2025 – L'Ente valuta il miglioramento della qualità dei servizi offerti secondo i modelli standard definendo un numero di servizi da poter migliorare
 - Target 2026 – L'Ente attua il miglioramento qualitativo dei servizi digitali individuati nell'anno precedente

Cosa deve fare l'Ente

Linea d'azione n.7: Monitoraggio opportunità di riuso software opensource

Attività Operative:

- Monitoraggio costante, su Developers Italia, di soluzioni di riuso di software opensource

Deadline: ad ogni valutazione relativa all'acquisto o dotazione di nuovo software o di sostituzione di quanto già in produzione

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico

Capitolo di spesa: non sono previste spese per queste attività

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

Linea d'azione n.8: Adempimenti normativi annuali in materia di Accessibilità

Attività Operative:

- Pubblicazione obiettivi di accessibilità
- Compilazione dichiarazione di accessibilità per tutti i siti web
- Compilazione dichiarazioni di accessibilità per le app mobili

Deadline: 31 marzo di ogni anno e 23 settembre di ogni anno

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio informatico e gestore sito web

Capitolo di spesa: non sono previste spese per queste attività

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

Linea d'azione n.9: Miglioramento della qualità dei servizi digitali erogati

Attività Operative:

- Valutazione del miglioramento della qualità dei servizi digitali a fronte di analisi delle attuali modalità di erogazione.
- Attivazione servizi online come da candidatura a progetto 1.4.1:
 - Richiedere iscrizione all'asilo nido
 - Richiedere permesso di accesso ad area ZTL
 - Richiedere permesso per parcheggio invalidi
 - Richiedere permesso per passo carrabile
 - Presentare domanda per un contributo
- Coinvolgimento dei Settori dell'Ente, per quanto di loro competenza
- Sondaggi di mercato e coinvolgimento dei fornitori per valutare le soluzioni proposte
- Analisi finale proposte di miglioramento e valutazione dell'adozione
- Programmazione delle azioni di miglioramento

Deadline: 31 dicembre 2026

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio informatico e gestore sito web e servizi digitali, Settori dell'Ente di competenza

Capitolo di spesa: spese di avviamento azioni su sito web istituzionale e servizi digitali: 01081.03.01288 - "1.4 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"; spese canoni di manutenzione servizi: 01081.03.01280 – "Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati"

Fonti di finanziamento: PNRR misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – "cittadino attivo" + "cittadino informato"; Risorse proprie dell'ente

Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

Il Comune di Magenta ha adempiuto alle nuove Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale per la gestione e conservazione dei documenti informatici aggiornando i propri sistemi e processi documentali. Ha implementato la gestione appropriata dei documenti fin dalla loro creazione e nominato i responsabili.

Ha avviato l'iter di approvazione del nuovo "Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi" e dei relativi allegati con l'adozione da parte della Giunta Comunale e la successiva trasmissione alla Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia al fine di ricevere il nulla osta all'approvazione.

Ha inoltre garantito conformità alle misure di sicurezza ICT e alla normativa GDPR, oltre a trasferire i documenti al sistema di conservazione, migliorando così l'efficacia, la trasparenza e la qualità dei servizi ai cittadini.

Fascicolazione ed archiviazione:

La fascicolazione automatizzata rappresenta uno strumento essenziale per garantire un'organizzazione coerente e facilmente accessibile dei documenti, soprattutto in un contesto digitale in cui la rapidità e l'accuratezza nel recupero delle informazioni sono fondamentali per migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi erogati ai cittadini.

Il Comune di Magenta, al fine di rilevare eventuali criticità e migliorare la gestione documentale, si pone come obiettivo prioritario non solo l'automatizzazione dei processi di fascicolazione, ma anche avviare un percorso di fascicolazione che richiede il coinvolgimento di tutti gli uffici e la formazione del personale dipendente.

Questo processo di revisione richiede il coinvolgimento di fornitori altamente specializzati nel settore archivistico, capaci di offrire soluzioni moderne e conformi alle normative di settore e di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Collaborando con esperti di archiviazione, il Comune mira a realizzare un sistema d'archivio più organizzato e strutturato, che non solo riduca il rischio di perdita e dispersione dei documenti, ma garantisca anche una maggiore trasparenza e un controllo più rigoroso sui processi di gestione documentale. Tale intervento risponde anche all'esigenza di conformarsi alle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), che promuovono l'adozione di strumenti digitali per una gestione documentale più efficiente, sicura e sostenibile.

Utilizzo della carta:

L'Ente si pone, inoltre, l'obiettivo di ridurre l'uso della carta, adottando sempre più soluzioni digitali e formazione al personale al fine di risparmiare risorse, diminuire le spese per stampa e archiviazione, ridurre l'impatto ambientale e migliorare l'efficienza, velocizzare la condivisione, l'archiviazione e il recupero dei documenti grazie anche alla possibilità di accedere ai documenti da remoto grazie al cloud.

Per raggiungere questi obiettivi, l'Ente si propone di avviare un'analisi approfondita dei processi interni, anche mediante l'utilizzo di contatori per le stampe, volta a identificare le aree in cui l'uso della carta può essere ridotto o eliminato. Questo processo di revisione consentirà di implementare un metodo di gestione documentale più moderno e digitale, in linea con le Linee guida di gestione documentale dell'AgID, e contribuirà a diminuire sensibilmente i costi

legati all'acquisto e alla gestione della carta, favorendo un risparmio significativo e un'impronta ecologica ridotta.

Contesto normativo

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 241/1990, Nuove norme sul procedimento amministrativo.](#)
- [DPR 445/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.](#)
- [Decreto legislativo 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.](#)
- [Decreto legislativo 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137.](#)
- [Decreto legislativo 82/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale.](#)
- [Decreto legislativo 33/2013, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali.](#)
- [Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, misure minime di sicurezza ICT.](#)
- [Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici \(2021\)](#)
- [Vademecum per l'implementazione delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, AGID \(2022\).](#)
- [Modelli di interoperabilità tra sistemi di conservazione, AGID \(2022\).](#)
- [La conservazione delle basi di dati, AGID \(2023\)](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 910/2014, Regolamento eIDAS in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno.](#)
- [Regolamento \(UE\) 679/2016 \(GDPR\), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.](#)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 3.3 – Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale

- RA3.3.1 – Monitorare l'attuazione delle linee guida

- *Baseline 2024* – Approvazione del “Manuale di gestione documentale” e suoi allegati
 - *Target 2025* – Eventuale aggiornamento del “Manuale di conservazione” e del “Manuale di gestione documentale” e suoi allegati e pubblicazione in sezione “Amministrazione Trasparente” su sito web istituzionale
 - *Target 2026* – Mantenimento della documentazione
- RA3.3.2 – Ridurre l'utilizzo della carta e i costi ad essa associati
 - *Baseline 2024* – l'Ente sostiene una spesa per l'utilizzo della carta pari a 5.487,36 euro / anno.
 - *Target 2025* - Si prevede una riduzione progressiva dell'impiego di carta.
 - *Target 2026* – Mantenimento della riduzione ottenuta.

Cosa deve fare l'Ente

Obiettivo 3.3 – Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale

Linea d'azione n.10: Approvazione e pubblicazione del Manuale di Gestione e del Manuale di Conservazione documentale in Amministrazione Trasparente Attività Operative:

- l'Ente si prefigge di approvare, pubblicare ed eventualmente aggiornare il “Manuale di Gestione documentale” secondo le nuove linee guida AgID
- L'Ente si prefigge di approvare e pubblicare il “Manuale di Conservazione” secondo le nuove linee guida AgID
- l'Ente si prefigge di controllare e, nel caso, aggiornare il “Manuale di Gestione documentale” e i suoi allegati secondo le nuove linee guida AgID

Deadline1: Pubblicazione del manuale - 31 dicembre 2024

Deadline2: Controllo e aggiornamento – 30 giugno 2026

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Settore Affari Generali, eventuali consulenti esterni

Capitolo di spesa: non sono previste spese per queste attività

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

Linea d'azione n.11:Analisi utilizzo della carta volto alla riduzione costi

Attività Operative:

- Utilizzo di strumenti di analisi dell'utilizzo della carta e di analisi dei processi attuali
- Riduzione delle stampe laddove non necessario e riduzione progressiva percentuale dei costi legati alle stampe

Deadline1: Elaborazione dei risultati degli strumenti di analisi – 31 dicembre 2025

Deadline2: Riduzione delle stampe secondo l'elaborazione dei risultati – 31 dicembre 2026

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Servizio Protocollo, Responsabili di tutti i Settori e i Servizi, eventuali collaboratori esterni

Capitolo di spesa: non sono previste spese per queste attività

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

Linea d'azione n.12:Automatizzazione fascicolazione e analisi archiviazione

Attività Operative:

- Richiedere al fornitore del software gestionale di applicare la fascicolazione obbligatoria e, laddove possibile, automatizzata, all'interno dei flussi documentali.
- Analisi delle fasi operative di archiviazione per successivi provvedimenti tecnici

Deadline: 31 dicembre 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Servizio Protocollo, Responsabili di tutti i Settori e i Servizi, eventuali collaboratori esterni

Capitolo di spesa: non sono previste spese per queste attività/01081.03.01280 – “Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati”

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività/ Fondo propri

Capitolo 4 - Piattaforme

Piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese o ad altre PA

Le Piattaforme abilitanti sono soluzioni che offrono funzionalità fondamentali, trasversali e riusabili nella digitalizzazione dei procedimenti amministrativi delle PA, uniformandone le modalità di erogazione. 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. Per quanto riguarda le piattaforme ad oggi disponibili, il Comune di Magenta rileva la seguente situazione:

pagoPA

PagoPA è una piattaforma che permette ai cittadini di effettuare pagamenti digitali verso la Pubblica Amministrazione in modo rapido e intuitivo, scegliendo tra vari metodi elettronici. L'obiettivo è semplificare la gestione dei pagamenti pubblici, riducendo l'uso del contante e migliorando l'efficienza per cittadini e amministrazioni.

L'Ente ha già integrato la maggior parte dei pagamenti con la piattaforma pagoPA, ma attualmente le modalità di pagamento sono prevalentemente di tipo spontaneo. Questo approccio, seppur pratico per i cittadini, comporta un elevato rischio di errori nei dati inseriti, che possono complicare la riconciliazione contabile e creare disallineamenti nella gestione finanziaria. Inoltre, alcuni terminali POS per i pagamenti diretti non sono ancora stati adattati al sistema pagoPA, limitando così l'automazione e l'efficienza del processo di incasso attraverso tale nodo dei pagamenti.

L'obiettivo strategico dell'Ente per il triennio è proseguire con la riorganizzazione di queste modalità di pagamento, valutando dapprima caso per caso in collaborazione con l'Ufficio TD, i vari Settori dell'Ente ed i fornitori dei servizi di pagamento e riconciliazione contabile, così da poter attuare la conversione complessiva dei pagamenti spontanei in pagamenti guidati tramite flusso, ovvero la bollettazione con QR-code pagoPA generati dagli Uffici, oppure attraverso la creazione automatica di QR-code pagoPA che avviene in seguito della compilazione di un'istanza online da parte degli utenti finali (cittadini, imprese o altre PA), ovvero con modalità che limitino gli errori e semplifichino la tracciabilità e la riconciliazione contabile.

Parallelamente, l'Ente mira a convertire tutti i POS esistenti in POS abilitati a pagoPA, così da completare l'integrazione ed offrire una gestione più uniforme, e garantire un monitoraggio finanziario più accurato e trasparente per cittadini ed amministrazione.

AppIO

Il Comune di Magenta ha già attivato 13 servizi sull'app IO, rendendo più immediato e accessibile l'accesso ai servizi pubblici per i cittadini.

Tuttavia, prendendo atto della recente introduzione del nuovo Catalogo dei servizi IO, sviluppato dal Dipartimento per la Transizione Digitale insieme a pagoPA S.p.A., l'Ente si pone l'obiettivo di adeguare tutti i servizi attivi per allinearli ai nuovi standard nazionali dettati dal Catalogo. Questo, infatti, è stato progettato per individuare ed uniformare a livello nazionale, per ciascun tipo di Ente Pubblico, i servizi più rilevanti, utilizzati e significativi da includere su app IO, rendendo più omogenea e riconoscibile l'offerta di servizi digitali a livello nazionale.

Per il Comune di Magenta, allinearsi a queste indicazioni significa garantire una migliore esperienza utente, facilitando ai cittadini l'individuazione e l'uso dei servizi più richiesti. Il raggiungimento di questo obiettivo contribuirà altresì alla formazione di un sistema digitale nazionale uniforme e a migliorare l'efficacia complessiva della transizione digitale del Paese e di ogni singolo Ente.

SEND

Il Comune ha formalizzato l'accordo di adesione alla piattaforma SEND, sviluppata da PagoPA S.p.A., in linea con quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) per l'invio di notifiche digitali. La piattaforma SEND (Servizio di Notifiche Digitali) è uno strumento innovativo progettato per permettere alla Pubblica Amministrazione di comunicare in modo rapido, sicuro e tracciabile con cittadini e imprese, sostituendo le comunicazioni cartacee e migliorando la tempestività e l'efficacia delle notifiche.

SEND consente all'Ente di inviare notifiche digitali con valenza legale, riducendo i tempi e i costi associati alla gestione delle comunicazioni tradizionali. La piattaforma offre inoltre la possibilità di monitorare lo stato delle notifiche e garantisce che i destinatari possano visualizzare e scaricare in modo sicuro i messaggi direttamente da un'interfaccia digitale, rispettando gli standard di sicurezza e privacy stabiliti dal CAD.

Entro la fine del 2026, l'Ente si pone come obiettivo di aumentare il numero di servizi integrati con la piattaforma SEND, incrementando così il volume di notifiche digitali inviate. Questa strategia consentirà una gestione più efficace dei processi di comunicazione istituzionale, migliorando l'interazione con i cittadini e favorendo un modello di amministrazione più moderno, trasparente e sostenibile. La crescente adozione di SEND è destinata a rafforzare il percorso di digitalizzazione dell'Ente, allineandosi agli obiettivi nazionali di transizione digitale e ottimizzando l'uso delle risorse pubbliche.

SPID e CIE

L'Ente ha attivato l'accesso tramite SPID/CIE per tutti i servizi online disponibili e adotterà una politica di gestione degli accessi orientata esclusivamente a SPID (inclusi SPID, CIE e CNS). Tale politica applicherà i principi di "SPID by Design" nella progettazione e attivazione dei futuri servizi digitali.

L'Ente si è posto l'obiettivo proseguire l'adeguamento dell'accesso CIE con protocollo OPEN-ID CONNECT, attraverso il portale di federazione dell'IPZS, per i servizi digitali.

Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche, della singola piattaforma citata nel capitolo:

PagoPA

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art. 5](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 comma 5 bis, art. 15, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione”, art 8, comma 2-3](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, comma 2, art. 24, lettera a\)](#)
- [Linee Guida AGID per l'Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi \(2018\)](#)

App IO

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art. 64bis](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione”, art. 8](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, art. 24, lett. F](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 42](#)
- [Linee guida AGID per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione \(2021\)](#)

SEND

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione”, art. 8](#)
- [Legge n. 160 del 2019 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022” art. 1, commi 402 e 403](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 38](#)

SPID

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art.64](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese \(SPID\), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese](#)
- [Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID \(2014\)](#)
- [Regolamento AGID recante le modalità attuative per la realizzazione dello SPID \(2014\)](#)
- [Linee Guida AGID per la realizzazione di un modello di R.A.O. pubblico \(2019\)](#)
- [Linee guida per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale \(2020\)](#)
- [Linee guida AGID recanti Regole Tecniche per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD \(2020\)](#)
- [Linee Guida AGID “OpenID Connect in SPID” \(2021\)](#)
- [Linee guida AGID per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori \(2022\)](#)
- [Linee guida AGID recanti le regole tecniche dei gestori di attributi qualificati \(2022\)](#)

CIE

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 15 maggio 1997, n. 127- Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo](#)

- [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa](#)
- [Decreto-legge 31 gennaio 2005, n. 7 - Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, \(e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti\)](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 23 dicembre 2015 - Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 8 settembre 2022 – Modalità di impiego della carta di identità elettronica](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione](#)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 4.1 – Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

- RA4.1.1 – Miglioramento della qualità dei servizi sulla piattaforma PagoPA
 - *Baseline 2024* – l'Ente ha raggiunto l'obiettivo Nazionale nominato "Full PagoPA", ovvero agganciando al pagoPA vicina totalità dei servizi di pagamento che producono incassi
 - Target 2025 – effettuare una valutazione di sostituzione di tutti i pagamenti di tipo spontaneo in pagamenti da flusso o da istanza, a seconda dei casi, promuovendo la rendicontazione e riconciliazione automatica degli incassi
 - Target 2026 – sostituzione di almeno il 10% dei servizi di pagamento spontanei in flusso o istanza
- RA4.1.2 – Adeguamento dei servizi IO al catalogo nazionale
 - *Baseline 2024* – l'Ente ha già attivato n. 13 servizi su app IO
 - Target 2025 – adeguamento dei servizi al nuovo Catalogo nazionale dei servizi IO – Catalogo Comuni
 - Target 2026 – mantenimento dei servizi a catalogo

- RA4.1.3 – Incremento degli enti che usano SEND
 - Target 2024 – partecipazione al bando PNRR 1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali”; adesione alla piattaforma SEND e test di invio
 - Target 2025 – attivazione delle notifiche per i servizi le sanzioni C.d.S. e extra C.d.S
 - Target 2026 – studio fattibilità del passaggio di ulteriori servizi
- RA4.1.4 – Incremento dell’adozione e dell’utilizzo di SPID e CIE da parte delle Pubbliche Amministrazioni
 - Target 2024 – adeguamento SPID e CIE a protocollo OIDC
 - Target 2025 – mantenimento standard
 - Target 2026 – mantenimento dei servizi a catalogo

Obiettivo 4.2 – Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme

- RA4.2.1 – Adesione ai nuovi servizi offerti da ANPR
 - *Baseline* 2024 – adesione servizi elettorali su ANPR (completata)
 - Target 2025 – adesione servizi stato civile su ANSC
 - Target 2026 – mantenimento fabbisogno

Cosa deve fare l’Ente

Obiettivo 4.1 – Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

Linea d'azione n.13:Sostituzione dei pagamenti pagoPA di tipo spontaneo con modalità a flusso o istanza

Attività Operative:

- Valutazione e studio di fattibilità, caso per caso, di tutti i servizi di pagamento pagoPA di tipo spontaneo, per individuare singolarmente la tipologia di modello più adatta tra “flusso” o “istanza” e le modalità ed attività necessarie alla trasformazione
- Valutazione delle modalità di sostituzione individuate tramite ricerca di possibili fornitori di servizi: valutazione di accordi Regionali o territoriali; sondaggi di mercato con fornitori privati di servizi di pagamento pagoPA
- Sostituzione di una percentuale progressiva, di anno in anno, di pagamenti spontanei e perfezionamento della riconciliazione automatica

- Formazione agli operatori interni che dovranno utilizzare tali nuove modalità di incasso
- Comunicazione a utenti finali (cittadini, imprese altre PA)

Deadline: 31 dicembre 2026

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Responsabili di tutte le aree per quanto di competenza, Area finanziaria, Partner tecnologico pagoPA e SW-house fornitrice di servizi di pagamento e del software di contabilità finanziaria

Capitolo di spesa: parte implementazione o incremento dei servizi 01081.03.01293 - “1.4 Adozione piattaforma pagoPA”; parte di canoni di manutenzione: 01081.03.01280 – “Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati”

Fonti di finanziamento: fondi residui della partecipazione al Bando PNRR M1-C1 - 1.4.3 “adozione pagoPA” e risorse proprie dell’Ente

Linea d'azione n.14: Adeguamento dei servizi su app IO al nuovo Catalogo nazionale Attività Operative:

- Studio, caso per caso, della possibile combinazione dei servizi attualmente su app IO con quelli presenti sul catalogo nazionale
- Definire, insieme alle software fornitrici degli attuali servizi IO, le modifiche da apportare al nome o alla tipologia di servizio, a seconda di quanto emerso dalla valutazione al punto precedente
- Laddove è necessario un cambiamento di tipologia di servizio, valutarlo e concordarlo con il fornitore
- Allineare le modifiche sulla piattaforma Selfacare / IO da parte dell’Ufficio TD
- Comunicare i cambiamenti agli operatori dei Settori ed agli utenti finali

Deadline: 31 dicembre 2026

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Responsabili di tutte le aree, Software House fornitrici dei servizi IO

Capitolo di spesa: parte implementazione o incremento dei servizi: 01081.03.01290 - “1.4 Adozione APP IO”; parte di canoni di manutenzione: 01081.03.01280 – “Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati”

Fonti di finanziamento: fondi residui della partecipazione al Bando PNRR M1-C1 - 1.4.3 “adozione app IO” e risorse proprie dell’Ente

Linea d'azione n.15:Adeguamento SPID/CIE a protocollo OpenIDConnect

Attività Operative:

- Richiesta ad azienda fornitrice
- Adeguamento SPID e CIE a nuovo protocollo europeo OIDC
- Test di funzionamento
- Comunicazione a stakeholder (cittadini e imprese)
- **Deadline:** 31 marzo 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Responsabili di tutte le aree, Software House webservices

Capitolo di spesa: 01081.03.01291 - "1.4 Estensione dell'utilizzo di SPID e CIE"

Fonti di finanziamento: Bando PNRR 1.4.4 "SPID e CIE"

Linea d'azione n.16:Attivazione sistema notifiche digitale tramite SEND

Attività Operative:

- Attivazione dell'utilizzo della piattaforma SEND / PagoPA per le notifiche relative alle sanzioni C.d.S. e extra C.d.S, con interoperabilità diretta sui software gestionali della Polizia Locale
- Formazione al personale dipendente all'utilizzo delle nuove funzionalità del software in interoperabilità con la piattaforma SEND

Deadline: 31 dicembre 2024

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio informatico e gestore sito web

Capitolo di spesa: parte implementazione o incremento dei servizi: 01081.03.01292 - "1.4 Piattaforma notifiche digitali"; parte di canoni di manutenzione: 01081.03.01280 – "Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati"

Fonti di finanziamento: Bando PNRR 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali e risorse interne dell'ente

Obiettivo 4.2 – Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme

Linea d'azione n.17:Adesione a servizi di stato civile su ANSC

Linea d'azione n.18:

Attività Operative:

- Attività propedeutiche

- Analisi con software house per integrazione
- Sistemazione errori come richiesta portale ANPR
- Presentazione candidatura bando Stato Civile-ANPR

Deadline: 31 dicembre 2024

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Responsabili di tutte le aree, Area finanziaria, U.O. di riferimento, Software house

Capitolo di spesa: 01081.03.01296 “1.4 Stato Civile Digitale”

Fonti di finanziamento: PNRR Misura 1.4.4 “Estensione dell’utilizzo dell’anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)

Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale

Open data e data governance

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 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.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60](#)
- [Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 "Attuazione della direttiva \(UE\) 2019/1024 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico che ha abrogato la direttiva 2003/98/CE"](#)
- [Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 "Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(INSPIRE\)"](#)
- [Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" \(Decreto trasparenza\)](#)
- [Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE" \(regolamento generale sulla protezione dei dati\)](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure"](#)
- [Linee Guida AGID per i cataloghi dati \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP \(2017\)](#)

- [Linee Guida AGID recanti regole tecniche per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali \(2022\)](#)
- [Linee Guida AGID recanti regole tecniche per l'attuazione del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 e s.m.i. relativo all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico adottate con Determinazione AGID n. 183/2023 del 3 agosto 2023](#)
- [Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 marzo 2007, che istituisce un'Infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(Inspire\)](#)
- [Regolamento \(CE\) n. 1205/2008 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati](#)
- [Regolamento \(CE\) n. 976/2009 della Commissione, del 19 ottobre 2009, recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i servizi di rete](#)
- [Regolamento \(UE\) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [Direttiva \(UE\) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico](#)
- [Decisione \(UE\) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione](#)
- [Regolamento \(UE\) 2022/868 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2022 relativo alla governance europea dei dati e che modifica il regolamento \(UE\) 2018/1724 \(Regolamento sulla governance dei dati\)](#)
- [Regolamento di esecuzione \(UE\) 2023/138 della Commissione del 21 dicembre 2022 che stabilisce un elenco di specifiche serie di dati di elevato valore e le relative modalità di pubblicazione e riutilizzo](#)
- [Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) del 19 febbraio 2020 – Una strategia europea per i dati](#)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 5.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

- RA5.2.1 – Aumento del numero di amministrazioni non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it che rendono disponibili dataset di tipo aperto
 - *Baseline 2024* – recepimento informativa AgID di pubblicazione open data su portale dati.gov.it
 - *Target 2025* – pubblicazione numero minimo di dataset riportato nelle linee d'azione del PT AgID per l'anno 2025
 - *Target 2026* – pubblicazione numero minimo di dataset riportato nelle linee d'azione del PT AgID per l'anno 2026

Cosa deve fare l'Ente

Obiettivo 5.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

Linea d'azione n.19: Pubblicazione e documentazione open data da pubblicare

Attività Operative:

- Identificazione n. 3 open data da pubblicare
- Sondaggio di mercato insieme alle software house per la valutazione della soluzione migliore da adottare per la pubblicazione automatica dei dataset
- Pubblicazione e documentazione su dati.gov.it

Deadline: 31 dicembre 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, U.O. di riferimento dataset e Software house

Capitolo di spesa: 01081.03.01280 – “Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati”

Fonti di finanziamento: risorse interne dell'Ente ed eventuali residui da finanziamenti PNRR digitalizzazione

Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione

Per sistema di Intelligenza Artificiale (IA) si intende un sistema automatico che, per obiettivi espliciti o impliciti, deduce dagli input ricevuti come generare output come previsioni, contenuti, raccomandazioni o decisioni che possono influenzare ambienti fisici o virtuali. I sistemi di IA variano nei loro livelli di autonomia e adattabilità dopo l'implementazione. L'intelligenza artificiale ha il potenziale per essere una tecnologia estremamente utile, o addirittura dirompente, per la modernizzazione del settore pubblico. L'IA sembra essere la risposta alla crescente necessità di migliorare l'efficienza e l'efficacia nella gestione e nell'erogazione dei servizi pubblici. Il DTD di concerto con ACN e AGID promuoverà l'obiettivo di innalzare i livelli di cybersecurity dell'Intelligenza Artificiale per assicurare che sia progettata, sviluppata e impiegata in maniera sicura, anche in coerenza con le linee guida internazionali sulla sicurezza dell'Intelligenza Artificiale. La cybersecurity è un requisito essenziale dell'IA e serve per garantire resilienza, privacy, correttezza ed affidabilità, ovvero un cyberspazio più sicuro.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi europei:

- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo e al Consiglio, “Piano Coordinato sull'Intelligenza Artificiale”, COM (2021) 205 del 21 aprile 2021
- “Proposta di Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale” (AI Act), COM (2021) 206, del 21 aprile 2021
- Decisione della Commissione “on a standardisation request to the European Committee for Standardisation and the European Committee for Electrotechnical Standardisation in support of Union policy on artificial intelligence” C (2023) 3215 del 22 maggio 2023

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 5.4 – Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale

- RA5.4.1 – aumento della consapevolezza dell'Ente all'adozione di tecnologie di IA
 - *Baseline 2024* – recepimento prime informazioni da Piano Triennale AgID
 - *Target 2025* – adozione linee guida di procurement di servizi per l'Intelligenza Artificiale; promozione della partecipazione a servizi sperimentali di intelligenza artificiale
 - *Target 2026* – adozione di applicazioni di IA a valenza nazionale

Cosa deve fare l'Ente

Obiettivo 5.4 – Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale

Linea d'azione n.20: Adozione linee per la promozione dell'Intelligenza artificiale nella PA
Attività Operative:

- Valutazione eventuali opportunità di promozione dell'Intelligenza Artificiale, compresa la valutazione della partecipazione a progetti di sperimentazione di servizi di IA
- Adozione linee guida per il *procurement* di IA nella Pubblica Amministrazione
- Adozione servizi di IA a valenza nazionale

Deadline: 31 dicembre 2026

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, Responsabili di tutte le aree, Area finanziaria, U.O. di riferimento dataset e Software house

Capitolo di spesa: 01081.03.01280 – “Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati”

Fonti di finanziamento: risorse interne dell'Ente ed eventuali residui da finanziamenti PNRR digitalizzazione

Capitolo 6. Infrastrutture

Infrastrutture digitali e Cloud

La strategia “Cloud Italia”, lanciata nel 2021 dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale e dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale, rappresenta un punto di svolta per il settore pubblico italiano.

Il presente Piano Triennale, supportato anche dagli investimenti del PNRR, ha l'obiettivo di modernizzare le infrastrutture informatiche delle PA, con un forte focus su autonomia tecnologica, controllo sui dati e resilienza dei servizi digitali.

In linea con gli obiettivi del PNRR, la strategia “cloud Italia” traccia un percorso obbligato per le amministrazioni, le quali devono migrare i propri dati e applicativi verso soluzioni cloud qualificate entro scadenze precise, come quella del 31 dicembre 2026. Il principio del “cloud first” impone che ogni nuovo progetto, servizio o iniziativa digitale venga sviluppato prioritariamente su infrastrutture cloud, che garantiscono maggiore flessibilità, efficienza economica e sicurezza rispetto alle infrastrutture tradizionali *on-premise*, ovvero ancora ospitate ed in produzione presso gli Enti.

Per supportare questo percorso, è stato creato il **Polo Strategico Nazionale (PSN)**, un'infrastruttura sicura e autonoma destinata a ospitare i dati più critici delle amministrazioni. Le PA Locali, compreso quindi il Comune di Magenta, che non riescono a soddisfare da sole gli alti standard di sicurezza previsti dalle normative vigenti, sono state inserite nell'insieme dei Datacenter di categoria B e devono migrare i propri sistemi verso il PSN o altre infrastrutture qualificate entro il 2026.

Parallelamente, viene promosso il concetto di “SaaS-first”, secondo cui l'adozione di soluzioni Software as a Service (SaaS) deve essere preferita rispetto a Infrastructure as a Service (IaaS) e Platform as a Service (PaaS), con l'obiettivo di ridurre costi e migliorare la gestione operativa. Il Comune di Magenta ha già intrapreso un percorso significativo verso la migrazione al cloud della propria infrastruttura informatica, allineandosi con le direttive della Strategia Cloud Italia e sfruttando le opportunità offerte dal PNRR. Questo processo rappresenta un passo avanti nella modernizzazione dei sistemi del Comune e nella preparazione per la transizione definitiva verso il cloud.

Restano, tuttavia, ancora alcuni servizi da migrare, in particolare: la gestione centralizzata dei file, fondamentale per l'archiviazione e la condivisione dei documenti all'interno del Comune; i servizi di gestione dell'autenticazione al dominio comunale, che includono Active Directory e altre funzionalità essenziali per la sicurezza e il funzionamento degli utenti e dei sistemi; altri applicativi e servizi secondari che supportano l'erogazione quotidiana dei servizi comunali, ma che necessitano anch'essi di essere trasferiti su piattaforme cloud per garantire continuità operativa e conformità normativa.

Per completare il processo di migrazione, il Comune dovrà rispettare la scadenza del **31**

dicembre 2026, quando tutte le PA italiane dovranno aver completato la transizione al cloud. Obiettivo del Comune sarà quindi pianificare la migrazione dei servizi residui, valutando soluzioni SaaS o IaaS in base alle esigenze specifiche. Sarà essenziale garantire la sicurezza informatica e minimizzare i rischi, con il PSN come opzione affidabile.

L'implementazione prevede la migrazione dei servizi critici verso il cloud, garantendo continuità e integrazione. Il personale dovrà essere formato per gestire i nuovi sistemi cloud, mentre il monitoraggio post-migrazione assicurerà performance e sicurezza ottimali. La completa transizione migliorerà efficienza, ridurrà costi e modernizzerà i servizi dell'Ente.

Contesto normativo e strategico

In materia di infrastrutture esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi nazionali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, “Codice dell'amministrazione digitale”, articoli. 8-bis e 73;](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, articolo 33-septies;](#)
- [Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, “Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione”](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 133 “Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica”](#)
- [Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, art. 75;](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, art. 35;](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”;](#)
- [Decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2021, n. 109 “Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione](#)

dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale"

- Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;
- Strategia italiana per la banda ultra-larga (2021);
- Strategia Cloud Italia (2021);
- Regolamento AGID, di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la Pubblica Amministrazione e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione (2021);
- Determinazioni ACN in attuazione al precedente Regolamento n. 306/2022 (con allegato) su e n. 307/2022 (con allegato)
- Decreti direttoriali ACN prot. N. 29 del 2 gennaio 2023, n. 5489 dell'8 febbraio 2023 e n. 20610 del 28 luglio 2023;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - Investimento 1.1: "Infrastrutture digitali"
 - Investimento 1.2: "Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"

Riferimenti europei:

- European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019.
- Strategia europea sui dati, Commissione Europea 19.2.2020 COM (2020) 66 final;
- Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020;
- Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance (Data Governance Act) (2020)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 6.1 – Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia "Cloud Italia" e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati

- RA6.1.1 – Migrazione al cloud dei servizi e dismissione del datacenter
 - *Baseline 2024* – effettuata la classificazione dei servizi come richiesto da ACN; effettuata migrazione al cloud SaaS dei principali servizi presenti presso l'Ente

- Target 2025 – migrazione in cloud di demografici, protocollo, Albo Pretorio, Opere pubbliche, Pratiche SUE, Contabilità e ragioneria, Tributi maggiori, Gestione economica, Organi istituzionali, Ordinanze e dei servizi minori ancora rimasti *on-premise*
- Target 2026 – completamento della migrazione al cloud, in coerenza con quanto definito nella classificazione dei servizi ACN e definitiva dismissione del Datacenter comunale

Cosa deve fare l'Ente

Obiettivo 6.1 – Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia “Cloud Italia” e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati

Linea d'azione n.21: Migrazione al cloud di tutti i servizi rimasti *on-premise* e contestuale dismissione del datacenter in produzione presso l'Ente
Attività Operative:

- Predisporre asseverazione bando PNRR 1.2 “abilitazione al Cloud per le PA locali” per i servizi già migrati al cloud durante l'anno 2024 e facenti parte del progetto PNRR
- Pianificare la migrazione dei servizi rimanenti valutando soluzioni SaaS presenti sul mercato ed il PSN come soluzione sicura
- Effettuare la migrazione dei servizi rimanenti al cloud prescelto
- Formare il personale all'utilizzo dei servizi migrati in cloud, laddove necessario
- Eseguire operazioni di verifica e controllo post-migrazione per garantire i livelli di funzionalità, continuità operativa e sicurezza adottati

Deadline 1 – conclusione migrazione al cloud: 31 dicembre 2026

Deadline 2 – conclusione dismissione infrastruttura *on-premise*: 31 dicembre 2027

Strutture responsabili: RTD, Ufficio transizione digitale, Settore IT e Responsabili di settore, Software house e fornitore Web Services

Capitolo di spesa: parte di avviamento servizi: 01081.03.01287 - “1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud”; parte di canoni di manutenzione: 01081.03.01280 – “Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati”

Fonti di finanziamento: PNRR Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali” e risorse proprie dell'Ente

Il sistema pubblico di connettività

Il Sistema Pubblico di Connettività (SPC) consente alle pubbliche amministrazioni, come il Comune di Magenta, di interconnettere le proprie sedi e garantire l'interscambio sicuro di informazioni con altre amministrazioni. Questo sistema crea un'infrastruttura condivisa che permette interoperabilità tra reti regionali, centrali e locali, salvaguardando la sicurezza dei dati e fornendo accesso sicuro alla rete Internet.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale", articoli 8-bis e 73;](#)
- [Strategia italiana per la Banda Ultra Larga 2023-2026](#)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 6.2 – Valutare le opportunità del Sistema Pubblico di Connettività per potenziare il sistema di connettività dell'Ente

- RA6.1.1 – Valutazione delle opportunità del Sistema Pubblico di Connettività
 - *Baseline 2024* – Adesione e collegamenti delle principali sedi con SPC sia per la connettività principale (in fibra ottica) che con la connettività di backup FWA
 - Target 2025: Conclusione dei collegamenti tra le sedi rimanenti.
 - Target 2026: Mantenimento dell'infrastruttura.

Cosa deve fare l'Ente

Obiettivo 6.2 – Valutare le opportunità del Sistema Pubblico di Connettività per potenziare il servizio di connettività dell'Ente

Linea d'azione n.22:Valutazione delle opportunità del SPC

Attività Operative:

- Adozione delle opportunità fornite dal Sistema Pubblico di Connettività, entro l'anno 2025;
- Mantenimento dell'infrastruttura.

Deadline: 31 dicembre 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio transizione digitale, Settore IT

Capitolo di spesa: 01081.03.01280 – "Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati"

Fonti di finanziamento: Risorse proprie dell'Ente

Capitolo 7. Sicurezza Informatica

Sicurezza informatica

Per il Comune di Magenta, l'adozione di moderne tecnologie digitali è un passo essenziale per ottimizzare l'efficienza e ridurre i costi dei processi amministrativi. È evidente che il passaggio al digitale comporta anche nuove vulnerabilità, esponendo i servizi pubblici a rischi di attacchi cyber. In risposta, il Comune dovrà rafforzare la sicurezza e la resilienza dei propri sistemi ICT, in linea con le misure previste dalla recente Strategia nazionale di cybersicurezza e dalla creazione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), introdotta con il decreto-legge n. 82 del 2021.

Grazie alle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, l'ACN ha identificato obiettivi chiave per migliorare la protezione delle infrastrutture pubbliche, fra cui:

- Implementare modelli di gestione centralizzati della cybersicurezza;
- Sviluppare processi per mitigare i rischi, anche per i fornitori di servizi IT;
- Promuovere la cultura della sicurezza digitale all'interno delle amministrazioni locali.

Per supportare questi obiettivi, AGID fornirà alle Pubbliche Amministrazioni strumenti e piattaforme tramite il CERT, mirati a monitorare e contrastare i rischi cyber, garantendo la protezione e il corretto funzionamento dei servizi digitali essenziali.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale", articolo 51](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 febbraio 2017, "Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionali"](#)
- [Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65, "Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione"](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 agosto 2019, "Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano"](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, "Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica"](#)
- [Decreto-legge 19 luglio 2020, n. 76, "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"](#)

- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 aprile 2021, n. 81, “Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all’articolo 1, comma 2, lettera b\), del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza”;](#)
- [Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82, “Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell’architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell’Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale”;](#)
- [Decreto legislativo 8 novembre 2021 n. 207, “Attuazione della direttiva \(UE\) 2018/1972 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, che istituisce il Codice europeo delle comunicazioni elettroniche \(rifusione\)”;](#)
- [Decreto-legge 21 marzo 2022 n. 21, “Misure urgenti per contrastare gli effetti economici e umanitari della crisi Ucraina”, articoli 27, 28 e 29;](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 maggio 2022, Adozione della Strategia nazionale di cybersicurezza 2022-2026 e del relativo Piano di implementazione 2022-2026;](#)
- [Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, 18 marzo 2017;](#)
- [Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT, del mese di aprile 2020;](#)
- [Strategia Cloud Italia, adottata a settembre 2021](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.5: “Cybersecurity”;](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva 6 luglio 2016 n. 2016/1148 recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione.](#)
- [Regolamento \(UE\) 2019/881 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativo all'ENISA, l'Agenzia dell'Unione europea per la cybersicurezza, e alla certificazione della cybersicurezza per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e che abroga il regolamento \(UE\) n. 526/2013 \(«regolamento sulla cybersicurezza»\).](#)
- [Direttiva 14 dicembre 2022 n. 2022/2555/UE relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento \(UE\) n. 910/2014 e della direttiva \(UE\) 2018/1972 e che abroga la direttiva \(UE\) 2016/1148 \(direttiva NIS 2\) \(Testo rilevante ai fini del SEE\).](#)

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 7.1 – Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA

- RA7.1.1 – Identificazione di un modello, con ruoli e responsabilità, di gestione della cybersicurezza
 - Target 2025: Nomina del Responsabile della Cybersicurezza comunale
 - Target 2026: Mantenimento della nomina del Responsabile della Cybersicurezza comunale

Obiettivo 7.3 – Gestione e mitigazione del rischio cyber

- RA7.3.1 – Definizione del framework per la gestione del rischio cyber
 - *Baseline 2024* – recepimento indicazioni di sicurezza informatica e Cyber Risk Management
 - Target 2025: Adozione processi e strumenti per attività di cyber risk management e definizione documento delle misure minime di sicurezza AgID
 - Target 2026: Mantenimento dei livelli di sicurezza

Obiettivo 7.4 – Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici

- RA7.4.1 – Definizione delle modalità di verifica e aggiornamento dei piani di risposta agli incidenti
 - Target 2025 – Definizione dell'analisi del rischio di incidenti informatici e definizione di piani di risposta e ripristino
 - Target 2026 – Aggiornamento dell'analisi del rischio e mantenimento dei livelli di rischio raggiunti

Obiettivo 7.5 – Implementare attività strutturate di sensibilizzazione al rischio cyber del personale

- RA7.5.1 – Definizione dei piani di formazione in ambito cyber
 - Target 2025: Definizione di un piano di formazione del personale sui temi di Cyber Security
 - Target 2026: Mantenimento dei livelli di formazione del personale adeguati

Cosa deve fare l'Ente

Obiettivo 7.1 – Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA

Linea d'azione n.23:Nomina Responsabile della Cybersicurezza e strutture organizzative di supporto

Attività Operative:

- Tavoli di lavoro interni per definire struttura organizzativa
- Nomina effettiva Responsabile

Deadline: 30 giugno 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico

Capitolo di spesa: non sono previste spese per queste attività

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

Obiettivo 7.3 – Gestione e mitigazione del rischio cyber

Linea d'azione n.24:Attuare azioni di cyber risk management

Attività Operative:

- Aggiornamento del documento “misure minime di sicurezza”
- Applicare le prime misure di sicurezza per coprire le misure minime ed i principali rischi derivanti dalla valutazione del rischio effettuata con gli strumenti di ACN
- Definire delle politiche di sicurezza sia per i sistemi utilizzati on-premise (parti del sistema non ancora migrate al cloud, postazioni e modalità di lavoro, etc..) sia per i sistemi già migrati al cloud

Deadline: 31 dicembre 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, fornitori di soluzioni Cyber security

Capitolo di spesa: non sono previste spese per queste attività

Fonti di finanziamento: non sono previste spese per queste attività

Obiettivo 7.4 – Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici

Linea d'azione n.25:Definire politiche di gestione degli incidenti informatici

Attività Operative:

- Utilizzare strumenti di valutazione del rischio cyber proposti dall'ACN
- Definire una politica di gestione dei rischi e degli incidenti informatici
- **Deadline:** 31 dicembre 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, fornitori di soluzioni Cyber security

Capitolo di spesa: 01081.03.01280 – “Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati”

Fonti di finanziamento: Risorse proprie dell'Ente ed eventuali residui da finanziamenti PNRR digitalizzazione

Obiettivo 7.5 – Implementare attività strutturate di sensibilizzazione al rischio cyber del personale

Linea d'azione n.26:Incrementare la cyber security “awareness”, ovvero la consapevolezza del rischio e della sicurezza

Attività Operative:

- Impostare un percorso formativo per il personale interno tramite l'utilizzo di piattaforma nazionali (es. Syllabus) o altre, anche private, differenziando i livelli di apprendimento in base alle necessità ed alle competenze
- Avviare il percorso formativo in ottica di miglioramento della consapevolezza rispetto al rischio cyber

Deadline: 31 dicembre 2025

Strutture responsabili: RTD, Ufficio TD, Servizio Informatico, fornitori di soluzioni Cyber security

Capitolo di spesa: 01081.03.01280 – “Spese per funzionamento Centro Elaborazione Dati”

Fonti di finanziamento: Risorse proprie dell'Ente ed eventuali residui da finanziamenti PNRR digitalizzazione

APPENDICE 1. Acronimi

Acronimo	Definizione
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
ACN	Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale
ANPR	Anagrafe nazionale popolazione residente
API	Application Programming Interface
CAD	Codice dell'amministrazione digitale
CIE	Carta d'Identità Elettronica
CE	Commissione Europea
CMS	Content Management System
CRS	Carta Regionale dei Servizi
CNS	Carta Nazionale dei Servizi
CSP	Cloud Service Provider
D.L.	Decreto Legge
D. Lgs	Decreto Legislativo
DPCM	Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri
DR	Disaster Recovery
eIDAS	Electronic Identification Authentication & Signature
EU	European Union
GDPR	General Data Protection Regulation
HTTPS	Hypertext Transfer Protocol Secure
IaaS	Infrastructure as a Service
ICT	Information and Communication Technology
INAD	Indice Nazionale dei Domicili Digitali
IPA	Indice della Pubbliche Amministrazioni
IT	Information Technology
LA	Linea d'Azione
MEPA	Mercato Elettronico della PA
PaaS	Platform as a Service
PAL	Pubblica Amministrazione Locale
PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati
PEC	Posta Elettronica Certificata
PM	Project Manager
PSN	Polo Strategico Nazionale
PSP	Prestatori di servizi di pagamento
PT	Piano Triennale
RA	Risultati attesi
RTD	Responsabile per la Transizione al Digitale
SaaS	Software as a Service
SIOPE	Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici
SPC	Sistema pubblico di connettività
SPID	Sistema pubblico di identità digitale
SUAP	Sportello Unico per le Attività Produttive
SUE	Sportello Unico dell'Edilizia

Riferimenti siti web

[AGID](#)

[CSIRT](#)

[PagoPA](#)

[SPID](#)

[IO](#)

[Garante privacy](#)

[Regione Lombardia](#)

Accessibilità

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 29.03.2024 ha provveduto alla compilazione e alla pubblicazione degli obiettivi per l'anno 2024, come di seguito riportato:

Anno 2024

Sito web istituzionale

Intervento: Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Creazione di un gruppo apposito sull'accessibilità

Tempi di adeguamento: 01/12/2024

Gli obiettivi sono pubblicati sul sito istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente al seguente link: [Link Amministrazione Trasparente](#)

Con riferimento a quanto sopra citato con disposizione del Segretario Generale protocollo n. 0065024 del 31.12.2024 è stato costituito il Gruppo di lavoro intersettoriale, ai sensi dell'art. 20 lettera g) del Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici, dedicato all'accessibilità e usabilità del sito istituzionale, di documenti e contenuti digitali. Il Gruppo ha iniziato l'attività con un primo incontro in data 16.01.2025.

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 anno 2024](#)



PNRR – PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA BANDI E PROGETTI DEL COMUNE DI MAGENTA

Il PNRR rappresenta per il Comune di Magenta, da un lato, un'opportunità in termini di dotazione finanziaria per la realizzazione di importanti opere pubbliche ed investimenti a miglioramento dei servizi per i cittadini, dall'altro, una sfida in quanto l'utilizzo di tali risorse economiche è vincolato a tempistiche ed al rispetto di regole stringenti.

Si riportano i progetti:

- Missione 1 – 1.2 *Abilitazione al cloud per le PA Locali*
- Missione 1 – 1.4.1 *Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici*
- Missione 1 – 1.4.3 *Adozione pagoPA*
- Missione 1 – 1.4.3 *Adozione app IO*
- Missione 1 – 1.4.4 *Utilizzo SPID e CIE*
- Missione 1 - 1.4.5 *Piattaforma Notifiche Digitali (PND)*
- Missione 1 – 1.3.1 *Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)*
- Missione 1 – 1.4.4 *Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)*
- Missione 5 Componente 2 – Investimento 2.1 *LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEI PARCHI CITTADINI RELATIVAMENTE ALL'AREA PARCO CITTADINO DI VIA ALLENDE*
- Missione 5 Componente 2 sub-investimento 1.1.1. *Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini*
- Missione 5 Componente 2 sub-investimento 1.1.3 *Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione*
- Missione 5 Componente 2 sub-investimento 1.1.4 *Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali*
- Missione 5 Componente 2 sub-investimento 1.2 *Percorsi di autonomia per persone con disabilità (Progetto individualizzato, Abitazione, Lavoro)*
- Missione 5 Componente 2 sub-investimento 1.3.1 *Povertà estrema - Housing first*

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.

Sezione/ Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui “Controlli interni” di ciascun Ente	Periodico
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2025
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2025
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2025